

STRUCTURES REGIONALES DU RENFORCEMENT DES CAPACITES

Introduction

1. L'OMD s'est attachée à étoffer sa présence dans les régions au cours des 10 dernières années à travers la création d'un certain nombre de Centres régionaux de formation (CRF) et, plus récemment, de Bureaux régionaux pour le renforcement des capacités (BRRC), la stratégie consistant globalement à apporter un soutien au développement des Membres en matière d'organisation, à répercuter la stratégie de l'OMD, à tirer parti des synergies régionales, à travailler en étroite collaboration avec les parties prenantes régionales et locales et les donateurs soutenant le renforcement des capacités, et à faire face aux problèmes spécifiques des régions de façon plus proche et plus pertinente. Le développement continu des CRF s'attachera à rapprocher l'utilisateur final de la formation, par le biais du développement d'une expertise régionale de formation et l'expansion d'un réseau de formation mixte.
2. L'expansion du réseau de BRRC, qui permet de couvrir 5 des 6 régions, et l'expérience acquise au terme de deux années de fonctionnement ont permis d'établir qu'il était nécessaire de développer des mécanismes plus adéquats en matière d'orientations politiques et de gouvernance. Ces mécanismes ont pour vocation d'assurer l'application d'une démarche cohérente ainsi qu'un niveau adéquat de responsabilité, tout en conservant la souplesse requise pour répondre aux besoins spécifiques de la région.
3. Enfin, il importe d'être conscient des exigences que ce soutien demandé par les BRRC implique pour le Secrétariat s'agissant de la participation à des séminaires d'experts, d'événements spécifiques en matière de développement ou d'autres types de demandes. Compte tenu des cinq bureaux actuels, le niveau actuel de soutien fourni n'est pas tenable sur la durée, sauf à prévoir de meilleures procédures de planification, coordination et établissement de rapports.
4. Le présent document présente les mécanismes en matière d'orientations politiques et de gouvernance. Il fournit également, en **appendice 1**, une description des conditions nécessaires à l'établissement d'un BRRC ou d'un CRF. En appliquant ces mécanismes, l'OMD reconnaîtra et tiendra compte des différents niveaux de développement des BRRC et recourra aux techniques de gestion des risques pour assurer un équilibre entre la cohérence des politiques et la souplesse d'exécution.
5. Le document ne traite pas du rôle et de l'objet des Bureaux régionaux de liaison chargés du renseignement (**BRLR**) qui constituent un domaine d'activités opérationnel de l'OMD et qui sont régis et gérés par la Direction du Contrôle et de la Facilitation du Secrétariat. Pour plus d'informations sur le rôle et les exigences liées à ces bureaux, voir les documents OMD suivants : ECO 194/1b (20/12/2006), ECO 161/1 (07/01/2004), ECO 134/2 (14/05/2003), et la brochure « RESEAU BRLR DE L'OMD ».

Annexe à la Stratégie opérationnelle du Renforcement des capacités

Le statut du Bureau régional de renforcement des capacités

6. Tout le BRRC en place devrait faire l'objet d'un accord formel, généralement sous la forme d'un Protocole d'accord conclu entre l'OMD et le gouvernement du pays hôte. Cet accord doit couvrir les critères fixés par le gouvernement hôte et par l'OMD en vue de permettre au Bureau de recruter du personnel provenant d'autres pays de la région.
7. L'accord devrait en outre préciser la date à laquelle il prendra fin, le soutien apporté par le gouvernement hôte et l'ensemble des conditions applicables au personnel local embauché par le bureau.
8. Pour parvenir à cet objectif, il s'est révélé nécessaire dans chaque région que l'un des Membres accepte d'accueillir initialement le bureau et de gérer le processus de création du bureau. Le Secrétariat remercie les administrations des douanes de l'Argentine, de la Côte d'Ivoire, du Kenya, de la Thaïlande et des Emirats Arabes Unis qui ont généreusement accepté d'assumer ce rôle. Les obligations initiales applicables à ces Administrations d'accueil sont exposées à l'**appendice 2** du présent document.

Le rôle du Bureau régional de renforcement des capacités

9. Le rôle du BRRC est essentiellement de promouvoir et de soutenir la réalisation des objectifs de l'OMD au niveau régional. Dans l'exercice de ses fonctions, sous la supervision et l'orientation du Secrétariat (représenté par le correspondant régional), du Vice-président régional et des Directeurs généraux de la région, le BRRC assume les responsabilités ci-après :
 - coordonner les activités de renforcement des capacités douanières dans la région;
 - développer le personnel dans la région, afin de pouvoir soutenir le développement organisationnel des Membres;
 - soutenir la mise en œuvre des normes internationales pour les douanes et le commerce conformément au Cadre de normes SAFE et fournir un appui au développement de la Convention de Kyoto révisée;
 - mettre en place des projets dans les Membres individuels des régions économiques qui mettent en œuvre les objectifs identifiés dans le Programme Columbus;
 - coordonner les activités des Centres régionaux de formation;
 - conclure, promouvoir et entretenir des partenariats avec les principales parties prenantes au niveau régional;
 - identifier et coordonner les besoins de la région;
 - fournir un rapport trimestriel sur les travaux du BRRC à la Direction du Renforcement des capacités et au Vice-Président régional;

Annexe à la Stratégie opérationnelle du Renforcement des capacités

- porter à la connaissance du Secrétariat les lacunes dans les politiques;
 - représenter l'OMD dans les forums régionaux concernés;
 - promouvoir, et, le cas échéant, gérer les activités du Secrétariat dans la région; et
 - traduire les principaux documents du Secrétariat dans les langues véhiculaires dans la région.
10. En partenariat avec le Secrétariat et le Vice-président, le BRRC développera et tiendra à jour une vue d'ensemble des Organisations douanières qu'il dessert, évaluera les besoins de développement de chaque Membre, élaborera une stratégie régionale arc-boutée sur une mission et formulera des objectifs sur une période de 3 à 5 ans.
11. En vue de déterminer quelles sont les activités spécifiques, le BRRC sera chargé de développer, gérer, mettre en œuvre et contrôler un plan opérationnel annuel. Ce plan couvrira :
- les activités liées à des projets spécifiques;
 - les séminaires;
 - les contacts avec les Membres de la région par le truchement d'enquêtes, de missions de diagnostic et d'activités d'évaluation;
 - les contacts avec la Direction du Renforcement des capacités de l'OMD;
 - la mise au point des bases de données appropriées sur la base du programme WORLD CAP;
 - les contacts avec les autres structures régionales représentant des parties prenantes et des bailleurs de fonds;
 - la promotion et le soutien d'une analyse comparative bilatérale ou multilatérale des administrations des douanes;
 - la participation aux réunions régionales pertinentes; et
 - la participation aux réunions pertinentes du Secrétariat.

Annexe à la Stratégie opérationnelle du Renforcement des capacités

Activité opérationnelle

12. La principale activité opérationnelle du BRRC consiste à fournir une orientation et une assistance stratégiques aux plus hautes instances de la douane dans la région en ce qui concerne les programmes de réformes et de modernisation et la mise en œuvre des conventions, cadres, normes, meilleures pratiques et directives de l'OMD en encourageant le changement et en lançant des activités de développement pilotes et à plus long terme. Le BRRC devra en l'occurrence :

- développer, gérer et assurer le suivi d'un vivier d'experts en matière de développement organisationnel de la douane et de technique douanière;
- organiser et gérer des séminaires de haut niveau pour les cadres supérieurs, en vue de fournir des explications sur les nouvelles initiatives et leurs implications;
- apporter une assistance en matière de planification et de suivi des actions pour les mesures relevant de la Phase 2 du Programme Columbus sur la base des besoins identifiés dans le cadre du diagnostic;
- identifier les problèmes communs que rencontrent les Membres dans la mise en œuvre de nouvelles initiatives, et organiser des séminaires, des ateliers, ou prévoir des consultations directes pour y remédier;
- rechercher les possibilités de mettre en place des projets de développement, avec l'aide du Secrétariat, évaluer les enseignements tirés et fournir des conseils aux Membres;
- évaluer à intervalles réguliers les progrès des Membres en matière de développement, afin de confirmer la réalité des progrès et identifier les besoins de développement ultérieurs; et
- travailler en collaboration avec le Secrétariat pour proposer et hiérarchiser l'assistance technique externe pour les Membres.

13. Il existe de nombreuses structures régionales et organisations donatrices intéressées par le développement des douanes et de la gestion des frontières en général. Celles-ci représentent les intérêts des zones économiques communes, des opérateurs économiques, des autres organismes de gestion des frontières et des agences humanitaires. Le rôle du BRRC consiste à :

- identifier les organisations régionales clefs et établir une communication régulière avec celles-ci;
- identifier des projets de développement présentant un intérêt pour les parties prenantes régionales;
- assister aux forums régionaux adéquats et promouvoir les programmes de l'OMD;
- organiser des conférences de donateurs; et

Annexe à la Stratégie opérationnelle du Renforcement des capacités

- identifier le soutien sous forme d'investissements aux fins des projets de développement d'infrastructures.
14. La mise au point et l'exécution de la formation relève au premier chef des Centres régionaux de formation. Le BRRC joue toutefois un rôle important s'agissant :
- de coordonner les activités des centres de formation dans la région;
 - d'encourager les Centres régionaux de formation à élaborer des produits de formation spécialisés, formation de gestion, compétences commerciales, lutte contre la fraude, respect de la législation, par exemple;
 - d'identifier les besoins de formation à un niveau stratégique; et
 - d'évaluer l'impact de la formation à un niveau stratégique.
15. Avec le soutien des Membres de la région, le BRRC doit élaborer et mettre en œuvre une stratégie de communication pour :
- mettre en place et tenir à jour un site Web régional;
 - rechercher des solutions durables pour tenir compte des exigences linguistiques de la région, et veiller à la traduction des principaux documents et outils de l'OMD.

Le rôle du Secrétariat

16. Agissant au nom du Conseil, le rôle du Secrétariat consiste à :
- valider/confirmer le statut des BRRC et assurer le suivi du PDA conclu avec le gouvernement hôte;
 - mettre en place et gérer une analyse des risques pour les BRRC et les CRF pour permettre d'appliquer une démarche de gestion des risques aux fins de l'audit et de la gouvernance;
 - s'assurer que les BRRC appliquent des stratégies et politiques conformes à la stratégie globale de renforcement des capacités et aux autres politiques de l'OMD approuvées par le Conseil;
 - valider le plan annuel;
 - faire en sorte que la performance des BRRC soit auditée et évaluée;
 - soutenir le développement des BRRC; et
 - promouvoir les BRRC au sein de la région et auprès de la communauté internationale de développement.

Annexe à la Stratégie opérationnelle du Renforcement des capacités

17. Afin d'assumer son rôle de soutien, le Secrétariat apportera si nécessaire son aide dans les domaines suivants :
- négociations avec les gouvernements hôtes;
 - fournir aux BRRC un diagnostic ainsi que d'autres informations sur le développement de la région;
 - fournir aux BRRC des informations à jour sur les développements et les politiques à l'OMD;
 - fournir aux BRRC les publications ainsi que les autres outils et instruments de l'OMD (exemplaire de bibliothèque uniquement);
 - assurer la formation et le développement du personnel des BRRC;
 - négocier avec les parraineurs et les donateurs afin de financer la mise en place des BRRC¹;
 - négocier avec les organismes internationaux de financement et les donateurs en matière de développement, afin de financer les projets de la région; et
 - effectuer régulièrement des audits.

Le rôle du Vice-Président

18. Le Vice-président assume un rôle essentiel dans les travaux du BRRC, dont il garantit la pertinence au niveau régional. Ce rôle consiste à :
- contribuer à la stratégie d'ensemble et au processus de planification annuelle du BRRC;
 - valider le plan annuel avant de le présenter au Secrétariat et aux Directeurs généraux de la région;
 - promouvoir l'utilisation du BRRC par la région;
 - encourager le soutien régional pour le recrutement du personnel et le financement du BRRC;
 - donner à la région l'assurance que le BRRC remplit les objectifs qui lui ont été assignés;
 - en coopération étroite avec le BRRC, coordonner la transmission au Secrétariat (Direction du Renforcement des capacités) et à la Commission de politique générale des comptes-rendus de résultats et de progrès dans une présentation normalisée.

¹ Note : Le Secrétariat de l'OMD ne dispose pas de budget pour la mise en place des BRRC. Le financement devrait normalement être assuré soit par le Membre hôte, soit par la région, soit au moyen des fonds d'un donateur.

Annexe à la Stratégie opérationnelle du Renforcement des capacités

Le rôle de l'administration d'accueil

19. A long terme, le rôle de l'administration d'accueil consiste à :
- fournir les locaux du BRRC, normalement à l'intérieur des locaux existant de la douane;
 - fournir les moyens de communication essentiels (téléphone, Internet, par exemple);
 - apporter le soutien administratif nécessaire au BRRC;
 - assurer la gestion des locaux du BRRC (nettoyage, entretien, par exemple).
20. Voir aussi l'appendice 2 (rôle transitoire de l'administration d'accueil).

Gouvernance

21. Compte tenu des particularités régionales et des rôles énumérés ci-dessus, le BRRC, en collaboration avec le Vice-président régional, sera tenu de présenter un plan de travail assorti d'estimations de coûts. Ce plan annuel devra être approuvé par la Direction du Renforcement des capacités de l'Organisation mondiale des douanes avant d'être soumis pour approbation aux Directeurs généraux de la région.
22. Pour l'avenir prévisible, les BRRC seront évalués au regard de cinq critères principaux :
- respect de la politique fixée par le Conseil;
 - impact du Plan annuel au niveau régional;
 - matrice d'évaluation du Cadre de normes SAFE;
 - objectifs de la Phase 2 du Programme Columbus tels qu'énoncés dans les rapports de diagnostic; et
 - gestion financière saine.
23. Le BRRC doit rendre compte tous les quatre mois au Secrétariat et au Vice-président régional de la progression et de la mise en œuvre des plans. Le BRRC sera soumis, sur la base d'une gestion des risques, à des audits financiers et de gestion externes par le Secrétariat. Chaque projet sera soumis à un audit conformément aux obligations fixées en la matière dans le mandat. Les Directeurs généraux de la région peuvent souhaiter compléter ces procédures de garantie de fiabilité par l'intermédiaire du Vice-Président.

Annexe à la Stratégie opérationnelle du Renforcement des capacités

Financement

24. Il importe que le Bureau régional soit considéré par les Membres de la région comme un élément ayant une totale pertinence pour eux et l'intention est donc de faire supporter par la région la totalité des coûts de fonctionnement et des coûts administratifs du Bureau dans un délai de trois à cinq ans à compter de sa création.
25. Dans le cadre du développement initial du Bureau, le financement peut provenir de donateurs extérieurs à la région et le Secrétariat pourra apporter une assistance à cet égard. Toute proposition de financement des coûts du Bureau adressée à un donateur doit recevoir l'aval de la Direction du Renforcement des capacités avant présentation définitive.
26. Les cadres du BRRC doivent être fournis par les Membres de la région et, à l'exception du personnel du Membre hôte, doivent être officiellement accrédités par le gouvernement hôte. Le personnel administratif devrait être fourni par l'administration d'accueil et payé au tarif local.
27. En dehors de courtes périodes de détachement pour des projets spécifiques, le personnel ne devrait pas être recruté en dehors de la région.
28. Le financement des projets régionaux devrait, dans la mesure du possible, émaner de donateurs régionaux et sera soumis aux conditions appliquées par les donateurs individuels².

Centres régionaux de formation (CRF)

29. Le réseau régional de formation sera soumis à un examen complet en 2008/2009. En attendant que les résultats de cet examen soient disponibles, les règles et directives existantes resteront applicables.
30. Les méthodologies de formation et les formations elles-mêmes varient énormément dans le monde en fonction de la dynamique culturelle de la société qu'elles servent. Les CRF de l'OMD ont donc un rôle essentiel à jouer dans le développement des administrations des douanes au niveau régional, par le biais de l'apport d'une formation et de services associés adaptés et pertinents au niveau régional.
31. D'un point de vue historique, les CRF ont été mis en place indépendamment les uns des autres, et même s'il en est résulté un développement rapide, la politique de l'OMD consiste actuellement à améliorer la coordination entre eux au niveau régional. Il s'agit en l'occurrence d'éviter les doubles emplois, d'encourager la spécialisation dans des domaines spécifiques et de mieux utiliser les ressources. Là où existe un BRRC, celui-ci jouera un rôle essentiel dans le soutien de cette coordination. Dans le cadre de la stratégie de l'OMD, les CRF remplissent quatre fonctions principales :
 - le développement d'une formation pertinente au niveau régional;

² La Direction du Renforcement des capacités considère également comme donateurs régionaux les antennes régionales des organisations donatrices mondiales. Toutefois, les politiques globales de coordination et d'engagement auprès des donateurs restent du ressort du Secrétariat de l'OMD.

Annexe à la Stratégie opérationnelle du Renforcement des capacités

- le suivi de viviers de formateurs spécialisés;
 - la fourniture d'une formation spécialisée à un niveau régional;
 - le développement et le soutien du programme de formation mixte de l'OMD.
32. Outre les formations destinées aux administrations des douanes, il existe un besoin croissant de formation douanière dans le secteur privé. Il est important d'assurer cette formation pour le développement de relations efficaces entre les douanes et les opérateurs économiques mais aussi en tant que source potentielle de revenus pour le CRF.
33. Sur la base de l'évaluation stratégique des besoins régionaux, fournie par les Directeurs généraux de la région ou le BRRC, le CRF doit développer des programmes de formation spécifiques pour la région. Ceci peut se faire en utilisant un matériel adapté fourni par le Secrétariat ou en mettant au point un matériel régional spécifique.
34. Les premiers résultats du Programme Columbus font apparaître un besoin particulier de développement de programmes destinés à améliorer les compétences générales de gestion des Membres, à la fois en termes de gestion opérationnelle douanière et de gestion commerciale comme la gestion des programmes, la gestion des projets, la gestion du changement, etc. Il convient d'encourager ici la coopération avec le secteur privé, à la fois pour l'élaboration et la fourniture de cette formation.
35. Dans le cadre de la Stratégie de formation de l'OMD visant à rapprocher autant que possible la formation de l'utilisateur final, les CRF sont censés, en collaboration avec la Direction du renforcement des capacités de l'OMD, maintenir des viviers de formateurs agréés dans des domaines spécialisés d'activités des douanes, tels que l'évaluation, la classification, l'origine. Un programme de développement de ces spécialistes a été lancé en 2006 et sera poursuivi en 2008/2009.
36. L'apport d'une formation spécialisée au niveau régional constitue le rôle principal du CRF. Sur la base des enquêtes annuelles sur les besoins de formation, le CRF devrait mettre en place une formation adaptée au niveau régional, soit dans ses propres locaux, soit dans des locaux mis à disposition par les Membres.
37. En organisant des programmes de formation, il convient d'accorder la priorité à ceux pour lesquels la formation assurée peut être entièrement mise à profit, dès le retour des stagiaires, par les administrations dont proviennent ceux-ci. Ceci peut nécessiter la mise au point d'une formation complémentaire pour les superviseurs de façon à ce qu'ils puissent remplir ce rôle.
38. Chaque fois que possible, les CRF doivent installer la plateforme d'e-learning de l'OMD et les modules de formation mixtes. Ces programmes représentent une source importante d'apprentissage accessible au personnel de tout niveau. Ils nécessitent toutefois une assistance pédagogique sous forme de tutorat qui doit être gérée et suivie par le CRF. Le vivier de formateurs spécialisés devrait fournir l'ossature de ce tutorat.
39. L'installation de la plate-forme d'e-learning au CRF permettra également la mise en place de cours sur mesure conformément aux besoins et caractéristiques régionaux spécifiques.

Annexe à la Stratégie opérationnelle du Renforcement des capacités

40. Outre ces fonctions principales, les CRF devront également assumer les responsabilités suivantes :

- développer et gérer un plan de formation annuel;
- conserver des registres de gestion précis sur la formation assurée;
- évaluer la formation assurée en fonction des réactions de l'étudiant, de l'apprentissage réalisé et du transfert de l'apprentissage sur le lieu de travail (l'impact général de la formation doit être évalué par le BRRC ou les Directeurs généraux);
- outre la formation directement mise en place par leurs soins, les CRF doivent être en mesure de fournir du matériel de formation aux Membres de façon à leur permettre d'organiser leur propre formation.

Le Secrétariat (Direction du Renforcement des capacités)

41. La Direction du Renforcement des capacités de l'OMD assume la responsabilité générale de la politique pour les structures régionales et de la fourniture d'assistance et d'orientation. Pour s'acquitter de ces responsabilités, la Direction reconnaît qu'il faudra adapter la démarche aux spécificités régionales. La gestion quotidienne des BRRC et des CRF relève par conséquent de la responsabilité des Directeurs généraux de la région desservie, du Responsable du BRRC ou du CRF et du Vice-Président régional.

42. La Direction du Renforcement des capacités voudra toutefois approuver l'orientation stratégique de chaque BRRC/CRF et approuver le plan annuel avant qu'il ne soit arrêté par les Directeurs généraux de la région.

43. Le Secrétariat sera également responsable de l'organisation des audits financiers et de gestion et de la transmission des résultats aux Directeurs de la région. Elle sera également appelée à donner son aval à toutes les propositions financières destinées à des donateurs externes.

44. Le Secrétariat veillera également à rester régulièrement en contact avec les BRRC/CRF et, le cas échéant, à prendre les dispositions nécessaires pour organiser des Conférences et réunions.

*

* *

PROCEDURES ET CONDITIONS REQUISES

(I) Bureaux régionaux du renforcement des capacités

L'établissement d'un BRRC nécessite initialement le soutien officiel des Directeurs généraux de la région à travers l'adoption d'une résolution au Conseil lors de leur Assemblée régionale annuelle. A cette fin, le Membre souhaitant établir un BRRC doit présenter une proposition officielle dûment chiffrée incluant :

- une déclaration de Mission et de perspectives d'avenir;
- un plan stratégique couvrant les 3 premières années d'activités du BRRC;
- une proposition de financement du Bureau (les coûts d'établissement et de gestion [*coûts fixes*] du BRRC devraient normalement être financés par les Membres de la région eux-mêmes. Toutefois, le financement du démarrage initial par le Membre hôte, un Membre donateur ou un donateur international est admis pour les 3 à 5 premières années. Le coût des projets mis en œuvre par le BRRC [*Coûts du programme*] est normalement censé être financé par des donateurs externes);
- la confirmation par le gouvernement du Membre hôte que le Bureau pourra recruter du personnel parmi tous les Membres de la région dans un avenir prévisible.

Dans la pratique, à ce jour, le pays d'accueil fournit les locaux de bureaux et le personnel administratif de soutien pour le Bureau régional, le personnel d'encadrement étant recruté dans la région. Ce personnel d'encadrement doit être en place dans un délai d'un an à compter de l'inauguration du BRRC. Les salaires et indemnités du personnel d'encadrement sont normalement pris en charge par leur administration d'origine.

Les coûts fixes devront inclure :

- les frais de déplacements et de subsistance dans la région à des fins de représentation et ceux pour des déplacements au Secrétariat;
- les frais de communication - impression, téléphone, fax, informatique;
- les matériaux et campagnes publicitaires;
- des frais de représentation limités;
- les transports (si nécessaire).

Les coûts du programme devront inclure :

- les frais de déplacements et de subsistance dans le cadre des projets;
- les frais de séminaire;

Appendice 1 de
l'annexe à la Stratégie opérationnelle du Renforcement des capacités

- les frais de réunions pour la coordination des CRF.

Le BRRC sera soumis à un audit financier et de performance par les auditeurs externes de l'OMD.

La résolution adoptée par les Directeurs généraux, accompagnée de la Déclaration de Mission et des perspectives d'avenir et du plan stratégique doit tout d'abord être communiquée à la Direction du Renforcement des capacités du Secrétariat pour évaluation et approbation avant d'être officiellement présentée au Conseil par le Vice-président régional.

La Direction du Renforcement des Capacités de l'OMD est disponible à tout moment avant ou durant ce processus pour aider les Membres à élaborer la proposition ou le programme du BRRC.

Il convient d'instaurer un processus clair de nomination du Responsable du BRRC. Les candidats au poste de Responsable du BRRC doivent être présentés lors d'une réunion régionale pour décision par les Membres de l'OMD. La Direction du Renforcement des capacités doit être consultée dans le cadre de ce processus mais n'intervient pas dans la désignation.

Par souci de rotation du personnel, les Responsables de BRRC ne doivent pas être nommés pour plus de cinq ans.

Le Responsable du BRRC doit se consacrer uniquement aux travaux du BRRC et ne doit assumer de responsabilités dans aucune structure, comme son administration d'origine par exemple.

Après trois années d'existence, le BRRC doit compter en ses rangs des Attachés provenant d'au moins trois pays membres de l'OMD.

(II) Centres régionaux de formation (CRF)

Les Centres régionaux de formation doivent eux aussi faire l'objet d'une résolution des Directeurs généraux de la région. Toutefois, la présentation au Conseil n'est pas nécessaire.

Cette approbation doit reposer sur :

- une déclaration de Mission et des perspectives d'avenir pour le CRF;
- un plan stratégique couvrant les 3 premières années d'activités du CRF;
- une proposition de financement du Centre (les coûts d'établissement et de gestion [*coûts fixes*]).

Le Secrétariat se doit d'encourager les Directeurs généraux à veiller à ce que le CRF réponde à un besoin clairement identifié et, si possible, se spécialise dans le développement d'un des aspects majeurs de la formation douanière (formation en gestion, formation opérationnelle, compétences spécialisées, par exemple).

Appendice 1 de
l'annexe à la Stratégie opérationnelle du Renforcement des capacités

Le CRF doit également accepter :

- la coordination par le BRRC;
- l'installation du système d'e-learning de l'OMD;
- la promotion de la politique et des outils de formation de l'OMD.

Les effectifs, les locaux et coûts fixes du CRF sont normalement censés être pris en charge par le Membre hôte.

La déclaration de Mission, des perspectives d'avenir et le Plan stratégique nécessitent l'approbation du BRRC ou de la Direction du Renforcement des capacités du Secrétariat. Les plans annuels sont également soumis à cette approbation.

Le CFR devra comporter au moins une salle de cours et une salle d'ordinateurs réservés, le cas échéant, à l'usage du Secrétariat de l'OMD.

*

* *

ROLE INTERIMAIRE DE L'ADMINISTRATION D'ACCUEIL

Le rôle à long terme de l'administration d'accueil a été présenté dans le paragraphe 9 du document principal et il est prévu que l'existence d'un BRRC au sein de l'administration membre ne devrait représenter à long terme qu'une charge administrative minime. Il convient cependant de reconnaître qu'entre les travaux préparatoires à l'ouverture du BRRC et la pleine mise en œuvre d'un Bureau de l'OMD indépendant, un certain nombre d'obligations pèseront sur l'administration d'accueil.

Le Secrétariat fera tout son possible pour garantir l'apport de financements externes durant cette période intermédiaire mais l'expérience acquise à ce jour montre que cela n'est pas toujours possible. Il faut donc s'attendre à ce que durant les 18 mois suivants l'annonce du lieu choisi pour le BRRC, l'administration d'accueil sera donc invitée à :

- fournir le Responsable faisant fonction du BRRC;
- négocier avec l'administration nationale pour déterminer le statut du Bureau;
- fournir les locaux et l'équipement de base;
- financer de manière limitée les frais de déplacement et les fournitures de bureau pour le BRRC;
- entretenir des contacts réguliers avec le Responsable faisant fonction;
- s'attacher à identifier des donateurs pour le BRRC;
- faire rapport sur les activités de développement au Vice-Président, aux Directeurs généraux et à la Direction du Renforcement des capacités.

x

x x