



Reconfirmation_SOP

Procédure officielle normalisée pour la reconfirmation des statuts zoosanitaires officiellement reconnus et pour la validation des programmes officiels de contrôle des Membres

Description/Portée :	<p>Ce document décrit la procédure de soumission de reconfirmation annuelle du maintien des statuts zoosanitaires officiels ou de la validation de programmes officiels de contrôle.</p> <p>Le processus de reconfirmation d'un statut ou de la validation d'un programme officiel de contrôle s'inscrit dans la procédure officielle globale de reconnaissance du statut zoosanitaire.</p>
Documents associés	<p>Directives pour la reconfirmation d'un statut ou d'un programme 1 (en Annexe)</p> <p>Résolution n° 15 de la Procédure adaptée de 2020</p> <p>Résolution n° 16 de la Procédure adaptée de 2020</p>
Processus associé	<p>Reconnaissance officielle du statut zoosanitaire</p> <ul style="list-style-type: none">- Procédure (Application_SOP)- Directives (Application_Guidelines) <p>Déploiement de la mission d'experts</p> <ul style="list-style-type: none">- Procédure (Mission_SOP)- Directives (Mission_Guidelines) <p>Suspension, recouvrement et retrait</p> <ul style="list-style-type: none">- Procédure (Suspension_SOP)- Directives (Suspension_Guidelines)
Liste des termes :	<p><i>Code terrestre : Code sanitaire pour les animaux terrestres</i></p> <p>Commission scientifique : Commission scientifique pour les maladies animales</p>

Étape	Référence temporelle	Personne responsable	Action	Document de référence
1.	Septembre	Commission scientifique	Sélectionne 10 % des reconfirmations de statut officiel et tous les programmes officiels de contrôle en vue d'un examen complet lors de sa future réunion de février.	
2.	Octobre	Directrice générale	Envoie des courriers de rappel aux Délégués des Membres ayant un statut officiellement reconnu ou un programme officiel de contrôle validé.	
3.	Octobre	Délégué	<ul style="list-style-type: none">- Si le courrier stipule que les reconfirmations ont été présélectionnées pour un examen complet, voir l'étape 4.- Sinon, voir l'étape 5.	§ A.2 Reconfirmation_Guidelines
4.	Octobre/ Novembre	Délégué	Renvoie un accusé de réception à la Directrice générale et lui fournit les coordonnées de la personne à contacter (point de contact).	

¹ Dans un but de simplicité, il y sera fait référence sous l'appellation « Reconfirmation_Guidelines ».

5.	Novembre	Délégué	Soumet la reconfirmation en ligne, y compris les documents justificatifs tels que requis par le <i>Code terrestres</i> .	§ A.2 Reconfirmation _Guidelines
6.		Service des statuts	Vérifie la conformité technique et administrative : <ul style="list-style-type: none"> - Si la reconfirmation n'est pas totalement conforme et s'il manque des informations, voir l'étape 7. - Si la reconfirmation est conforme, voir l'étape 8. 	
7.		Service des statuts	Envoie des courriers aux Délégués demandant un supplément d'informations dans le délai qu'il a fixé.	
7.1	Dans le délai imparti	Délégué	Fournit les informations requises à l'OMSA.	§ C.1 Reconfirmation _Guidelines
7.2		Service des statuts	Vérifie les informations supplémentaires fournies. <ul style="list-style-type: none"> - Si l'ensemble des informations fournies permet d'évaluer la reconfirmation annuelle, voir l'étape 8. - Dans le cas contraire, voir l'étape 7. 	
8.		Service des statuts	Vérifie le type de reconfirmation : <ul style="list-style-type: none"> - S'il s'agit d'une reconfirmation annuelle sélectionnée (programme officiel de contrôle ou statut sélectionné), voir l'étape 10. - Dans les autres cas, voir l'étape 9. 	
9.		Service des statuts	<ul style="list-style-type: none"> - Si des indications permettent de penser que le Membre pourrait ne pas satisfaire de façon continue aux modalités de maintien du statut zoosanitaire, voir l'étape 10. - Si l'évaluation confirme la conformité aux modalités de maintien du statut zoosanitaire, voir l'étape 11. 	
10.		Service des statuts	Transmet le dossier de reconfirmation du Membre à la Commission scientifique en lui demandant une révision et en lui indiquant les raisons de procéder à cette révision.	
11.		Service des statuts	Établit un rapport préliminaire de toutes les reconfirmations qu'il a évalué pour la Commission scientifique, en précisant si l'évaluation a été positive ou si la Commission doit examiner le dossier en détail.	
11.1		Service des statuts	Valide dans le système en ligne les reconfirmations positivement évaluées.	
11.2		Délégué	Reçoit un message automatique de validation.	§ D.1 Reconfirmation _Guidelines
12.	Fin janvier	Commission scientifique	Revoit le rapport des reconfirmations évaluées par le Service des statuts (cf. étape 11). Analyse en détail toutes les reconfirmations de programme officiel de contrôle, les reconfirmations de statut zoosanitaire présélectionnées et les reconfirmations signalées par le Service des statuts (cf. étape 10).	

13.		Commission scientifique	Pour chaque reconfirmation : - Si des informations sont requises, voir l'étape 14. - Sinon, voir l'étape 15.	
14.		Service des statuts	Demande des informations au point de contact du Membres.	
14.1	Dans le délai imparti	Délégué / point de contact	Fournit les informations demandées.	§ C.3 Reconfirmation _Guidelines
15.		Commission scientifique	Pour chaque reconfirmation : - Si l'avis d'un expert est nécessaire, voir l'étape 16. - Sinon, voir l'étape 17.	
16.		Service des statuts	Demande au(x) expert(s) concerné(s) de formuler une recommandation.	
16.1		Expert(s)	Formule(ent) une recommandation concernant la reconfirmation.	
17.		Commission scientifique	Pour chaque reconfirmation : - Si une mission s'avère nécessaire, voir la procédure Mission (Mission_SOP). - Sinon, décide du résultat de la procédure concernant le maintien du statut zoosanitaire officiellement reconnu ou la validation d'un programme officiel de contrôle.	
18.		Commission scientifique	Joint à son compte rendu de réunion de février un rapport spécial pour les reconfirmations annuelles.	
19.		Service des statuts	Pour chaque reconfirmation : - Si le résultat de l'évaluation est positif et si la reconfirmation a déjà été validée en ligne par le Service des statuts (lors de l'étape 11.1), voir l'étape 36 des Application_SOP. - Si le résultat de l'évaluation est positif et si la reconfirmation n'a pas encore été validé en ligne par le Service des statuts, voir l'étape 20. - Si le résultat de l'évaluation est négatif, voir la procédure Suspension, Recouvrement et Retrait.	
20.		Service des statuts	Valide dans le système en ligne les reconfirmations annuelles validées par la Commission scientifique.	
20.1		Délégué	Reçoit un message automatique de validation puis voir l'étape 36 des Application_SOP.	§ D.1 Reconfirmation _Guidelines

Reconfirmation_Guidelines

Directives pour la reconfirmation du statut zoosanitaire officiellement reconnu et la validation des programmes officiels de contrôle des Membres

A. Portée des reconfirmations annuelles

1. Statut zoosanitaire officiellement reconnu

Comme l'indiquent les dispositions du *Code sanitaire des animaux terrestre (Code terrestre)*, la reconfirmation annuelle est obligatoire pour les Membres ayant un statut zoosanitaire officiellement reconnu, afin que celui-ci leur soit maintenu.

Lorsqu'un Membre n'est plus conforme aux dispositions du *Code terrestre* relatives à une maladie pour laquelle son statut zoosanitaire a été officiellement reconnu, le statut zoosanitaire dont il bénéficiait jusqu'alors peut être suspendu (cf. Suspension_SOP).

2. Validation d'un programme officiel de contrôle

Les Membres bénéficiant d'un programme officiel de contrôle validé doivent tous les ans informer l'OMSA des progrès de sa mise en œuvre.

Lorsqu'un Membre n'est plus conforme aux dispositions du *Code terrestre* relatives à un Membre bénéficiant d'un programme officiel de contrôle validé par l'OMSA, la validation du programme peut être retirée (cf. Suspension_SOP).

Conformément à la Résolution n° 15 de la Procédure adaptée de 2020, les Membres ayant un programme officiel de contrôle validé et dont le territoire complet a acquis le statut indemne de la maladie ne doivent fournir que la reconfirmation annuelle du statut zoosanitaire officiel.

B. Soumission d'une reconfirmation annuelle

1. Délai

Qu'il s'agisse d'un statut zoosanitaire officiellement reconnu ou de la validation d'un programme, les Membres doivent envoyer leur dossier de reconfirmation annuelle avant le 30 novembre de l'année en cours. Les Membres qui n'ont pas rempli leur formulaire de reconfirmation annuelle au 31 janvier de l'année suivante subissent la suspension automatique de leur statut zoosanitaire officiellement reconnu et la validation de leur programme officiel de contrôle est automatiquement retirée.

En octobre de chaque année, la Directrice générale envoie un courrier officiel à tous les Délégués des Membres ayant au moins un statut zoosanitaire ou un programme de contrôle officiellement reconnu pour leur rappeler leurs obligations concernant la reconfirmation annuelle.

2. Canaux/méthodes disponibles

Les Membres peuvent soumettre leur demande de reconfirmation annuelle par :

- Le système sécurisé en ligne conçu par l'OMSA pour faciliter la soumission du dossier et suivre toutes les reconfirmations annuelles :

- Le système est accessible dans les trois langues officielles (anglais, français, espagnol) via le lien suivant : <https://dsmp.woah.org/fr-FR/>
Seuls le nom et le mot de passe du Délégué donnent accès au système en ligne (identiques à ceux du Système mondial d'information zoosanitaire WAHIS) ; le nom et le mot de passe des Points focaux pour la notification de maladies animales (fournis pas le Délégué pour permettre au Point focal d'accès au système WAHIS) ne permettent pas d'accéder au système en ligne de reconfirmation annuelle.
 - Une fois connectés, les Délégués sont dirigés vers les formulaires de reconfirmation annuelle adéquats et ils peuvent les remplir puis les envoyer en ligne, avec les documents justificatifs demandés s'il y a lieu.
- Bien que les Membres soient vivement encouragés à transmettre leur demande de reconfirmation sur le système en ligne, ils peuvent toutefois utiliser les formulaires classiques disponibles sur le site Web de l'OMSA et sur le site Web du Délégué.

Le cas échéant, les formulaires doivent être dûment signés par le Délégué et transmis sous format électronique à la Directrice générale en pièce jointe d'un courriel à l'adresse électronique suivante (disease.status@woah.org).

Indépendamment du canal de transmission choisi, les documents justificatifs doivent être fournis tels que requis dans les chapitres pertinents du *Code terrestre* et les formulaires de reconfirmation annuelle. L'Annexe 1 rappelle les articles du *Code terrestre* stipulant les informations à soumettre à l'OMSA afin de maintenir sur la liste des Membres ou des zones ayant un statut zoosanitaire officiellement reconnu ou un programme officiel de contrôle validé.

3. Rôles et responsabilités

La procédure de reconfirmation annuelle est coordonnée par le Siège de l'OMSA (Service des statuts). Compte tenu des liens étroits et des canaux de communication établis avec les Membres, les Représentations régionales et sous-régionales de l'OMSA jouent également un rôle actif pour :

- maintenir la sensibilisation parmi les Membres de la région et/ou de la sous-région quant au respect de leur obligation à soumettre la reconfirmation annuelle de leur statut zoosanitaire officiel, du statut en matière de risque d'ESB et du programme officiel de contrôle avant le 30 novembre ou dans les délais fixés pour la transmission d'informations supplémentaires ;
- rappeler aux Membres les délais et la procédure ; et suivre le processus jusqu'à ce que toutes les reconfirmations de la région/sous-région soient soumises et validées ;
- répondre à toute demande formulée par les Membres de la région et/ou de la sous-région concernant la procédure de reconfirmation annuelle et les dispositions définies dans les chapitres et les articles pertinents du *Code terrestre*, avec l'assistance du Service des statuts si nécessaire ;
- informer le Service des statuts en cas de doute sur la capacité d'un Membre à conserver son statut zoosanitaire officiellement reconnu ou ses programmes de contrôle validés.

Un contact au sein du Service des statuts est désigné pour chaque région et/ou sous-région dans le cadre du mécanisme de coordination entre le Siège et les Représentations régionales et sous-régionales.

4. Obligations financières

Conformément à la Résolution N° 16 de la Procédure adaptée de 2020, aucun frais n'est demandé pour les reconfirmations annuelles.

C. Évaluation des reconfirmations annuelles

1. Évaluation par le Service des statuts

À la réception, toutes les reconfirmations annuelles sont analysées par le Service des statuts conformément aux exigences décrites dans les questionnaires de reconfirmation, ainsi que toutes les informations disponibles dans le domaine public jugées pertinentes pour l'évaluation des dossiers. Si des missions PVS ont été réalisées au cours de l'année précédente, leurs rapports sont également étudiés (Ref. B.2 / Application_SOP). S'il manque

des informations, l'OMSA peut demander au Membre de lui faire parvenir un dossier révisé ou des informations supplémentaires dans un délai qu'il aura fixé.

L'anglais étant la langue de travail de la Commission scientifique, les documents évalués par celle-ci seront traduits s'ils sont soumis en espagnol ou en français.

2. Évaluation par la Commission scientifique

2.1 RECONFIRMATIONS ANNUELLES SÉLECTIONNÉES

2.1.1 PROGRAMME OFFICIEL DE CONTROLE

Toutes les reconfirmations annuelles des Membres avec un programme officiel de contrôle validé sont transmises tous les ans à la Commission scientifique par le Service des statuts pour un examen détaillé (à l'exception des Membres dont le territoire complet a acquis un statut indemne de la maladie, cf. la section A.1.2. des présentes directives : Reconfirmation_Guidelines).

2.1.2 STATUT ZOOSANITAIRE OFFICIEL SELECTIONNE

Chaque année, lors de ses réunions de septembre, la Commission scientifique sélectionne environ 10 % des reconfirmations annuelles du statut zoosanitaire et les évalue en détail au cours de sa réunion de février, en se basant sur les considérations techniques et administratives mentionnées à l'Annexe 2.

Les Membres sont informés de l'évaluation de leur reconfirmation par la Commission scientifique dans un courrier envoyé en octobre par le Siège, qui leur rappelle le délai de soumission de la reconfirmation et leur demande les coordonnées d'une personne technique (nom, adresse électronique et téléphone) susceptible d'être disponible à la réunion de février (ou avant) de la Commission scientifique afin que les éventuelles questions puissent être immédiatement adressées au Membre via ce point de contact.

2.2 AUTRES STATUTS ZOOSANITAIRES OFFICIELS

Un rapport résumé d'évaluation de toutes les autres reconfirmations de statut zoosanitaire qui ne figurent pas dans les 10 % présélectionnés est présenté à la Commission scientifique par le Service des statuts.

Dans le cadre de son examen technique, le Service des statuts peut identifier des reconfirmations annuelles qui n'offrent pas une garantie suffisante de conformité aux modalités du *Code terrestre* pour le maintien du statut zoosanitaire, ou contenant des informations présentant un intérêt pour la Commission scientifique. Cette reconfirmation annuelle est alors mentionnée dans le rapport du Service des statuts à la Commission scientifique qui précise les raisons du doute existant et/ou inclut les informations fournies dans la reconfirmation afin que Commission scientifique procède à un examen approfondi.

3. Interaction avec le Membre demandeur

Durant l'évaluation d'un dossier, la Commission scientifique peut demander des informations supplémentaires au Membre qui doit répondre dans le délai stipulé. Si le délai ne peut être respecté, le Membre demandeur doit alors indiquer le temps dont il a besoin pour soumettre au Siège les informations supplémentaires requises.

Toute correspondance échangée entre la Commission scientifique et le Siège, ainsi qu'entre les Membres et le Siège est dûment documentée par le Siège.

4. Informations supplémentaires

La Commission scientifique peut utiliser toutes les informations disponibles dans le domaine public et jugées pertinentes pour l'évaluation des dossiers ; si des missions PVS ont été réalisées au cours de l'année précédente, leurs rapports sont également étudiés (cf. section. B.2 des Application Guidelines). Lorsqu'une expertise technique particulière est nécessaire, la Commission scientifique peut demander un supplément d'informations à un expert (par exemple, un membre du Groupe ad hoc) pour évaluer le statut des Membres pour la maladie concernée dans le cadre de l'analyse des reconfirmations annuelles.

La Commission scientifique peut aussi demander à la Directrice générale de déployer une mission d'experts dans un Membre afin d'apprécier le maintien du statut zoosanitaire déjà reconnu ou l'avancement du programme officiel de contrôle (voir la section A.3 de Mission_Guidelines).

D. Communication du résultat des évaluations

1. Communication aux Membres ayant soumis leur reconfirmation annuelle

Suite à cette évaluation, le Service des statuts valide provisoirement dans le système en ligne les reconfirmations annuelles des Membres toujours conformes aux conditions de maintien du statut zoosanitaire et celles-ci seront ensuite entérinées par la Commission scientifique. Les reconfirmations annuelles examinées par la Commission scientifique et dont le résultat est positif sont également validées par le Service des statuts par l'intermédiaire du système en ligne, après la réunion de la Commission scientifique.

Lorsqu'une reconfirmation annuelle est validée dans le système en ligne, un message automatique est envoyé au Délégué du Membre concerné précisant que le maintien d'un statut zoosanitaire ou la validation d'un programme officiel de contrôle ne peut être entériné que par l'approbation de l'Assemblée mondiale des Délégués au cours de la Session générale suivante.

Dans le cas d'un résultat négatif après examen par la Commission scientifique, la Directrice générale envoie un courrier au Membre lui indiquant la ou les dispositions spécifiques du *Code terrestre* auxquelles il n'a pas satisfait et les options qui se présentent désormais à lui. Ces options peuvent demander notamment des informations supplémentaires, la tenue d'une mission (cf. Mission_SOP) ou la suspension du statut/le retrait de la validation du programme officiel de contrôle. Il est possible ensuite de recouvrer le statut suspendu en utilisant la procédure de recouvrement adéquate (Suspension_SOP).

Les résultats de l'évaluation des reconfirmations annuelles que la Commission scientifique a traitées sont publiés dans son compte rendu de réunion et diffusés dans le domaine public après leur communication aux Membres concernés.

2. Communication aux Membres n'ayant pas soumis leur reconfirmation annuelle avant la fin janvier

Dans le cas d'un Membre n'ayant pas soumis sa reconfirmation annuelle avant la fin janvier, la Commission scientifique ne peut pas évaluer sa conformité aux modalités du *Code terrestre* pour le maintien du statut zoosanitaire officiellement reconnu ou de la validation de son programme officiel de contrôle. Ainsi, la Directrice générale envoie un courrier au Membre lui indiquant la suspension du statut ou le retrait de la validation du programme officiel de contrôle. Il est possible ensuite de recouvrer le statut suspendu en utilisant la procédure de recouvrement adéquate (Suspension_SOP).

Les noms des Membres n'ayant pas soumis leur reconfirmation annuelle avant la fin janvier et dont le statut a été par conséquent suspendu ou la validation du programme officiel de contrôle retirée sont publiés dans le compte rendu de réunion de la Commission scientifique et diffusés dans le domaine public après leur communication aux Membres concernés.

3. Communication aux autres Membres

Avant chaque Session générale, la Directrice générale diffuse à tous les Délégués une liste des Membres pour lesquels la Commission scientifique a recommandé de reconnaître le statut zoosanitaire officiel au regard d'une maladie donnée ou de valider un programme officiel de contrôle, conformément à la Résolution n° 15 de la Procédure adaptée de 2020 et aux autres Résolutions précédentes concernées. La liste des Membres et zones existante qui ont déjà un statut zoosanitaire officiellement reconnu ou un programme officiel de contrôle validé et pour lesquels la Commission scientifique a recommandé le maintien du statut ou de la validation du programme figure aussi dans ce courrier. Les Délégués disposent ensuite de 60 jours pour formuler des commentaires concernant ces listes.

Pour en savoir plus sur les commentaires possibles et la validation, reportez-vous aux Directives de la procédure de reconnaissance de statut officielle (Application_Guidelines).

ANNEXE 1

Dispositions du *Code terrestre* pour les reconfirmations annuelles

Les informations que les Membres avec un statut zoosanitaire officiellement reconnu, un statut en matière de risque d'ESB et/ou un programme officiel de contrôle validé doivent soumettre par le biais de la reconfirmation annuelle sont indiquées dans le *Code terrestre*, comme suit :

Pays ou zone indemne de peste équine	Article 12.1.2.	NB
Pays ou zone indemne de péripneumonie contagieuse bovine (PPCB)	Article 11.5.3.	
Pays ou zone indemne de peste porcine classique (PPC)	Article 15.2.3.	
Pays ou zone indemne de fièvre aphteuse sans vaccination	Article 8.8.3.	NB
Pays ou zone indemne de fièvre aphteuse sans vaccination	Article 8.8.4.	NB
ou zone indemne de peste des petits ruminants	Article 14.7.3.	NB
Risque négligeable à l'égard de l'ESB (encéphalopathie spongiforme bovine)	Article 11.4.4.	
Risque maîtrisé à l'égard de l'ESB (encéphalopathie spongiforme bovine)	Article 11.4.5.	
Programme officiel de contrôle validé pour la PPCB	Article 11.5.18.	NB
Programme officiel de contrôle validé pour la fièvre aphteuse	Article 8.8.42.	NB
Programme officiel de contrôle validé pour la peste des petits ruminants	Article 14.7.34.	NB
Programme officiel de contrôle validé pour la rage transmise par les chiens	Article 8.15.11.	NB

NB : Le *Code terrestre* requiert des Membres qu'ils fournissent des documents justificatifs pour étayer leur reconfirmation annuelle.

ANNEXE 2

Principaux facteurs à prendre en compte pour la sélection les reconfirmations annuelles à examiner

Le nombre cible de Membres à évaluer correspond à un dixième (10 %) des Membres avec un statut officiel au regard de chaque maladie. Ces 10 % incluent des Membres sélectionnés sur la base des considérations suivantes :

- reconnaissance récente d'un statut zoosanitaire pour le Membre en question (pour assurer le maintien des mesures présentées dans le dossier) ;
- demande d'un suivi spécifique de la part du Groupe ad hoc ou de la Commission scientifique durant l'évaluation initiale du dossier ou l'évaluation d'une reconfirmation annuelle précédente ;
- modification dans l'épidémiologie de la maladie (menace accrue dans la région où le maintien d'un haut niveau de surveillance est essentiel, apparition de cas d'ESB, etc.) ;
- Membres dont la situation politique/économie peut avoir une influence sur les performances des Services vétérinaires ;
- suivi des recommandations formulées au cours d'une précédente mission ;
- informations fournies en retour par les Représentations régionales et sous-régionales qui justifieraient un suivi rigoureux de la situation ;
- des Membres peuvent aussi être sélectionnés au hasard.

NB : Les reconfirmations annuelles de tous les Membres dont le programme officiel de contrôle a été validé par l'OMSA sont revues par la Commission scientifique (pas de sélection).