



Suspension_SOP

Procédure officielle normalisée pour la suspension, le recouvrement ou le retrait des statuts zoosanitaires officiellement reconnus et pour le retrait de validation des programmes officiels de contrôle des Membres

Description/Portée :	<p>Ce document décrit la procédure de i) suspension, recouvrement ou retrait du statut zoosanitaire officiellement reconnu et ii) retrait de la validation d'un programme officiel de contrôle.</p> <p>Le périmètre de cette procédure inclut le processus d'approbation d'une zone de confinement suite à une suspension en raison d'un foyer</p> <p>Cette procédure peut être activée à la suite d'un foyer de la maladie concernée ou pour d'autres raisons comme l'absence de soumission de la reconfirmation annuelle ou la non-conformité avec les dispositions définies dans les chapitres concernés du <i>Code sanitaire pour les animaux terrestres (Code terrestre)</i>.</p> <p>Le processus de suspension, recouvrement ou retrait du statut zoosanitaire officiellement reconnu ou de retrait 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 suspension, le recouvrement ou le retrait¹ (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 associés	<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>Reconfirmation du statut d'un programme</p> <ul style="list-style-type: none">- Procédure (Reconfirmation_SOP)- Directives (Reconfirmation_Guidelines)
Liste de termes :	<p>Commission scientifique : Commission scientifique pour les maladies animales</p> <p><i>Code terrestre</i> : <i>Code sanitaire pour les animaux terrestres</i></p>

¹ Par souci de simplicité, il y sera fait référence sous l'appellation « Suspension_Guidelines ».

Étape	Référence temporelle	Personne responsable	Action	Document de référence
1.	À la suite d'un foyer / de l'absence de soumission de la reconfirmation annuelle / de la non-conformité avec les dispositions du <i>Code terrestre</i>	Service des statuts / Commission scientifique	Évaluer la situation : <ul style="list-style-type: none"> - En cas de non-conformité manifeste avec les dispositions relatives à l'absence de maladie ou au statut ² (apparition d'une épidémie dans une zone ou un pays indemne de maladie, ou absence de soumission de la reconfirmation annuelle dans le délai imparti), voir l'étape 4. - En cas d'éventuelle non-conformité avec les dispositions du <i>Code terrestre</i> (par exemple, doutes relatifs à la reconfirmation annuelle), voir l'étape 2. 	
2.		Directrice générale	Envoie un courrier au Délégué du Membre demandant les précisions nécessaires dans le délai qu'il a fixé.	
2.1	Dans le délai imparti	Délégué	Fournit les informations demandées.	§ B.2 Suspension_ Guidelines
2.2		Service des statuts	Compile et analyse des informations fournies et : <ul style="list-style-type: none"> - Si d'autres informations sont requises, voir l'étape 2. - Sinon, passez à la rubrique Commission scientifique. 	
2.3		Commission scientifique	Examine les informations collectées et <ul style="list-style-type: none"> - Si d'autres informations sont requises, voir l'étape 2. - Sinon, voir l'étape 2.4. 	
2.4		Commission scientifique	<ul style="list-style-type: none"> - Si l'avis d'un expert spécifique est nécessaire, demande aux experts du Groupe ad hoc concerné de formuler une recommandation ; voir l'étape 2.5. 	
2.5		Service des statuts	Contacte le ou les experts désignés.	
2.6		Expert(s)	Formule(ent) une recommandation sur la suspension ou le retrait.	
2.7		Commission scientifique	<ul style="list-style-type: none"> - Si une mission s'avère nécessaire, voir la procédure Mission (Mission_SOP). - Sinon, décide du résultat de la procédure de maintien du statut zoosanitaire officiellement reconnu ou de validation d'un programme officiel de contrôle. 	
2.8		Commission scientifique	Fait état de son évaluation auprès de l'OMSA et : <ul style="list-style-type: none"> - Si le résultat de l'évaluation est positif, voir l'étape 3. - Si le résultat de l'évaluation est négatif, voir l'étape 4. 	

² À l'exclusion du statut en matière de risque ESB

3.	Directrice générale	Envoie un courrier au Membre confirmant le maintien du statut zoosanitaire officiellement reconnu ou de la validation du programme officiel de contrôle et demandant des rapports de suivi si nécessaire.		
3.1	Délégué	Prend note du maintien du statut zoosanitaire officiellement reconnu ou de la validation d'un programme officiel de contrôle et fournit des rapports de suivi selon les besoins (fin de la procédure).		
4.	Directrice générale	Rédige un courrier pour le Membre lui expliquant la raison de la suspension du statut ou du retrait de la validation, ainsi que les options proposées par la Commission scientifique si elle intervient dans l'évaluation.		
4.1	Service des statuts	Publie sur le site de l'OMSA l'avis de suspension ou de retrait de validation du programme. Met à jour les cartes et les listes sur le site de l'OMSA.		
5.	Délégué	Prend note de la suspension du statut ou du retrait de la validation et : <ul style="list-style-type: none"> - Pour un programme officiel validé de contrôle, voir l'étape 6. - Pour un statut zoosanitaire, voir l'étape 7. 		
6.	Délégué	<ul style="list-style-type: none"> - Si le Membre souhaite soumettre de nouveau la demande de validation de son programme officiel de contrôle, voir la procédure Application_SOP. - Sinon, prend note du retrait de la validation (fin de la procédure). 	§ A.1 Suspension_ Guidelines	
7.	Délégué	<ul style="list-style-type: none"> - Si le Membre souhaite soumettre une demande de recouvrement de son statut ou d'établissement d'une zone de confinement, voir l'étape 8. - Si le Membre ne soumet pas de demande de recouvrement de son statut ou d'établissement d'une zone de confinement dans les deux ou trois³ ans suivant sa suspension, voir l'étape 21. 	§ A.2 Suspension_ Guidelines	
8.	Dans les deux ou trois ans ³ suivant la suspension	Délégué	Soumet à l'OMSA une demande d'établissement d'une zone de confinement et/ou de recouvrement d'un statut précédemment suspendu ou de recouvrement du statut d'une zone de confinement.	§ B.1 Suspension_ Guidelines
9.	Service des statuts	Vérifie le dossier et : <ul style="list-style-type: none"> - Si d'autres informations sont requises, voir l'étape 10. - Si les informations sont satisfaisantes, voir l'étape 11. 		
10.	Service des statuts	Demande au Délégué ou au point de contact de fournir des précisions ou des informations supplémentaires dans le délai qu'il a fixé.		

³ Une période de trois ans s'applique uniquement dans le cas du statut peste équine

10.1		Délégué / point de contact	Fournit les informations demandées dans le délai fixé.
11.		Service des statuts	Transmet le dossier au Président de la Commission scientifique.
12.		Président de la Commission scientifique	Décide de la procédure d'évaluation à suivre (consultation électronique, réunion physique, appel à des experts spécifiques...) Assure le partage du dossier avec des membres de la Commission scientifique et coordonne l'évaluation.
13.		Commission scientifique	Examine le dossier et : - Si des informations sont requises, voir l'étape 14. - Sinon, voir l'étape 15.
14.		Service des statuts	Demande des informations au Délégué ou au point de contact du Membre dans le délai qu'il a fixé.
14.1	Dans le délai fixé	Délégué / point de contact	Fournit les informations demandées.
14.2		Service des statuts	Communique les informations à la Commission scientifique.
15.		Commission scientifique	- Si une expertise technique particulière est nécessaire pour évaluer le dossier, 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 sur le dossier destinée à la Commission scientifique.
17.		Commission scientifique	- Si une mission s'avère nécessaire, voir la procédure Mission (Mission_SOP). - Sinon, conclut quant à l'établissement de la zone de confinement et/ou le recouvrement du statut zoosanitaire préalablement reconnu. Informe le Directeur général adjoint du résultat
18.		Service des statuts	- Si le résultat de l'évaluation est positif, voir l'étape 19. - Si le résultat de l'évaluation est négatif, voir l'étape 20.
19.		Directrice générale	Envoie un courrier confirmant l'établissement d'une zone de confinement et/ou le recouvrement du statut.
19.1		Délégué	Est informé du recouvrement du statut zoosanitaire et/ou de l'établissement de la zone de confinement ; voir l'étape 23.
20.		Directrice générale	Envoie un courrier indiquant que la demande de recouvrement/d'établissement d'une zone de confinement n'a pas été validée et que le statut zoosanitaire reste donc suspendu, en précisant le motif du rejet de l'évaluation.

20.1		Délégué	Prend note du résultat négatif de l'évaluation et par conséquent du maintien de la suspension de statut.
20.2	Dans un délai de deux ou trois ³ ans suivant la suspension initiale	Délégué	<ul style="list-style-type: none"> - Si le Membre souhaite soumettre de nouveau la demande de recouvrement de son statut, voir l'étape 8. Si le délai est dépassé et si le Membre n'a pas soumis de demande de recouvrement ou si sa demande n'a pas abouti, voir l'étape 21.
21.	Deux ou trois ³ ans après la suspension initiale	Directrice générale	Envoie un courrier au Délégué du Membre stipulant le retrait du statut zoosanitaire.
22.		Délégué	Prend note du retrait du statut zoosanitaire.
23.		Service des statuts	Met à jour les cartes et les listes sur le site de l'OMSA.

³ Une période de trois ans s'applique uniquement dans le cas du statut peste équine

Suspension_Guidelines

Directives pour la suspension, le recouvrement ou le retrait du statut zoosanitaire officiellement reconnu et le retrait de la validation des programmes officiels de contrôle des Membres

A. Suspension ou retrait d'un statut officiel et retrait de la validation d'un programme officiel de contrôle

1. Programme officiel de contrôle

Le **retrait** de la validation d'un programme officiel de contrôle peut être prononcé suite à :

- l'absence de soumission de la reconfirmation annuelle, généralement déposée en novembre de chaque année et avant la fin janvier de l'année suivante ;
- l'évaluation négative de la reconfirmation annuelle par la Commission scientifique pour les maladies animales (Commission scientifique) ;
- la non-conformité du Membre aux dispositions définies dans les chapitres concernés du *Code sanitaire des animaux terrestre (Code terrestre)*.

La validation d'un programme officiel de contrôle révisé sera alors possible dans le cadre de la procédure relative aux applications (Application_SOP), avec réduction des frais (Cf. l'Annexe 1).

2. Statut sanitaire officiel

2.1 MOTIFS DE SUSPENSION ET DE RETRAIT

Le statut officiel d'un Membre peut être suspendu suite à :

- l'apparition d'un foyer de la maladie concernée,
- l'absence de soumission de la reconfirmation annuelle, avant janvier de l'année suivante,
- l'évaluation négative de la reconfirmation annuelle par la Commission scientifique,
- la non-conformité du Membre aux dispositions définies dans les chapitres concernés du *Code terrestre*.

Le statut officiel d'un pays ou d'une zone en matière de risque d'encéphalopathie spongiforme bovine (ESB) étant déterminé à partir d'une appréciation globale du risque, l'apparition d'un nouveau cas d'ESB ne se traduit pas systématiquement par la suspension du statut officiel en matière de risque d'ESB, sauf si le nouveau cas révèle une modification de la situation épidémiologique indiquant l'échec des mesures mises en œuvre ou la non-conformité avec les dispositions applicables définies dans le *Code terrestre*.

Les Membres peuvent récupérer leur statut officiel dans les deux ans, ou trois ans dans le cas du statut pour la peste équine, qui suivent en prouvant qu'ils ont réussi à se conformer aux dispositions applicables du *Code terrestre* relatives au recouvrement de statut. Si les Membres n'ont toujours pas recouvré leur statut ou qu'un dossier pour le recouvrement du statut n'a pas été soumis au cours des deux ans (ou trois ans dans le cas du statut pour la peste équine) de suspension, le retrait du statut est prononcé et les Membres doivent soumettre de nouveau leur demande en suivant la procédure de reconnaissance du statut, en bénéficiant d'une réduction des frais (cf. l'Annexe 1).

2.2 COMMUNICATION SUR LES SUSPENSIONS

Toute suspension de statut officiel est communiquée officiellement par un courrier de la Directrice générale au Délégué du Membre concerné et est annoncée simultanément par la publication d'un avis sur le site Web de l'OMSA. La suspension prend effet à la date à laquelle le Membre ne s'est plus conformé aux dispositions du *Code terrestre*, même si les informations ont été fournies avec retard.

3. Autorité responsable du retrait ou de la suspension

En cas de non-conformité manifeste avec les dispositions relatives à un statut donné ou à un programme officiel validé de contrôle (par exemple, apparition d'un foyer, absence de soumission de la reconfirmation annuelle avant la fin janvier de l'année suivante), la Directrice générale peut directement procéder à la suspension du statut ou au retrait de validation sans en appeler à la Commission scientifique.

Lorsque l'OMSA reçoit des informations suggérant la possible non-conformité d'un Membre aux dispositions définies dans le *Code terrestre* (par exemple par le biais du processus de reconfirmation), la Commission scientifique devra fournir son évaluation de la situation et justifier sa décision de maintenir un programme officiel validé de contrôle ou de suspendre un statut zoosanitaire.

B. Recouvrement d'un statut officiel précédemment reconnu

1. Soumission d'un dossier de recouvrement de statut

1.1 CONTENU DU DOSSIER

À la suite d'une suspension, tout Membre souhaitant recouvrer son statut officiel précédemment reconnu doit en soumettre la demande à l'OMSA avec les éléments suivants :

- Une **page de résumé** stipulant clairement :
 - ce que demande le Membre ;
 - la manière dont il satisfait aux différentes dispositions définies dans le *Code terrestre* ;
 - les informations qu'il fournit dans le dossier.
- Un **document principal**, avec éventuellement des **annexes** clairement référencées, basé sur le modèle de questionnaire correspondant à la maladie figurant aux Chapitres 1.7 à 1.12. du *Code terrestre*, avec référence au dernier paragraphe sous la section « Recouvrement du statut ».
- Les **coordonnées** (nom, numéros de téléphone/fax et l'adresse électronique) du personnel technique impliqué dans la préparation du dossier afin que toute question soulevée pendant l'évaluation de la demande puisse être immédiatement adressée au Membre.

Le dossier doit être dûment signé par le Délégué du Membre demandeur.

1.2 FORMAT DE LA DEMANDE

Tout dossier doit se limiter à un document principal de 50 pages maximum au format A4 utilisant une interligne simple et une police de caractères Times New Roman de taille 10. Les numéros de page doivent être affichés.

Le document principal, le résumé et les annexes doivent être rédigés dans l'une des langues officielles (anglais, français ou espagnol).

Le dossier doit être transmis à la Directrice générale sous format électronique (en pièce jointe d'un courriel ou grâce à un lien vers les documents à télécharger à l'adresse électronique suivante : disease.status@woah.org). En cas d'impossibilité, le dossier doit être envoyé en format papier.

2. Évaluation de la demande

La Commission scientifique est habilitée à procéder au recouvrement du statut sans consulter l'Assemblée mondiale des Délégués (l'Assemblée), conformément à la Résolution n° 15 de la Procédure adaptée de 2020 et aux autres Résolutions précédentes pertinentes.

2.1 ÉVALUATION PAR LE SERVICE DES STATUTS

Suivant la même procédure que pour une première évaluation, le Service des statuts analyse d'abord le dossier avant de le transmettre à la Commission scientifique, afin de détecter les informations manquantes et, si nécessaire, demander au Membre des éclaircissements (cf. section B de Application_Guidelines).

2.2 ÉVALUATION PAR LA COMMISSION SCIENTIFIQUE

Le Président de la Commission scientifique décide de la procédure à appliquer pour évaluer la demande de recouvrement qui pourra se faire au cours de sa réunion régulière ou au cours d'une correspondance échangée entre ses membres. Lorsqu'une expertise technique particulière est nécessaire, la Commission scientifique peut demander un supplément d'informations à un membre du Groupe ad hoc ou à un expert sur la base de facteurs tels que la répartition des épidémies, la nature et la qualité des données relatives à l'épidémie et les mesures de contrôle qui ont été prises. L'échange d'informations peut avoir lieu par correspondance ou lors d'une réunion physique, selon le calendrier des réunions.

Le processus d'évaluation peut aussi faire intervenir une mission d'experts auprès du Membre concerné (cf. Mission_SOP).

3. Communication du résultat

Lorsque la Commission scientifique conclut que le Membre ou la zone concernée satisfait aux dispositions du *Code terrestre* relatives au recouvrement d'un statut officiel, le Délégué du Membre demandeur en est informé par un courrier de la Directrice générale. En parallèle, cette décision est publiée sur le site Web et entre en vigueur à la date de sa publication, sauf indication contraire. L'évaluation de la Commission scientifique est dûment documentée dans son compte rendu de réunion suivant.

Lorsque la Commission scientifique décide de rejeter la demande de recouvrement du statut, la Directrice générale informe le Membre demandeur des raisons de ce refus. L'évaluation de la Commission scientifique et le courrier de la Directrice générale ne sont pas des documents publics faisant l'objet d'une diffusion. Le statut restera suspendu jusqu'à ce que deux ans, ou trois ans dans le cas du statut pour la peste équine, se soient écoulés depuis la suspension ou jusqu'à ce qu'une nouvelle demande de recouvrement de statut soit envoyée par le Membre et évaluée et acceptée par la Commission scientifique.

C. Demande d'une zone de confinement

1. Champ d'application

À la suite d'une suspension, un Membre souhaitant établir une zone de confinement doit soumettre, conformément au Chapitre 4.4. du *Code terrestre*, une demande à l'OMSA en utilisant le modèle de questionnaire figurant aux Chapitres 1.7 à 1.12. du *Code terrestre*, avec référence au dernier paragraphe sous la section « Recouvrement du statut ».

2. Demande et processus d'évaluation

La procédure d'établissement d'une zone de confinement est similaire à la procédure de recouvrement du statut décrite dans la Section B de ce document.

Comme pour le recouvrement, la Commission scientifique est habilitée à procéder au recouvrement du statut sans consulter l'Assemblée mondiale des Délégués.

3. Communication du résultat

Lorsque la Commission scientifique conclut que le Membre satisfait aux dispositions du *Code terrestre* relatives à l'établissement d'une zone de confinement, le Délégué du Membre demandeur en est informé par un courrier de la Directrice générale. Parallèlement, le Membre ou la zone recouvre son statut zoosanitaire précédemment reconnu à l'exclusion de la zone de confinement ; la décision est publiée sur le site Web et entre en vigueur à partir de la date de publication, sauf spécification contraire.

Lorsque la Commission scientifique rejette une demande, le Membre reçoit un courrier de la Directrice générale lui indiquant les raisons de ce refus. L'évaluation de la Commission scientifique et le courrier de la Directrice générale ne sont pas des documents publics faisant l'objet d'une diffusion. Le statut reste suspendu jusqu'à ce que deux ans, ou trois ans dans le cas du statut pour la peste équine, se soient écoulés depuis la suspension ou jusqu'à ce qu'une nouvelle demande de zone de confinement ou de recouvrement de statut soit envoyée par le Membre et évaluée et acceptée par la Commission scientifique.

4. Recouvrement de la zone de confinement

Lorsqu'un Membre souhaite obtenir le recouvrement du statut indemne de maladie de la zone de confinement, le Délégué doit suivre la procédure du recouvrement d'un statut, telle que décrite dans la section B de ce document.

D. Obligations financières

Conformément à la Résolution n° 16 de la Procédure adaptée de 2020, aucun frais n'est demandé pour les suspensions de statut, les évaluations de recouvrement de statut ou l'établissement d'une zone de confinement. Cependant, si le statut ou la validation du programme officiel du contrôle est retiré, des frais réduits sont appliqués en cas de nouvelle demande pour la même catégorie de statut (voir l'Annexe 1).

ANNEXE 1

Obligations financières relatives au recouvrement d'un statut zoosanitaire officiel et à la validation de programmes officiels de contrôle (en euros)

	Membres de l'OMSA (<i>excepté les pays moins avancés</i>)				Pays (Membres) les moins avancés selon la liste officielle actuelle de l'ONU			
	Peste équine, peste porcine classique (PPC) et ESB	Fièvre aphteuse, péripneumonie contagieuse bovine (PPCB)	Peste des petits ruminants	Rage transmise par les chiens	Peste équine, peste porcine classique (PPC) et ESB	Fièvre aphteuse, péripneumonie contagieuse bovine (PPCB)	Peste des petits ruminants	Rage transmise par les chiens
Recouvrement du statut précédemment suspendu pour le même Membre ou la ou les mêmes zones	gratuit	gratuit	gratuit	NA	gratuit	gratuit	gratuit	NA
Nouvelle demande de reconnaissance d'un statut zoosanitaire précédemment retiré	4 500	3 500	2 500	NA	2 250	1 750	1 250	NA
Établissement/levée d'une zone de confinement	gratuit	gratuit	gratuit	NA	gratuit	gratuit	gratuit	NA
Nouvelle demande de validation d'un programme officiel de contrôle (si la validation accordée précédemment a été retirée à la suite du non-respect des engagements afférents à cette dernière)	NA	1 000	1 000	1 000	NA	500	500	500

NB : Les coûts relatifs à d'éventuelles missions chez les Membres ne sont pas inclus dans les montants ci-dessus.

NA : Non applicable