



[Addendum] Protection Zone_SOP

Procédure opératoire normalisée pour l'établissement d'une zone de protection dans un pays ou une zone ayant un statut zoosanitaire reconnu

Table des matières

Table chronologique	3
Lignes directrices relatives à l'établissement d'une zone de protection dans un pays ou une zone ayant un statut zoosanitaire officiellement reconnu	5
A. Demande de zone de protection	5
1. Domaine d'application.....	5
2. Demande et processus d'évaluation.....	5
3. Évaluation de la demande	5
4. Communication du résultat	6
5. Levée ou reconnaissance officielle de la zone de protection	6
B. Obligations financières	6
ANNEXE 1	7
ANNEXE 2	8

Description/ Portée :	<p>La présente procédure décrit le processus permettant la demande et l'approbation d'une zone de protection dans un pays ou une zone ayant un statut zoosanitaire officiellement reconnu.</p> <p>Cette procédure peut être utilisée pour conserver le statut zoosanitaire d'une population animale dans un pays ou une zone indemne conformément au chapitre 4.4. et aux autres chapitres spécifiques des maladies du <i>Code sanitaire pour les animaux terrestres (Code terrestre)</i>.</p> <p>Au cas où le statut zoosanitaire de zones de protection changerait du fait de l'apparition d'un cas ou de la non-conformité avec les exigences applicables du <i>Code terrestre</i>, la procédure officielle normalisée relative à la suspension (Suspension_SOP) devra être consultée.</p> <p>Ce sous-processus relatif à l'établissement d'une zone de protection s'inscrit dans la procédure officielle globale de reconnaissance du statut zoosanitaire.</p>
Documents associés	<p>Lignes directrices relatives à la demande d'une zone de protection ¹ (en Annexe)</p> <p>Résolutions Nos 15 et 16 de la Procédure adaptée de 2020</p> <p>Résolutions Nos 22 et 23 adoptées lors de la 88ème Session générale</p>
Processus associés	<p>Reconnaissance officielle du statut zoosanitaire</p> <ul style="list-style-type: none"> - Procédure normalisée relative à la demande (Application_SOP) - Lignes directrices relatives à la demande (Application_Guidelines) <p>Déploiement de la mission d'experts</p> <ul style="list-style-type: none"> - Procédure normalisée relative à la Mission (Mission_SOP) - Lignes directrices relatives à la Mission (Mission_Guidelines) <p>Reconfirmation du statut ou d'un programme</p> <ul style="list-style-type: none"> - Procédure normalisée de reconfirmation (Reconfirmation_SOP) - Lignes directrices relatives à la reconfirmation (Reconfirmation_Guidelines) <p>Suspension, Recouvrement et retrait</p> <ul style="list-style-type: none"> - Procédure normalisée de suspension (Suspension_SOP) - Lignes directrices relatives à la suspension (Suspension_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 clarté, il y sera fait référence sous l'appellation « Protection Zone Guidelines »

Table chronologique

Etape	Référence temporelle	Personne responsable	Action	Document de référence
1.		Délégué	Soumet une demande à l'OMSA pour l'établissement d'une zone de protection au sein d'un pays ou d'une zone ayant un statut zoosanitaire officiellement reconnu.	§ A.1 Lignes directrices relatives à la zone de protection (Protection Zone Guidelines)
2.		Service des statuts	Analyse le dossier et : - si d'autres informations sont requises, voir l'étape 3 ; - sinon, voir l'étape 4.	
3.		Service des statuts	Contacte le Délégué ou le point de contact pour lui demander des éclaircissements ou un complément d'informations dans un délai imparti.	
3.1	Dans le délai imparti	Délégué / Point de contact	Fournit les informations demandées.	
4.		Service des statuts	Adresse le dossier au Président de la Commission scientifique.	
5.		Président de la Commission scientifique	Décide de la procédure à suivre pour l'évaluation (consultation par voie électronique, réunion en présentiel, implication d'experts spécifiques...). Partage le dossier avec des Membres de la Commission scientifique et coordonne l'évaluation.	
6.		Commission scientifique	Examine le dossier et : - si d'autres informations sont requises, voir l'étape 7 ; - sinon, voir l'étape 8.	
7.		Service des statuts	Demande des informations au Délégué du Membre ou au point de contact dans un délai imparti.	
7.1	Dans le délai imparti	Délégué/ point de contact	Fournit les informations demandées.	
7.2		Service des statuts	Partage les informations avec la Commission scientifique.	
8.		Commission scientifique	- Si une expertise technique spécifique est requise pour évaluer le dossier, voir l'étape 9 ; - Sinon, voir l'étape 10.	
9.		Service des statuts	Demande à un/des expert(s) en la matière de formuler une recommandation.	
9.1		L'/Les expert(s)	Formule (nt) une recommandation sur le dossier à la Commission scientifique.	

10.		Commission scientifique	<ul style="list-style-type: none"> - Si une mission/ un entretien virtuel sont nécessaires, voir la procédure Mission (Mission_SOP); - Sinon, conclut quant à l'établissement d'une zone de protection. <p>Notifie le Service des statuts de la conclusion.</p>	
11.		Service des statuts	<ul style="list-style-type: none"> - Si le résultat de l'évaluation est positif, voir l'étape 12 ; - Si le résultat de l'évaluation est négatif, voir l'étape 13. 	
12.		Directrice générale	Envoie une lettre confirmant l'établissement d'une zone de protection pendant 24 mois et rappelle au Membre qu'il doit faire une demande dans un délai de 24 mois soit pour supprimer la zone de protection soit pour avoir une reconnaissance officielle de la zone de protection comme étant une zone séparée.	
12.1		Délégué	Reçoit la notification de l'établissement d'une zone de protection ; voir étape 14.	
13.		Directrice générale	Envoie une lettre notifiant que la demande relative à la zone de protection n'a pas été validée, expliquant les raisons du rejet de l'évaluation	
13.1		Délégué	Prend note du résultat négatif de l'évaluation.	
13.2		Délégué	Si le Membre souhaite soumettre une nouvelle demande d'établissement de zone de protection, voir étape 1.	
14.		Service des statuts	Met à jour les cartes et publie l'information sur le site de l'OMSA.	
15.	Dans un délai de 24 mois à partir de la date d'approbation de la zone de protection	Délégué	<ul style="list-style-type: none"> - Si un foyer apparaît dans la zone de protection après sa validation, se référer à la procédure normalisée de suspension (Suspension_SOP); - Si le Membre souhaite supprimer/lever la zone de protection, il envoie une lettre à l'OMSA ; - Si le Membre souhaite conserver la zone de protection, il fait une demande pour sa reconnaissance comme zone séparée, voir procédure normalisée relative à la demande (Application_SOP). 	<p>§ B.1 Lignes directrices relatives à la suspension (Suspension Guidelines)</p> <p>§ A Lignes directrices relatives à la demande (Application Guidelines)</p>
16.		Service des statuts	Met à jour les cartes et publie l'information sur le site de l'OMSA.	

Protection Zone_Guidelines

Lignes directrices relatives à l'établissement d'une zone de protection dans un pays ou une zone ayant un statut zoosanitaire officiellement reconnu

A. Demande de zone de protection

1. Domaine d'application

Par suite d'un risque accru de maladie, un Membre désireux de mettre en place une zone de protection afin de conserver le statut zoosanitaire d'une population animale dans un pays ou une zone indemne de la maladie doit faire parvenir une demande à l'OMSA conformément au Chapitre 4.4. et aux chapitres pertinents du Code terrestre relatifs à la maladie concernée (plus d'informations en Annexe 2).

2. Demande et processus d'évaluation

2.1 CONTENU DE LA DEMANDE

Tout Membre souhaitant mettre en place une zone de protection doit soumettre une demande à l'OMSA contenant 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 l'article 4.4.6. et l'article précis du chapitre portant spécifiquement sur la maladie concernée du Code terrestre.
- Les coordonnées (nom, numéros de téléphone et 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.

La demande doit être dûment signée par le Délégué du Membre demandeur.

2.2 FORMAT DE LA DEMANDE

La demande doit se limiter à un document principal de 20 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 de l'OMSA (anglais, français ou espagnol).

Le dossier doit être transmis à la Directrice générale de l'OMSA 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 peut être envoyé en format papier.

3. Évaluation de la demande

La Commission scientifique est habilitée à procéder à la reconnaissance d'une zone de protection sans consulter l'Assemblée mondiale des Délégués, conformément à la Résolution No. 22 de la 88^e Session générale.

3.1 EVALUATION 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 des lignes directrices relatives à la demande (Application_Guidelines)).

3.2 EVALUATION PAR LA COMMISSION SCIENTIFIQUE

Le Président de la Commission scientifique décide de la procédure à appliquer pour évaluer la demande 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 complément d'informations à un membre du Groupe *ad hoc* ou à un expert approprié. 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/ un entretien virtuel auprès du Membre concerné (cf. Procédure normalisée relative à la mission (Mission_SOP)).

4. 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 protection, le Délégué du Membre demandeur en est informé par un courrier de la Directrice générale de l'OMSA. En parallèle, cette décision est publiée sur le site Web de l'OMSA et entre en vigueur à la date de sa publication, sauf indication contraire.

Lorsque la Commission scientifique décide de rejeter la demande d'établissement d'une zone de protection, la Directrice générale de l'OMSA informe par lettre le Membre demandeur des raisons de ce refus. L'évaluation de la Commission scientifique et le courrier de la Directrice générale de l'OMSA ne sont pas des documents publics faisant l'objet d'une diffusion.

5. Levée ou reconnaissance officielle de la zone de protection

Une zone de protection peut être maintenue jusqu'à 24 mois à partir de la date de son approbation par l'OMSA et le Membre doit demander la levée de la zone de protection ou sa reconnaissance officielle comme zone indemne séparée dans les 24 mois à partir de la date de son approbation par l'OMSA.

Lorsque le Membre souhaite supprimer ou lever la zone de protection, le Délégué doit adresser un courrier à l'OMSA l'informant de cette décision.

Si le Membre souhaite conserver la zone de protection comme une zone séparée permanente, le Délégué doit faire parvenir une demande à l'OMSA conformément à la procédure de demande de reconnaissance officielle du statut zoosanitaire (cf. Application_SOP).

Si le statut zoosanitaire d'une zone de protection mise en place évolue en raison de la survenue d'un cas ou de la vaccination, le Délégué doit soumettre dès que possible une demande conformément à l'article 4.4.7. et aux chapitres spécifiques à la maladie concernée du *Code terrestre* (cf. Procédure normalisée relative à la suspension (Suspension_SOP)).

Par exemple, si la vaccination est pratiquée dans une zone de protection qui a été établie dans un pays ou dans une zone ayant un statut officiellement reconnu « indemne de fièvre aphteuse où la vaccination n'est pas pratiquée », ce statut indemne ne peut pas être conservé dans la zone de protection conformément à l'article 8.8.3. « Pays ou zone indemne de fièvre aphteuse où la vaccination n'est pas pratiquée » du *Code terrestre*. De ce fait, le statut officiel de la zone de protection serait suspendu.

B. Obligations financières

Conformément à la Résolution n° 23 de la 88^e Session générale, aucun frais n'est demandé pour la mise en place d'une zone de protection. Cependant, en cas de demande de reconnaissance officielle d'une zone de protection en tant que zone indemne séparée, des frais réduits seront appliqués, comme indiqué en Annexe 1

ANNEXE 1

Obligations financières relatives à l'établissement d'une zone de protection au sein d'un pays ou d'une zone ayant un statut zoosanitaire officiellement reconnu (en euros)

	Membres de l'OMSA (excepté les pays moins avancés)				Pays (Membres) les moins avancés selon la liste officielle actuelle de l'ONU			
	Peste porcine africaine, peste porcine classique et ESB	Péripleumonie contagieuse bovine, Fièvre aphteuse	Peste des petits ruminants	Rage transmise par les chiens	Peste porcine africaine, peste porcine classique et ESB	Péripleumonie contagieuse bovine, Fièvre aphteuse	Peste des petits ruminants	Rage transmise par les chiens
Établissement/levée d'une zone de protection	gratuit	gratuit	gratuit	NA	gratuit	gratuit	gratuit	NA
Demande de reconnaissance officielle d'une zone de protection en tant que zone indemne séparée	4500	3500	2500	NA	2250	1750	1250	NA
Demande d'établissement d'une zone de confinement suite à l'apparition d'un cas ou d'autres facteurs (vaccination, par exemple) contribuant à modifier le statut zoosanitaire de la zone de protection mise en place	gratuit	gratuit	gratuit	gratuit	gratuit	gratuit	gratuit	gratuit

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

NA : Non applicable

ANNEXE 2

Mise en œuvre de la zone de protection et passage à la zone de confinement

