



# DIRECTIVES DE POLITIQUE COMMUNE ET TERMES DE REFERENCE POUR L'INSTITUTIONNALISATION ET LA FORMATION DES COMITES CONJOINTS DE FRONTIERES LE LONG DU CORRIDOR NORD

AUTORITÉ DE COORDINATION DE TRANSIT ET DE  
TRANSPORT DU CORRIDOR NORD  
P.O. Box 34068 – 80118  
1196 Links Road Nyali Mombasa  
Tel: +254 729 923574  
e-mail: [ttca@ttcanc.org](mailto:ttca@ttcanc.org) Website: [www.ttcanc.org](http://www.ttcanc.org)



DIRECTIVES DE POLITIQUE COMMUNE  
ET TERMES DE REFERENCE POUR  
L'INSTITUTIONALISATION ET LA  
FORMATION DES COMITES CONJOINTS  
DE FRONTIERES LE LONG DU  
CORRIDOR NORD



**AUTORITÉ DE COORDINATION DE  
TRANSIT ET DE TRANSPORT DU  
CORRIDOR NORD**

# SIGLES

CCF	Comités Conjointes aux Frontières
COMESA	Marché Commun de l'Afrique Orientale et Australe
EAC	East African Community
TIC	Technologies de l'Information et de la Communication
ACTTCN	Autorité de Coordination du Transit et du Transport du Corridor Nord
PFAU	Poste Frontalier à Arrêt Unique
USAID-COMPETE	United States Agency for International Development – Competitiveness and Trade Expansion Program

# TABLE DES MATIERES

<b>I. Contexte</b> .....	<b>1</b>
<b>II. Termes de référence pour l’institutionnalisation, la formation et le fonctionnement des Comités Conjoints aux Frontières</b> .....	<b>3</b>
A. Objectifs des Comités aux Frontières .....	3
B. Composition des Comités Conjoints aux Frontières .....	4
C. Rôles et Responsabilités .....	4
D. Représentation du Secteur Privé au CCF .....	5
E. Participation d’Autres Personnes ou Organisations dans le CCF .....	5
F. Désignation du Président .....	5
G. Désignation du Vice - Président .....	6
H. Secrétariat du CCF .....	6
I. Groupes de Travail .....	6
J. Hiérarchie et Reddition des Comptes .....	6
K. Bureau National de Coordination des CCF .....	7
L. Durée du Mandat des Membres du Comité Conjoint de Frontière ...	7
<i>Nomination au CCF</i> .....	7
<i>Cessation de qualité de membre</i> .....	8
<i>Nouvelle nomination au CCF</i> .....	8
<i>Exceptions</i> .....	8
M. Gouvernance .....	8
<i>Convocation des réunions</i> .....	8
<i>Délais de convocation des réunions</i> .....	8
<i>Ordre du jour</i> .....	8

	<i>La première réunion du CCF</i> . . . . .	9
	<i>Quorum</i> . . . . .	9
	<i>Lieu de tenue des réunions des CCF.</i> . . . . .	9
	<i>Décisions.</i> . . . . .	9
	<i>Validation des procès-verbaux.</i> . . . . .	9
	<i>Termes de référence des groups de travail</i> . . . . .	9
N.	Domaines de Competence . . . . .	9
O.	Reporting en Matière de CCF. . . . .	10
P.	Ressources et budget. . . . .	11
Q.	Communication . . . . .	11
R.	Relations avec D'autres Acteurs. . . . .	12
S.	Regime Juridique et Resolution des Differends . . . . .	12
T.	Revision des Presentes Directives et Termes de Reference . . . . .	12

# DIRECTIVES DE POLITIQUE COMMUNE POUR L'INSTITUTIONNALISATION ET LA FORMATION DES COMITES CONJOINTS AUX FRONTIERES

## I. Contexte

1. L'Autorité de Coordination de Transit et de Transport du Corridor Nord (ACTTCN) a été établie aux fins de faciliter le commerce et le transport dans la région. L'un des objectifs de l'Accord de Transit et de Transport du Corridor Nord signé en 2007 est de transformer le Corridor Nord en un Corridor de Développement. Cette transformation est hautement tributaire d'un système de commerce et de transport efficace, avec, entre autres, la coordination entre les services publics et les acteurs du secteur privé œuvrant aux frontières aux fins de réduire les coûts, déjà réputés des plus élevés au monde, inhérents à la manutention et au transport des marchandises à travers les frontières.
2. En référence à l'Accord de Transit et de Transport du Corridor Nord de 2007, les Etats membres se sont engagés à éliminer les Barrières Non Tarifaires au mouvement des marchandises et des personnes. Cette vision est aussi inscrite dans le Traité de l'EAC en son article 75 (1) et dans le Traité du COMESA en son article 49(1). Certaines des barrières non tarifaires le long du Corridor Nord sont relatives aux infrastructures, tandis que d'autres sont relatives aux procédures aux frontières où 13% des retards dans le mouvement des marchandises sont imputables aux formalités aux frontières, ceci venant en second rang après les procédures portuaires. Il a souvent manqué un cadre formel pour la coordination des acteurs publics et privés aux frontières dans la région et cette situation a entravé le mouvement des marchandises, étant donné qu'elle a été à la base du conflit entre le programme d'élimination des barrières non tarifaires et les autres objectifs légitimes des services publics, tels que:
  - i. La protection et la prévention contre les menaces à la sécurité publique;
  - ii. La protection des recettes publiques contre la fraude fiscale;
  - iii. La protection de la santé et du bien être de la communauté contre l'entrée illicite de médicaments et de denrées alimentaires sous-normes;
  - iv. La Protection contre le trafic des espèces menacées de disparition dans l'intérêt de l'agriculture et de la conservation de la nature d'un pays donné.

3. Les Comités Conjointes aux Frontières consacrent et officialisent la collaboration multisectorielle entre les acteurs publics et privés œuvrant dans la manutention et le dédouanement des marchandises aux fins de résoudre les défis opérationnels qui se posent aux frontières.
4. Lors de ses traditionnelles enquêtes de terrain, le Secrétariat de l'ACTTCN a observé qu'aux frontières où les CCF étaient couverts par un cadre institutionnel, ceux-ci fonctionnaient mieux et les défis opérationnels liés à la coordination entre acteurs aux frontières étaient plus facilement résolus qu'ailleurs. En effet, le cadre institutionnel donne plus de compétence aux opérateurs du terrain qui, de ce fait, deviennent plus outillés résoudre des questions d'ordre opérationnel et entretiennent des relations constantes avec les niveaux hiérarchiques élevés pour proposer des changements d'ordre politique et réglementaire, en cas de besoin. Pour ce, la 36ème session du Comité Exécutif de décembre 2012 a assigné au Secrétariat de conduire un plaidoyer pour l'institutionnalisation des CCF dans tous les Etats membres en vue de renforcer leur fonctionnement et assurer leur durabilité et, ensuite, assister les Etats membres dans leur mise en place. La même instruction a été réitérée lors de la session du Comité Exécutif de Juin 2014.
5. Les résultats d'une étude menée par COMPETE en 2012 ont montré que plus de la moitié (58%) des défis dont font face les acteurs qui travaillent aux frontières régionales étaient plus nationaux que bilatéraux ou régionaux. Les défis bilatéraux ne représentent que 25% des défis qui affectent négativement le commerce, ce qui met en exergue l'importance de résoudre les obstacles nationaux avant que les défis ne soient traités au niveau bilatéral.

## **II. Termes de référence pour l'institutionnalisation, la formation et le fonctionnement des Comités Conjoints aux Frontières**

### **A. Objectifs des Comités aux Frontière**

6. Les Objectifs poursuivis par l'institutionnalisation des Comités Conjoints sont de:
  - i. Renforcer la collaboration entre les acteurs publics et privés œuvrant à la frontière dans l'intérêt de la réduction du coût des affaires à travers la résolution des défis opérationnels affectant le mouvement des marchandises et des personnes à travers la frontière tout en accomplissant leurs mandats respectifs.
  - ii. Offrir un cadre plus officiel pour une gestion efficace de la frontière appuyée par des liens entre les niveaux opérationnel et politique.
  - iii. Renforcer les acteurs œuvrant à la frontière en les dotant d'une reconnaissance officielle et des moyens de travail aux fins de résoudre les défis opérationnels de terrain sans qu'ils doivent tout le temps s'en référer à l'Autorité Centrale sauf pour des questions de politique.
  - iv. Tenir les Autorités centrales constamment informées sur les questions opérationnelles de terrain pour qu'elles puissent en tenir compte lors de l'élaboration des politiques publiques.
  - v. Offrir aux acteurs œuvrant à la frontière un cadre d'expression pour donner leurs avis en matière de simplification et d'harmonisation des formalités et procédures relatives au mouvement des personnes et des marchandises à l'entrée comme à la sortie des frontières sans violer les normes internationales en la matière.
  - vi. Offrir un cadre organisé pour la conduite de l'évaluation des besoins en formation et renforcement des capacités en vue d'une gestion efficiente de la frontière.
  - vii. Doter les CCF d'un mandat pour la mise en place des objectifs et indicateurs de performance sur la gestion de la frontière et la facilitation du commerce (indicateurs de temps, de coûts, de simplification et de risque).

## B. Composition des Comités Conjointes aux Frontières

7. Les CCF seront composés des membres en provenance des institutions opérant ou représentées à la frontière suivante:
  - a) Les Douanes
  - b) L'Immigration
  - c) La Police
  - d) Les services de normalisation (contrôle de la qualité, services vétérinaires, services phytosanitaires,)
  - e) Les Services de renseignement
  - f) L'Association des Transporteurs
  - g) L'Association des Commerçants Transfrontaliers
  - h) L'Association des Agences en douane
  - i) La Chambre de Commerce
  - j) Le Ministère du Commerce/Affaires de la Communauté Est Africaine
  - k) L'association des Manutentionnaires de cargo
  - l) Les Autorités locales.
  - m) Les services publics en charge des routes et des transports

## C. Rôles et Responsabilités

8. Les membres des CCF auront les responsabilités suivantes:
  - a. Représenter leurs organisations respectives au CCF aux fins de renforcer le partenariat et la collaboration entre lesdites organisations;
  - b. Se concerter avec les autres membres et les informer de tout nouveau développement qui surviendrait dans leurs organisations respectives et qui est susceptible d'avoir un impact sur le travail du CCF ou des membres à titre individuel;
  - c. Apporter leurs contributions au travail du CCF à travers des commentaires verbaux ou écrits lors des réunions ou par le biais des communications écrites transmises à travers le Président du CCF;
  - d. Collaborer avec les autres membres en travaillant en partenariat dans des réunions et avec les autres acteurs pertinents pour réaliser les objectifs pour lesquels le CCF a été créé.

#### **D. Représentation du Secteur Privé au CCF**

9. Pour être membre du CCF, une organisation du secteur privé devra remplir les conditions suivantes:
  - a. Être membre d'une organisation nationale ou locale dont l'activité primaire a trait à la circulation des marchandises, des services ou des personnes à travers la frontière;
  - b. Ne pas représenter les seuls intérêts de son organisation.
  - c. Être actif à la frontière où le CCF opère.

#### **E. Participation d'Autres Personnes ou Organisations dans le CCF**

10. De son initiative ou suite à une demande/notification, le Président peut inviter ou autoriser la participation aux réunions des représentants des partenaires au Développement ou d'autres organismes nationaux, régionaux ou internationaux ou même des experts aux fins de répondre à un besoin ponctuel. De telles personnes n'ont pas le droit de vote.

#### **F. Désignation du Président**

11. Le Chef de poste du service désigné responsable de la frontière sera d'office Président du CCF. Le Service désigné responsable de la frontière sera déterminé par l'Etat membre et sera communiqué au Secrétariat de l'ACTTCN. Les responsabilités du Président seront de:
  - a. Présider toutes les réunions du CCF;
  - b. Conduire et animer la gestion de la frontière. Ce faisant, il cherche à donner une direction appropriée au CCF et à ses groupes de travail, met en place une culture de gouvernance qui reflète le plus haut niveau d'intégrité et de probité;
  - c. Approuver l'ordre du jour des réunions du CCF en tenant compte des suggestions des autres membres et s'assure de l'allocation du temps nécessaire pour la discussion des questions pertinentes;
  - d. Servir de lien entre le CCF et le Bureau National de Coordination, notamment en ce qui concerne la transmission des rapports, la reddition des comptes sur l'usage des finances du CCF, la communication entre le Ministère/Service de tutelle et le CCF, entre autres) et de point focal vis-à-vis des autres CCF et partenaires.
  - e. Assurer la mise en œuvre des décisions prises par le CCF et la communication y relative au Ministère de tutelle ou Service de coordination;

- f. Suivre les performances du CCF et en faire une revue annuelle.
- g. Tenir les archives des rapports des réunions et des correspondances du CCF.

## **G. Désignation du Vice - Président**

12. Le Vice-Président sera élu parmi les représentants du secteur privé membres du CCF. Le Vice-Président sera notamment appelé à s'assurer que les décisions prises par le CCF concilient les intérêts du gouvernement et ceux du secteur privé. Particulièrement, il va:
- a. Assister le Président dans la conduite des affaires du CCF, y compris la conduite des réunions en absence du Président;
  - b. Tenir le Président informé des derniers développements dans le secteur privé qui puissent avoir un impact sur les questions d'intérêt pour le CCF;
  - c. Assister le Président pour s'assurer que le temps alloué aux questions à l'ordre du jour est suffisant et que le consensus a été atteint avant la clôture des discussions;
  - d. Assister le président dans l'identification des points pour l'ordre du jour des réunions.

## **H. Secrétariat du CCF**

13. Le Service responsable du CCF s'occupera du Secrétariat de celui-ci et désignera un de ses cadres à cet effet.

## **I. Groupes de Travail**

14. Le CCF pourra mettre en place des groupes de travail ad hoc pour une discussion plus approfondie sur des questions techniques. Ces groupes techniques seront dissous une fois leur objet réalisé. Cependant, le CCF pourra juger si une question donnée ne peut pas être traitée pour un groupe de travail en place pour éviter une multiplicité de ceux-ci.

## **J. Hiérarchie et Reddition des Comptes**

15. Les groupes de travail rapportent au CCF à travers leur Président; le CCF rapporte au Bureau National de Coordination à travers son Président et le Coordonateur National rapporte au Ministère ou Service de tutelle.

## **K. Bureau National de Coordination des CCF**

16. Le Ministère/Service de Coordination désignera un Coordonnateur pour la gestion d'un Bureau National chargé des CCF. Le Coordonnateur devra être un professionnel disposant d'une large expérience dans le domaine de la facilitation du Commerce. Les fonctions du Bureau National de Coordination des CCF sera de:
- a. Combiner et disséminer les rapports des réunions des CCF aux institutions membres au niveau national;
  - b. Notifier les centres de responsabilités qui ont les compétences de résoudre les questions posées dans les rapports des réunions des CCF;
  - c. Faire le suivi pour la mise en œuvre des décisions prises;
  - d. Appuyer les groupes de travail établis pour des objectifs spécifiques;
  - e. Organiser des études recommandées par les CCF;
  - f. Fournir au CCF des informations en matière de facilitation du Commerce;
  - g. Organiser des séminaires et ateliers à l'intention des CCF;
  - h. Promouvoir les activités des CCF, en général.
  - i. Servir de lien pour la collaboration et la coordination entre les CCF et les structures existantes dans le cadre du Secrétariat de l'EAC, le Conseil Est Africain des hommes d'Affaires et les autres organisations poursuivant les mêmes objectifs.
  - j. Sur autorisation du Ministère/Service de Coordination, initier la négociation des financements pour le fonctionnement des CCF auprès de Partenaires au Développement intéressés par les questions de facilitation du commerce à la frontière.
  - k. Le Coordonnateur National des CCF devra tenir les archives des procès-verbaux des réunions et des correspondances des CCF.
17. Au cas où ce serait nécessaire, les fonctions du Bureau National de Coordination des CCF pourront être décentralisées au niveau régional à travers le même Ministère ou Service de tutelle.

## **L. Durée du Mandat des Membres du Comité Conjoint de Frontière**

### ***Nomination au CCF***

18. La nomination d'un membre du CCF sera opérée par le Chef de l'organisation en question pour un mandat de 2 ans et pour un poste frontalier donné. Le mandat d'un membre peut être renouvelé ou prolongé par l'Autorité de nomination.

### ***Cessation de qualité de membre***

19. La qualité de membre du CCF se perd dans les cas suivants:

- (a) Transfert du poste frontalier
- (b) Cessation de l'emploi par l'organisation de nomination.

### ***Nouvelle nomination au CCF***

20. La nouvelle nomination suite à la perte de la qualité de membre conformément au paragraphe 21 ci-dessus couvrira la période qui restait pour le membre remplacé. Si l'Autorité de nomination le souhaite, elle pourra le désigner pour un nouveau mandat de 2 ans.

### ***Exceptions***

21. En dérogation aux dispositions du paragraphe 21 ci-haut, l'Autorité de nomination pourra demander à un membre du CCF de continuer à représenter son organisation pour assurer une transition douce en raison de son expertise, pourvu que l'Autorité de nomination le demande et que le Président du CCF l'approuve.

## **M. Gouvernance**

### ***Convocation des réunions***

22. Les réunions du CCF seront convoquées par le Président ou, en son absence, par le Vice - Président et le Coordonnateur National des CCF sera notifié. Les réunions ordinaires du CCF se tiendront au moins une fois par mois.

### ***Délais de convocation des réunions***

23. Les réunions ordinaires seront convoquées au moins 7 jours à l'avance et les réunions extraordinaires pourront être convoquées dans des délais plus courts si le besoin le recommande.

### ***Ordre du jour***

24. L'invitation à la réunion devra porter l'ordre du jour indiquant la teneur des discussions. Pendant la réunion le CCF pourra apprécier la discussion d'autres questions non inscrites à l'ordre du jour. L'ordre du jour pourra également comprendre toute résolution passée en dehors de la réunion du CCF, à travers les discussions via e-mail, par exemple.

***La première réunion du CCF***

25. Le CCF tiendra sa première réunion le plus tôt possible après la nomination de ses membres. Pendant cette première réunion, le calendrier des réunions du CCF pour l'année sera discuté et approuvé.

***Quorum***

Le quorum requis pour la tenue des réunions du CCF sera la majorité simple des membres cités au paragraphe 9, pourvu que les représentants des secteurs public et privé soient présents.

***Lieu de tenue des réunions des CCF***

26. Aux fins de maîtrise des contraintes budgétaires, l'organisation disposant d'espace suffisant pourra héberger les réunions des CCF. Les réunions des CCF ne devraient pas durer plus de 3 heures.

***Décisions***

27. Les décisions des CCF seront prises par consensus. A défaut, les questions en jeu seront soumises à la hiérarchie de l'organisation en charge pour y remédier.

***Validation des procès-verbaux***

28. Les procès-verbaux des réunions des CCF seront validés lors de la réunion suivante la plus immédiate. Le Président et le Secrétaire signeront les procès – verbaux pour attester de leur fidélité aux débats.

***Termes de référence des groups de travail***

29. Les groupes de travail créés pour un objet spécifique seront dotés de termes de référence indiquant en détail la date de leur établissement, leur durée et leur champ d'action ainsi que les résultats attendus, les moyens de travail et les ressources requises.

***N. Domaines de Competence***

30. Les CCF s'occuperont des questions opérationnelles en matière de commerce et de transport aux frontières, en l'occurrence, notamment:
- a. Les questions liées à la mise en œuvre des lois et réglementations appliquées par les Douanes ou les autres services publics œuvrant à la frontière et tout autre législation relative à la gestion des frontières ou apparentée;
  - b. La mise en œuvre des traités, conventions et accords internationaux relatifs au commerce et au transport tant au niveau régional qu'international;

- c. La simplification et l'harmonisation des formalités et procédures Simplification and harmonisation of formalités relatives au mouvement des personnes et des marchandises en provenance ou à destination du pays à travers la frontière ;
  - d. La surveillance, le rapportage et l'enlèvement des barrières non tarifaires au commerce régional;
  - e. En collaboration avec les organisations nationales, régionales et internationales pertinentes, conduire des activités de formation et de renforcement des capacités des membres;
  - f. Etre à l'avant-garde des réformes visant la gestion efficiente de la frontière, notamment la revue des processus et l'application optimal des TIC;
  - g. Contribuer dans la revue et usage des infrastructures existantes à la frontière et s'impliquer dans la considération des propositions pour le développement des infrastructures.
31. Le CCF s'attèlera à résoudre les problèmes opérationnels poses à la frontière de son ressort. Toute question pendante non résolue sera référée au point de contact pertinent au Ministère/institution de coordination au cas où la hiérarchie de l'institution chargée de résoudre la question n'a pas réagi dans les délais raisonnables. A la réception de la saisine, le Ministère/institution de coordination va rapidement contacter le Chef de l'institution et lui soumettre la question pour qu'une solution soit trouvée.
32. Malgré que les CCF s'occupent généralement des questions opérationnelles, ils pourront aussi formuler des recommandations de politiques aux institutions pertinentes chargées des questions de facilitation du Commerce via le Ministère ou institution de coordination
33. Un membre d'un Comité Conjoint à la Frontière donnera, par écrit, une réponse à toute question adressée à son organisation endéans 15 jours à partir de la réception de la saisine. Au cas où un délai plus long serait requis, le membre concerné en accuser réception et donnera le temps qu'il juge suffisant avant la fourniture de la réponse.

## **O. Reporting en Matière de CCF**

34. Le Président du CCF produira et acheminera au Coordonnateur national des rapports mensuels sur les questions traitées à la frontière, les solutions y apportées, les questions restées pendantes et les parties prenantes appelées à y apporter solution. Le Bureau National de Coordination fournira un canevas pour la production desdits rapports.

35. Le Coordonnateur National des CCF produira, à une cadence trimestrielle, des rapports d'activités des CCF à l'adresse de du Secrétaire Permanent du Ministère de Coordination des CCF.
36. Sur base des rapports du Coordonnateur National des CCF, le Ministère de Coordination pourra convoquer une réunion de concertation entre les parties prenantes concernées par les questions de facilitation du commerce et du transport en vue d'analyser les propositions d'ordre politique émises par les CCF et de s'accorder sur la suite à y réserver.

## **P. Ressources et budget**

37. Le Ministère de Coordination ou l'institution en charge des CCF appuieront les activités du Bureau National de Coordination tant en nature qu'en ressources financières et logistiques.
38. Les partenaires au Développement et le secteur privé pourront pourvoir les CCF en ressources, assistance technique et renforcement des capacités sous la coordination du Ministère ou de l'autorité de coordination de coordination.
39. Le Président du CCF préparera le budget annuel qui comprendra, entre autres, les frais liés à la tenue des réunions, à la formation et au renforcement des capacités et le soumettra à l'approbation du CCF sur base du plan d'action approuvé. Le budget approuvé par le CCF sera ensuite soumis au Ministère de Coordination via le Bureau National de Coordination pour approbation.
40. Aux fins de minimisation des contraintes budgétaires, les réunions des CCF seront hébergées par une des parties prenantes disposant d'espace au poste frontalier et la durée de la réunion réduite au minimum possible.
41. La comptabilité des fonds alloués aux CCF sera tenue sous le régime comptable du Ministère ou autorité de Coordination. Cependant, ledit régime comptable peut être adapté à celui des donateurs éventuels au cas où l'accord de don l'exigerait.

## **Q. Communication**

42. Selon le niveau de l'information transmise. La communication publique sur les questions qui concernent les CCF sera de la responsabilité du Président, du Coordonnateur national ou du Secrétaire Permanent du Ministère de Coordination
43. Le Bureau National de Coordination mettra en place un site internet pour disséminer l'information sur l'état de la facilitation du commerce aux frontières, les événements qui se sont déroulées en connexion avec la facilitation du commerce aux frontières, les Lois et Règlements tant nationaux, régionaux qu'internationaux en matière de facilitation du commerce et toute autre matière y relative.

## **R. Relations avec D'autres Acteurs**

44. Aux fins de favoriser l'échange d'expérience ou la résolution des questions qui se posent en matière de facilitation du commerce à la frontière, les CCF pourront entretenir des relations horizontales avec les autres CCF dans les pays voisins
45. Par l'entremise du Bureau National de Coordination, les CCF entretiendront des relations de coopération et de collaboration avec le Comité National de facilitation du Commerce ainsi qu'avec les autres structures nationales établies sous l'égide des Communautés Économiques régionales dont fait partie le pays

## **S. Regime Juridique et Resolution des Differends**

46. Les CCF seront régis par les Lois nationales du pays dont relève le poste frontalier concerné. En cas de différend entre des membres du CCF, le premier recours sera la résolution à l'amiable sous la houlette du Président.
47. A défaut d'une solution à l'amiable, le Président en réfèrera au Chef de l'Organisation dont la question litigieuse est du ressort
48. En cas de persistance du litige malgré la saisine dont il est question au point paragraphe 47, le Président en réfèrera au Ministère ou Service de Coordination à travers le Bureau National de Coordination. Le Ministre ou Service de Coordination se chargera de prendre l'action nécessaire à la lumière des Lois nationales.

## **T. Revision des Presentes Directives et Termes de Reference**

49. Les présents Termes de Référence et Directives pourront être révisés par le Secrétariat de l'ACTTCN au cas où, avec le temps, une masse critique d'observations militant pour leur révision est enregistrée.
50. Les observations visant la révision des présents termes de référence et directives seront acheminées au Secrétariat de l'ACTTCN par le canal des Bureau Nationaux de Coordination lors des réunions du Comité technique sur les Douanes et la Facilitation du Commerce.

\*\*\*\*\*





The Permanent Secretariat  
1196 Links Road, Nyali  
P.O. Box 34068-80118  
Mombasa, Kenya



Telephone  
+254 729 923574  
+254 733 532485



E-mail:  
[ttca@ttcanc.org](mailto:ttca@ttcanc.org)  
Website:  
[www.ttcanc.org](http://www.ttcanc.org)