

**Conseil du commerce des marchandises
Comité des licences d'importation**

**RAPPORT SUR LE FONCTIONNEMENT ACTUEL DU COMITÉ
DES LICENCES D'IMPORTATION**

RAPPORT DU PRÉSIDENT

Le rapport ci-après est présenté par le Président du Comité des licences d'importation, M. Jia Jie LOH, sous sa propre responsabilité et à la demande du Président du Conseil du commerce des marchandises.¹ Le rapport a été établi avec l'aide du Secrétariat.

1 EFFORTS FAITS PAR LE PASSÉ POUR AMÉLIORER LES TRAVAUX DU COMITÉ

1.1. En réponse à la demande du Président du Conseil général datée du 26 février 2009, le Comité a tenu des réunions et des consultations informelles avec les Membres et a discuté les voies et moyens d'améliorer le respect des délais et le caractère exhaustif des notifications et autres flux d'informations.² Les idées suivantes ont été partagées par les Membres: i) élaborer des formulaires électroniques dans des formats conviviaux qui pourraient simplifier l'établissement des notifications; et ii) simplifier les procédures et établir des directives claires quant au type d'informations et de précisions à fournir dans les notifications.

1.2. En outre, ces discussions ont été complétées par des suggestions spécifiques faites par certains Membres sur la manière d'améliorer le respect des obligations de notification dans l'Accord sur les procédures de licences d'importation (PLI). Ces suggestions prévoyaient, entre autres choses:

- la possibilité de demander une assistance technique (AT) auprès du Secrétariat et/ou d'autres Membres;
- un auto-examen des notifications déjà présentées en vue de les améliorer (par exemple en mettant à jour la liste des produits, en ajustant la version de la nomenclature SH et en reflétant les autres changements éventuellement intervenus);
- un renforcement de la coordination entre la Division de l'examen des politiques commerciales (DEPC) et le personnel du Secrétariat responsable du Comité des licences d'importation en vue d'inclure dans les rapports EPC certains éléments, consistant par exemple: a) à indiquer si le Membre a présenté ou non ses notifications de licences d'importation; b) à identifier la législation et les règles pertinentes en matière de licences d'importation; c) à inviter les Membres faisant l'objet d'un examen à fournir les documents pertinents sur les licences d'importation et à indiquer s'il y a des questions en suspens posées par d'autres Membres auxquelles le Membre faisant l'objet d'un examen n'a pas encore répondu;
- le recours à l'article 5:5 de l'Accord et la présentation de contre-notifications.

1.3. Comme résultat de ces réunions et consultations informelles tenues en 2009-2010, le Comité a approuvé l'utilisation par les Membres qui le souhaitent de deux formulaires pour s'acquitter de leurs obligations de notification au titre des articles 1:4 a) et/ou 8:2 b) et de l'article 5 de l'Accord sur les procédures de licences d'importation. Ces formulaires ont été distribués sous couvert du document G/LIC/22.

¹ Voir le document JOB/CTG/18.

² Le Président du Conseil général, l'Ambassadeur Mario Matus (Chili), a demandé à tous les Présidents des Comités de tenir des consultations avec les Membres sur les moyens d'améliorer le respect des délais et le caractère exhaustif des notifications et autres flux d'informations concernant les mesures commerciales relevant de leurs domaines de compétence respectifs.

1.4. En outre, le Comité a pris des mesures pour améliorer la coordination et la collaboration avec d'autres organes de l'OMC, notamment l'Organe d'examen des politiques commerciales (OEPC). Plus précisément, le Président a envoyé deux lettres au Président de l'OEPC les 6 avril et 18 mai 2009, résumant les suggestions des Membres et les discussions du Comité.³ En outre, à la demande du Président, le Secrétariat a envoyé des lettres spécifiques à chaque Membre. Ces lettres: i) rappelaient aux Membres leurs obligations de transparence et de notification; ii) faisaient le point des obligations de notification de chaque Membre, en soulignant la date de la dernière notification reçue, en particulier au titre de l'article 7:3 de l'Accord; iii) partageaient des modèles de déclaration à utiliser dans les notifications dans les cas où aucun changement ou seulement des changements mineurs étaient introduits; et iv) encourageaient les Membres à consulter le Secrétariat pour les aider à établir leurs notifications au titre de l'article 7:3 de l'Accord.

1.5. En 2016, le Comité a engagé des discussions sur les problèmes les plus courants rencontrés par les Membres dans la présentation des notifications. Ces discussions ont porté, entre autres, sur le faible taux de respect des obligations de notification, les retards dans les communications, le recoupement des prescriptions en matière de notification dans diverses dispositions de l'Accord, le manque de clarté des termes, le caractère incomplet des communications et les discordances entre les informations figurant dans les rapports EPC pertinents et les notifications des Membres au Comité. Les discussions ont été étayées par des recherches, des documents de travail, des présentations et une proposition de modèle de notification préparée par le Secrétariat.⁴ À la suite de ces discussions, lors de la réunion informelle du Comité du 8 mars 2019, le Secrétariat a introduit un modèle de notification que les Membres peuvent utiliser, sur une base volontaire, pour présenter leurs notifications sur les législations/procédures relatives aux licences d'importation et les modifications apportées à ces législations/procédures. Depuis lors, les Membres ont majoritairement utilisé ce modèle pour notifier leurs législations/procédures respectives et les modifications apportées à celles-ci. En 2020-2022, sur les 22 Membres qui ont présenté leurs notifications, seul un Membre a utilisé l'ancien format. L'introduction du nouveau formulaire simplifié a conduit à une augmentation significative et bienvenue du nombre de notifications N/2 reçues par le Comité.⁵

1.6. À la suite des réunions et consultations informelles menées par la présidence en 2015-2016, le Comité est convenu d'établir une base de données électronique, qui pourrait être utilisée à la fois par les fonctionnaires gouvernementaux et par la communauté du commerce et qui permettrait la recherche des procédures et des notifications. Le nouveau site Web/base de données sur les licences d'importation (<https://importlicensing.wto.org/>) a été présenté lors de la réunion informelle du 9 juillet 2018 afin que les Membres puissent faire part de leurs observations. Il a ensuite été officiellement lancé lors de la réunion formelle du 9 octobre 2020.

1.7. Dans le cadre de l'effort visant à étendre les fonctions du site Web/de la base de données sur les licences d'importation, le Comité a travaillé à l'élaboration d'un formulaire de notification en ligne, qui permettra aux Membres de présenter des notifications concernant les procédures de licences d'importation nouvelles ou modifiées via le site Web/la base de données sur les licences d'importation. Lors de la réunion formelle du Comité du 7 octobre 2021, les Membres sont convenus de procéder à l'élaboration d'un formulaire de notification en ligne, entièrement basé sur le modèle de notification N/2 figurant dans le document G/LIC/28. Le Secrétariat travaille en coopération avec la Division des solutions en technologies de l'information (DSTI) pour faire en sorte que cet outil de notification en ligne soit entièrement intégré dans une base de données de l'OMC sur les licences d'importation. Ce projet est en cours.

1.8. Depuis 2017, le Comité organise chaque année des ateliers sur les licences d'importation et les notifications à l'intention des fonctionnaires en poste dans les capitales. L'objectif de ces ateliers est de fournir un soutien aux Membres pour les aider à respecter les prescriptions en matière de notification prévues par l'Accord. Ces ateliers sont généralement organisés en septembre/octobre, avant la réunion d'automne du Comité. Le Comité est informé de l'atelier à venir lors de sa réunion formelle d'avril. En 2017, 2018 et 2019, l'atelier a eu lieu en personne à Genève. En 2020, l'atelier n'a pas eu lieu en raison de la pandémie de COVID-19. En 2021 et en 2022, l'atelier a eu lieu en

³ Les comptes rendus des réunions, les mémos du DG et les notes du Président (tels qu'identifiés dans les fichiers de la Division de l'accès aux marchés pour 2009-2011) ne font aucunement mention d'une réponse ou communication ultérieure de la présidence de l'OEPC en réponse à ces deux lettres envoyées par le Président du Comité des licences d'importation.

⁴ Documents de l'OMC RD/LIC/6 à RD/LIC/10.

⁵ Document de l'OMC G/LIC/30.

mode virtuel via la plate-forme Zoom. L'atelier a été dispensé en anglais entre 2017 et 2021. En 2022, il a été dispensé en anglais et en espagnol.

2 ÉTAT ACTUEL DES PRATIQUES DU COMITÉ

2.1 Assistance aux délégués

2.1. Le Secrétariat fournit régulièrement une assistance bilatérale (par courrier électronique, en personne ou lors de réunions virtuelles) aux Membres sur l'amélioration de la situation en ce qui concerne le contenu et le caractère exhaustif des notifications au titre des articles 5:1 à 5:4 et 7:3 de l'Accord.

2.2 Organisation des travaux du Comité

2.2.1 Outils numériques utilisés pour les travaux du Comité

2.2. Depuis le 7 septembre 2022, le Comité dispose d'une plate-forme eAgenda opérationnelle. En juillet et août 2022, pour préparer son lancement, le Secrétariat a élaboré et mis à disposition une version pilote de la plate-forme eAgenda que les délégations ont pu tester. Le Secrétariat a également rédigé et envoyé aux délégations des directives explicatives en anglais, français et espagnol, et a présenté la plate-forme eAgenda lors de la réunion formelle du Comité le 7 octobre 2022.

2.2.2 Planification et organisation des réunions

2.3. Le Comité tient généralement deux réunions formelles par an.⁶ Dans la mesure du possible, ces réunions formelles sont organisées en coordination avec les réunions des autres organes subsidiaires du Conseil du commerce des marchandises. Lors de chaque réunion formelle, la date provisoire de la réunion formelle suivante est annoncée aux Membres. Cette date provisoire est publiée sur le site Web de l'OMC (sous Réunions) et sur le site Web/la base de données des licences d'importation. Pour les réunions formelles, la plate-forme est ouverte un mois avant la réunion. Un courriel concernant l'ouverture de la plate-forme eAgenda est envoyé à tous les Membres le même jour.

2.4. Le Comité tient une ou deux réunions informelles par an. Sur la base des consultations du Président avec les Membres, une communication sur la réunion informelle à venir est envoyée par courriel aux Membres environ deux semaines avant la réunion.

2.2.3 Réunions formelles

2.2.3.1 Communication avant les réunions

2.5. Depuis que la plate-forme eAgenda est entrée en service le 7 septembre 2022, le Comité l'utilise systématiquement pour la préparation de ses réunions. La plate-forme eAgenda est ouverte un mois avant la réunion du Comité. Les documents (notifications et questions et réponses écrites) reçus et distribués après la clôture de l'ordre du jour de la réunion formelle précédente sont intégrés par le Secrétariat dans eAgenda dès son ouverture, ce qui permet aux Membres de se familiariser avec les points qui seront abordés. Les Membres peuvent insérer des préoccupations commerciales spécifiques récurrentes et nouvelles, ainsi que d'autres points dans eAgenda depuis son ouverture (un mois avant la réunion) jusqu'à sa clôture (même heure que l'aérogramme). Dès son ouverture et jusqu'à une semaine après la tenue de la réunion formelle, la plate-forme eAgenda reste ouverte pour que les délégations puissent y insérer les déclarations qui seront prononcées au titre du point de l'ordre du jour correspondant lors de la réunion.

2.2.3.2 Nombre de réunions

2.6. Depuis 2019, sept réunions formelles et cinq réunions informelles ont eu lieu. En 2020, du fait de la pandémie de COVID-19, le Comité n'a tenu qu'une réunion formelle (tableau 1).

⁶ Du fait de la pandémie de COVID-19, le Comité n'a tenu qu'une réunion formelle en 2020.

Tableau 1: Nombre de réunions formelles et informelles

Année	Réunions formelles (nombre et durée)	Réunions informelles (nombre et durée)	Autres (par exemple ateliers, symposiums, etc.)
2019	4 avril 2019 (0,5 jour) 9 octobre 2019 (0,5 jour)	8 mars 2019 (0,5 jour) 18 septembre 2019 (0,5 jour)	30 septembre-3 octobre 2019, Atelier sur les licences d'importation et les notifications (en personne)
2020	9 octobre 2020 (0,5 jour)	29 janvier 2020 (0,5 jour)	None
2021	21 avril 2021 (1 jour) 8 octobre 2021 (0,5 jour)	20 septembre 2021 (0,5 jour)	4-6 octobre 2021, Atelier sur les licences d'importation et les notifications (virtuel)
2022	8 avril 2022 (0,5 jour) 7 octobre 2022 (0,5 jour)	7 mars 2022 (0,5 jour)	27-29 septembre 2022, Atelier sur les licences d'importation et les notifications (virtuel)

2.2.3.3 Établissement des aérogrammes et des ordres du jour

2.7. Jusqu'en 2021, l'aérogramme contenant les points de l'ordre du jour de la réunion formelle à venir était distribué en moyenne onze jours avant la date de la réunion (tableau 2). En 2021 et 2022, afin de fournir aux Membres un premier aperçu de l'ordre du jour préliminaire de la réunion formelle à venir, le Secrétariat a distribué un projet d'aérogramme environ 25 à 30 jours avant la date de la réunion. Le projet contenait un ordre du jour préliminaire avec des points permanents sur i) le respect des notifications, ii) les questions et réponses écrites, iii) les notifications, iv) la transparence, et v) les questions diverses. Une version révisée de l'aérogramme, comprenant tous les points de l'ordre du jour de la réunion, était ensuite distribuée au moins 10 jours avant la date de la réunion. La version révisée contenait une version finale de l'ordre du jour de la réunion à venir. Le Comité fonctionne selon la règle des "dix jours au moins avant la réunion" (règle 2 du Règlement intérieur des réunions du Conseil général).

2.8. En ce qui concerne la réunion du 7 octobre 2022, la nouvelle plate-forme e-Agenda a été ouverte le 7 septembre, soit un mois avant la date de la réunion. Avec l'introduction de la plate-forme, la publication du projet d'aérogramme, qui avait la même fonction d'information préalable des délégations sur la réunion à venir, a été abandonnée. Conformément à la règle 2 du Règlement intérieur, l'aérogramme continuera à être distribué 10 jours au moins avant la réunion.

2.9. L'ordre du jour du Comité des licences d'importation se compose d'un certain nombre de points permanents, à savoir: i) le respect par les Membres des obligations de notification; ii) les questions et réponses écrites; iii) les notifications; iv) l'amélioration de la transparence des procédures de notification; v) la date de la prochaine réunion; et vi) les questions diverses. L'ordre de ces points de l'ordre du jour est fixe. Au titre des questions et réponses écrites et des notifications, l'ordre des documents à examiner en réunion est déterminé par ordre alphabétique en fonction du Membre qui présente les questions, les réponses aux questions ou les notifications. En outre, les Membres peuvent demander l'inclusion de points autonomes concernant des préoccupations commerciales spécifiques. L'ordre des points concernant des préoccupations commerciales spécifiques est déterminé par ordre alphabétique en fonction du Membre visé par la préoccupation commerciale. Chaque préoccupation commerciale spécifique est inscrite à l'ordre du jour en tant que point distinct.

2.10. Des points supplémentaires sont ajoutés à l'ordre du jour en fonction du moment où la réunion a lieu. Plus précisément, le point de l'ordre du jour "*Élection du Président*" est ajouté lors de la réunion de printemps, et le point de l'ordre du jour "*Projets de rapports annuels/biennaux au CCM*" est ajouté à la réunion d'automne. Tous les deux ans, lors de la réunion d'automne du Comité, le Secrétariat inscrit à l'ordre du jour un point permettant au Comité de procéder à l'examen biennal de l'Accord conformément à l'article 7:1.

Tableau 2: Établissement des aérogrammes et des ordres du jour

Année	Date de la réunion formelle	Date de distribution de l'aérogramme	Nombre de jours avant la réunion
2019	4 avril 2019	25 mars 2019 (aérogramme)	10
	9 octobre 2019	24 septembre 2019 (aérogramme)	15
2020	9 octobre 2020	28 septembre 2020 (aérogramme)	11
2021	21 avril 2021	26 mars 2021 (projet d'aérogramme)	26
		9 avril 2021 (aérogramme final)	12
	8 octobre 2021	16 septembre 2021 (projet d'aérogramme)	22
		28 septembre 2021 (aérogramme final)	10
2022	8 avril 2022	9 mars 2022 (projet d'aérogramme)	30
		29 mars 2022 (aérogramme final)	10
	7 octobre 2022	7 septembre 2022 (ouverture E-Agenda)	30
		26 septembre 2022 (aérogramme final)	10

2.11. En ce qui concerne la diffusion des documents formels, la distribution des notifications et des questions et réponses écrites se fait au fur et à mesure qu'elles sont envoyées au Secrétariat (avec copie au Répertoire central des notifications (RCN) de l'OMC) et vérifiées par le Secrétariat. La distribution des projets de rapports annuels et biennaux se fait immédiatement après la clôture de l'ordre du jour pour garantir que tous les documents qui ont été reçus à la date de clôture de l'ordre du jour soient inclus dans les projets de rapports. Il est pris note durant la réunion des communications des Membres (notifications, questions écrites et réponses) reçues après la clôture de l'ordre du jour, et elles sont insérées dans l'ordre du jour de la réunion suivante et examinées à cette réunion. Les autres documents de travail tels que le document de synthèse des questions et réponses écrites communiquées au Comité des licences d'importation, sont distribués immédiatement après la clôture de l'aérogramme pour intégrer tous les documents présentés avant la clôture de l'aérogramme. Il n'y a pas de pratique établie en ce qui concerne la publication des documents de séance, qui peuvent paraître avant ou après la réunion.

2.2.3.4 Établissement des comptes rendus

2.12. Après une réunion formelle, le Secrétariat rédige le compte rendu de la réunion. La personne chargée d'éditer le compte rendu du Comité des licences d'importation est également chargée d'éditer les comptes rendus de six autres organes, de sorte que des retards peuvent résulter de la priorité accordée à la finalisation d'autres documents.

2.13. Le compte rendu reprend toutes les informations – rapports du Président, déclarations des Membres et réactions à ces déclarations – partagées lors de la réunion formelle.

2.14. Au cours de la période 2019-2022, il a fallu en moyenne 90 jours pour distribuer le compte rendu de la réunion, dont la longueur moyenne était de 20 pages (tableau 3). Toutefois, depuis 2020, le temps de préparation du compte rendu a été considérablement réduit.

2.15. Le compte rendu d'une réunion formelle du Comité contient également des informations sur la ou les réunions informelles tenues depuis la réunion formelle précédente. Le Président donne lecture lors de la réunion formelle, sous sa responsabilité, d'un résumé de la réunion informelle, qui est ensuite intégré au compte rendu de la réunion formelle.

Tableau 3: Établissement des comptes rendus/rapports résumés

Année	Dernière date de la réunion formelle	Date de la distribution du compte rendu	Nombre de pages	Nombre de jours
2019	4 avril 2019	21 août 2019	18	139
	4 octobre 2019	15 janvier 2020	14	103
2020	9 octobre 2020	18 décembre 2020	24	70
2021	21 avril 2021	30 juillet 2021	24	100
	8 octobre 2021	26 novembre 2021	19	49
2022	8 avril 2022	20 juin 2022	20	73
	7 octobre 2022			

2.16. Une fois le compte rendu distribué, et conformément au paragraphe 2 c) des Procédures de distribution et de mise en distribution générale des documents de l'OMC (WT/L/452), il continue de faire l'objet d'une distribution restreinte dans "Documents en ligne" (DOL) pendant 45 jours. Le

compte rendu est automatiquement mis en distribution générale 45 jours après la date de sa distribution.

2.2.4 Réunions informelles

2.17. Les réunions informelles sont convoquées par le biais d'un courriel envoyé aux adresses électroniques officielles des Membres et des Observateurs⁷, ainsi qu'à la liste des contacts des délégués provenant du système d'enregistrement électronique (en utilisant uniquement la liste des délégués inscrits au Comité des licences d'importation). Le courriel de convocation contient des informations sur la date, l'heure, le lieu et l'objet de la réunion, ainsi que la liste des questions à débattre. Le courriel de convocation est généralement envoyé 1,5 à 2 semaines à l'avance (tableau 4).

2.18. Les documents de séance sont envoyés aux délégations avant ou immédiatement après la réunion. Ces documents sont également disponibles sous "Documents en ligne" dans la série de documents RD/LIC.

Tableau 4: Convocation des réunions informelles

Année	Date de la réunion informelle	Date de la communication convoquant la réunion informelle	Nombre de jours
2019	8 mars 2019	25 février 2019	11
	18 septembre 2019	25 juillet 2019	55
2020	29 janvier 2020	4 décembre 2019	56
2021	20 septembre 2021	6 septembre 2021	14
2022	7 mars 2022	25 février 2022	10

2.3 Travaux de fond

2.3.1 Séances thématiques

2.19. En novembre 2022, le Comité n'avait pas mené de séances thématiques ou séances de partage de données d'expériences.

2.3.2 Notifications

2.20. Le Comité reçoit chaque année un nombre important de notifications. Au cours de la période 2020-2021, le Comité a reçu 154 notifications de procédures de licences d'importation nouvelles ou modifiées et 83 notifications relevant du questionnaire annuel sur les licences d'importation.⁸ Les réponses au questionnaire sont généralement de longs documents, dans lesquels les Membres décrivent en détail leur régime de licences d'importation pour chaque catégorie de produits à laquelle ils s'appliquent.

2.21. Des informations sur le respect des notifications sont régulièrement communiquées aux Membres lors des réunions formelles du Comité, au titre du point de l'ordre du jour intitulé "Respect par les Membres des obligations de notification – Faits nouveaux intervenus depuis la dernière réunion".

2.22. En outre, les Membres ont entrepris des travaux réguliers de mise à jour et d'amélioration des formulaires de notification (voir ci-dessus la section 1).

2.3.3 Préoccupations commerciales

2.23. Le Comité traite un nombre important de préoccupations commerciales spécifiques nouvelles ou récurrentes lors de ses réunions formelles. Le nombre de préoccupations commerciales spécifiques soulevées devant le Comité n'a cessé d'augmenter au cours des 10 dernières années.

⁷ La liste est tenue par le Conseil et Comité des négociations commerciales (Conseil et CNC).

⁸ Quatorzième examen biennal de la mise en œuvre et du fonctionnement de l'Accord sur les procédures de licences d'importation, G/LIC/30 du 19 octobre 2022.

Environ 10 préoccupations commerciales spécifiques par réunion ont été soulevées en moyenne au cours de la période 2019-2022 (tableau 5).

Tableau 5: Nombre de préoccupations commerciales

Année	Réunion formelle (date)	Nombre de préoccupations commerciales
2019	4 avril 2019	7
	4 octobre 2019	9
2020	9 octobre 2020	9
2021	21 avril 2021	13
	8 octobre 2021	11
2022	8 avril 2022	9
	7 octobre 2022	8

2.3.4 Rapports du Secrétariat

2.24. Le Secrétariat établit régulièrement un projet de rapport annuel et un projet d'examen biennal pour discussion et adoption par le Comité. Depuis 2020, les examens biennaux contiennent des informations sur l'évolution du respect par les Membres des obligations de notification.

2.3.5 Travaux avec les autres Comités ou organes de l'OMC

2.25. Le Secrétariat coopère régulièrement avec les autres Comités et organes de l'OMC. Comme indiqué ci-dessus, le Secrétariat a coopéré avec la Division de l'examen des politiques commerciales en vue d'inclure dans les rapports EPC des éléments relatifs aux licences d'importation. Plus récemment, le 27 octobre 2022, le Secrétariat a fait une présentation lors d'une réunion informelle du Comité de l'agriculture sur les prescriptions en matière de notification au titre de l'Accord sur les procédures de licences d'importation, dans le contexte des efforts déployés par le Comité de l'agriculture pour améliorer la synergie entre les notifications sur l'administration des contingents tarifaires prévues dans l'Accord sur l'agriculture et l'Accord sur les procédures de licences d'importation.