WORLD TRADE ORGANIZATION

Groupe de travail de la transparence - Comité SPS de l'OMC

Sujet 4: Mécanismes de coordination et canaux de communication

Présentation du document G/SPS/W/382

6th TWG meeting · 3 November 2026

Sommaire

01 Mandat et contexte

02 Travail de coordination

03 Constats et expériences

04 Solutions pratiques

05 Résultats et perspectives

Pourquoi ce sujet est-il important ?

La transparence SPS repose sur des notifications préparées, diffusées et suivies efficacement.

- Une mise en œuvre effective exige une coordination entre les autorités et les parties prenantes concernées.
- Les canaux de communication doivent permettre une circulation rapide et fiable de l'information.
- Les dispositifs nationaux diffèrent selon les structures institutionnelles et les ressources disponibles.
- L'objectif est d'identifier des solutions pratiques, adaptables et volontaires — sans imposer un modèle unique.

Une bonne coordination transforme les obligations de transparence en processus opérationnels.

La coordination : une condition essentielle de la transparence SPS

La transparence ne se limite pas à publier une notification : elle suppose que la bonne information parvienne au bon interlocuteur, au bon moment.

QUALITÉ DE L'INFORMATION

Des notifications et des réponses cohérentes, complètes et techniquement fiables.

RÉACTIVITÉ

Une circulation rapide de l'information et une meilleure maîtrise des délais.

COHÉRENCE NATIONALE

Des positions coordonnées entre les autorités responsables et les experts sectoriels.

PARTICIPATION

La mobilisation des administrations et, selon les besoins, des parties prenantes concernées (secteur privé, PME...).

Une coordination efficace renforce la confiance, la prévisibilité et la capacité à répondre aux préoccupations commerciales.

Mandat et rôle des coordonnatrices

Le Sujet 4 porte sur les mécanismes de coordination et les canaux de communication liés à la transparence SPS.

- Faire avancer les travaux sur la base des difficultés et solutions recensées dans G/SPS/W/378/Rev.2.
- S'appuyer sur les discussions du Groupe de travail et sur l'atelier thématique sur la transparence des 22 et 23 juin 2026.
- Rassembler des expériences nationales et des propositions pratiques pouvant être adaptées aux contextes des Membres.
- Contribuer à l'élaboration de la communication G/SPS/W/382, présentée par les volontaires pour le Sujet 4.

Démarche de coordination sur le sujet 4

Une démarche collaborative, fondée sur les travaux du Groupe et les expériences des Membres.

1

ÉCOUTER

Discussions du GTT
et atelier de juin 2026

2

RECENSER

Difficultés et solutions
(G/SPS/W/378/Rev.2)

3

CONFRONTER

Expériences nationales
et pratiques partagées

4

STRUCTURER

Options pratiques
et pistes de suivi

Document de référence : G/SPS/W/382 – communication des volontaires pour le sujet 4, datée du 20 octobre 2026.

Démarche et sources de travail

Les propositions ont été organisées par fonction afin d'éviter les répétitions et de faciliter leur utilisation.

1 Expériences des Membres

Pratiques nationales partagées dans le cadre des travaux.

2 Travaux du Groupe

Difficultés et solutions recensées, notamment dans G/SPS/W/378/Rev.2.

3 Atelier transparence

Suggestions et expériences examinées en juin 2026 — G/SPS/R/120.

4 Outils numériques

Examen des fonctionnalités existantes et potentielles de la plateforme ePing.

Les exemples sont des sources d'inspiration, et non des modèles à reproduire.

Les principaux défis identifiés

- ❑ Répartition parfois imprécise des rôles et responsabilités entre les autorités et les points d'information.
- ❑ Difficulté à identifier les interlocuteurs compétents et absence de suppléants désignés.
- ❑ Canaux internes informels ou insuffisamment structurés pour la transmission de l'information et la consultation.
- ❑ Continuité limitée des échanges et perte de connaissances institutionnelles lors des changements de personnel.
- ❑ Multiplication des canaux de communication, dispersion de l'information et difficultés de suivi.
- ❑ Liens insuffisants entre les comités et les mécanismes nationaux de coordination.
- ❑ Difficultés à mobiliser certaines parties prenantes dans les délais, notamment les PME.
- ❑ Ressources humaines et techniques limitées pour assurer la coordination et le suivi.

Ces difficultés concernent l'ensemble du cycle : préparation, réception, diffusion et suivi des notifications.

L’expérience tunisienne : une coordination multi-acteurs

Une articulation entre l’autorité nationale responsable des notifications, les trois points d’information SPS et les autorités techniques.



Sous-comité SPS • échanges entre points de contact • ePing • diffusion rapide et suivi

L’expérience chilienne : des fonctions articulées au sein d’une institution publique

Le Chili a présenté une organisation dans laquelle les fonctions de notification et de point d’information sont réunies au sein d’une même institution publique.

ORGANISATION INSTITUTIONNELLE

Des responsabilités formalisées et une articulation directe entre les fonctions de notification et d’information.

CANAUX DE COMMUNICATION

Utilisation du courrier électronique institutionnel et d’un réseau de diffusion périodique.

CONSULTATION

Diffusion des informations et organisation de délais permettant aux acteurs concernés de formuler leurs observations.

POINTS D’ATTENTION

Le temps nécessaire pour recueillir les commentaires et les défis liés à la traduction peuvent compliquer le processus.

Enseignement : la proximité institutionnelle peut faciliter les échanges, à condition de préserver des procédures claires et des délais réalistes.

Un flux de travail interne en six étapes

Un processus simple pour traiter les notifications reçues et organiser leur suivi.

1 Réception

Notification reçue
ou repérée via ePing

2 Enregistrement

Référence et date
consignées

3 Filtrage

Secteur, produit
ou marché concerné

4 Transmission

Envoi à l'autorité
compétente

5 Consolidation

Regroupement des
contributions

6 Suivi

Réponse, délais
et archivage

Tout au long du processus : consultation ciblée • délais internes • contacts et suppléants désignés

Les arrangements pratiques proposés

Clarifier les rôles

Formaliser les responsabilités et prévoir, si nécessaire, des suppléants.

Relier notification et information

Partager les demandes, accusés de réception, réponses et observations.

Structurer les consultations

Utiliser des listes thématiques et des délais internes adaptés.

Faciliter l’accès à ePing

Encourager les autorités et parties prenantes à suivre les notifications.

Renforcer les capacités

Organiser des formations ciblées et des ressources pratiques.

Préserver la mémoire institutionnelle

Centraliser procédures, contacts, notifications, réponses et modèles.

Résultats attendus et perspectives

MANUEL PRATIQUE

Actualiser les chapitres pertinents et ajouter, si nécessaire, de nouvelles sections.

EXPÉRIENCES DES MEMBRES

Mettre à disposition les exemples nationaux comme ressources complémentaires.

RENFORCEMENT DES CAPACITÉS

Mobiliser les formations et ressources ePing existantes de l'OMC.

SUIVI VOLONTAIRE

Suivre quelques indicateurs simples, sans nouvelles obligations de notification ou de rapport.

Une transparence SPS plus efficace repose sur une coordination claire, une information accessible et un suivi continu.

Merci pour votre aimable attention