



**World Customs Organization
Organisation mondiale des douanes**

**DIRECTION DES POLITIQUES ET DES NORMES
SOUS-DIRECTION DE LA NOMENCLATURE
Améliorer le Système harmonisé (SH)**

Projet-cadre

Expert(e) chargé(e) de projet (poste francophone)

1. INTRODUCTION

L'Organisation mondiale des douanes (OMD) est une organisation intergouvernementale indépendante créée en 1952 sous le nom de Conseil de coopération douanière (CCD). Sa mission consiste à améliorer l'efficacité des services de la douane partout dans le monde. L'OMD représente aujourd'hui 186 administrations douanières qui traitent ensemble près de 98% du commerce mondial. En tant que centre mondial d'expertise douanière, l'OMD est la seule organisation internationale qui soit compétente en matière douanière.

En tant que plateforme de dialogue et d'échange d'expériences entre les délégués des différentes administrations douanières nationales, l'OMD met à la disposition de ses Membres un large éventail de conventions et d'autres instruments internationaux ainsi qu'une assistance technique et dans le domaine de la formation dispensée soit directement par le Secrétariat soit avec sa participation. Le Secrétariat appuie également activement les Membres de l'Organisation dans leurs efforts tendant à moderniser leurs administrations douanières nationales respectives, à renforcer les capacités au sein de celles-ci et à instaurer une coopération plus étroite entre eux.

2. VUE D'ENSEMBLE

Les administrations des douanes remplissent de nombreuses fonctions importantes pour le compte de leurs gouvernements, notamment le recouvrement des recettes, la facilitation des échanges, la protection de la société et la sécurité nationale. Ces fonctions nécessitent que les marchandises soient identifiées aux frontières et le principal instrument de l'OMD utilisé par les autorités douanières à cette fin est la Convention internationale sur le système harmonisé de désignation et de codification des marchandises (le Système harmonisé), qui sert de base aux tarifs douaniers de

212 pays ou unions à travers le monde. Le Système harmonisé (SH) établit des catégories (positions et sous-positions) dans lesquelles toutes les marchandises commercialisables dans le monde peuvent être classées. Le SH doit être tenu à jour afin de garantir que ces catégories reflètent les besoins actuels et il est mis à jour selon un cycle de cinq ans en règle générale.

Le Système harmonisé est un instrument phare et la convention essentielle pour la douane et les opérateurs du commerce afin de gérer l'identification des marchandises à des fins de dédouanement à l'échelle mondiale. Il a été mis en place dans le cadre d'une convention internationale adoptée en juin 1983 et entrée en vigueur en janvier 1988. La Convention sur le SH s'est fondée sur la nomenclature précédente, de sorte que la majeure partie de sa structure et une partie de son contenu sont antérieurs à la Convention.

Compte tenu de l'ancienneté et de l'importance du SH, les Membres de l'OMD ont convenu de mener une *Étude exploratoire concernant une éventuelle révision stratégique du Système harmonisé (SH)* (l'Étude) afin d'examiner l'état général du SH. Il en a résulté un rapport soumis à la Commission de politique générale et au Conseil, qui se sont réunis en juin 2024, pour examen, comprenant également les recommandations de l'Étude qui avaient été présentées au Comité du Système harmonisé (CSH) lors de sa 74^e session. Bien qu'il ait été constaté que le SH fonctionne toujours comme prévu, il a été jugé que des améliorations pouvaient être apportées en termes de clarté, de cohérence et de facilité d'utilisation.

Les Membres ont manifesté leur intérêt pour passer à des travaux pratiques afin d'améliorer, de renforcer ou d'affiner le SH et ses outils lors du prochain cycle de révision et le Secrétariat a été chargé d'élaborer un document présentant les travaux qui pourraient être entrepris durant la période de négociation du prochain cycle de révision du SH (de juillet 2025 à mars 2030). À la suite de ces travaux, le Projet-cadre visant à améliorer le Système harmonisé (SH) a été approuvé lors des sessions du Conseil de juin 2025.

Le projet a été financé pour une durée de **30 mois avec deux chargés de projet**, dont l'un parlant couramment le français et l'autre l'anglais, les deux langues officielles du SH. Il convient de noter que le poste actuellement publié est destiné à **un(e) expert(e) francophone**.

La portée spécifique du projet est constituée par l'ensemble des 15 recommandations soumises à l'examen du CSH dans le rapport final de l'Étude.

3. OBJECTIFS

L'objectif général est l'élaboration, pour examen par le CSH, de diverses propositions visant à donner suite aux recommandations formulées dans l'Étude, en vue de mettre en œuvre des changements pratiques et stratégiques destinés à améliorer les outils, les processus ou la facilité d'utilisation globale du SH et de ses outils.

Les travaux sont répartis en quatre volets (S1 à S4) dont les objectifs sont indiqués ci-après. Les références aux stratégies renvoient à l'Étude, dont la version publique peut être consultée sur le site Web de l'OMD ([Rapport final de l'Étude exploratoire concernant une éventuelle révision stratégique du SH](#)).

S1 - Outils de rédaction et présentation

Ce volet est axé sur l'amélioration de la présentation structurelle pour plus de clarté et de facilité d'utilisation et sur l'amélioration de la cohérence de l'utilisation de la terminologie. Il couvre l'élaboration d'un « Manuel de rédaction pour le SH » (stratégie VII), de « Lignes directrices et procédures pour faire référence à d'autres normes et aux définitions » (stratégie

VIII) et de propositions concernant les options en matière de présentation et de mise en page (stratégies IV et V).

Objectifs :

- Recherches, consultations et élaboration de projets d'outils à soumettre au SCR et au CSH.

S2 - Règles et descriptions - terminologie et signification

Le deuxième volet de travaux est axé sur l'amélioration de la facilité d'utilisation du SH, la promotion de la cohérence globale de son application et le renforcement de la défendabilité des dispositions actuelles contre les contestations juridiques, et il est le plus étendu en termes de portée. Il comprend les travaux liés à ce qui constitue le cœur du SH : les Règles générales interprétatives (RGI) et la manière dont la terminologie est utilisée dans les textes pour en définir la portée. Il s'agira de préciser la manière dont les dispositions relatives à « l'utilisation » sont indiquées (stratégie X) et d'améliorer la clarté des RGI (stratégies I et II).

Pour toute modification de la terminologie du SH ou de ses outils acceptée par le CSH, il sera également nécessaire de passer en revue le SH et ses outils pour en assurer la cohérence (stratégie IX) dans le cadre de ce volet de travaux. Toutefois, cette tâche sera grandement facilitée par la possibilité de rechercher par voie électronique les occurrences des termes en question.

Objectifs :

- Recherches, consultations et élaboration de projets de remaniement du SH et de ses Notes explicatives à soumettre au SCR et au CSH.

S3 - Mise à jour des processus

Ce volet concerne les processus internes du Secrétariat et des comités. Ces travaux seront réalisés en collaboration avec d'autres membres du personnel du Secrétariat.

Les travaux du projet dans ce domaine consisteront à examiner les processus actuels et les possibilités et à consulter les Membres et les autres parties prenantes sur leur utilisation et la mesure dans laquelle ils répondent ou non aux besoins en termes de facilité d'utilisation, de rapidité et de clarté.

Ces travaux ont été proposés dans le cadre des stratégies XVIII, XIX, XXXIII, XXXI et XXX. Toutefois, comme certains travaux sont déjà en cours dans ce domaine et que certains changements de circonstances rendent une partie de ces travaux inutiles, ce volet sera adapté selon les besoins et mené en coopération avec le personnel compétent du Secrétariat.

Objectifs :

- Recherches, consultations et élaboration de documents de réflexion ou de projets de propositions, selon le cas, sur la base des recherches et des résultats des consultations internes, à soumettre au CSH et à l'équipe de direction de l'OMD selon le cas.

S4 - Questions de politique liées au CSH

- Recherches, consultations et élaboration de documents de réflexion concernant l'utilisation de critères relatifs au statut de certification (stratégie XXI) et l'utilisation d'une annexe facultative fournissant des sous-positions à usage national (stratégie XXVI), à soumettre au CSH.

(La nécessité de produire d'autres résultats dépendra des décisions du CSH et du temps restant pour le projet.)

4. RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

Sous la supervision du Directeur adjoint/de la Directrice adjointe (Sous-Direction Nomenclature et Recettes), les chargé(e)s de projet seront responsables des objectifs suivants.

Principaux objectifs

- Propositions d'outils ou de procédures à utiliser par le CSH, le Sous-Comité de révision (SCR) du SH et le Secrétariat durant les travaux relatifs aux cycles de révision du SH, pour examen en vue de leur approbation et de leur adoption par le CSH.
- Projets de propositions de remaniement du SH ou de ses outils afin d'améliorer la clarté et la facilité d'utilisation des dispositions existantes du SH et des Notes explicatives, pour examen par le CSH et le SCR et adoption éventuelle aux fins de l'édition du SH de 2033.
- Propositions concernant les procédures internes de l'OMD en vue d'améliorer l'efficacité des travaux liés au SH effectués par le Secrétariat.
- Documents de réflexion sur les recommandations nécessitant des décisions politiques, pour examen par le CSH.
- Présentation d'un rapport final sur les résultats du projet au CSH, à la Commission de politique générale et au Conseil.

Objectifs secondaires

- Présentation de rapports intermédiaires au CSH, à la Commission de politique générale et au Conseil au sujet des travaux menés dans le cadre du projet.
- Toutes les autres tâches liées au projet qui pourraient leur être confiées par le superviseur.

5. FORMATION

- Un diplôme universitaire ou une combinaison équivalente d'études, de formations et/ou d'expérience.

6. CONNAISSANCES LINGUISTIQUES

- La maîtrise du **français**, à l'écrit comme à l'oral, est requise.
- La connaissance de l'anglais et des autres langues de travail de l'OMD serait considérée comme un atout.

7. EXPÉRIENCE ET QUALIFICATIONS ESSENTIELLES

- Connaissance et expérience du SH et du classement tarifaire : le/la candidat(e) devra démontrer sa compréhension technique du SH.
- Un niveau élevé de compétence en communication écrite et orale, y compris une maîtrise avérée de la grammaire et de la syntaxe et la capacité à rédiger avec clarté, est requis.
- Très bonnes capacités d'analyse.

- Expérience avérée dans un ou plusieurs des domaines suivants :
 - rédaction de textes législatifs;
 - rédaction de communications publiques sur des questions techniques ou juridiques;
 - révision de publications techniques ou juridiques;
 - expérience dans des projets consistant à analyser des procédures et des documents; ou
 - interprétation du SH dans le cadre d'un recours judiciaire ou administratif.
- Sens aigu des relations interpersonnelles adaptées au travail au sein d'une petite équipe dans un environnement international avec un encadrement limité.
- Capacité à travailler avec Microsoft Office en général. Capacité à produire des rapports dans Word et à utiliser Excel pour l'analyse et le suivi du travail en particulier.
- Capacité à gérer plusieurs priorités et à produire des résultats dans les délais impartis.

8. EXPÉRIENCE ET QUALIFICATIONS SUPPLÉMENTAIRES SOUHAITÉES

- Une connaissance pratique de l'autre langue officielle (anglais) est hautement souhaitable afin de faciliter la communication entre les membres de l'équipe de projet et avec les Membres.
- Au moins cinq années d'expérience dans le domaine de la Nomenclature, en particulier le classement tarifaire, à l'échelon national ou international.
- Expérience concernant les organes de travail de l'OMD chargés du SH (CSH et SCR).
- Expérience de travail dans un environnement international.
- Expérience de travail dans le cadre de projets.

9. CONTRAT ET CONDITIONS

- Membre du personnel sous contrat de courte durée de deux (2) ans (avec possibilité de renouvellement de six (6) mois supplémentaires);
- Début prévu du contrat de courte durée : dès que possible
- Période d'essai : six (6) mois;
- Emploi à temps plein (37 heures et 40 minutes par semaine) au siège de l'OMD à Bruxelles, Belgique;
- Trente (30) jours de congés payés par an;
- Déplacement dans les pays bénéficiaires requis;
- Salaire fixe de 7 700 EUR/mois tout compris (rémunération exonérée de l'impôt sur le revenu en Belgique); et
- Assurance maladie obligatoire de l'OMD et déduite du salaire (environ 62 EUR/mois en 2025).

Le présent poste est soumis aux conditions énoncées dans le Manuel du personnel sous contrat de courte durée. Aucune aide à la réinstallation n'est prévue pour ce poste. Le/la candidat(e) retenu(e)

n'acquiert en aucun cas un droit à occuper ultérieurement un poste permanent au sein de l'OMD. Il ou elle ne sera affilié(e) à aucun fonds ou régime de retraite pris par l'OMD. Tout(e) candidat(e) ayant un lien de parenté (conjoint, père ou mère, fils ou fille, frère ou sœur) avec un membre du personnel de l'OMD actuellement en poste est tenu(e) de le signaler dans son dossier de candidature.

10. CANDIDATURE ET PROCÉDURE DE RECRUTEMENT

Il incombe aux candidats de justifier de la correspondance de leur profil et de leurs compétences avec chacune des principales qualifications et exigences requises pour le poste. Les candidats sont encouragés à détailler clairement, dans leur CV et/ou leur lettre de motivation, les réalisations concrètes qu'ils ont effectuées au cours de leur carrière, et à inclure des personnes de référence à leur dossier de candidature.

Seuls les candidats présélectionnés seront contactés pour participer à un test écrit et/ou un entretien destiné(s) à évaluer leurs compétences. Il pourra être demandé à tous les candidats présélectionnés de fournir des copies de leur(s) diplôme(s), certificat(s) et/ou attestation(s) établissant la preuve d'une expérience pertinente. Il pourra également être procédé à une vérification des références mentionnées par les candidats présélectionnés afin de confirmer les informations fournies dans leur dossier de candidature.

Les candidats intéressés sont invités à adresser leur dossier de candidature pour examen, au plus tard **le 2 février 2026**, dossier qui doit comprendre un CV et une lettre de motivation en **français**. Ce dossier doit être adressé par courriel à :

HS.vacancy@wcoomd.org

L'objet du courriel adressé par chaque candidat(e) doit clairement mentionner le poste vacant qu'il/elle postule.

L'analyse des candidatures sera effectuée sur la base des informations fournies dans les dossiers de candidature transmis, en application des critères définis pour le présent poste et conformément aux règles internes pertinentes de l'OMD.

11. INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

L'OMD est attachée aux principes d'intégrité, de transparence et de responsabilité, et elle promeut la diversité au sein de son personnel. Par conséquent, les candidatures de toutes les personnes qualifiées seront traitées sur un pied d'égalité, quel que soit leur genre, tout en tenant compte de l'importance de recruter des ressortissants des Membres de l'OMD sur une base géographique aussi large que possible. L'âge limite pour pouvoir postuler un poste à l'OMD est de 65 ans. Veuillez noter que le siège de l'OMD est un environnement non-fumeur.

Toutes les données personnelles recueillies dans le cadre de la procédure de recrutement seront traitées dans le respect des dispositions de la Politique de l'OMD en matière de protection des données à caractère personnel (qui peut être consultée sur le site Web de l'OMD : <https://www.wcoomd.org/fr/about-us/legal-instruments/policies.aspx>). Toute question ou plainte à ce propos peut être adressée au fonctionnaire de l'OMD responsable de la protection des données (dpo@wcoomd.org).