



Commission économique pour l'Europe**Comité des transports intérieurs****Groupe de travail des problèmes douaniers
intéressant les transports****146^e session**

Genève, 13-16 juin 2017

Point 3 c) v) de l'ordre du jour provisoire

**Convention douanière relative au transport international de marchandises
sous le couvert de carnets TIR (Convention TIR de 1975) :****Application de la Convention : Autres questions****Audit externe indépendant de l'Union internationale
des transports routiers****Transmis par l'Union internationale des transports routiers (IRU)* ******I. Rappel des faits et mandat**

1. À sa précédente session, le Groupe de travail avait pris note du résumé analytique du document « Review of governance and compliance areas and fact finding investigation » de l'Union internationale des transports routiers, établi par le bureau Ernst & Young, que le secrétariat avait mis à la disposition des gouvernements à titre confidentiel par l'intermédiaire de leurs missions permanentes à Genève. Plusieurs délégations avaient demandé à l'IRU de leur fournir une copie complète du rapport. Le représentant de l'IRU avait déclaré ne pas être en mesure de répondre aux diverses questions posées par la délégation de la Fédération de Russie au sujet des liens et des services financiers, et, en particulier, concernant le paragraphe 25 du résumé analytique. Il avait toutefois indiqué que les questions seraient transmises aux services compétents de l'IRU et aux auditeurs pour qu'ils y répondent. L'IRU avait également informé le Groupe de travail qu'elle était en train d'examiner l'affaire et que, dès que ses services juridiques auraient convenu d'une procédure appropriée, une copie du rapport pourrait être communiquée aux parties intéressées, tout en assurant le niveau de confidentialité requis (voir ECE/TRANS/WP.30/290, par. 30).

2. Comme suite à ces demandes, l'IRU communique, à l'annexe I, les réponses aux différentes questions posées et, à l'annexe II, une procédure permettant d'obtenir l'accès à la version intégrale du rapport d'audit externe.

* Le présent document a été soumis en retard en raison de la transmission tardive de renseignements provenant d'autres sources.

** Le présent document reproduit sans modification le texte transmis au secrétariat.



Annexe I

1. Il est fait référence aux questions soulevées par le représentant de la Fédération de Russie lors des réunions du Groupe de travail des problèmes douaniers intéressant les transports (WP.30) ou lors de la réunion de février 2017 du Comité de gestion de la Convention TIR de 1975 (AC.2).
2. La première question portait sur les résultats de l'audit indépendant réalisé par le cabinet international de premier plan Ernst & Young, qui avait rejeté les allégations formulées par un ex-employé de l'IRU, licencié avec effet immédiat, à l'encontre de deux membres de la direction actuelle. La deuxième question avait spécifiquement traité à l'une des allégations portées par l'ex-employé en question.
3. En ce qui concerne la première question, il convient de préciser que, dans le cadre de l'audit, les allégations en question et les flux financiers liés au régime d'assurance de l'IRU ont spécifiquement fait l'objet d'une investigation. L'audit a permis de constater que tous les fonds étaient dûment comptabilisés et qu'aucune somme n'avait été détournée ou dissimulée. De ce fait, il n'existe aucun fondement juridique qui permette à une association membre de l'IRU affiliée au système TIR de revendiquer la « restitution » de tout montant perçu par les assureurs et/ou les courtiers de l'IRU en rémunération de ses prestations, au titre de la gestion des risques.
4. La seconde question portait sur la deuxième allégation faite par l'ex-employé susmentionné. L'IRU n'est malheureusement pas en mesure d'expliquer ni de comprendre les raisons ayant poussé son ex-employé à formuler ces allégations injustifiées.
5. Lors de la réunion du Comité de gestion de la Convention TIR de 1975 (AC.2) du 16 février 2017, la Fédération de Russie, ainsi que des représentants de la Commission européenne, avaient exprimé le souhait d'avoir accès à la version intégrale du rapport d'audit d'Ernst & Young. L'IRU se dit disposée à accorder cet accès à des tiers selon le principe du « besoin d'en connaître », sous réserve, toutefois, des conditions suivantes énoncées plus en détail dans les Procédures ci-jointes :
 - a) Le Rapport est mis à disposition sur papier ou sous forme électronique et peut être consulté soit dans les bureaux de l'IRU, soit dans les bureaux des avocats ou des notaires publics de l'IRU ;
 - b) Avant de consulter le Rapport, chaque participant est tenu de signer le document ci-joint intitulé « Procédures régissant l'accès aux documents et engagement de confidentialité » ;
 - c) Aucune copie du Rapport ne peut être emportée, mais la prise de notes manuscrites est autorisée ;
 - d) La consultation du Rapport est limitée dans le temps ;
 - e) Le consentement préalable écrit du cabinet Ernst & Young à la divulgation du Rapport est exigé. Par conséquent, toute personne souhaitant consulter le Rapport est priée de transmettre préalablement les informations suivantes à l'IRU : nom, fonction, adresse complète et copie du passeport.

Annexe II

Document/modèle de l'IRU :

Procédures régissant l'accès aux documents et engagement de confidentialité

1. Je déclare, par la présente, avoir lu et compris les Procédures d'accès aux documents énoncées ci-dessous (ci-après dénommées « *Procédures* »), qui régissent le processus de consultation des documents confidentiels mis à disposition de [indiquer le nom du participant ou de l'organisation] pour consultation par l'Union internationale des transports routiers (ci-après « *IRU* »).

En signant ce document, je m'engage à respecter rigoureusement les règles énoncées dans les Procédures.

2. Par la présente, je m'engage à ne divulguer aucune des informations mises à disposition par l'IRU dans le cadre des consultations sans le consentement préalable de l'IRU. Je m'engage en outre à ne faire usage des informations mises à disposition par l'IRU dans le cadre des consultations d'aucune manière qui puisse porter préjudice ou nuire aux intérêts de l'IRU ou de ses membres.

Nonobstant ce qui précède, j'ai le droit de divulguer les informations reçues aux organes directeurs de l'organisation mentionnée ci-dessous (ci-après l'« *Organisation* ») ainsi qu'à ses conseillers juridiques, à condition toutefois que les personnes concernées s'engagent par écrit à garder la plus stricte confidentialité au sujet des informations reçues. Afin de prévenir toute divulgation incontrôlée des informations reçues, je m'engage à limiter le nombre des personnes informées au strict minimum nécessaire, sur la base du « besoin d'en connaître ».

J'ai conscience que cet engagement de confidentialité couvre tous les renseignements communiqués par l'IRU, y compris mes notes personnelles ainsi que les résumés et autres documents établis sur la base des informations reçues dans le cadre des consultations ou les incluant, indépendamment de leur support.

Je déclare signer les présentes procédures et le présent engagement en mon nom propre et au nom de l'Organisation.

Nom du visiteur : _____

Organisation : _____

Fonction : _____

Signature : _____

Date : _____

Procédures d'accès aux documents

Les Procédures d'accès aux registres (ci-après dénommées les « *Procédures* ») régissent les modalités selon lesquelles les visiteurs sont autorisés à accéder aux informations mises à leur disposition dans la Salle des données (telle que définie ci-après).

1. Rendez-vous

- a) L'accès à la salle des données (« *Salle des données* ») n'est permis que lorsque un rendez-vous a préalablement été convenu par écrit avec l'IRU.

La Salle des données se trouve à l'adresse : [indiquer l'adresse complète], Suisse

La Salle des données sera accessible le [indiquer la date exacte] 2017 de [indiquer les horaires exacts] pour une durée de [indiquer le nombre] jours.

- b) Il pourra être demandé aux visiteurs (le/les « *Visiteur(s)* ») de prouver leur identité avant d'entrer dans la Salle des données.

2. Conditions d'accès

- a) Les Visiteurs ne sont autorisés à entrer dans la Salle des données que lorsque le consentement de l'IRU a été donné. Ce consentement est susceptible d'être retiré à tout moment et sans préavis écrit à la seule discrétion de l'IRU.
- b) Les Visiteurs ne pourront accéder à la Salle des données que lorsqu'ils auront signé le document intitulé « Procédures régissant l'accès aux documents et engagement de confidentialité » et qu'ils auront déposé tout dispositif permettant l'enregistrement ou la copie des documents ou des dossiers se trouvant dans la Salle des données, tels que les téléphones portables, les tablettes ou tout autre dispositif présentant des fonctionnalités similaires. L'utilisation d'ordinateurs, de clefs USB ou de tout autre appareil électronique est interdite dans la Salle des données.
- c) Les Visiteurs doivent se conformer en tout temps aux directives de l'IRU lorsqu'elle leur demande de quitter la Salle des données.
- d) Les Visiteurs sont tenus de quitter la Salle des données rapidement une fois le temps imparti pour la visite écoulé. Aucun prolongement du temps de visite ne sera autorisé sans l'accord préalable de l'IRU.
- e) Les Visiteurs sont priés de respecter chacune des règles et des procédures de sécurité raisonnables prévues par l'IRU.

3. Documents

- a) Aucun des documents présents dans la Salle des données, qu'il soit sur papier ou en version électronique, ne peut être emporté à l'extérieur de la Salle des données, scanné, photographié ou reproduit. Les Visiteurs sont toutefois autorisés à prendre des notes personnelles manuscrites.
- b) Les documents présents dans la Salle des données ne doivent en aucun cas être annotés, altérés, modifiés, réorganisés (l'ordre de classement doit notamment être respecté), endommagés ou détruits.
- c) Les documents sur papier conservés dans des dossiers, des classeurs ou répertoriés sous quelque forme que ce soit peuvent être extraits du support pour consultation ou examen, mais doivent toutefois être replacés de la même manière et au même endroit qu'à l'origine. Les documents sous forme électronique ne peuvent être ni transférés ni imprimés.

- d) Les Visiteurs ne doivent en aucun cas :
- i) ajouter des informations ou du contenu sur les ordinateurs de la Salle des données ou créer des liens depuis la Salle des données ;
 - ii) raccorder un dispositif externe aux ordinateurs contenant les documents mis à disposition pour la consultation, que ce soit par le biais d'un câble ou d'une connexion sans fil ;
 - iii) permettre l'introduction de virus ou de tout autre programme malveillant risquant d'endommager les informations mises à disposition ou le matériel contenu dans la Salle des données.
- e) Dans le cas où un Visiteur :
- i) accède à des documents, du matériel, des renseignements ou à certaines parties de la Salle des données auxquels il sait, ou suspecte, qu'il ne devrait pas avoir accès (et peu importe la manière dont il a pu le faire), il est tenu de quitter immédiatement le lieu en question et d'en informer le Coordonnateur de la Salle des données en utilisant le numéro de téléphone indiqué à la section 5 ci-après.
 - ii) accède à des documents ou prend connaissance d'informations auxquels il sait, ou suspecte, qu'il ne devrait pas avoir accès, il est tenu de refermer le document en question et d'en informer le Coordonnateur de la Salle des données en utilisant le numéro de téléphone indiqué dans la section 5 ci-après.

Dans les deux cas, le Visiteur ne doit ni divulguer le fait qu'il a pris connaissance des renseignements en question, ni révéler les informations recueillies par ce biais à toute autre personne ou organisation, sauf dans le cas où la divulgation a été ordonnée par décision judiciaire, par un organisme de réglementation ou par un tribunal compétent.

4. Prestations

- a) Des boissons chaudes et froides seront à la disposition des Visiteurs tout au long de la journée, pendant les heures normales d'ouverture.

5. Déroulement

- a) Un représentant de l'IRU [ou du cabinet juridique] sera présent afin de superviser l'exploitation de la Salle de données et pour répondre aux questions des Visiteurs. Ledit représentant ne sera toutefois autorisé à fournir aux Visiteurs aucune réponse ou information juridiquement contraignante pour l'IRU.
- b) Pour toute question relative aux informations présentées dans la Salle des données, les Visiteurs sont priés de s'adresser à M. [...] (téléphone : [...]) (le « *Coordonnateur de la Salle des données* »), qui fera de son mieux pour répondre aux questions et/ou pour fournir tout document additionnel qui pourrait s'avérer nécessaire, sous réserve de l'accord préalable de l'IRU.