

Mandat des associations points de contact TIR¹

1. Servir de point de contact principal au sein de l'association pour toutes les questions relatives à l'application de la Convention TIR, notamment en accomplissant les tâches suivantes :
2. Fournir, à la demande du WP.30, de l'AC.2 ou de la TIRExB, des informations sur les questions relatives à l'application de la Convention TIR au niveau national ;
3. Aider les points de contact douaniers TIR nationaux pour des questions relatives au régime TIR ;
4. Veiller à ce que toutes les données nationales relatives aux associations contenues dans la Banque de données internationale TIR (ITDB) soient tenues à jour ;
5. Aider à résoudre les problèmes liés à l'ITDB ;
6. Appuyer, dans la mesure du possible, les activités du secrétariat TIR, de la TIRExB et de l'organisation internationale visant à appliquer le système TIR dans les pays devenus récemment parties à la Convention ;
7. Participer aux enquêtes TIR menées par l'AC.2, la TIRExB, le WP.30 ou le secrétariat, en particulier concernant le prix des carnets TIR ;
8. Faire rapport au WP.30 et à l'AC.2 sur les cas de fraude signalés ou commis par un membre de l'association dans l'application de la Convention TIR ;
9. En l'absence d'un point de contact pour le système eTIR, faciliter la diffusion et la collecte des informations relatives à ce système ;
10. Faciliter la diffusion et la collecte d'informations sur les questions relatives à d'autres instruments juridiques relevant du WP.30 ;
11. Entretenir des contacts réguliers avec le ou les représentants nationaux au sein du WP.30 et de ses groupes d'experts ainsi qu'avec l'AC.2.

¹ Ce mandat devrait être considéré comme une ligne directrice non contraignante. L'attribution de tâches aux points focaux TIR reste la prérogative de leur hiérarchie et ces tâches pourraient également être effectuées par des employés autres que les points focaux TIR désignés.