

Bruxelles, le 19.2.2013  
COM(2013) 86 final

2013/0053 (NLE)

Proposition de

## **DÉCISION DU CONSEIL**

**relative à une position de l'Union européenne concernant les règlements intérieurs du comité APE, du comité de coopération douanière et du comité de développement conjoint prévus par l'accord intérimaire établissant le cadre d'un accord de partenariat économique entre les États d'Afrique orientale et australe, d'une part, et la Communauté européenne et ses États membres, d'autre part**

## **EXPOSÉ DES MOTIFS**

### **1. CONTEXTE DE LA PROPOSITION**

L'accord intérimaire établissant le cadre d'un accord de partenariat économique (ci-après dénommé «l'APE intérimaire») entre les États d'Afrique orientale et australe (ci-après dénommés «les États AOA»), d'une part, et la Communauté européenne et ses États membres, d'autre part, a été signé le 29 août 2009 et est appliqué à titre provisoire depuis le 14 mai 2012.

L'article 64 dudit accord établit un comité APE qui est responsable de l'administration de l'accord et de la réalisation de toutes les tâches qui y sont mentionnées.

Le comité APE est assisté dans l'accomplissement de ses tâches par le comité de coopération douanière, institué conformément à l'article 41 du protocole n° 1 de l'accord, et par le comité du développement conjoint, institué au titre de l'article 52 de l'accord.

Le comité APE arrête les dispositions régissant son organisation et son fonctionnement, de même que le règlement intérieur des deux sous-comités.

### **2. RÉSULTATS DES CONSULTATIONS DES PARTIES INTÉRESSÉES ET DES ANALYSES D'IMPACT**

L'obligation de définir un règlement intérieur est fixée par l'APE intérimaire. L'ensemble des parties à l'accord ont été consultées et le texte du règlement intérieur a été voté et approuvé ad referendum avec les quatre États AOA signataires (Madagascar, Maurice, Seychelles et Zimbabwe), lors de la réunion d'inauguration du comité APE qui s'est tenue en octobre 2012.

La présente proposition n'a fait l'objet d'aucune évaluation d'impact, étant donné que cette initiative n'a pas de répercussions économiques, sociales ou environnementales directes.

### **3. ÉLÉMENTS JURIDIQUES DE LA PROPOSITION**

La proposition contient un projet de décision du Conseil basée sur l'article 218, paragraphe 9, du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne en vue d'établir une position à prendre au nom de l'Union. Des décisions similaires ont été prises par le passé dans le but d'adopter les règles procédurales des APE.

La présente décision du Conseil comporte en annexe un projet de décision à prendre par le comité APE en 2013. Ce projet de décision contient 3 annexes qui couvrent respectivement le règlement intérieur du comité APE, celui du comité de coopération douanière et celui du comité de développement conjoint. L'ensemble de ces dispositions ont été convenues et approuvées ad referendum avec les quatre États AOA signataires, lors de la réunion d'inauguration du comité APE qui s'est tenue en octobre 2012.

### **4. INCIDENCE BUDGÉTAIRE**

Limitée aux dépenses administratives.

Proposition de

## DÉCISION DU CONSEIL

**relative à une position de l'Union européenne concernant les règlements intérieurs du comité APE, du comité de coopération douanière et du comité de développement conjoint prévus par l'accord intérimaire établissant le cadre d'un accord de partenariat économique entre les États d'Afrique orientale et australe, d'une part, et la Communauté européenne et ses États membres, d'autre part**

LE CONSEIL DE L'UNION EUROPÉENNE,

vu le traité sur l'Union européenne et le traité sur le fonctionnement de l'Union européenne, et notamment ses articles 207 et 209, en liaison avec son article 218, paragraphe 9,

vu la décision du Conseil relative à la signature et à l'application provisoire de l'accord intérimaire établissant le cadre d'un accord de partenariat économique entre les États d'Afrique orientale et australe, d'une part, et la Communauté européenne et ses États membres, d'autre part<sup>1</sup>,

vu la proposition de la Commission,

considérant ce qui suit:

- (1) L'accord intérimaire établissant le cadre d'un accord de partenariat économique entre les États d'Afrique orientale et australe, d'une part, et la Communauté européenne et ses États membres, d'autre part, a été signé le 29 août 2009 et est appliqué à titre provisoire depuis le 14 mai 2012.
- (2) L'article 64 dudit accord établit un comité APE qui est responsable de l'administration de l'accord et de la réalisation de toutes les tâches qui y sont mentionnées.
- (3) L'article 64 prévoit que le comité APE détermine ses règles d'organisation et de fonctionnement.
- (4) Le comité APE est assisté dans l'accomplissement de ses tâches par le comité de coopération douanière, institué conformément à l'article 41 du protocole n° 1 de l'accord, et par le comité du développement conjoint, institué au titre de l'article 52 de l'accord.
- (5) L'Union européenne doit arrêter la position à prendre en ce qui concerne l'adoption du règlement intérieur du comité APE ainsi que des deux sous-comités établis en vertu de l'accord,

DÉCIDE:

### *Article premier*

La position de l'Union européenne en vue de l'adoption d'une décision du comité APE, prévu par l'accord intérimaire établissant le cadre d'un accord de partenariat économique entre les États d'Afrique orientale et australe, d'une part, et la Communauté européenne et ses États

---

<sup>1</sup> JO L 111 du 24.4.2012, p. 1.

membres, d'autre part, en ce qui concerne le règlement intérieur dudit comité est fondée sur le projet de décision du comité APE annexé à la présente décision.

Des modifications mineures du projet de décision peuvent être acceptées sans autre décision de la Commission ou du Conseil.

*Article 2*

Une fois adoptée, la décision du comité APE sera publiée au Journal officiel de l'Union européenne.

*Article 3*

La présente décision entre en vigueur le jour de son adoption.

Fait à Bruxelles, le

*Par le Conseil  
Le président*

**ANNEXE**  
**DÉCISION N° .../2013**  
**DU COMITÉ APE**

**institué en vertu de l'accord intérimaire établissant le cadre d'un accord de partenariat économique entre les États d'Afrique orientale et australe, d'une part, et la Communauté européenne et ses États membres, d'autre part, concernant l'adoption du règlement intérieur du comité APE, du comité de coopération douanière et du comité de développement conjoint**

LE COMITÉ APE,

Vu l'accord intérimaire établissant le cadre d'un accord de partenariat économique (ci-après dénommé «l'accord») entre les États d'Afrique orientale et australe, d'une part, et la Communauté européenne et ses États membres, d'autre part, signé à Grand Baie le 29 août 2009 et appliqué à titre provisoire depuis le 14 mai 2012, et notamment son article 64,

considérant ce qui suit:

- (1) L'accord prévoit que le comité APE détermine ses règles d'organisation et de fonctionnement.
- (2) Le comité APE est assisté dans l'accomplissement de ses tâches par le comité de coopération douanière, institué conformément à l'article 41 du protocole n° 1 de l'accord, et par le comité du développement conjoint, institué au titre de l'article 52 de l'accord,

DÉCIDE:

*Article premier*

1. Le règlement intérieur du comité APE est établi conformément à l'annexe I, le règlement intérieur du comité de coopération douanière conformément à l'annexe II et le règlement intérieur du comité de développement conjoint conformément à l'annexe III.
2. Ces règlements sont établis sans préjudice des dispositions spécifiques prévues par l'accord ou susceptibles d'être arrêtées par le comité APE.

*Article 2*

La présente décision entre en vigueur le ...

Fait à (lieu), le (date)

## ANNEXE I

### **RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU COMITÉ APE**

**institué en vertu de l'accord intérimaire établissant le cadre d'un accord de partenariat économique entre les États d'Afrique orientale et australe, d'une part, et la Communauté européenne et ses États membres, d'autre part**

#### *Article premier*

##### **Champ d'application**

Le règlement intérieur exposé dans la présente annexe s'applique aux procédures relatives à toute réunion du comité APE.

#### *Article 2*

##### **Composition et présidence**

1. Le comité APE se compose, d'une part, de représentants de la partie UE et, d'autre part, de représentants des pays signataires d'Afrique orientale et australe (ci-après dénommés « les États AOA signataires »)<sup>2</sup>, au niveau ministériel ou de la haute fonction publique.
2. Toute référence aux « parties » dans le règlement intérieur correspond à la définition donnée à l'article 61 de l'accord.
3. Le comité APE au niveau ministériel est coprésidé par un représentant de l'Union européenne et un représentant des États AOA. Le comité APE au niveau de la haute fonction publique est coprésidé par des hauts fonctionnaires de la Commission européenne, au nom de la partie UE, et par des représentants des États AOA signataires, normalement au niveau de la haute fonction publique. Les États AOA signataires assument la présidence sur la base d'un roulement annuel.

#### *Article 3*

##### **Observateurs**

1. Des représentants du Marché commun d'Afrique orientale et australe (COMESA) et de la Commission de l'océan Indien (COI) seront invités à participer aux réunions du comité APE en qualité d'observateurs.
2. Le secrétaire du comité APE informe les représentants du COMESA et de la COI de toute réunion du comité APE, de sorte qu'ils puissent y participer en tant qu'observateurs.
3. Les parties peuvent décider collectivement d'inviter des observateurs supplémentaires sur une base ad hoc. Ces observateurs peuvent participer aux réunions sur invitation de l'un des coprésidents et après approbation du comité APE.
4. Le comité APE peut décider de fermer aux observateurs toute partie de réunion durant laquelle sont traitées des questions sensibles.

---

<sup>2</sup> Madagascar, Maurice, Seychelles et Zimbabwe.

#### *Article 4*

##### **Réunions**

1. Le comité APE se réunit une fois par an ou lorsque les circonstances l'exigent, sous réserve de l'accord des parties. Si les deux parties y consentent, les réunions du comité APE peuvent se dérouler par vidéo ou téléconférence. Dans ce cas, chaque partie prend à sa charge les frais qu'elle engage pour la tenue de telles réunions, sauf décision contraire.
2. Chaque réunion du comité APE se tient à une date et en un lieu convenus entre les deux parties.
3. Les réunions du comité APE sont convoquées par le secrétariat du comité APE.

#### *Article 5*

##### **Délégations**

Avant chaque réunion, les coprésidents du comité APE sont informés de la composition prévue des délégations des États AOA et de la partie UE.

#### *Article 6*

##### **Secrétariat**

1. Le secrétariat du comité APE est assuré à tour de rôle, par période de douze mois, par des fonctionnaires de la Commission européenne et des États AOA signataires. Les États AOA signataires peuvent être assistés du secrétariat COMESA.
2. La première période commence à la date de la première réunion du comité APE prévu par l'accord et se termine le 31 décembre de l'année suivante. Le secrétariat du comité APE est assuré en premier par un représentant de la Commission européenne. Les États AOA signataires assument les tâches du secrétariat sur la base d'un roulement.

#### *Article 7*

##### **Documents**

Lorsque les délibérations du comité APE se fondent sur des documents écrits, ceux-ci sont numérotés et diffusés par le secrétariat comme documents du comité APE, au plus tard 14 jours avant le début de la réunion.

#### *Article 8*

##### **Correspondance**

1. Toute correspondance adressée au comité APE est transmise au secrétariat du comité APE.
2. Le secrétariat veille à ce que la correspondance adressée au comité APE soit transmise aux coprésidents du comité et diffusée, le cas échéant, comme documents visés à l'article 7 du présent règlement intérieur.
3. Les éléments relatifs à la correspondance des coprésidents du comité APE sont envoyés par le secrétariat et diffusés, s'il y a lieu, comme documents visés à l'article 7 du présent règlement intérieur.

## *Article 9*

### **Ordre du jour des réunions**

1. Le secrétariat du comité APE établit un ordre du jour provisoire annoté pour chaque réunion sur la base de propositions faites par les parties. Cet ordre du jour est transmis par le secrétariat du comité APE aux parties, au plus tard trois semaines avant le début de la réunion.
2. L'ordre du jour provisoire annoté comprend les points pour lesquels une demande d'inscription est parvenue au secrétariat au moins vingt et un jours avant le début de la réunion, étant entendu que ces points ne seront inscrits à l'ordre du jour provisoire que si les documents y afférents sont parvenus au secrétariat au plus tard à la date d'envoi de cet ordre du jour.
3. L'ordre du jour est adopté par le comité APE au début de chaque réunion. L'inscription à l'ordre du jour de points autres que ceux qui figurent à l'ordre du jour provisoire est possible, sous réserve de l'accord des parties.
4. Les coprésidents du comité APE, en accord avec les parties, peuvent inviter des experts à assister aux réunions du comité afin de fournir des informations sur des sujets spécifiques.
5. En accord avec les parties, le secrétariat peut réduire les délais indiqués au paragraphe 1 afin de tenir compte des exigences d'un cas particulier.

## *Article 10*

### **Compte rendu**

1. Un projet de compte rendu de chaque réunion est rédigé par le secrétariat dans les meilleurs délais, normalement dans le mois qui suit la réunion.
2. En règle générale, le compte rendu résume chaque point de l'ordre du jour, en précisant le cas échéant:
  - a) tous les documents soumis au comité APE;
  - b) toute déclaration dont l'inscription a été demandée par un membre du comité APE;
  - c) les décisions prises, les recommandations formulées, les déclarations ayant fait l'objet d'un accord et les conclusions adoptées sur des points particuliers.
3. Le compte rendu contient aussi une liste des participants à la réunion du comité APE et une liste des observateurs éventuels.
4. L'approbation du compte rendu est confirmée par écrit par les États AOA signataires et par la partie UE, et ce, dans un délai de deux mois à compter de la date de la réunion. Une fois approuvé, le compte rendu est signé par le secrétaire. Les États AOA signataires et la partie UE reçoivent un original de ces documents authentiques.

## *Article 11*

### **Décisions et recommandations**

1. Le comité APE adopte des décisions et des recommandations par consensus.



2. Le comité APE peut décider de soumettre toute question générale soulevée dans le cadre de l'accord et présentant un intérêt commun pour les pays ACP et l'UE au Conseil des ministres ACP-UE, tel que défini à l'article 15 de l'accord de Cotonou.
3. Entre les réunions, le comité APE peut, si les deux parties en conviennent, adopter des décisions par procédure écrite. Une procédure écrite consiste en un échange de notes entre les parties.
4. Les décisions et recommandations du comité APE portent respectivement le titre «décision» et «recommandation», suivi d'un numéro d'ordre, de la date de leur adoption et d'une description de leur objet. Chaque décision précise la date de son entrée en vigueur.
5. Les décisions adoptées par le comité APE sont authentifiées par un représentant de la Commission européenne au nom de la partie UE et par un représentant des États AOA.
6. Les décisions et recommandations sont transmises aux parties comme documents du comité APE.

#### *Article 12*

##### **Publicité**

1. Sauf décision contraire, les réunions du comité APE ne sont pas publiques.
2. Chacune des parties peut décider de la publication, dans son journal officiel respectif, des décisions ou des recommandations du comité APE.

#### *Article 13*

##### **Langues**

1. Les langues de travail du comité APE sont les langues officielles communes aux parties, en l'occurrence l'anglais et le français.
2. Le comité APE délibère et adopte ses décisions sur la base de documents et de propositions présentés autant que possible dans les deux langues visées au paragraphe 1. Les décisions et recommandations sont formulées dans les deux langues visées au paragraphe 1.

#### *Article 14*

##### **Frais**

1. Chaque partie prend en charge les dépenses résultant de sa participation aux réunions du comité APE, en ce qui concerne tant les frais de personnel, de voyage et de séjour que les frais postaux et de télécommunications.
2. Les dépenses relatives à l'organisation des réunions et à la reproduction des documents sont prises en charge par la partie qui organise la réunion.
3. Les dépenses relatives à l'interprétation lors des réunions et à la traduction des documents sont prises en charge par la partie qui organise la réunion. Les dépenses liées à l'interprétation et à la traduction des documents à partir d'autres langues officielles de l'Union européenne ou vers ces langues sont prises en charge par la partie UE.

*Article 15*

**Modification du règlement intérieur**

Le règlement intérieur peut être modifié conformément aux dispositions de l'article 11, paragraphe 1.

## ANNEXE II

### **RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU COMITÉ DE COOPÉRATION DOUANIÈRE**

**institué en vertu de l'accord intérimaire établissant le cadre d'un accord de partenariat économique entre les États d'Afrique orientale et australe, d'une part, et la Communauté européenne et ses États membres, d'autre part**

#### *Article premier*

##### **Champ d'application**

Le règlement intérieur exposé dans la présente annexe s'applique aux procédures relatives à toute réunion du comité de coopération douanière.

#### *Article 2*

##### **Rôle du comité de coopération douanière**

Le comité de coopération douanière sera établi conformément à l'article 41 du protocole n° 1 de l'accord. Il traite en outre toutes les questions qui lui sont déléguées par le comité APE.

#### *Article 3*

##### **Composition et présidence**

1. Le comité de coopération douanière se compose, d'une part, de représentants de la partie UE et, d'autre part, de représentants des pays AOA signataires<sup>3</sup>.
2. Toute référence aux «parties» dans le règlement intérieur correspond à la définition donnée à l'article 61 de l'accord.
3. Le comité de coopération douanière est coprésidé par un représentant de l'Union européenne et un représentant des États AOA. Les États AOA signataires assument la présidence sur la base d'un roulement annuel.

#### *Article 4*

##### **Observateurs**

1. Des représentants du Marché commun d'Afrique orientale et australe (COMESA) et de la Commission de l'océan Indien (COI) seront invités à participer aux réunions du comité de coopération douanière en qualité d'observateurs.
2. Le secrétaire du comité de coopération douanière informe les représentants du COMESA et de la COI de toute réunion du comité de coopération douanière, de sorte qu'ils puissent y participer en tant qu'observateurs.
3. Les parties peuvent décider collectivement d'inviter des observateurs supplémentaires sur une base ad hoc. Ces observateurs peuvent participer aux réunions sur invitation de l'un des coprésidents et après approbation du comité de coopération douanière.
4. Le comité de coopération douanière peut décider de fermer aux observateurs toute partie de réunion durant laquelle sont traitées des questions sensibles.

---

<sup>3</sup> Madagascar, Maurice, Seychelles et Zimbabwe.

## *Article 5*

### **Réunions**

1. Sauf disposition contraire de l'accord, le comité de coopération douanière se réunit à la demande d'une partie. Si les deux parties y consentent, les réunions du comité APE peuvent se dérouler par vidéo ou téléconférence. Dans ce cas, chaque partie prend à sa charge les frais qu'elle engage pour la tenue de telles réunions, sauf décision contraire.
2. Chaque réunion du comité de coopération douanière se tient à une date et en un lieu convenus entre les deux parties.
3. Les réunions du comité de coopération douanière sont convoquées par le secrétariat du comité de coopération douanière.

## *Article 6*

### **Délégations**

Avant chaque réunion, les coprésidents du comité de coopération douanière sont informés de la composition prévue des délégations des États AOA et de la partie UE.

## *Article 7*

### **Secrétariat**

Le secrétariat du comité de coopération douanière est assuré à tour de rôle, par période de douze mois, par des fonctionnaires de la Commission européenne et des États AOA. Les États AOA signataires peuvent être assistés du secrétariat COMESA. Ces périodes coïncident avec l'exercice alterné du secrétariat du comité APE par la partie UE et par les États AOA. Les États AOA signataires assument les tâches du secrétariat sur la base d'un roulement.

## *Article 8*

### **Documents**

Lorsque les délibérations du comité de coopération douanière se fondent sur des documents écrits, ceux-ci sont numérotés et diffusés par le secrétariat comme documents du comité de coopération douanière, au plus tard 14 jours avant le début de la réunion.

## *Article 9*

### **Correspondance**

1. Toute correspondance adressée au comité APE est transmise au secrétariat du comité de coopération douanière.
2. Le secrétariat veille à ce que la correspondance adressée au comité de coopération douanière soit transmise aux coprésidents du comité et diffusée, le cas échéant, comme documents visés à l'article 8 du présent règlement intérieur.
3. Les éléments relatifs à la correspondance des coprésidents du comité de coopération douanière sont envoyés par le secrétariat et diffusés, s'il y a lieu, comme documents visés à l'article 8 du présent règlement intérieur.

## *Article 10*

### **Ordre du jour des réunions**

1. Le secrétariat du comité de coopération douanière établit un ordre du jour provisoire pour chaque réunion, sur la base de propositions faites par les parties. Cet ordre du jour est transmis par le secrétariat du comité de coopération douanière aux parties, au plus tard trois semaines avant le début de la réunion.
2. L'ordre du jour provisoire annoté comprend les points pour lesquels une demande d'inscription est parvenue au secrétariat au moins vingt et un jours avant le début de la réunion, étant entendu que ces points ne seront inscrits à l'ordre du jour provisoire que si les documents y afférents sont parvenus au secrétariat au plus tard à la date d'envoi de cet ordre du jour.
3. L'ordre du jour est arrêté par le comité de coopération douanière au début de chaque réunion. L'inscription à l'ordre du jour de points autres que ceux qui figurent à l'ordre du jour provisoire est possible, sous réserve de l'accord des parties.
4. La présidence du comité de coopération douanière, en accord avec les parties, peut inviter des experts à assister aux réunions du comité afin de fournir des informations sur des sujets spécifiques.
5. En accord avec les parties, le secrétariat peut réduire les délais indiqués au paragraphe 1 afin de tenir compte des exigences d'un cas particulier.

## *Article 11*

### **Compte rendu**

1. Un projet de compte rendu de chaque réunion est rédigé par le secrétariat dans les meilleurs délais, normalement dans le mois qui suit la réunion.
2. En règle générale, le compte rendu résume chaque point de l'ordre du jour, en précisant le cas échéant:
  - a) tous les documents soumis au comité de coopération douanière;
  - b) toute déclaration dont l'inscription a été demandée par un membre du comité de coopération douanière;
  - c) les décisions prises, les recommandations formulées, les déclarations ayant fait l'objet d'un accord et les conclusions adoptées sur des points particuliers.
3. Le compte rendu contient aussi une liste des participants à la réunion du comité de coopération douanière et une liste des observateurs éventuels.
4. L'approbation du compte rendu est confirmée par écrit par les États AOA signataires et la partie UE, et ce, dans un délai de deux mois à compter de la date de la réunion. Une fois approuvé, le compte rendu est signé par le secrétaire. Les États AOA signataires et la partie UE reçoivent un original de ces documents authentiques.

## *Article 12*

### **Décisions et recommandations**

1. Le comité de coopération douanière adopte des décisions et des recommandations par consensus.

2. Entre les réunions, le comité de coopération douanière peut, si les deux parties y consentent, arrêter des décisions ou formuler des recommandations par procédure écrite. Une procédure écrite consiste en un échange de notes entre les parties.
3. Les décisions et recommandations du comité de coopération douanière portent respectivement le titre «décision» et «recommandation», suivi d'un numéro d'ordre, de la date de leur adoption et d'une description de leur objet. Chaque décision précise la date de son entrée en vigueur.
4. Les décisions et recommandations adoptées par le comité de coopération douanière sont authentifiées par un représentant de la Commission européenne au nom de la partie UE et par un représentant des États AOA.
5. Les décisions et recommandations sont transmises aux parties et au comité APE comme documents du comité de coopération douanière.

### *Article 13*

#### **Publicité**

1. Sauf décision contraire, les réunions du comité de coopération douanière ne sont pas publiques.
2. Chacune des parties peut décider de la publication, dans son journal officiel respectif, des décisions et des recommandations du comité de coopération douanière.

### *Article 14*

#### **Langues**

1. Les langues de travail du comité de coopération douanière sont les langues officielles communes aux parties, en l'occurrence l'anglais et le français.
2. Le comité de coopération douanière délibère et adopte ses décisions sur la base de documents et de propositions présentés autant que possible dans les deux langues visées au paragraphe 1. Les décisions et recommandations sont formulées dans les deux langues visées au paragraphe 1.

### *Article 15*

#### **Frais**

1. Chaque partie prend en charge les dépenses résultant de sa participation aux réunions du comité de coopération douanière, en ce qui concerne tant les frais de personnel, de voyage et de séjour que les frais postaux et de télécommunications.
2. Les dépenses relatives à l'organisation des réunions et à la reproduction des documents sont prises en charge par la partie qui organise la réunion.
3. Les dépenses relatives à l'interprétation lors des réunions et à la traduction des documents sont prises en charge par la partie qui organise la réunion. Les dépenses liées à l'interprétation et à la traduction des documents à partir d'autres langues officielles de l'Union européenne ou vers ces langues sont prises en charge par la partie UE.

*Article 16*

**Rapports**

Le comité de coopération douanière rend compte au comité APE.

*Article 17*

**Modification du règlement intérieur**

Le règlement intérieur peut être modifié par le comité APE. Le comité de coopération douanière peut soumettre des recommandations au comité APE proposant de modifier le règlement intérieur.

## ANNEXE III

### **RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU COMITÉ DE DÉVELOPPEMENT CONJOINT**

**institué en vertu de l'accord intérimaire établissant le cadre d'un accord de partenariat économique entre les États d'Afrique orientale et australe, d'une part, et la Communauté européenne et ses États membres, d'autre part**

#### *Article premier*

##### **Champ d'application**

Le règlement intérieur exposé dans la présente annexe s'applique aux procédures relatives à toute réunion du comité de développement conjoint.

#### *Article 2*

##### **Rôle du comité de développement conjoint**

Le comité de développement conjoint est établi à titre de sous-comité du comité APE. Conformément à l'article 52 de l'accord intérimaire, il examine les questions de coopération au développement liées à la mise en œuvre de l'accord intérimaire.

#### *Article 3*

##### **Composition et présidence**

1. Le comité de développement conjoint se compose, d'une part, de représentants de la partie UE et, d'autre part, de représentants des pays AOA signataires.
2. Toute référence aux «parties» dans le règlement intérieur correspond à la définition donnée à l'article 61 de l'accord.
3. Le comité de développement conjoint est coprésidé par un représentant de l'Union européenne et un représentant des États AOA. Les États AOA signataires assument la présidence sur la base d'un roulement annuel.

#### *Article 4*

##### **Observateurs**

1. Des représentants du Marché commun d'Afrique orientale et australe (COMESA) et de la Commission de l'océan Indien (COI) seront invités à participer aux réunions du comité de développement conjoint en qualité d'observateurs.
2. Le secrétaire du comité de développement conjoint informe les représentants du COMESA et de la COI de toute réunion du comité de développement conjoint, de sorte qu'ils puissent y participer en tant qu'observateurs.
3. Les parties peuvent décider collectivement d'inviter des observateurs supplémentaires sur une base ad hoc. Ces observateurs peuvent participer aux réunions sur invitation des coprésidents et après approbation du comité de développement conjoint.
4. Le comité de développement conjoint peut décider de fermer aux observateurs toute partie de réunion durant laquelle sont traitées des questions sensibles.



## *Article 5*

### **Réunions**

1. Sauf disposition contraire de l'accord, le comité de développement conjoint se réunit à la demande d'une partie. Si les deux parties y consentent, les réunions du comité du développement conjoint peuvent se dérouler par vidéo ou téléconférence. Dans ce cas, chaque partie prend à sa charge les frais qu'elle engage pour la tenue de telles réunions, sauf décision contraire.
2. Chaque réunion du comité du développement conjoint se tient à une date et en un lieu convenus entre les deux parties.
3. Le comité du développement conjoint se réunit sur convocation de son secrétariat.

## *Article 6*

### **Délégations**

Avant chaque réunion, les coprésidents du comité du développement conjoint sont informés de la composition prévue des délégations des États AOA et de la partie UE.

## *Article 7*

### **Secrétariat**

Le secrétariat du comité du développement conjoint est assuré à tour de rôle, par période de douze mois, par des fonctionnaires de la Commission européenne et des États AOA. Les États AOA signataires peuvent être assistés du secrétariat COMESA. Ces périodes coïncident avec l'exercice alterné du secrétariat du comité APE par la partie UE et par les États AOA. Les États AOA signataires assument les tâches du secrétariat sur la base d'un roulement.

## *Article 8*

### **Documents**

Lorsque les délibérations du comité de développement conjoint se fondent sur des documents écrits, ceux-ci sont numérotés et diffusés par le secrétariat comme documents du comité de développement conjoint, au plus tard 14 jours avant le début de la réunion.

## *Article 9*

### **Correspondance**

1. Toute correspondance adressée au comité de développement conjoint est transmise au secrétariat du comité de développement conjoint.
2. Le secrétariat veille à ce que la correspondance adressée au comité de développement conjoint soit transmise aux coprésidents du comité et diffusée, le cas échéant, comme documents visés à l'article 8 du présent règlement intérieur.
3. Les éléments relatifs à la correspondance des coprésidents du comité du développement conjoint sont envoyés par le secrétariat et diffusés, s'il y a lieu, comme documents visés à l'article 8 du présent règlement intérieur.

## *Article 10*

### **Ordre du jour des réunions**

1. Le secrétariat du comité de développement conjoint établit un ordre du jour provisoire pour chaque réunion sur la base de propositions faites par les parties. Cet ordre du jour est transmis par le secrétariat du comité de développement conjoint aux parties, au plus tard trois semaines avant le début de la réunion.
2. L'ordre du jour provisoire annoté comprend les points pour lesquels une demande d'inscription est parvenue au secrétariat au moins vingt et un jours avant le début de la réunion, étant entendu que ces points ne seront inscrits à l'ordre du jour provisoire que si les documents y afférents sont parvenus au secrétariat au plus tard à la date d'envoi de cet ordre du jour.
3. L'ordre du jour est adopté par le comité de développement conjoint au début de chaque réunion. L'inscription à l'ordre du jour de points autres que ceux qui figurent à l'ordre du jour provisoire est possible, sous réserve de l'accord des parties.
4. Les coprésidents du comité de développement conjoint, en accord avec les parties, peuvent inviter des experts à assister aux réunions du conseil afin de fournir des informations sur des sujets spécifiques.
5. En accord avec les parties, le secrétariat peut réduire les délais indiqués au paragraphe 1 afin de tenir compte des exigences d'un cas particulier.

## *Article 11*

### **Compte rendu**

1. Un projet de compte rendu de chaque réunion est rédigé par le secrétariat dans les meilleurs délais, normalement dans le mois qui suit la réunion.
2. En règle générale, le compte rendu résume chaque point de l'ordre du jour, en précisant le cas échéant:
  - a) tous les documents soumis au comité de développement conjoint;
  - b) toute déclaration dont l'inscription a été demandée par un membre du comité de développement conjoint;
  - c) les décisions prises, les recommandations formulées, les déclarations ayant fait l'objet d'un accord et les conclusions adoptées sur des points particuliers.
3. Le compte rendu contient aussi une liste des participants à la réunion du comité de développement conjoint et une liste des observateurs éventuels.
4. L'approbation du compte rendu est confirmée par écrit par les États AOA signataires et par la partie UE, et ce, dans un délai de deux mois à compter de la date de la réunion. Une fois approuvé, le compte rendu est signé par le secrétaire. Les États AOA signataires et la partie UE reçoivent un original de ces documents authentiques.

## *Article 12*

### **Recommandations**

1. Le comité de développement conjoint adopte des recommandations par consensus.

2. Entre les réunions, le comité de développement conjoint peut, si les deux parties en conviennent, adopter des recommandations par procédure écrite. Une procédure écrite consiste en un échange de notes entre les parties.
3. Les recommandations du comité de développement conjoint portent le titre «recommandation», suivi d'un numéro d'ordre, de la date de leur adoption et d'une description de leur objet.
4. Les recommandations adoptées par le comité de développement conjoint sont authentifiées par un représentant de la Commission européenne au nom de la partie UE et par un représentant des États AOA.
5. Les recommandations sont transmises aux parties comme documents du comité de développement conjoint et sont soumises pour examen au comité APE.

#### *Article 13*

##### **Publicité**

Sauf décision contraire, les réunions du comité de développement conjoint ne sont pas publiques.

#### *Article 14*

##### **Langues**

1. Les langues de travail du comité de développement conjoint sont les langues officielles communes aux parties, en l'occurrence l'anglais et le français.
2. Le comité de développement conjoint délibère et adopte ses recommandations sur la base de documents et de propositions présentés autant que possible dans les deux langues visées au paragraphe 1. Les recommandations sont formulées dans les deux langues visées au paragraphe 1.

#### *Article 15*

##### **Frais**

1. Chaque partie prend en charge les dépenses résultant de sa participation aux réunions du comité de développement conjoint, en ce qui concerne tant les frais de personnel, de déplacement et de séjour que les frais postaux et de télécommunications.
2. Les dépenses relatives à l'organisation des réunions et à la reproduction des documents sont prises en charge par la partie qui organise la réunion.
3. Les dépenses relatives à l'interprétation lors des réunions et à la traduction des documents sont prises en charge par la partie qui organise la réunion. Les dépenses liées à l'interprétation et à la traduction des documents à partir d'autres langues officielles de l'Union européenne ou vers ces langues sont prises en charge par la partie UE.

#### *Article 16*

##### **Rapports**

Le comité de développement conjoint rend compte au comité APE.

*Article 17*

**Modification du règlement intérieur**

Le règlement intérieur peut être modifié par le comité APE. Le comité de développement conjoint peut soumettre des recommandations au comité APE proposant de modifier le règlement intérieur.

## FICHE FINANCIÈRE SIMPLIFIÉE

*(à utiliser pour toute décision interne de portée générale du Collège ayant un impact budgétaire sur les crédits de nature administrative ou sur les ressources humaines, lorsque l'utilisation des autres types de fiche financière n'est pas pertinente – art 23 des Règles Internes)*

1. Dénomination du projet de décision:

Décision du Conseil relative à une position de l'Union européenne concernant les règlements intérieurs du comité APE, du comité de coopération douanière et du comité de développement conjoint prévus par l'accord intérimaire établissant le cadre d'un accord de partenariat économique entre les États d'Afrique orientale et australe, d'une part, et la Communauté européenne et ses États membres, d'autre part

2. Domaine(s) politique(s) concerné(s) et activité(s) ABB concernée(s):

20 – Politique commerciale

3. Base légale:

Autonomie administrative  Autre (à préciser): \_\_\_\_\_

4. Justification et description du projet de décision:

La décision porte sur les réunions et le fonctionnement des institutions à établir dans le cadre de l'APE intérimaire. Les réunions des institutions sont organisées en vue d'assurer un suivi de la mise en œuvre de l'accord.

5. Durée et incidence financière estimée:

5.1. Période d'application:

Décision à durée limitée: décision en vigueur à partir du [date de début] jusqu'au [date d'expiration]

Décision à durée illimitée: décision en vigueur à partir du [date de début]

5.2. Estimation de l'impact budgétaire:

Le projet de décision entraîne des:

économies

coûts additionnels (si oui, préciser la/les rubrique(s) du Cadre Financier Pluriannuel concernée(s)): Rubrique 5 – dépenses administratives

5.3. Participation de tiers au financement du projet de décision:

*Si la proposition prévoit un cofinancement de la part des États membres ou d'autres organismes (veuillez préciser lesquels), il convient de donner une estimation du niveau de cofinancement, si celle-ci est connue.*

crédits en millions d'euros (à la 3<sup>e</sup> décimale)

	Année n	Année [n+1]	Année [n+2]	Année [n+3]	Année [n+4]	Année [n+5]	Année n+6	Total
Préciser la source/l'organisme de cofinancement								
TOTAL crédits cofinancés								

5.4. Explication et justification des données chiffrées:

Les coûts moyens du personnel sont disponibles en bas de page:

[http://www.cc.cec/budg/pre/legalbasis/pre-040-020\\_preparation\\_fr.html](http://www.cc.cec/budg/pre/legalbasis/pre-040-020_preparation_fr.html)

6. Compatibilité avec le cadre financier pluriannuel actuel:

- La proposition est compatible avec la programmation financière existante.
- La proposition nécessite une reprogrammation de la rubrique concernée du cadre financier pluriannuel.
- La proposition nécessite le recours à l'instrument de flexibilité ou à la révision du cadre financier pluriannuel<sup>4</sup>.

7. Incidence des économies ou coûts additionnels sur l'allocation des ressources:

- Ressources à mobiliser par redéploiement interne au sein des services
- Ressources déjà pré-allouées au(x) service(s) concerné(s)
- Ressources à demander lors de la prochaine procédure d'allocation

*Les besoins en ressources humaines et administratives seront couverts à l'intérieur de la dotation qui pourra être allouée à la DG gestionnaire dans le cadre de la procédure d'allocation annuelle à la lumière des contraintes budgétaires existantes.*

<sup>4</sup> Voir points 19 et 24 de l'accord interinstitutionnel.

**ANNEXE:**

**PRÉVISION DE L'INCIDENCE FINANCIÈRE ESTIMÉE (économies ou coûts additionnels) SUR LES CRÉDITS DE NATURE ADMINISTRATIVE ET LES RESSOURCES HUMAINES**

ETP=Équivalent en temps plein

XX est le domaine politique ou titre concerné

en millions d'euros (à la 3<sup>e</sup> décimale)

ETP en personnes/an	Année n		Année [n+1]		Année [n+2]		Année [n+3]		Année [n+4]		Année [n+5]		Année n+6		TOTAL /Coût annuel	
	ETP	crédits	ETP	crédits	ETP	crédits	ETP	crédits	ETP	crédits	ETP	crédits	ETP	crédits	ETP	crédits
Emplois du tableau des effectifs (postes de fonctionnaires et/ou d'agents temporaires )																
XX 01 01 01 ((au siège et dans les bureaux de représentation de la Commission)	0,2	0,03	0,2	0,03	0,2	0,03	0,2	0,03	0,2	0,03	0,2	0,03	0,2	0,03	0,2	0,21
XX 01 01 02 (en délégation)																
Personnel externe																
XX 01 02 01 (enveloppe globale)																
XX 01 02 02 (en délégation)																
Autre ligne budgétaire (à spécifier)																
Sous-total – Rubrique 5	0,2	0,03	0,2	0,03	0,2	0,03	0,2	0,03	0,2	0,03	0,2	0,03	0,2	0,03	0,2	0,21
Hors rubrique 5																
Emplois du tableau des effectifs (postes de fonctionnaires et/ou d'agents temporaires )																
XX 01 05 01 (recherche indirecte)																
10 01 05 01 (recherche directe)																
Personnel externe																
XX 01 04 yy																

- au siège														
- en délégation														
XX 01 05 02 (recherche indirecte)														
10 01 05 02 (recherche directe)														
Autre ligne budgétaire (à spécifier)														
Sous-total – Hors rubrique 5														
TOTAL	0,2	0,03	0,2	0,03	0,2	0,03	0,2	0,03	0,2	0,03	0,2	0,03	0,2	0,21

*Les besoins en ressources humaines et administratives seront couverts à l'intérieur de la dotation qui pourra être allouée à la DG gestionnaire dans le cadre de la procédure d'allocation annuelle à la lumière des contraintes budgétaires existantes.*



## Autres crédits administratifs

XX est le domaine politique ou titre concerné

en millions d'euros (à la 3<sup>e</sup> décimale)

	Année n	Année [n+1]	Année [n+2]	Année [n+3]	Année [n+4]	Année [n+5]	Année n+6	TOTAL
<b>Rubrique 5</b>								
Au siège:								
<b>XX 01 02 11 01 - Missions et représentation</b>	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01	0,07
<b>XX 01 02 11 02 - Réunions et conférences</b>	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01	0,07
<b>XX 01 02 11 03 - Comités</b>								
<b>XX 01 02 11 04 - Études &amp; consultations</b>								
<b>XX 01 03 01 03 - Équipement mobilier</b>								
<b>XX 01 03 01 04 - Prestation de service et autres dépenses de fonctionnement</b>								
Autre ligne budgétaire (à spécifier, le cas échéant)	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01	0,07
En délégation:								
<b>XX 01 02 12 01 - Mission, conférence et représentation</b>								
<b>XX 01 02 12 02 - Perfectionnement professionnel des fonctionnaires</b>								
<b>XX 01 03 02 01 - Frais d'acquisition et de location et frais connexes</b>								
<b>XX 01 03 02 02 Équipement, mobilier, fournitures et prestations de services</b>								
<b>Sous-total Rubrique 5</b>	<b>0,03</b>	<b>0,03</b>	<b>0,03</b>	<b>0,03</b>	<b>0,03</b>	<b>0,03</b>	<b>0,03</b>	<b>0,21</b>
<b>Hors Rubrique 5</b>								

XX 01 04 yy - dépenses d'assistance technique et administrative hors personnel externe, sur crédits opérationnels (anciennes lignes «BA»)								
- au siège								
- en délégation								
XX 01 05 03 - autres dépenses de gestion pour la recherche indirecte								
10 01 05 03 - autres dépenses de gestion pour la recherche directe								
Autre ligne budgétaire (à spécifier, le cas échéant)								
Sous-total hors Rubrique 5								
GRAND TOTAL	0,03	0,03	0,03	0,03	0,03	0,03	0,03	0,21

*Les besoins en ressources humaines et administratives seront couverts à l'intérieur de la dotation qui pourra être allouée à la DG gestionnaire dans le cadre de la procédure d'allocation annuelle à la lumière des contraintes budgétaires existantes.*