



COMMISSION
EUROPÉENNE

Bruxelles, le 11.12.2014
COM(2014) 727 final

ANNEX 1

ANNEXE

à la

Proposition de décision du Conseil

relative à la position à prendre par l'Union au sein du sous-comité sanitaire et phytosanitaire, du sous-comité douanier et du sous-comité concernant les indications géographiques, institués par l'accord d'association entre l'Union européenne et la Communauté européenne de l'énergie atomique et leurs États membres, d'une part, et la Géorgie, d'autre part, à propos de l'adoption des règlements intérieurs desdits sous-comités

ANNEXE

**PROJET DE
DÉCISION N° 1/2015 DU SOUS-COMITE SANITAIRE ET PHYTOSANITAIRE UE-
GÉORGIE
du ... 2015
portant adoption de son règlement intérieur**

LE SOUS-COMITÉ SANITAIRE ET PHYTOSANITAIRE UE-GÉORGIE,

vu l'accord d'association entre l'Union européenne et la Communauté européenne de l'énergie atomique et leurs États membres, d'une part, et la Géorgie, d'autre part (ci-après l'«accord»), et notamment son article 65,

considérant ce qui suit:

- (1) Conformément à l'article 431 de l'accord, certaines parties de ce dernier sont appliquées à titre provisoire depuis le 1^{er} septembre 2014.
- (2) L'article 65 de l'accord dispose que le sous-comité sanitaire et phytosanitaire (ci-après le «sous-comité SPS») examine toutes les questions ayant trait à la mise en œuvre du chapitre 4 (mesures sanitaires et phytosanitaires) du titre IV (Commerce et questions liées au commerce) de l'accord.
- (3) L'article 65, paragraphe 5, de l'accord dispose que le sous-comité SPS adopte son règlement intérieur,

DÉCIDE:

Article premier

Le règlement intérieur du sous-comité SPS, joint en appendice, est adopté.

Article 2

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

Fait à ..., le

Par le sous-comité SPS

Le président

Règlement intérieur du sous-comité sanitaire et phytosanitaire UE-Géorgie

Article premier

Dispositions générales

1. Le sous-comité sanitaire et phytosanitaire (ci-après le «sous-comité SPS»), institué conformément à l'article 65, paragraphe 1, de l'accord d'association entre l'Union européenne et la Communauté européenne de l'énergie atomique et leurs États membres, d'une part, et la Géorgie, d'autre part (ci-après l'«accord»), assiste le comité d'association dans sa configuration «Commerce», telle qu'elle est prévue à l'article 408, paragraphe 4, de l'accord (titre IV), dans l'accomplissement de ses tâches.
2. Le sous-comité SPS exécute les tâches définies à l'article 65, paragraphe 2, de l'accord en tenant compte des objectifs du titre IV, chapitre 4, énoncés à l'article 50 de l'accord.
3. Le sous-comité SPS est composé de représentants de la Commission européenne et de la Géorgie dotés de responsabilités dans les domaines sanitaire et phytosanitaire.
4. Un représentant de la Commission européenne ou de la Géorgie doté de responsabilités dans les domaines sanitaire et phytosanitaire assure la présidence, conformément à l'article 2 ci-dessous.
5. Les parties au présent règlement intérieur sont définies selon les dispositions de l'article 428 de l'accord.

Article 2

Présidence

Les parties président le sous-comité SPS, à tour de rôle, pendant une période de douze mois. La première période débute à la date de la première réunion du Conseil d'association et se termine le 31 décembre de la même année.

Article 3

Réunions

1. À moins que les parties n'en disposent autrement, le sous-comité SPS se réunit dans un délai de trois mois après l'entrée en vigueur de l'accord, à la demande de l'une des parties par la suite, ou au moins une fois par an.
2. Chaque réunion du sous-comité SPS est convoquée par le président à une date et en un lieu approuvés par les parties. La convocation est envoyée par le président du sous-comité SPS au plus tard vingt-huit jours calendaires avant le début de la réunion, à moins que les parties n'en disposent autrement.
3. Chaque fois que possible, la réunion ordinaire du sous-comité SPS est convoquée en temps utile avant la réunion ordinaire du comité d'association dans sa configuration «Commerce».

4. Les réunions du sous-comité SPS peuvent se tenir à l'aide de tout moyen technologique approuvé, par exemple par vidéoconférence ou audioconférence.
5. Entre les réunions, le sous-comité SPS peut examiner toute question par correspondance.

Article 4

Délégations

Avant chaque réunion, les parties sont informées, par le secrétariat, de la composition prévue des délégations participantes de chacune d'elles.

Article 5

Secrétariat

1. Un fonctionnaire de la Commission européenne et un fonctionnaire de la Géorgie exercent conjointement les fonctions de secrétaires du sous-comité SPS et exécutent les tâches de secrétariat de manière conjointe, dans un esprit de confiance mutuelle et de coopération.
2. Le secrétariat du comité d'association dans sa configuration «Commerce» est informé des décisions, avis, recommandations, rapports et autres actions adoptés par le sous-comité SPS.

Article 6

Correspondance

1. La correspondance destinée au sous-comité SPS est adressée au secrétaire de l'une des parties, qui en informe ensuite l'autre secrétaire.
2. Le secrétariat veille à ce que les documents adressés au sous-comité SPS soient transmis au président dudit sous-comité et diffusés, s'il y a lieu, en tant que documents visés à l'article 7 du présent règlement intérieur.
3. La correspondance aux parties émanant du président du sous-comité SPS leur est envoyée par le secrétariat dudit sous-comité au nom du président. S'il y a lieu, cette correspondance est diffusée comme prévu à l'article 7 du présent règlement intérieur.

Article 7

Documents

1. Les documents sont diffusés par les secrétaires du sous-comité SPS.
2. Une partie transmet ses documents à son secrétaire. Le secrétaire transmet ces documents au secrétaire de l'autre partie.
3. Le secrétaire de l'Union communique les documents aux représentants de l'Union compétents, avec copie systématique au secrétaire de la Géorgie et aux secrétaires du comité d'association dans sa configuration «Commerce».
4. Le secrétaire de la Géorgie communique les documents aux représentants de la Géorgie compétents, avec copie systématique au secrétaire de l'Union et aux secrétaires du comité d'association dans sa configuration «Commerce».

5. Les secrétaires du sous-comité SPS servent de points de contact pour les échanges prévus à l'article 58 de l'accord.

Article 8

Confidentialité

Sauf décision contraire des parties, les réunions du sous-comité SPS ne sont pas publiques. Lorsqu'une partie communique au sous-comité SPS des informations qualifiées de confidentielles, l'autre partie traite ces informations comme telles.

Article 9

Ordre du jour des réunions

1. Le secrétariat du sous-comité SPS établit un ordre du jour provisoire pour chaque réunion, ainsi qu'un projet de conclusions opérationnelles, conformément aux dispositions de l'article 10, sur la base de propositions faites par les parties. L'ordre du jour provisoire comprend les points pour lesquels le secrétariat du sous-comité SPS a reçu une demande d'inscription à l'ordre du jour de la part d'une partie, appuyée par les documents y afférents, au plus tard vingt et un jours calendaires avant la date de la réunion.
2. L'ordre du jour provisoire, ainsi que les documents utiles, doivent être diffusés comme prévu à l'article 7 au plus tard quinze jours calendaires avant le début de la réunion.
3. L'ordre du jour est adopté par le sous-comité SPS au début de chaque réunion. L'inscription à l'ordre du jour de points autres que ceux qui figurent dans l'ordre du jour provisoire est possible, sous réserve de l'accord des parties.
4. Le président de la réunion du sous-comité SPS peut, avec l'accord de l'autre partie, inviter, sur une base ad hoc, des représentants d'autres instances des parties ou des experts indépendants spécialisés dans un domaine donné à assister aux réunions afin de fournir des informations sur des sujets spécifiques. Les parties veillent à ce que ces observateurs ou experts respectent les éventuelles exigences de confidentialité.
5. Le président du sous-comité SPS peut, après consultation des parties, réduire les délais prévus aux paragraphes 1 et 2 afin de tenir compte de circonstances particulières.

Article 10

Procès-verbal et conclusions opérationnelles

1. Les deux secrétaires établissent conjointement un projet de procès-verbal de chaque réunion.
2. Le procès-verbal comprend, en règle générale, pour chaque point de l'ordre du jour:
 - a) les participants à la réunion, les fonctionnaires les accompagnant et les observateurs ou experts ayant assisté à la réunion, le cas échéant;
 - b) les documents soumis au sous-comité SPS;
 - c) les déclarations dont l'inscription a été demandée par le sous-comité SPS; et
 - d) les conclusions opérationnelles de la réunion, comme prévu au paragraphe 4.

3. Le projet de procès-verbal est soumis au sous-comité SPS pour approbation. Il est approuvé dans un délai de vingt-huit jours calendaires après chaque réunion du sous-comité SPS. Une copie en est adressée à chacun des destinataires visés à l'article 7 du règlement intérieur.
4. Le projet de conclusions opérationnelles de chaque réunion est rédigé par le secrétaire du sous-comité SPS de la partie assurant la présidence, et diffusé aux parties, accompagné de l'ordre du jour, généralement au plus tard quinze jours calendaires avant le début de la réunion. Ce projet est mis à jour pendant la réunion de manière à ce qu'à la fin de celle-ci, sauf accord contraire, le sous-comité SPS adopte les conclusions opérationnelles qui exposent les actions de suivi arrêtées d'un commun accord par les parties. Une fois adoptées, les conclusions opérationnelles sont jointes au procès-verbal et leur mise en œuvre fait l'objet d'un suivi au cours des réunions ultérieures du sous-comité SPS. À cette fin, le sous-comité SPS adopte un modèle permettant le suivi de chaque point d'action par rapport à un délai d'exécution donné.

Article 11

Décisions et recommandations

1. Le sous-comité SPS adopte des décisions, des avis, des recommandations, des rapports et des actions communes, ainsi que le prévoit l'article 65 de l'accord. Ces décisions, avis, recommandations, rapports et actions communes sont adoptés d'un commun accord entre les parties après l'accomplissement des procédures internes respectives afférentes à leur adoption. Les décisions lient les parties, qui prennent les mesures appropriées pour leur mise en œuvre.
2. Chaque décision, avis, recommandation ou rapport est signé par le président et authentifié par les deux secrétaires. Sans préjudice du paragraphe 3, le président signe ces documents lors de la réunion au cours de laquelle la décision, l'avis, la recommandation ou le rapport en question est adopté.
3. Le sous-comité SPS peut prendre des décisions, formuler des recommandations et adopter des avis ou des rapports par procédure écrite, après l'accomplissement des procédures internes respectives, sous réserve de l'accord des parties. Une procédure écrite consiste en un échange de notes entre les deux secrétaires, agissant en accord avec les parties. À cet effet, le texte de la proposition est diffusé conformément à l'article 7. Les parties disposent d'un délai d'au moins vingt et un jours calendaires pour faire connaître les réserves qu'elles souhaitent émettre ou les modifications qu'elles désirent apporter. Le président du sous-comité SPS peut, après consultation des parties, réduire les délais prévus au présent paragraphe afin de tenir compte de circonstances particulières. Une fois le texte approuvé, la décision, l'avis, la recommandation ou le rapport est signé par le président et authentifié par les deux secrétaires.
4. Les actes du sous-comité SPS sont dénommés «décision», «avis», «recommandation» ou «rapport», respectivement. Chaque décision entre en vigueur le jour de son adoption à moins qu'elle n'en dispose autrement.
5. Les décisions, avis, recommandations et rapports sont communiqués aux deux parties.
6. Chacune des parties peut décider de la publication, dans son journal officiel, des décisions, avis et recommandations du sous-comité SPS.

Article 12

Rapports

Le sous-comité SPS présente au comité d'association dans sa configuration «Commerce» un rapport rendant compte de ses activités et de celles des groupes de travail techniques et des groupes ad hoc qu'il a créés. Ce rapport est présenté vingt-cinq jours avant la réunion ordinaire annuelle du comité d'association dans sa configuration «Commerce».

Article 13

Langues

1. Les langues de travail du sous-comité SPS sont l'anglais et le géorgien.
2. Sauf décision contraire, le sous-comité SPS délibère sur la base de documents établis dans ces langues.

Article 14

Dépenses

1. Chaque partie prend en charge les dépenses résultant de sa participation aux réunions du sous-comité SPS, 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 en séance et à la traduction des documents à partir de l'anglais et du géorgien ou vers ces langues conformément à l'article 13, paragraphe 1, du présent règlement intérieur sont prises en charge par la partie qui organise la réunion.

L'interprétation et la traduction vers ou à partir d'autres langues sont directement prises en charge par la partie qui en fait la demande.

Article 15

Modification du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur peut être modifié par une décision du sous-comité SPS conformément à l'article 65, paragraphe 5, de l'accord.

Article 16

Groupes de travail techniques et groupes ad hoc

1. Le sous-comité SPS peut, par une décision adoptée conformément à l'article 65, paragraphe 6, de l'accord, créer ou supprimer, s'il y a lieu, des groupes de travail techniques ou ad hoc, notamment des groupes scientifiques et des groupes d'experts.
2. La participation aux groupes de travail ad hoc n'est pas nécessairement limitée aux représentants des parties. Les parties veillent à ce que les membres des groupes créés par le sous-comité SPS respectent les exigences de confidentialités éventuelles.
3. Sauf décision contraire, les groupes créés par le sous-comité SPS travaillent sous l'autorité de ce dernier, auquel ils font rapport.

4. Les réunions des groupes de travail peuvent se tenir en fonction des besoins, dans un lieu donné ou par vidéoconférence ou audioconférence.
5. Le secrétariat du sous-comité SPS reçoit une copie de tous les courriers, de toutes les communications et de tous les documents utiles concernant les activités des groupes de travail.
6. Les groupes de travail sont habilités à formuler des recommandations par écrit au sous-comité SPS. Ces recommandations sont adoptées d'un commun accord et communiquées au président du sous-comité SPS qui les diffuse comme prévu à l'article 7.
7. Sauf indication contraire dans le présent article, le présent règlement intérieur s'applique mutatis mutandis à tout groupe de travail technique ou ad hoc créé par le sous-comité SPS. Les références au comité d'association dans sa configuration «Commerce» s'entendent comme des références au sous-comité SPS.

PROJET DE
DÉCISION N° 1/2015 DU SOUS-COMITÉ DOUANIER UE-GÉORGIE
du [...] 2015
portant adoption de son règlement intérieur

LE SOUS-COMITÉ DOUANIER UE-GÉORGIE,

vu l'accord d'association entre l'Union européenne et la Communauté européenne de l'énergie atomique et leurs États membres, d'une part, et la Géorgie, d'autre part (ci-après l'«accord»), et notamment son article 74,

considérant ce qui suit:

- (1) Conformément à l'article 431 de l'accord, certaines parties de ce dernier sont appliquées à titre provisoire depuis le 1^{er} septembre 2014.
- (2) L'article 74 de l'accord prévoit que le sous-comité douanier assure le suivi de la mise en œuvre et de l'administration du chapitre 5 (Douane et facilitation des échanges) du titre IV (Commerce et questions liées au commerce) de l'accord.
- (3) L'article 74, paragraphe 3, point e), de l'accord dispose que le sous-comité douanier adopte son règlement intérieur,

DÉCIDE:

Article premier

Le règlement intérieur du sous-comité douanier, joint en appendice, est adopté.

Article 2

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

Fait à ..., le

Par le sous-comité douanier

Le président

Règlement intérieur du sous-comité douanier UE-Géorgie

Article premier

Dispositions générales

1. Le sous-comité douanier, institué conformément à l'article 74, paragraphe 1, de l'accord d'association entre l'Union européenne et la Communauté européenne de l'énergie atomique et leurs États membres, d'une part, et la Géorgie, d'autre part (ci-après l'«accord»), exerce ses fonctions selon les modalités prévues à l'article 74, paragraphes 2 et 3, dudit accord.
2. Le sous-comité douanier est composé de représentants de la Commission européenne et de la Géorgie dotés de responsabilités dans le domaine des douanes et des questions connexes.
3. Un représentant de la Commission européenne ou de la Géorgie doté de responsabilités dans le domaine des douanes et des questions connexes assure la présidence, conformément à l'article 2 ci-dessous.
4. Les parties au présent règlement intérieur sont définies selon les dispositions de l'article 428 de l'accord.

Article 2

Présidence

Les parties président le sous-comité douanier, à tour de rôle, pendant une période de douze mois. La première période débute à la date de la première réunion du Conseil d'association et se termine le 31 décembre de la même année.

Article 3

Réunions

1. À moins que les parties n'en disposent autrement, le sous-comité douanier se réunit une fois par an ou à la demande de l'une des parties.
2. Chaque réunion du sous-comité douanier est convoquée par le président à une date et en un lieu approuvés par les parties. La convocation est envoyée par le président du sous-comité douanier au plus tard vingt-huit jours calendaires avant le début de la réunion, à moins que les parties n'en disposent autrement.
3. Les réunions du sous-comité douanier peuvent se tenir à l'aide de tout moyen technologique approuvé, par exemple par vidéoconférence ou audioconférence.
4. Entre les réunions, le sous-comité douanier peut examiner toute question par correspondance.

Article 4

Délégations

Avant chaque réunion, les parties sont informées, par le secrétariat, de la composition prévue des délégations participantes de chacune d'elles.

Article 5

Secrétariat

1. Un fonctionnaire de la Commission européenne et un fonctionnaire de la Géorgie dotés de responsabilité dans le domaine des douanes et des questions connexes exercent conjointement les fonctions de secrétaires du sous-comité douanier et exécutent les tâches de secrétariat de manière conjointe, dans un esprit de confiance mutuelle et de coopération.
2. Le secrétariat du comité d'association dans sa configuration «Commerce» est informé des décisions, avis, recommandations, rapports et autres actions du sous-comité douanier.

Article 6

Correspondance

1. La correspondance destinée au sous-comité douanier est adressée au secrétaire de l'une des parties, qui en informe ensuite l'autre secrétaire.
2. Le secrétariat veille à ce que les documents adressés au sous-comité douanier soient transmis au président dudit sous-comité et diffusés, s'il y a lieu, en tant que documents visés à l'article 7 du présent règlement intérieur.
3. La correspondance aux parties émanant du président du sous-comité douanier leur est envoyée par le secrétariat dudit sous-comité au nom du président. S'il y a lieu, cette correspondance est diffusée comme prévu à l'article 7 du présent règlement intérieur.

Article 7

Documents

1. Les documents sont diffusés par les secrétaires du sous-comité douanier.
2. Une partie transmet ses documents à son secrétaire. Le secrétaire transmet ces documents au secrétaire de l'autre partie.
3. Le secrétaire de l'Union communique les documents aux représentants de l'Union compétents, avec copie systématique au secrétaire de la Géorgie. Le secrétaire de l'Union adresse une copie des documents finaux aux secrétaires du comité d'association dans sa configuration «Commerce».
4. Le secrétaire de la Géorgie communique les documents aux représentants de la Géorgie compétents, avec copie systématique au secrétaire de l'Union. Le secrétaire de la Géorgie adresse une copie des documents finaux aux secrétaires du comité d'association dans sa configuration «Commerce».

Article 8

Confidentialité

Sauf décision contraire des parties, les réunions du sous-comité douanier ne sont pas publiques. Lorsqu'une partie communique au sous-comité douanier des informations qualifiées de confidentielles, l'autre partie traite ces informations comme telles.

Article 9

Ordre du jour des réunions

1. Le secrétariat du sous-comité douanier établit un ordre du jour provisoire pour chaque réunion sur la base de propositions faites par les parties. L'ordre du jour provisoire comprend les points pour lesquels le secrétariat du sous-comité douanier a reçu une demande d'inscription à l'ordre du jour de la part d'une partie, appuyée par les documents y afférents, au plus tard vingt et un jours calendaires avant la date de la réunion.
2. L'ordre du jour provisoire, ainsi que les documents utiles, doivent être diffusés comme prévu à l'article 7 au plus tard quinze jours calendaires avant le début de la réunion.
3. L'ordre du jour est adopté par le sous-comité douanier au début de chaque réunion. L'inscription à l'ordre du jour de points autres que ceux qui figurent dans l'ordre du jour provisoire est possible, sous réserve de l'accord des parties.
4. Le président de la réunion du sous-comité douanier peut, avec l'accord de l'autre partie, inviter, sur une base ad hoc, des représentants d'autres instances des parties ou des experts indépendants spécialisés dans un domaine donné à assister aux réunions afin de fournir des informations sur des sujets spécifiques. Les parties veillent à ce que ces observateurs ou experts respectent les éventuelles exigences de confidentialité.
5. Le président du sous-comité douanier peut, après consultation des parties, réduire les délais prévus aux paragraphes 1 et 2 afin de tenir compte de circonstances particulières.

Article 10

Procès-verbal et conclusions opérationnelles

1. Un projet de procès-verbal, y compris les conclusions opérationnelles, de chaque réunion est rédigé par le secrétaire du sous-comité douanier de la partie qui exerce la présidence.
2. Le projet de procès-verbal, conclusions opérationnelles comprises, est soumis au sous-comité douanier pour approbation. Il est approuvé dans un délai de vingt-huit jours calendaires après chaque réunion du sous-comité douanier. Une copie en est adressée à chacun des destinataires visés à l'article 7 du règlement intérieur.

Article 11

Décisions et recommandations

1. Le sous-comité douanier arrête des modalités pratiques, des mesures, des décisions et des recommandations, ainsi que le prévoit l'article 74 de l'accord. Ces modalités

pratiques, mesures, décisions et recommandations sont arrêtées d'un commun accord entre les parties après l'accomplissement des procédures internes respectives afférentes à leur adoption. Les décisions lient les parties, qui prennent les mesures appropriées pour leur mise en œuvre.

2. Chaque décision ou recommandation est signée par le président et authentifiée par les deux secrétaires. Sans préjudice du paragraphe 3, le président signe ces documents lors de la réunion au cours de laquelle la décision ou la recommandation en question est adoptée.
3. Le sous-comité douanier peut prendre des décisions ou formuler des recommandations par procédure écrite, après l'accomplissement des procédures internes respectives, sous réserve de l'accord des parties. Une procédure écrite consiste en un échange de notes entre les deux secrétaires, agissant en accord avec les parties. À cet effet, le texte de la proposition est diffusé conformément à l'article 7. Les parties disposent d'un délai d'au moins vingt et un jours calendaires pour faire connaître les réserves qu'elles souhaitent émettre ou les modifications qu'elles désirent apporter. Le président du sous-comité douanier peut, après consultation des parties, réduire les délais prévus au présent paragraphe afin de tenir compte de circonstances particulières. Une fois le texte approuvé, la décision ou la recommandation est signée par le président et authentifiée par les deux secrétaires.
4. Les actes du sous-comité douanier sont dénommés «décision» ou «recommandation» respectivement. Chaque décision entre en vigueur le jour de son adoption à moins qu'elle n'en dispose autrement.
5. Les décisions et les recommandations sont communiquées aux deux parties.
6. Chacune des parties peut décider de la publication, dans son journal officiel, des décisions et des recommandations du sous-comité douanier.

Article 12

Rapports

Le sous-comité douanier fait rapport au comité d'association dans sa configuration «Commerce» à chaque réunion ordinaire annuelle de ce dernier.

Article 13

Langues

1. Les langues de travail du sous-comité douanier sont l'anglais et le géorgien.
2. Sauf décision contraire, le sous-comité douanier délibère sur la base de documents établis dans ces langues.

Article 14

Dépenses

1. Chaque partie prend en charge les dépenses résultant de sa participation aux réunions du sous-comité douanier, 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 en séance et à la traduction des documents à partir de l'anglais et du géorgien ou vers ces langues conformément à l'article 13, paragraphe 1, du présent règlement intérieur sont prises en charge par la partie qui organise la réunion.

L'interprétation et la traduction vers ou à partir d'autres langues sont directement prises en charge par la partie qui en fait la demande.

Article 15

Modification du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur peut être modifié par une décision du sous-comité douanier conformément à l'article 74, paragraphe 3, point e), de l'accord.

PROJET DE
DÉCISION N° 1/2015 DU SOUS-COMITÉ UE-GÉORGIE CONCERNANT LES
INDICATIONS GÉOGRAPHIQUES
du [...] 2015

portant adoption de son règlement intérieur

LE SOUS-COMITÉ UE-GÉORGIE CONCERNANT LES INDICATIONS GÉOGRAPHIQUES,

vu l'accord d'association entre l'Union européenne et la Communauté européenne de l'énergie atomique et leurs États membres, d'une part, et la Géorgie, d'autre part (ci-après l'«accord»), et notamment son article 179,

considérant ce qui suit:

- (1) Conformément à l'article 431 de l'accord, certaines parties de ce dernier sont appliquées à titre provisoire depuis le 1^{er} septembre 2014.
- (2) L'article 179 de l'accord prévoit que le sous-comité concernant les indications géographiques (ci-après le «sous-comité IG») suit l'évolution de l'accord dans le domaine des indications géographiques et sert de cadre à la coopération et au dialogue sur les indications géographiques.
- (3) L'article 179, paragraphe 2, de l'accord dispose que le sous-comité IG adopte son règlement intérieur,

DÉCIDE:

Article premier

Le règlement intérieur du sous-comité IG, joint en appendice, est adopté.

Article 2

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

Fait à ..., le ...

Par le sous-comité IG

Le président

Règlement intérieur du sous-comité IG UE-Géorgie

Article premier

Dispositions générales

1. Le sous-comité concernant les indications géographiques (ci-après le «sous-comité IG»), institué conformément à l'article 179 de l'accord d'association entre l'Union européenne et la Communauté européenne de l'énergie atomique et leurs États membres, d'une part, et la Géorgie, d'autre part (ci-après l'«accord»), assiste le comité d'association dans sa configuration «Commerce», telle qu'elle est prévue à l'article 408, paragraphe 4, de l'accord (titre IV), dans l'accomplissement de ses tâches.
2. Le sous-comité IG exécute les tâches définies à l'article 179 de l'accord.
3. Le sous-comité IG est composé de fonctionnaires de la Commission européenne et de la Géorgie dotés de compétences dans le domaine des indications géographiques.
4. Chacune des parties désigne un chef de délégation, qui remplit la fonction de personne de contact chargée des questions liées au sous-comité IG.
5. Les chefs de délégation assurent la présidence, conformément à l'article 2 ci-dessous.
6. Chaque chef de délégation peut déléguer tout ou partie de ses fonctions de chef de délégation à un adjoint désigné, auquel cas toutes les références faites au chef de délégation renvoient également au chef adjoint désigné.
7. Les parties au présent règlement intérieur sont définies selon les dispositions de l'article 428 de l'accord.

Article 2

Présidence

Les parties président le sous-comité IG, à tour de rôle, pendant une période de douze mois. La première période débute à la date de la première réunion du Conseil d'association et se termine le 31 décembre de la même année.

Article 3

Réunions

1. À moins que les parties n'en disposent autrement, le sous-comité IG se réunit à la demande de l'une ou l'autre partie, alternativement dans l'UE et en Géorgie, et en tout état de cause au plus tard dans les quatre-vingt-dix jours à compter de la demande.
2. Chaque réunion du sous-comité IG est convoquée par le président à une date et en un lieu approuvés par les parties. La convocation est envoyée par le président du sous-comité IG au plus tard vingt-huit jours calendaires avant le début de la réunion, à moins que les parties n'en disposent autrement.

3. Chaque fois que possible, la réunion ordinaire du sous-comité IG est convoquée en temps utile avant la réunion ordinaire du comité d'association dans sa configuration «Commerce».
4. Exceptionnellement, les réunions du sous-comité IG peuvent se tenir à l'aide de tout moyen technologique approuvé par les parties, par exemple par vidéoconférence.

Article 4

Délégations

Avant chaque réunion, les parties sont informées, par le secrétariat, de la composition prévue des délégations participantes de chacune d'elles.

Article 5

Secrétariat

1. Un représentant de la Commission européenne et un représentant de la Géorgie, désignés par les chefs de délégation, exercent conjointement les fonctions de secrétaires du sous-comité IG et exécutent les tâches de secrétariat de manière conjointe, dans un esprit de confiance mutuelle et de coopération.
2. Le secrétariat du comité d'association dans sa configuration «Commerce» est informé des décisions, rapports et autres actions du sous-comité IG.

Article 6

Correspondance

1. La correspondance destinée au sous-comité IG est adressée au secrétaire de l'une des parties, qui en informe ensuite l'autre secrétaire.
2. Le secrétariat veille à ce que les documents adressés au sous-comité IG soient transmis au président dudit sous-comité et diffusés, s'il y a lieu, en tant que documents visés à l'article 7 du présent règlement intérieur.
3. La correspondance aux parties émanant du président du sous-comité IG leur est envoyée par le secrétariat dudit sous-comité au nom du président. S'il y a lieu, cette correspondance est diffusée comme prévu à l'article 7 du présent règlement intérieur.

Article 7

Documents

1. Les documents sont diffusés par les secrétaires du sous-comité IG.
2. Une partie transmet ses documents à son secrétaire. Le secrétaire transmet ces documents au secrétaire de l'autre partie.
3. Le secrétaire de l'Union communique les documents aux représentants de l'Union compétents, avec copie systématique au secrétaire de la Géorgie et aux secrétaires du comité d'association dans sa configuration «Commerce».
4. Le secrétaire de la Géorgie communique les documents aux représentants de la Géorgie compétents, avec copie systématique au secrétaire de l'Union et aux secrétaires du comité d'association dans sa configuration «Commerce».

Article 8

Confidentialité

Sauf décision contraire des parties, les réunions du sous-comité IG ne sont pas publiques. Lorsqu'une partie communique au sous-comité IG des informations qualifiées de confidentielles, l'autre partie traite ces informations comme telles.

Article 9

Ordre du jour des réunions

1. Le secrétariat du sous-comité IG établit un ordre du jour provisoire pour chaque réunion, ainsi qu'un projet de conclusions opérationnelles, conformément aux dispositions de l'article 10, sur la base de propositions faites par les parties. L'ordre du jour provisoire comprend les points pour lesquels le secrétariat du sous-comité IG a reçu une demande d'inscription à l'ordre du jour de la part d'une partie, appuyée par les documents y afférents, au plus tard vingt et un jours calendaires avant la date de la réunion.
2. L'ordre du jour provisoire, ainsi que les documents utiles, doivent être diffusés comme prévu à l'article 7 au plus tard quinze jours calendaires avant le début de la réunion.
3. L'ordre du jour est arrêté par le président et l'autre chef de délégation au début de chaque réunion. L'inscription à l'ordre du jour de points autres que ceux qui figurent dans l'ordre du jour provisoire est possible, sous réserve de l'accord des parties.
4. Le président de la réunion du sous-comité IG peut, avec l'accord de l'autre partie, inviter, sur une base ad hoc, des représentants d'autres instances des parties ou des experts indépendants spécialisés dans un domaine donné à assister aux réunions afin de fournir des informations sur des sujets spécifiques. Les parties veillent à ce que ces observateurs ou experts respectent les éventuelles exigences de confidentialité.
5. Le président du sous-comité IG peut, après consultation des parties, réduire les délais prévus aux paragraphes 1 et 2 afin de tenir compte de circonstances particulières.

Article 10

Procès-verbal et conclusions opérationnelles

1. Les deux secrétaires établissent conjointement un projet de procès-verbal de chaque réunion.
2. Le procès-verbal comprend, en règle générale, pour chaque point de l'ordre du jour:
 - a) les participants à la réunion, les fonctionnaires les accompagnant et les observateurs ou experts ayant assisté à la réunion, le cas échéant;
 - b) les documents soumis au sous-comité IG;
 - c) les déclarations dont l'inscription a été demandée par le sous-comité IG; et
 - d) si nécessaire, les conclusions opérationnelles de la réunion, comme prévu au paragraphe 4.
3. Le projet de procès-verbal est soumis au sous-comité IG pour approbation. Il est approuvé dans un délai de vingt-huit jours calendaires après chaque réunion du sous-

comité IG. Une copie en est adressée à chacun des destinataires visés à l'article 7 du règlement intérieur.

4. Le projet de conclusions opérationnelles de chaque réunion est rédigé par le secrétaire du sous-comité IG de la partie assurant la présidence, et diffusé aux parties, accompagné de l'ordre du jour, généralement au plus tard quinze jours calendaires avant le début de la réunion. Ce projet est mis à jour pendant la réunion de manière à ce qu'à la fin de celle-ci, sauf accord contraire, le sous-comité IG adopte les conclusions opérationnelles qui exposent les actions de suivi arrêtées d'un commun accord par les parties. Une fois adoptées, les conclusions opérationnelles sont jointes au procès-verbal et leur mise en œuvre fait l'objet d'un suivi au cours des réunions ultérieures du sous-comité IG. À cette fin, le sous-comité IG adopte un modèle permettant le suivi de chaque point d'action par rapport à un délai d'exécution donné.

Article 11

Décisions

1. Le sous-comité IG est habilité à prendre des décisions dans les cas prévus à l'article 179, paragraphe 3, de l'accord. Ces décisions sont adoptées d'un commun accord entre les parties après l'accomplissement des procédures internes respectives afférentes à leur adoption. Elles lient les parties, qui prennent les mesures appropriées pour leur mise en œuvre.
2. Chaque décision est signée par le président et authentifiée par les deux secrétaires. Sans préjudice du paragraphe 4, les représentants signent ces documents lors de la réunion au cours de laquelle la décision en question est adoptée.
3. Le sous-comité IG peut prendre des décisions ou adopter des rapports par procédure écrite, après l'accomplissement des procédures internes respectives, sous réserve de l'accord des parties. Une procédure écrite consiste en un échange de notes entre les deux secrétaires, agissant en accord avec les parties. À cet effet, le texte de la proposition est diffusé conformément à l'article 7. Les parties disposent d'un délai d'au moins vingt et un jours calendaires pour faire connaître les réserves qu'elles souhaitent émettre ou les modifications qu'elles désirent apporter. Le président du sous-comité IG peut, après consultation des parties, réduire les délais prévus au présent paragraphe afin de tenir compte de circonstances particulières. Une fois le texte approuvé, la décision ou le rapport est signé par le président et authentifié par les deux secrétaires.
4. Les actes du sous-comité IG sont dénommés «décision» ou «rapport» respectivement. Chaque décision entre en vigueur le jour de son adoption à moins qu'elle n'en dispose autrement.
5. Les décisions sont communiquées aux deux parties.
6. Chacune des parties peut décider de la publication, dans son journal officiel, des décisions du sous-comité IG.

Article 12

Rapports

Le sous-comité IG rend compte de ses activités au comité d'association dans sa configuration «Commerce» lors de chaque réunion ordinaire annuelle de ce dernier.

Article 13

Langues

1. Les langues de travail du sous-comité IG sont l'anglais et le géorgien.
2. Sauf décision contraire, le sous-comité IG délibère sur la base de documents établis dans ces langues.

Article 14

Dépenses

1. Chaque partie prend en charge les dépenses résultant de sa participation aux réunions du sous-comité IG, 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 en séance et à la traduction des documents à partir de l'anglais et du géorgien ou vers ces langues conformément à l'article 13, paragraphe 1, du présent règlement intérieur sont prises en charge par la partie qui organise la réunion.

L'interprétation et la traduction vers ou à partir d'autres langues sont directement prises en charge par la partie qui en fait la demande.

Article 15

Modification du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur peut être modifié par une décision du sous-comité IG conformément à l'article 179, paragraphe 2, de l'accord.