



منظمة الأغذية
والزراعة
للأمم المتحدة

联合国
粮食及
农业组织

Food
and
Agriculture
Organization
of
the
United
Nations

Organisation
des
Nations
Unies
pour
l'alimentation
et
l'agriculture

Organización
de las
Naciones
Unidas
para la
Agricultura
y la
Alimentación

COMMISSION INTÉRIMAIRE DES MESURES PHYTOSANITAIRES

Troisième session

Rome, 2-6 avril 2001

**Points découlant de la deuxième session de la Commission intérimaire
des mesures phytosanitaires
Procédures de règlement des différends**

Point 6.2 de l'ordre du jour provisoire

A. INTRODUCTION

1. Lors de sa deuxième réunion, en octobre 1999, la Commission intérimaire des mesures phytosanitaires (CIMP) a adopté les considérations générales et les procédures de règlement des différends proposées par le Groupe de travail informel sur les procédures de règlement des différends pour s'acquitter d'une des fonctions confiées à la Commission en vertu de son mandat (ICPM INF-2). La CIMP est également convenue que le groupe de travail informel étudierait plus avant certains aspects relatifs aux procédures en exécutant les activités suivantes :

- a) établir des règlements et procédures pour l'approbation des rapports du Comité d'experts par la CIMP ou son organe subsidiaire;
- b) examiner la nécessité de constituer un organe subsidiaire s'occupant du règlement des différends et présenter des recommandations sur sa structure, sa fonction et sa composition;
- c) élaborer des règles et des procédures pour la constitution de listes d'experts et la procédure de sélection;
- d) mettre au point des modèles standard pour les rapports sur le règlement des différends;
- e) examiner les rôles et fonctions éventuels des organisations régionales de protection des végétaux dans les procédures de règlement des différends de la CIPV;
- f) établir un mandat standard pour le Comité d'experts;
- g) élaborer les règles concernant la participation des observateurs aux procédures du Comité d'experts;

Par souci d'économie, le tirage du présent document a été restreint. MM. les délégués et observateurs sont donc invités à ne demander d'exemplaires supplémentaires qu'en cas d'absolue nécessité et à apporter leur exemplaire personnel en séance.

- h) envisager la possibilité d'aider les pays en développement à participer efficacement aux procédures de règlement des différends;
- i) examiner des directives pour le partage des dépenses associées au règlement des différends;
- j) traiter toute autre question qui lui est soumise par la CIMP concernant le règlement des différends.

2. Le groupe de travail informel s'est réuni du 9 au 12 mai 2000 au siège de la FAO à Rome. Des représentants des gouvernements du Brésil, de la Finlande, de la Nouvelle-Zélande, du Portugal et des États-Unis assistaient à la réunion. Les documents de référence avaient été fournis par le Président (Finlande) et les États-Unis. Les discussions ont eu lieu sur la base des instructions données au groupe par la CIMP. Les propositions émanant de la réunion ont ultérieurement été examinées, corrigées et approuvées par le Bureau juridique de la FAO en vue de leur présentation à la CIMP sous la forme ci-dessous.

B. CONSIDERATIONS GENERALES

3. Lorsqu'il a examiné s'il convenait ou non de créer un organe subsidiaire de la CIMP consacré spécialement à la supervision, à l'administration et au soutien des procédures de règlement des différends de la CIPV, le groupe de travail informel a pris plusieurs facteurs en considération. Il a noté, en particulier, qu'un organe subsidiaire appuierait utilement le rôle de la CIMP relativement au règlement des différends au sein de l'OMC et d'autres organisations tout en renforçant et précisant de façon générale la fonction de règlement des différends de la CIPV. Il favoriserait l'atteinte d'un niveau élevé de cohérence et de professionnalisme dans les procédures et les rapports, y compris en ce qui concerne tous les points mentionnés dans les procédures du Comité d'experts (point 4 de la procédure de règlement des différends existante). On pourrait également s'attendre à ce qu'un organe subsidiaire réduise la charge de travail imposée au Secrétariat.

4. Pour ce qui est de la nature de l'organe subsidiaire, le Groupe de travail informel est d'avis qu'il devrait comporter un nombre limité de membres pour qu'il puisse réagir rapidement en cas de besoin et n'entraîne pas de dépenses trop élevées. Le groupe a jugé qu'il était essentiel que les membres de l'organe subsidiaire soient des experts et représentent des points de vue différents. Il est convenu, en particulier, que l'organe devrait être composé de personnes possédant les qualifications et la détermination nécessaires pour que, grâce à leurs conseils, on puisse disposer d'un système mondial de règlement des différends phytosanitaires tenant compte des besoins et des points de vue des pays en voie de développement et des pays développés.

5. Pour ce qui est des options concernant la composition et la structure d'un organe subsidiaire, le groupe de travail informel a pris note de diverses possibilités, y compris celle d'utiliser seulement la CIMP et le Secrétariat comme cela se fait actuellement. Il a jugé que cela ne permettrait pas de répondre aux besoins futurs des membres si on voulait que les procédures de la CIPV constituent une option attrayante pour le règlement des différends. Le groupe a jugé, en particulier, difficile de gérer de nombreux aspects des procédures de règlement des différends dans le cadre des réunions annuelles de tous les membres. En outre, il a présumé que, dans un tel cas, le Secrétariat ne recevrait qu'un appui direct très réduit.

6. Une option envisagée était que le Bureau de la CIMP fasse office d'organe subsidiaire pour le règlement des différends. Cela paraissait plus approprié, mais aurait pour inconvénient l'incertitude concernant le niveau d'intérêt et de connaissances spécialisées que pourrait offrir le Bureau et le fait qu'aucune continuité ne serait assurée au-delà de deux ans. De même, l'idée de constituer des groupes de travail ad hoc lors des réunions de la CIMP était peu attrayante, car cela n'encouragerait pas non plus la continuité et n'offrirait aucune garantie quant au niveau de connaissance des personnes choisies.

7. Les options les plus viables envisagées par le groupe de travail informel étaient soit de former un sous-groupe composé de membres, probablement au nombre de sept, du Comité des normes, soit constituer un organe subsidiaire de même taille choisi directement parmi les membres de la CIMP. (Voir recommandations ci-dessous).

C. FONCTIONS D'UN ORGANE SUBSIDIAIRE SUR LE REGLEMENT DES DIFFERENDS

8. Il est proposé qu'un organe subsidiaire sur le règlement des différends assume les fonctions suivantes:

- a) conseille le Secrétariat et les parties au différend quant au choix de méthodes de règlement des différends appropriées et aide éventuellement à la tenue ou à l'administration de séances de consultation, bons offices, médiation ou arbitrage;
- b) propose des noms de personnes connaissant bien les procédures du Comité d'experts de la CIPV lorsque les parties au différend ne peuvent pas s'entendre sur les experts proposés par le Secrétariat;
- c) approuve les rapports des comités d'experts, notamment en vérifiant tous les points prévus dans les procédures du Comité d'experts (point 4 de la procédure adoptée);
- d) s'acquitte d'autres fonctions conformément aux instructions données par la CIMP, telles que, entre autres:
 - i) prêter assistance au Secrétariat pour les demandes émanant de l'OMC ou d'autres organisations;
 - ii) faire rapport sur les activités de règlement des différends de la CIPV ainsi que sur celles entreprises ou menées à terme par d'autres organisations et ayant des répercussions sur le secteur phytosanitaire;
 - iii) aider à identifier des experts appropriés;
 - iv) aider à examiner et tenir à jour les listes d'experts;
 - v) identifier des possibilités de formation appropriées.

D. STRUCTURE ET COMPOSITION D'UN ORGANE SUBSIDIAIRE

9. Options pour la composition d'un organe subsidiaire. La taille et la composition de l'organe subsidiaire peuvent être déterminées sur la base de:

- a) la représentation géographique (par ex. un membre de chaque région de la FAO) (quorum de quatre; au moins trois membres représentant des pays en développement);
- b) la représentation des pays en développement et des pays développés (par ex. 2 ou 3 OCDE + 2 ou 3 G77).

Le groupe de travail informel est d'avis que, s'il est souhaitable que l'organe subsidiaire comporte sept membres ou moins et ait une composition basée sur la représentation géographique ou selon les catégories "pays développés" et "pays en développement", il est essentiel que ses membres manifestent un intérêt pour le règlement des différends et possèdent une expérience en la matière. (Voir recommandations ci-dessous).

10. Qualifications des membres de l'organe subsidiaire. Les experts devraient:

- a) avoir l'expérience des systèmes phytosanitaires;
- b) bien connaître la CIPV et les normes;
- c) avoir de l'expérience en matière de réglementation et de législation;
- d) avoir de préférence une certaine connaissance du règlement des différends et/ou posséder des qualifications ou une expérience en la matière.

Il faudrait que les gouvernements tiennent compte du temps, des ressources et du soutien dont les membres de l'organe subsidiaire ont besoin pour bien s'acquitter de leur rôle avant de les nommer.

11. Sélection du Président. Les membres de l'organe subsidiaire élisent l'un d'entre eux comme président.
12. Durée du mandat. Le mandat des membres de l'organe subsidiaire est d'au moins deux ans et, au maximum, de six ans.
13. Examen. Au bout de trois ans, la CIMP examinera l'utilité, les fonctions et le fonctionnement de l'organe subsidiaire en tenant compte de l'expérience acquise et de l'évolution de la situation.

E. REGLES DE PROCEDURE DE L'ORGANE SUBSIDIAIRE

14. Les règles de procédure de la CIMP s'appliqueront *mutatis mutandis* à l'organe subsidiaire à l'exception des cas indiqués ci-dessous.
15. Réunions. L'organe subsidiaire se réunit au moins une fois par an, de préférence à l'occasion de la session ordinaire de la CIMP. Le président de l'organe subsidiaire peut convoquer d'autres réunions en fonction des besoins, en particulier pour l'examen et l'adoption des rapports du Comité d'experts et la préparation de rapports à l'intention de la CIPV. Les membres de l'organe subsidiaire communiquent normalement par courrier ordinaire, télécopieur et courrier électronique, de la manière la plus économique possible compte tenu des ressources disponibles.
16. Observateurs. Les réunions de l'organe subsidiaire sont généralement ouvertes conformément à la règle VII du Règlement intérieur de la CIMP, mais celui-ci peut décider de ne pas accepter d'observateurs pour certaines réunions ou activités, en particulier lorsque des informations confidentielles ou polémiques sont en jeu.
17. Langue. La langue de travail de l'organe subsidiaire est uniquement l'anglais.
18. Prise de décision. L'organe subsidiaire cherche à prendre toutes ses décisions par consensus mais, si nécessaire, peut recourir à un vote à la majorité des 2/3. Sur demande, l'exposé des décisions inclut les avis divergents.
19. Amendements. Les amendements aux fonctions et procédures de l'organe subsidiaire sont promulgués par la CIMP en fonction des besoins.
20. Confidentialité. L'organe subsidiaire doit dûment respecter la confidentialité des renseignements lorsque les parties en font la demande.

F. PROCEDURE D'ADOPTION DES RAPPORTS DU COMITE D'EXPERTS

21. La procédure d'adoption des rapports du Comité d'experts est la suivante: (voir aussi Prise de décision ci-dessus).
 - a) un rapport initial est préparé par le Comité d'experts; il inclut, le cas échéant, les avis divergents;
 - b) le Comité d'experts peut mettre le rapport initial à la disposition des gouvernements parties au différend en vue d'une consultation informelle;
 - c) le rapport initial est transmis au Secrétariat et au Bureau juridique de la FAO en anglais;
 - d) les commentaires de la FAO sont transmis au Comité d'experts;
 - e) un deuxième avant-projet est préparé, si nécessaire, par le Comité d'experts en tenant compte des commentaires formulés par la FAO;
 - f) le deuxième avant-projet de rapport est soumis à l'approbation de l'organe subsidiaire (qui vérifie que les étapes prévues par la procédure du Comité d'experts et que les modalités normales d'examen et d'établissement de rapport ont été respectées);

- g) le rapport final, tel qu'approuvé par l'organe subsidiaire, est soumis par le Comité d'experts au Directeur général de la FAO en vue de sa distribution aux parties au différend.

G. LISTES D'EXPERTS

22. Établissement des listes. La liste d'experts est établie et tenue à jour par le Secrétariat. Elle est composée d'experts des questions phytosanitaires et d'autres personnes possédant des connaissances spécialisées concernant la protection des végétaux ou l'application des mesures phytosanitaires. Les listes sont mises à la disposition des points de contact officiels à leur demande.

23. Les noms d'experts proposés en vue de leur inscription sur la liste sont présentés par les membres de la CIMP par l'entremise des points de contact officiels. Le Secrétariat peut également, par cette même voie, chercher des experts dans d'autres domaines pour les ajouter à la liste si nécessaire ou accepter des propositions. Les ORPV ou d'autres organisations peuvent donner des conseils à cet égard.

24. Les demandes d'inscription sur la liste sont faites en présentant, par l'intermédiaire des points de contact, la notice personnelle de la FAO dûment remplie ou un curriculum vitae. Les renseignements fournis doivent inclure au moins les indications suivantes:

1. nom, âge et coordonnées;
2. poste actuel;
3. nationalité;
4. capacités linguistiques;
5. période de disponibilité;
6. formation et expérience scientifiques et techniques (y compris phytosanitaires);
7. expérience professionnelle;
8. connaissance, expérience ou qualifications relativement aux procédures de règlement des différends.

25. Le Secrétariat valide la liste tous les trois ans en demandant à l'organisation ou à la personne qui a proposé un nom de fournir une mise à jour des renseignements. Un expert peut être retiré de la liste à sa demande, à celle de membres de la CIMP ou lorsque l'information n'est pas vérifiée ou remise à jour lorsque le Secrétariat en fait la demande.

H. SELECTION DES EXPERTS

26. Experts désignés par les parties au différend. Chaque partie désigne un représentant pour siéger au Comité d'experts. Lorsque plusieurs parties sont impliquées dans un différend, les parties plaignantes ou répondant à la plainte se consultent pour choisir seulement un expert (afin que le Comité d'experts comprenne seulement deux experts nommés par les parties au différend et cinq membres seulement au total).

27. Sélection d'experts indépendants

- a) Critères utilisés par le Secrétariat de la CIPV. Pour sélectionner les noms d'experts indépendants à proposer pour un comité d'experts, le Secrétariat de la CIPV prend en considération les facteurs suivants:
- i) formation ou expérience scientifique et technique en rapport avec le différend;
 - ii) indépendance (aucun intérêt financier ou autre dans l'issue du différend);
 - iii) capacité à faire fonction d'expert à titre individuel.

Le Secrétariat devrait éviter de nommer des experts originaires des parties au différend, même s'il peut occasionnellement être nécessaire de le faire pour obtenir les avis les plus compétents.

- b) Procédure de sélection. Le Secrétariat et les parties proposent des experts indépendants en vue de leur sélection par les parties. Si les parties ne peuvent pas s'entendre sur les experts, l'organe subsidiaire peut proposer des noms. Si les parties ne peuvent pas s'entendre sur les experts proposés par l'organe subsidiaire, aucun comité d'experts ne peut être formé.

I. CONSIDERATIONS FINANCIERES

28. Coûts associés aux procédures spécifiques de règlement des différends entre les parties. Les parties déterminent la répartition de toutes les dépenses lorsqu'elles établissent le mandat correspondant au différend en cause. Il est recommandé aux parties de faire preuve de souplesse en ce qui concerne la fourniture de ressources pour faciliter le règlement, notamment en apportant une aide aux pays en développement afin d'accroître la possibilité qu'ils aient recours aux procédures de règlement des différends de la CIPV.

29. Les coûts associés aux experts incluent:
- frais administratifs et dispositions à prendre pour les réunions des experts;
 - interprétation/traduction si nécessaire;
 - frais de voyage et indemnités de subsistance (y compris la rémunération des trois experts indépendants sauf accord contraire).

J. REGLES RELATIVES AUX OBSERVATEURS DANS LA PROCEDURE DU COMITE D'EXPERTS

30. Les parties au différend et le Président du Comité d'experts s'entendent sur la présence d'observateurs et sur les règles régissant la conduite de ces derniers lors des procédures du Comité. Si aucune entente n'intervient sur le nombre et la nature des observateurs, aucun observateur n'est autorisé. Lorsque la présence d'observateurs est acceptée mais qu'aucune entente n'intervient sur leur conduite, ils sont seulement autorisés à assister aux réunions, mais pas à y participer.

K. RENFORCER LA PARTICIPATION DES PAYS EN DEVELOPPEMENT

31. La CIMP et les parties au différend sont encouragées à prendre en considération les besoins spéciaux des pays en développement, en particulier pour déterminer la nécessité d'une assistance technique pour le règlement des différends. Les procédures de règlement des différends de la CIPV peuvent inclure:
- une assistance fournie par le Secrétariat sous réserve des ressources disponibles;
 - un financement total ou partiel fourni par un pays développé qui a soulevé un différend avec un pays en développement;
 - une formation aux procédures de règlement des différends, qui peut être ajoutée à d'autres activités de formation.

L. ROLE DES ORPV

32. Les organisations régionales de protection des végétaux peuvent jouer, lors du règlement d'un différend, tout rôle convenu par les parties au différend et l'ORPV. Il est recommandé que les ORPP assumant un tel rôle acquièrent la capacité d'administrer adéquatement de telles procédures.
33. Dans le cas des procédures du Comité d'experts de la CIPV, les ORPV peuvent:
- prêter assistance pour l'obtention de noms à proposer pour inscription sur la liste d'experts;
 - fournir un soutien administratif ainsi que des installations et des ressources pour les règlements de différends impliquant des parties de leur région;

- faciliter les consultations pour les parties contractantes de leur région;
- fournir un appui technique ou d'autre nature à la demande des gouvernements membres.

M. MODALITES GENERALES RELATIVES AU MANDAT DU COMITE D'EXPERTS

34. Éléments essentiels du mandat. Le Comité d'experts doit:
- obtenir la signature d'un accord entre les parties relativement à la procédure choisie;
 - prendre des dispositions pour la présentation des renseignements requis;
 - évaluer ces renseignements et formuler des recommandations;
 - préparer un *rapport du Comité d'experts sur le règlement d'un différend relatif à la CIPV*.
35. Détail de ces tâches:
- a) Obtenir la signature d'un accord entre les parties couvrant les points suivants:
 - i) identification des parties et des enjeux
 - 1) identifier la ou les parties ayant pris l'initiative de la procédure de règlement du différend;
 - 2) identifier la partie répondant à une plainte;
 - 3) identifier les membres du Comité d'experts et son président;
 - 4) identifier les observateurs (conformément à la règle I);
 - 5) la partie plaignante identifie et définit l'enjeu du différend, en précisant les points qui, à son avis, entrent en conflit avec l'interprétation ou l'application de la CIPV ou des NIMP.
 - 6) les parties définissent les tâches du Comité d'experts en précisant leurs attentes.
 - ii) Procédures :
 - 1) moyens de présentation des renseignements;
 - 2) langue(s) devant être utilisée(s) pour les documents et les débats (Note: le rapport doit être rédigé en anglais);
 - 3) conduite des observateurs;
 - 4) répartition des dépenses (en conformité avec les dispositions de la section H);
 - 5) locaux et installations;
 - 6) dispositions relatives au soutien administratif, y compris, le cas échéant, la façon de consigner les débats;
 - 7) calendrier, notamment pour la présentation des renseignements, le nombre de réunions et la présentation du rapport.
 - b) Prise des dispositions pour la présentation des renseignements.
Le Comité d'experts demande aux parties au différend de fournir certains renseignements, qui peuvent être présentés seulement par écrit ou verbalement, ou des deux façons, selon l'entente intervenue préalablement. Le Comité d'experts peut demander des renseignements supplémentaires aux parties ou à d'autres sources s'il le juge nécessaire et sous réserve de l'accord explicitement donné par les parties.
 - c) Évaluer les renseignements et formuler des recommandations:
 - i) évaluer les renseignements scientifiques et d'autre nature;
 - ii) évaluer dans quelle mesure l'enjeu du différend et les renseignements fournis sont en rapport avec les dispositions de la CIPV et des NIMP auxquels il est fait référence;
 - iii) formuler les conclusions et les recommandations requises.
 - d) Préparer le *rapport du Comité d'experts sur le règlement d'un différend relatif à la CIPV*. Le Comité d'experts prépare un rapport qui contient les éléments suivants:
Synthèse

Introduction

- identification des parties au différend;
- exposé de l’historique du problème et de l’enjeu du différend;

Aspects techniques du différend:

- résumé des positions des parties au différend
- résumé des analyses des aspects scientifiques et techniques réalisées par le Comité d’experts
- évaluation des rapports entre l’enjeu du différend et les dispositions de la CIPV et des NIMP auxquels il est fait référence
- conclusions du Comité d’experts

Avis divergents (le cas échéant)

Recommandations

- proposition(s) de règlement et, éventuellement, options

Annexes

- mandat
- composition du Comité d’experts
- liste des documents avec indication de leurs sources (si elles ne sont pas confidentielles)
- autres renseignements jugés utiles par le Comité d’experts

N. MODALITES DE PRESENTATION DES RAPPORTS DU SECRETARIAT DE LA CIMP SUR LES CONSULTATIONS FORMELLES ET LES AUTRES REGLEMENTS DE DIFFERENDS QUE LES MEMBRES SOUHAITENT VOIR CONSIGNES

36. Résultats des consultations: le rapport du Secrétariat sur les résultats des consultations informelles ou formelles inclut les éléments suivants:

- exposé de l’historique de la situation et de la question faisant l’objet de la consultation;
- identification des parties à la consultation;
- résumé des positions des parties à la consultation;
- issue de la consultation

37. Autres différends que les membres souhaitent voir consignés: Les rapports du Secrétariat sur d’autres différends que les membres souhaitent voir consignés par la CIMP sont établis de la même façon que le *rapport du Comité d’experts sur le règlement d’un différend relatif à la CIPV* décrit ci-dessus et sur la base des renseignements fournis par les membres selon les modalités correspondantes.

O. RECOMMANDATIONS

38. Le groupe de travail informel invite la CIMP à :

1. *Prendre note* des considérations générales (section B).
2. *Adopter* les procédures spécifiques décrites aux sections F, G, H, I, J, K, L, M et N
3. *Se prononcer* sur la création d’un organe subsidiaire et, si une décision dans ce sens est prise, de le créer:
 - *se prononcer* sur la structure et la composition de l’organe subsidiaire (section D);
 - *adopter* les procédures décrites pour l’organe subsidiaire aux sections C et E; et
 - *demander* à l’organe subsidiaire d’élaborer son mandat en tenant compte des dispositions des sections C, D et E.
4. Demander au Secrétariat d’intégrer les nouveaux éléments adoptés dans les procédures existantes.