

II

(Actes dont la publication n'est pas une condition de leur applicabilité)

CONSEIL

DÉCISION N° 1/2003 DU CONSEIL D'ASSOCIATION UE-MAROC
du 24 février 2003
portant création de sous-comités du comité d'association

(2003/208/CE)

LE CONSEIL D'ASSOCIATION UE-MAROC,

vu l'accord euro-méditerranéen établissant une association entre les Communautés européennes et leurs États membres, d'une part, et le Royaume du Maroc, d'autre part,

considérant ce qui suit:

- (1) L'établissement d'une zone de libre échange entre l'Union européenne et le Maroc au plus tard le 28 février 2012.
- (2) La complexité technique croissante des relations de l'Union européenne avec les pays méditerranéens du Sud, engendrée par la mise en œuvre des accords euro-méditerranéens ainsi que par la poursuite du partenariat euro-méditerranéen.
- (3) La détermination des deux parties à renforcer davantage leurs relations et à leur ouvrir de nouvelles perspectives.
- (4) L'institution de sous-comités auprès des comités d'association des autres pays associés, en vue de suivre la mise en œuvre des priorités de partenariat et le rapprochement des législations.
- (5) La nécessité d'intégrer l'environnement dans les politiques sectorielles, dans un objectif de développement durable.
- (6) L'article 84 de l'accord prévoit la constitution de groupes de travail ou organes nécessaires à la mise en œuvre de l'accord,

DÉCIDE:

Article unique

Sont institués auprès du comité d'association UE-Maroc, les sous comités énumérés à l'annexe I et sont adoptés les règlements intérieurs de ces sous-comités figurant à l'annexe II.

Les sous-comités travaillent sous l'autorité du comité d'association auquel ils doivent faire rapport après chacune de leurs réunions. Les sous-comités n'ont pas de pouvoir de décision.

Le comité d'association prend toutes autres mesures nécessaires pour assurer leur bon fonctionnement et il en informe le Conseil d'association.

Le Conseil d'association peut décider de créer d'autres sous-comités ou groupes, supprimer des sous-comités ou groupes existants.

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

Fait à Bruxelles, le 24 février 2003.

Par le Conseil d'association

Le président

T. FASSI FIHRI

ANNEXE I

ACCORD D'ASSOCIATION UE/MAROC
SOUS-COMITÉS RATTACHÉS AU COMITÉ D'ASSOCIATION

- 1) Marché intérieur
- 2) Industrie, commerce et services
- 3) Transport, environnement et énergie
- 4) Recherche et innovation
- 5) Agriculture et pêche
- 6) Justice et sécurité

Ces sous-comités s'ajoutent à ceux créés directement par l'accord d'association: le groupe de travail sur la migration et les affaires sociales, le comité de coopération douanière, le dialogue économique.

Compte tenu de leur importance comme élément essentiel de l'accord d'association, les questions relatives aux principes démocratiques et aux droits de l'homme seront traitées avec l'attention appropriée dans les différentes institutions mises en place dans le cadre de l'accord. Si les parties en décident ainsi et dans le cadre du renforcement de leur coopération, elles seront également traitées au sein d'un sous-comité du comité d'association ou d'un groupe spécifique.

ANNEXE II

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

SOUS-COMITÉ N° 1 UE-MAROC

MARCHÉ INTÉRIEUR

1. Composition et présidence

Le sous-comité est composé de représentants de la Commission européenne et de représentants du gouvernement du Maroc et est présidé alternativement par les deux parties. Les États membres sont informés et invités aux réunions du sous-comité.

2. Rôle

Le sous-comité travaille sous l'autorité du comité d'association, auquel il fait rapport après chaque réunion. Le sous-comité n'a pas de pouvoir de décision. Il a cependant un pouvoir de proposition vis-à-vis du comité d'association.

3. Thèmes

Le sous-comité examine la mise en œuvre de l'accord d'association dans les secteurs énumérés ci-dessous. En particulier, il évalue les progrès en ce qui concerne le rapprochement, la mise en œuvre et l'application des législations. Le cas échéant, la coopération en matière d'administration publique est examinée. Le sous-comité examine tout problème qui peut surgir dans les secteurs énumérés ci-dessous et suggère les mesures à adopter éventuellement.

- a) Standardisation, certification, évaluation de la conformité et surveillance du marché
- b) Concurrence et aides d'État
- c) Droits de propriété intellectuelle, industrielle et commerciale
- d) Marchés publics
- e) Protection des consommateurs

Cette liste n'est pas exhaustive et d'autres thèmes, y compris de nature horizontale telle la statistique, pourront être ajoutés par le comité d'association.

Une réunion du sous-comité peut aborder les questions relatives à un, plusieurs ou tous les secteurs énumérés ci-dessus.

4. Secrétariat

Un fonctionnaire de la Commission européenne et un fonctionnaire du gouvernement du Maroc agissent conjointement comme secrétaires permanents du sous-comité.

Toutes les communications concernant le sous-comité sont transmises aux secrétaires du sous-comité.

5. Réunions

Le sous-comité se réunit chaque fois que les circonstances l'exigent. Une session peut être convoquée sur la base d'une demande de l'une ou l'autre partie, acheminée par le secrétaire correspondant, qui transmet la demande à l'autre partie. Dès réception d'une demande de réunion du sous-comité, le secrétaire de l'autre partie répond dans un délai de quinze jours ouvrables.

En cas d'urgence particulière, le sous-comité peut être convoqué dans un délai plus rapproché soumis à l'accord des deux parties. Toutes les demandes visant à convoquer des sessions doivent être faites par écrit.

Chaque réunion du sous-comité se tient à la date et au lieu convenus par les deux parties.

Les sessions sont convoquées pour chaque partie par le secrétaire correspondant en accord avec le président. Avant chaque réunion, le président est informé de la composition envisagée de la délégation de chaque partie.

Si les deux parties sont d'accord, le sous-comité peut inviter des experts à ses réunions afin de fournir des informations spécifiques.

6. Ordre du jour des réunions

Toutes les demandes de points à inclure dans l'ordre du jour de sous-comité sont transmises aux secrétaires du sous-comité.

Un ordre du jour provisoire est élaboré par le président pour chaque réunion. Il est transmis par le secrétaire du sous-comité à l'autre partie au plus tard dix jours avant le début de la réunion.

L'ordre du jour provisoire comprend les points pour lesquels les secrétaires ont reçu une demande d'inclusion dans l'ordre du jour au plus tard quinze jours avant le début de la réunion. Les pièces justificatives doivent être reçues par les deux parties au moins sept jours avant la réunion. Pour tenir compte des cas particuliers et/ou urgents, ces délais peuvent être raccourcis en accord avec les deux parties.

L'ordre du jour est adopté par le sous-comité au début de chaque réunion.

7. Compte rendu

Le compte rendu est rédigé et agréé par les deux secrétaires après chaque réunion. Une copie du compte rendu, y inclus les propositions du sous-comité, est transmise par les secrétaires du sous-comité aux secrétaires et au président du comité d'association.

8. Publicité

À moins qu'il en soit autrement décidé, les réunions du sous-comités ne sont pas publiques.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

SOUS-COMITÉ N° 2 UE-MAROC

INDUSTRIE, COMMERCE ET SERVICES

1. Composition et présidence

Le sous-comité est composé de représentants de la Commission européenne et de représentants du gouvernement du Maroc et est présidé alternativement par les deux parties. Les États membres sont informés et invités aux réunions du sous-comité.

2. Rôle

Le sous-comité travaille sous l'autorité du comité d'association, auquel il fait rapport après chaque réunion. Le sous-comité n'a pas de pouvoir de décision. Il a cependant un pouvoir de proposition vis-à-vis du comité d'association.

3. Thèmes

Le sous-comité examine la mise en œuvre de l'accord d'association dans les secteurs énumérés ci-dessous. En particulier, il évalue les progrès en ce qui concerne le rapprochement, la mise en œuvre et l'application des législations. Le cas échéant, la coopération en matière d'administration publique est examinée. Le sous-comité examine tout problème qui peut surgir dans les secteurs énumérés ci-dessous et suggère les mesures à adopter éventuellement.

- a) Coopération industrielle
- b) Questions commerciales
- c) Services, y compris les services financiers (banques, assurances, investissement), et services postaux
- d) Tourisme
- e) Droit d'établissement
- f) Protection de données.

Cette liste n'est pas exhaustive et d'autres thèmes, y compris de nature horizontale telle la statistique, pourront être ajoutés par le comité d'association.

Une réunion du sous-comité peut aborder les questions relatives à un, plusieurs ou tous les secteurs énumérés ci-dessus.

4. Secrétariat

Un fonctionnaire de la Commission européenne et un fonctionnaire du gouvernement du Maroc agissent conjointement comme secrétaires permanents du sous-comité.

Toutes les communications concernant le sous-comité sont transmises aux secrétaires du sous-comité.

5. Réunions

Le sous-comité se réunit chaque fois que les circonstances l'exigent. Une session peut être convoquée sur la base d'une demande de l'une ou l'autre partie, acheminée par le secrétaire correspondant, qui transmet la demande à l'autre partie. Dès réception d'une demande de réunion du sous-comité, le secrétaire de l'autre partie répond dans un délai de quinze jours ouvrables.

En cas d'urgence particulière, le sous-comité peut être convoqué dans un délai plus rapproché soumis à l'accord des deux parties. Toutes les demandes visant à convoquer des sessions doivent être faites par écrit.

Chaque réunion du sous-comité se tient à la date et au lieu convenus par les deux parties.

Les sessions sont convoquées pour chaque partie par le secrétaire correspondant en accord avec le président. Avant chaque réunion, le président est informé de la composition envisagée de la délégation de chaque partie.

Si les deux parties sont d'accord, le sous-comité peut inviter des experts à ses réunions afin de fournir des informations spécifiques.

6. Ordre du jour des réunions

Toutes les demandes de points à inclure dans l'ordre du jour de sous-comité sont transmises aux secrétaires du sous-comité.

Un ordre du jour provisoire est élaboré par le président pour chaque réunion. Il est transmis par le secrétaire du sous-comité à l'autre partie au plus tard dix jours avant le début de la réunion.

L'ordre du jour provisoire comprend les points pour lesquels les secrétaires ont reçu une demande d'inclusion dans l'ordre du jour au plus tard quinze jours avant le début de la réunion. Les pièces justificatives doivent être reçues par les deux parties au moins sept jours avant la réunion. Pour tenir compte des cas particuliers et/ou urgents, ces délais peuvent être raccourcis en accord avec les deux parties.

L'ordre du jour est adopté par le sous-comité au début de chaque réunion.

7. Compte rendu

Le compte rendu est rédigé et agréé par les deux secrétaires après chaque réunion. Une copie du compte rendu, y inclus les propositions du sous-comité, est transmise par les secrétaires du sous-comité aux secrétaires et au président du comité d'association.

8. Publicité

À moins qu'il en soit autrement décidé, les réunions du sous-comités ne sont pas publiques.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

SOUS-COMITÉ N° 3 UE/MAROC

TRANSPORT, ENVIRONNEMENT ET ÉNERGIE

1. Composition et présidence

Le sous-comité est composé de représentants de la Commission européenne et de représentants du gouvernement du Maroc et est présidé alternativement par les deux parties. Les États membres sont informés et invités aux réunions du sous-comité.

2. Rôle

Le sous-comité travaille sous l'autorité du comité d'association, auquel il fait rapport après chaque réunion. Le sous-comité n'a pas de pouvoir de décision. Il a cependant un pouvoir de proposition vis-à-vis du comité d'association.

3. Thèmes

Le sous-comité examine la mise en œuvre de l'accord d'association dans les secteurs énumérés ci-dessous. En particulier, il évalue les progrès en ce qui concerne le rapprochement, la mise en œuvre et l'application des législations et l'intégration de la politique de l'environnement dans tous les domaines de l'accord d'association. Il développera pour ce faire, dans la mesure du possible, des relations de travail régulières avec les autres sous-comités. Le cas échéant, la coopération en matière d'administration publique est examinée. Le sous-comité examine tout problème qui peut surgir dans les secteurs énumérés ci-dessous et suggère les mesures à adopter éventuellement.

- a) Transports: notamment la modernisation et le développement des infrastructures, la sécurité et la sûreté dans les domaines maritime et aérien, le contrôle et la gestion des ports et aéroports, l'amélioration du système multi-modal.
- b) Environnement: notamment le renforcement des capacités pour protéger l'environnement dans les domaines prioritaires prévus dans le programme d'actions prioritaires à court et moyen termes pour l'environnement (SMAP) et l'intégration de la dimension environnementale dans les secteurs prioritaires du partenariat euro-méditerranéen dans une perspective de développement durable.
- c) Énergie: notamment la modernisation et le développement des infrastructures, la sécurité et la sûreté des infrastructures et du transport de l'énergie, la gestion de la demande, la promotion des énergies renouvelables, la recherche et la coopération dans les échanges de données.

Cette liste n'est pas exhaustive et d'autres thèmes, y compris de nature horizontale telle la statistique, pourront être ajoutés par le comité d'association.

Une réunion du sous-comité peut aborder les questions relatives à un, plusieurs ou tous les secteurs énumérés ci-dessus.

4. Secrétariat

Un fonctionnaire de la Commission européenne et un fonctionnaire du gouvernement du Maroc agissent conjointement comme secrétaires permanents du sous-comité.

Toutes les communications concernant le sous-comité sont transmises aux secrétaires du sous-comité.

5. Réunions

Le sous-comité se réunit chaque fois que les circonstances l'exigent. Une session peut être convoquée sur la base d'une demande de l'une ou l'autre partie, acheminée par le secrétaire correspondant, qui transmet la demande à l'autre partie. Dès réception d'une demande de réunion du sous-comité, le secrétaire de l'autre partie répond dans un délai de quinze jours ouvrables.

En cas d'urgence particulière, le sous-comité peut être convoqué dans un délai plus rapproché soumis à l'accord des deux parties. Toutes les demandes visant à convoquer des sessions doivent être faites par écrit.

Chaque réunion du sous-comité se tient à la date et au lieu convenus par les deux parties.

Les sessions sont convoquées pour chaque partie par le secrétaire correspondant en accord avec le président. Avant chaque réunion, le président est informé de la composition envisagée de la délégation de chaque partie.

Si les deux parties sont d'accord, le sous-comité peut inviter des experts à ses réunions afin de fournir des informations spécifiques.

6. Ordre du jour des réunions

Toutes les demandes de points à inclure dans l'ordre du jour de sous-comité sont transmises aux secrétaires du sous-comité.

Un ordre du jour provisoire est élaboré par le président pour chaque réunion. Il est transmis par le secrétaire du sous-comité à l'autre partie au plus tard dix jours avant le début de la réunion.

L'ordre du jour provisoire comprend les points pour lesquels les secrétaires ont reçu une demande d'inclusion dans l'ordre du jour au plus tard quinze jours avant le début de la réunion. Les pièces justificatives doivent être reçues par les deux parties au moins sept jours avant la réunion. Pour tenir compte des cas particuliers et/ou urgents, ces délais peuvent être raccourcis en accord avec les deux parties.

L'ordre du jour est adopté par le sous-comité au début de chaque réunion.

7. Compte rendu

Le compte rendu est rédigé et agréé par les deux secrétaires après chaque réunion. Une copie du compte rendu, y inclus les propositions du sous-comité, est transmise par les secrétaires du sous-comité aux secrétaires et au président du comité d'association.

8. Publicité

À moins qu'il en soit autrement décidé, les réunions du sous-comités ne sont pas publiques.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

SOUS-COMITÉ N° 4 UE/MAROC

RECHERCHE ET INNOVATION

1. Composition et présidence

Le sous-comité est composé de représentants de la Commission européenne et de représentants du gouvernement du Maroc et est présidé alternativement par les deux parties. Les États membres sont informés et invités aux réunions du sous-comité.

2. Rôle

Le sous-comité travaille sous l'autorité du comité d'association, auquel il fait rapport après chaque réunion. Le sous-comité n'a pas de pouvoir de décision. Il a cependant un pouvoir de proposition vis-à-vis du Comité d'association.

3. Thèmes

Le sous-comité examine la mise en œuvre de l'accord d'association dans les secteurs énumérés ci-dessous. En particulier, il évalue les progrès en ce qui concerne le rapprochement, la mise en œuvre et l'application des législations. Le cas échéant, la coopération en matière d'administration publique est examinée. Le sous-comité examine tout problème qui peut surgir dans les secteurs énumérés ci-dessous et suggère les mesures à adopter éventuellement.

- a) Science, recherche et développement technologique de même que la participation du Maroc dans les programmes de recherche, de développement technologique et de démonstration
- b) Innovation, diffusion des connaissances et transfert de technologies
- c) Réseaux et services de communication électroniques
- d) Technologies de l'information
- e) Coopération culturelle et politique de l'audiovisuel
- f) Éducation et jeunesse.

Cette liste n'est pas exhaustive et d'autres thèmes, y compris de nature horizontale telle la statistique, pourront être ajoutés par le comité d'association.

Une réunion du sous-comité peut aborder les questions relatives à un, plusieurs ou tous les secteurs énumérés ci-dessus.

4. Secrétariat

Un fonctionnaire de la Commission européenne et un fonctionnaire du gouvernement du Maroc agissent conjointement comme secrétaires permanents du sous-comité.

Toutes les communications concernant le sous-comité sont transmises aux secrétaires du sous-comité.

5. Réunions

Le sous-comité se réunit chaque fois que les circonstances l'exigent. Une session peut être convoquée sur la base d'une demande de l'une ou l'autre partie, acheminée par le secrétaire correspondant, qui transmet la demande à l'autre partie. Dès réception d'une demande de réunion du sous-comité, le secrétaire de l'autre partie répond dans un délai de quinze jours ouvrables.

En cas d'urgence particulière, le sous-comité peut être convoqué dans un délai plus rapproché soumis à l'accord des deux parties. Toutes les demandes visant à convoquer des sessions doivent être faites par écrit.

Chaque réunion du sous-comité se tient à la date et au lieu convenus par les deux parties.

Les sessions sont convoquées pour chaque partie par le secrétaire correspondant en accord avec le président. Avant chaque réunion, le président est informé de la composition envisagée de la délégation de chaque partie.

Si les deux parties sont d'accord, le sous-comité peut inviter des experts à ses réunions afin de fournir des informations spécifiques.

6. Ordre du jour des réunions

Toutes les demandes de points à inclure dans l'ordre du jour de sous-comité sont transmises aux secrétaires du sous-comité.

Un ordre du jour provisoire est élaboré par le président pour chaque réunion. Il est transmis par le secrétaire du sous-comité à l'autre partie au plus tard dix jours avant le début de la réunion.

L'ordre du jour provisoire comprend les points pour lesquels les secrétaires ont reçu une demande d'inclusion dans l'ordre du jour au plus tard quinze jours avant le début de la réunion. Les pièces justificatives doivent être reçues par les deux parties au moins sept jours avant la réunion. Pour tenir compte des cas particuliers et/ou urgents, ces délais peuvent être raccourcis en accord avec les deux parties.

L'ordre du jour est adopté par le sous-comité au début de chaque réunion.

7. Compte rendu

Le compte rendu est rédigé et agréé par les deux secrétaires après chaque réunion. Une copie du compte rendu, y inclus les propositions du sous-comité, est transmise par les secrétaires du sous-comité aux secrétaires et au président du comité d'association.

8. Publicité

À moins qu'il en soit autrement décidé, les réunions du sous-comités ne sont pas publiques.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

SOUS-COMITÉ N° 5 UE/MAROC

AGRICULTURE ET PÊCHE

1. Composition et présidence

Le sous-comité est composé de représentants de la Commission européenne et de représentants du gouvernement du Maroc et est présidé alternativement par les deux parties. Les États membres sont informés et invités aux réunions du sous-comité.

2. Rôle

Le sous-comité travaille sous l'autorité du comité d'association, auquel il fait rapport après chaque réunion. Le sous-comité n'a pas de pouvoir de décision. Il a cependant un pouvoir de proposition vis à vis du comité d'association.

3. Thèmes

Le sous-comité examine la mise en œuvre de l'accord d'association dans les secteurs énumérés ci-dessous. En particulier, il évalue les progrès en ce qui concerne le rapprochement, la mise en œuvre et l'application des législations. Le cas échéant, la coopération en matière d'administration publique est examinée. Le sous-comité examine tout problème qui peut surgir dans les secteurs énumérés ci-dessous et suggère les mesures à adopter éventuellement.

- a) Produits agricoles et de la pêche
- b) Coopération agricole et développement rural
- c) Produits agricoles transformés
- d) Questions vétérinaires et phytosanitaires
- e) Législation applicable aux échanges.

Cette liste n'est pas exhaustive et d'autres thèmes, y compris de nature horizontale telle la statistique, pourront être ajoutés par le comité d'association.

Une réunion du sous-comité peut aborder les questions relatives à un, plusieurs ou tous les secteurs énumérés ci-dessus.

4. Secrétariat

Un fonctionnaire de la Commission européenne et un fonctionnaire du gouvernement du Maroc agissent conjointement comme secrétaires permanents du sous-comité.

Toutes les communications concernant le sous-comité sont transmises aux secrétaires du sous-comité.

5. Réunions

Le sous-comité se réunit chaque fois que les circonstances l'exigent. Une session peut être convoquée sur la base d'une demande de l'une ou l'autre partie, acheminée par le secrétaire correspondant, qui transmet la demande à l'autre partie. Dès réception d'une demande de réunion du sous-comité, le secrétaire de l'autre partie répond dans un délai de quinze jours ouvrables.

En cas d'urgence particulière, le sous-comité peut être convoqué dans un délai plus rapproché soumis à l'accord des deux parties. Toutes les demandes visant à convoquer des sessions doivent être faites par écrit.

Chaque réunion du sous-comité se tient à la date et au lieu convenus par les deux parties.

Les sessions sont convoquées pour chaque partie par le secrétaire correspondant en accord avec le président. Avant chaque réunion, le président est informé de la composition envisagée de la délégation de chaque partie.

Si les deux parties sont d'accord, le sous-comité peut inviter des experts à ses réunions afin de fournir des informations spécifiques.

6. Ordre du jour des réunions

Toutes les demandes de points à inclure dans l'ordre du jour de sous-comité sont transmises aux secrétaires du sous-comité.

Un ordre du jour provisoire est élaboré par le président pour chaque réunion. Il est transmis par le secrétaire du sous-comité à l'autre partie au plus tard dix jours avant le début de la réunion.

L'ordre du jour provisoire comprend les points pour lesquels les secrétaires ont reçu une demande d'inclusion dans l'ordre du jour au plus tard quinze jours avant le début de la réunion. Les pièces justificatives doivent être reçues par les deux parties au moins sept jours avant la réunion. Pour tenir compte des cas particuliers et/ou urgents, ces délais peuvent être raccourcis en accord avec les deux parties.

L'ordre du jour est adopté par le sous-comité au début de chaque réunion.

7. Compte rendu

Le compte rendu est rédigé et agréé par les deux secrétaires après chaque réunion. Une copie du compte rendu, y inclus les propositions du sous-comité, est transmise par les secrétaires du sous-comité aux secrétaires et au président du comité d'association.

8. Publicité

À moins qu'il en soit autrement décidé, les réunions du sous-comités ne sont pas publiques.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

SOUS-COMITÉ N° 6 UE/MAROC

JUSTICE ET SÉCURITÉ

1. Composition et présidence

Le sous-comité est composé de représentants de la présidence du Conseil de l'Union européenne et de la Commission européenne, d'une part, et de représentants du gouvernement du Maroc, d'autre part. Le sous-comité est présidé alternativement par les deux parties. Les États membres sont informés et invités aux réunions du sous-comité. En ce qui concerne l'Union européenne, le sous-comité sera présidé par la Commission européenne pour ce qui est des matières relevant de la compétence communautaire, tandis qu'en cas de discussion sur des matières relevant du titre VI du traité sur l'Union européenne, le sous-comité sera présidé par la présidence du Conseil qui exprimera également la position des États membres. Dans ce cas, la Commission sera pleinement associée aux travaux visant la définition de la ligne à suivre ainsi que des objectifs à atteindre durant la réunion du sous-comité.

2. Rôle

Le sous-comité travaille sous l'autorité du comité d'association, auquel il fait rapport après chaque réunion. Le sous-comité n'a pas de pouvoir de décision. Il a cependant un pouvoir de proposition vis-à-vis du Comité d'association.

3. Thèmes

Le sous-comité examine la mise en œuvre de l'accord d'association dans les secteurs énumérés ci-dessous. En particulier, il évalue les progrès en ce qui concerne le rapprochement, la mise en œuvre et l'application des législations. Le cas échéant, la coopération en matière d'administration publique est examinée. Le sous-comité examine tout problème qui peut surgir dans les secteurs énumérés ci-dessous et suggère les mesures à adopter éventuellement.

- a) Coopération en matière de justice
- b) Drogue
- c) Coopération judiciaire civile et pénale
- d) Coopération dans la lutte contre le crime organisé, y compris le trafic et la traite des êtres humains, le terrorisme, la corruption et le blanchiment d'argent.

Cette liste n'est pas exhaustive, d'autres thèmes dans ce contexte d'application, y compris de nature horizontale telle la statistique, pouvant être ajoutés par le comité d'association, en particulier en relation avec l'application du programme régional.

Une réunion du sous-comité peut aborder les questions relatives à un, plusieurs ou tous les secteurs énumérés ci-dessus.

4. Secrétariat

Un fonctionnaire de la Commission européenne et un fonctionnaire du gouvernement du Maroc agissent conjointement comme secrétaires permanents du sous-comité.

Toutes les communications concernant le sous-comité sont transmises aux secrétaires du sous-comité.

5. Réunions

Le sous-comité se réunit chaque fois que les circonstances l'exigent. Une session peut être convoquée sur la base d'une demande de l'une ou l'autre partie, acheminée par le secrétaire correspondant, qui transmet la demande à l'autre partie. Dès réception d'une demande de réunion du sous-comité, le secrétaire de l'autre partie répond dans un délai de quinze jours ouvrables.

En cas d'urgence particulière, le sous-comité peut être convoqué dans un délai plus rapproché soumis à l'accord des deux parties. Toutes les demandes visant à convoquer des sessions doivent être faites par écrit.

Chaque réunion du sous-comité se tient à la date et au lieu convenus par les deux parties.

Les sessions sont convoquées pour chaque partie par le secrétaire correspondant en accord avec le président. Avant chaque réunion, le président est informé de la composition envisagée de la délégation de chaque partie.

Si les deux parties sont d'accord, le sous-comité peut inviter des experts à ses réunions afin de fournir des informations spécifiques.

6. Ordre du jour des réunions

Toutes les demandes de points à inclure dans l'ordre du jour de sous-comité sont transmises aux secrétaires du sous-comité.

Un ordre du jour provisoire est élaboré par le président pour chaque réunion. Il est transmis par le secrétaire du sous-comité à l'autre partie au plus tard dix jours avant le début de la réunion.

L'ordre du jour provisoire comprend les points pour lesquels les secrétaires ont reçu une demande d'inclusion dans l'ordre du jour au plus tard quinze jours avant le début de la réunion. Les pièces justificatives doivent être reçues par les deux parties au moins sept jours avant la réunion. Pour tenir compte des cas particuliers et/ou urgents, ces délais peuvent être raccourcis en accord avec les deux parties.

L'ordre du jour est adopté par le sous-comité au début de chaque réunion.

7. Compte rendu

Le compte rendu est rédigé et agréé par les deux secrétaires après chaque réunion. Une copie du compte rendu, y inclus les propositions du sous-comité, est transmise par les secrétaires du sous-comité aux secrétaires et au président du comité d'association.

8. Publicité

À moins qu'il en soit autrement décidé, les réunions du sous-comités ne sont pas publiques.
