



COMMISSION DES COMMUNAUTÉS EUROPÉENNES

Bruxelles, le 7.3.2007
COM(2007)84 final

Proposition de

DÉCISION DU CONSEIL

relative à la position à adopter par la Communauté au sein du Conseil d'association concernant la mise en œuvre de l'article 80 de l'accord euro-méditerranéen instituant une association entre la Communauté européenne et ses États membres, d'une part, et la République libanaise, d'autre part

(présentée par la Commission)

EXPOSÉ DES MOTIFS

1. L'accord euro-méditerranéen d'association avec le Liban, forme la base juridique des relations bilatérales entre l'Union européenne et le Liban.
2. L'accord euro-méditerranéen d'association avec le Liban, entré en vigueur le 1^{er} avril 2006, prévoit la libéralisation progressive du commerce et l'établissement d'une zone de libre-échange sur une période transitoire d'une durée maximale de douze ans à compter de l'entrée en vigueur de l'accord. L'instauration de cette zone de libre-échange contribuera à renforcer l'intégration des systèmes économiques, institutionnels et sociaux des pays partenaires sur la base d'instruments juridiques approuvés.
3. L'accord fournit également un cadre approprié pour l'organisation du dialogue politique et le développement de la coopération dans les domaines économique, social, culturel, financier et monétaire, ainsi que dans d'autres domaines d'intérêt mutuel.
4. L'accord d'association prévoit, en son article 80, la constitution des organes nécessaires à sa mise en œuvre.
5. Une structure institutionnelle formée par un certain nombre de sous-comités a été instaurée pour la mise en œuvre d'accords avec d'autres pays partenaires euro-méditerranéens tels qu'Israël, le Maroc, la Tunisie et la Jordanie. La présente proposition suit le même schéma et la même structure.
6. Le Liban est disposé à renforcer la coopération dans les divers domaines couverts par les dispositions de l'accord d'association. En outre, dans le cadre de la politique européenne de voisinage, les relations bilatérales entre l'Union européenne et le Liban évolueront en un partenariat global fondé sur une approche cohérente, qui doit être garantie par une coordination étroite et permanente des différents éléments concernés.
7. Dans cet esprit, la Commission européenne propose au Conseil l'établissement de dix sous-comités pour aider le conseil et le comité d'association dans la mise en œuvre de l'accord. Ces sous-comités étudieront les aspects à caractère technique qu'il est impossible de traiter de manière exhaustive dans le cadre du comité d'association.
8. Les dix sous-comités traiteront des questions suivantes: i) droits de l'homme, démocratie et gouvernance, ii) questions économiques et financières, iii) industrie, commerce et services, iv) marché intérieur, v) affaires sociales et migrations, vi) justice, liberté et sécurité, vii) agriculture et pêche, viii) transport, énergie et environnement, ix) coopération douanière et fiscalité et x) recherche, innovation, société de l'information, éducation et culture.
9. S'agissant de l'organisation des sous-comités, ceux-ci seront présidés par la Commission, en application de la décision du Conseil du 25 mars 2002. Conformément à la même décision, la présidence du sous-comité «Justice et sécurité» sera exercée, en ce qui concerne l'UE, selon les mêmes règles que celles prévues pour la présidence du comité d'association. En cas d'examen de questions ne relevant pas de la compétence communautaire, le sous-comité sera présidé par un

représentant de la Présidence du Conseil qui exprimera également la position des États Membres. Dans ce dernier cas, la Commission sera pleinement associée aux travaux préparatoires et à la définition des objectifs des réunions des sous-comités.

10. Les objectifs des sous-comités, les sujets traités par chacun des sous-comités et les modalités de mise en œuvre sont énoncés dans les règlements intérieurs joints en annexe.
11. La Communauté et la République du Liban prennent en charge les dépenses qu'elles exposent en raison de leur participation aux réunions du comité d'association et des sous-comités, tant en ce qui concerne les frais de personnel, de voyage et de séjour qu'en ce qui concerne les frais postaux et de télécommunications. Les autres dépenses afférentes à l'organisation des réunions sont supportées par la partie qui accueille les réunions.

Proposition de

DÉCISION DU CONSEIL

relative à la position à adopter par la Communauté au sein du Conseil d'association concernant la mise en œuvre de l'article 80 de l'accord euro-méditerranéen instituant une association entre la Communauté européenne et ses États membres, d'une part, et la République libanaise, d'autre part

LE CONSEIL DE L'UNION EUROPÉENNE,

vu le traité instituant la Communauté européenne, et notamment son article 300, paragraphe 2, deuxième alinéa,

vu la proposition de la Commission,¹

considérant ce qui suit:

- (1) L'accord euro-méditerranéen instituant une association entre la Communauté européenne et ses États membres, d'une part, et la République libanaise, d'autre part, a été signé le 17 juin 2002 et est entré en vigueur le 1er avril 2006.
- (2) L'article 80 de l'accord prévoit que le Conseil d'association peut décider de constituer tout groupe de travail ou organe nécessaire à la mise en œuvre de l'accord,

DÉCIDE

Article unique

La position que doit adopter la Communauté au sein du Conseil d'association institué par l'accord euroméditerranéen conclu entre la Communauté européenne et ses États membres, d'une part, et la République libanaise, d'autre part, concernant la mise en œuvre de l'article 80 de cet accord, se fonde sur le projet de décision du conseil d'association annexé à la présente décision.

Les sous-comités à constituer seront présidés par un représentant de la Commission européenne au nom de la Communauté européenne et de ses États membres. Les Etats membres sont informés des réunions des sous-comités et peuvent y participer.

¹ JO C. , p..

Un représentant de la Présidence du Conseil exprime la position de l'Union européenne sur les questions relevant des titres V et VI du traité sur l'Union européenne. La Commission est pleinement associée aux travaux préparatoires et à la définition des objectifs des réunions des sous-comités.

Fait à Bruxelles,

*Par le Conseil
Le Président*

Projet de

DÉCISION DU CONSEIL D'ASSOCIATION UE-LIBAN

portant création de sous-comités du comité d'association

LE CONSEIL D'ASSOCIATION UE-LIBAN,

vu l'accord euro-méditerranéen établissant une association entre les Communautés européennes et leurs États membres, d'une part, et la République Du Liban, d'autre part,

considérant ce qui suit:

- (1) L'établissement d'une zone de libre-échange entre l'UE et la République du Liban est prévu au plus tard le 1 Mars 2015.
- (2) Les relations de l'Union européenne avec les pays de la Méditerranée du Sud deviennent de plus en plus complexes du fait de la mise en œuvre des accords euro-méditerranéens et de la poursuite du partenariat euro-méditerranéen.
- (3) Des sous-comités ont été institués auprès des comités d'association des autres pays associés, en vue de suivre la mise en œuvre des priorités du partenariat et le rapprochement des législations.
- (4) Il y a lieu d'intégrer l'environnement dans les politiques sectorielles, l'objectif étant le développement durable.
- (5) L'article 80 de l'accord prévoit la constitution des groupes de travail ou des organes nécessaires à la mise en œuvre de l'accord,

DÉCIDE:

Article unique

Sont institués auprès du comité d'association UE/Liban les sous-comités énumérés en annexe 1 et sont adoptés les règlements intérieurs de ces sous-comités figurant en annexe 2.

Ils travaillent sous l'autorité du comité d'association, auquel ils doivent faire rapport après chacune de leurs réunions. Le groupe de travail chargé de la migration et des affaires sociales et consulaires et 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 supprimer des sous-comités existants.

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

Fait à [...]

Par le Conseil d'association

ANNEXE 1

ACCORD D'ASSOCIATION UE-LIBAN

SOUS-COMITÉS ATTACHÉS AU COMITE D'ASSOCIATION

- (1) Droits de l'homme, démocratie et gouvernance
- (2) Questions économiques et financières
- (3) Industrie, commerce et services
- (4) Marché intérieur
- (5) Affaires sociales et migrations
- (6) Justice, liberté et sécurité
- (7) Agriculture et pêche
- (8) Transport, énergie et environnement
- (9) Coopération douanière et fiscalité
- (10) Recherche, innovation, société de l'information, éducation et culture

ANNEXE II

Règlement intérieur

Sous-comité UE-Liban n° 1

Droits de l'homme, démocratie et gouvernance

1. Composition et présidence

Le sous-comité est composé de représentants de la Communauté européenne et de ses États Membres et de représentants du gouvernement libanais. Il est présidé à tour de rôle par les deux parties, qui désignent chacune leur propre président.

2. Rôle

Le sous-comité constitue une enceinte de discussion, de consultation et d'évaluation. Il agit sous l'autorité du comité d'association et suivant ses instructions; il doit lui faire rapport après chacune de ses réunions. Le sous-comité n'a aucun pouvoir de décision mais il peut soumettre des propositions au comité d'association.

3. Domaines de travail

Le sous-comité examine la mise en œuvre de l'accord d'association et du plan d'action de la politique européenne de voisinage s'y rapportant, notamment dans les domaines énumérés ci-dessous. Il évalue les progrès accomplis par rapport aux objectifs fixés ainsi qu'aux mesures définies et approuvées dans le plan d'action. Le cas échéant, il traite de la coopération dans le domaine de la fonction publique. Il examine tout problème susceptible de survenir dans les domaines recensés ci-dessous et propose des mesures possibles pour y remédier.

- 3(a) Renforcement de la démocratie, de la gouvernance et de l'État de droit, notamment de l'indépendance du pouvoir judiciaire et de l'accès à la justice.
- 3(b) Ratification et mise en œuvre des principales conventions internationales en matière de droits de l'homme et de libertés fondamentales, ainsi que des protocoles relatifs à ces conventions. Mise en œuvre des obligations de communication et réexamen des réserves.
- 3(c) Capacité administrative et institutionnelle nationale.
- 3(d) Coopération en matière de politique étrangère et de gestion des crises, y compris au sein des organisations internationales.
- 3(e) Coopération régionale (notamment coordination des questions régionales émanant d'autres sous-comités).

Cette liste n'est pas exhaustive et d'autres questions pourront être ajoutées par le comité d'association.

Le sous-comité peut examiner des questions qui portent sur un, plusieurs ou l'ensemble des secteurs précités.

4. Secrétariat

Un représentant de la Commission européenne et un représentant du gouvernement libanais exercent conjointement les fonctions de secrétaires permanents du sous-comité.

Toutes les communications concernant le sous-comité sont transmises aux secrétaires, qui sont chargés de préparer les réunions du sous-comité, notamment d'en fixer la date et d'en établir l'ordre du jour.

5. Réunions

Le sous-comité se réunit chaque fois que les circonstances l'exigent et, en principe, au moins une fois par an. Une réunion peut être convoquée à la demande formulée par le président d'une des parties et transmise au secrétaire compétent qui la fait suivre 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. Le cas échéant, plusieurs sous-comités peuvent se réunir en l'espace de quelques jours, avec l'accord des deux parties.

En cas d'urgence particulière, une réunion du sous-comité peut être convoquée dans un délai plus rapproché, sous réserve de l'accord des deux parties. Toute demande de convocation d'une réunion doit être formulée par écrit.

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

Les réunions sont convoquées par le secrétaire compétent, en accord avec le président. Avant chaque réunion, le président est informé de la composition prévue de la délégation de chaque partie.

Si les deux parties en conviennent, le sous-comité peut inviter des experts à ses réunions afin qu'ils lui fournissent des informations spécifiques.

6. Ordre du jour des réunions

Toutes les demandes d'inscription de points à l'ordre du jour des réunions du sous-comité doivent être transmises aux secrétaires.

Un ordre du jour provisoire est établi par le président pour chaque réunion. Le secrétaire compétent le transmet à son homologue au plus tard dix jours avant le début de la réunion.

L'ordre du jour provisoire comporte les points dont l'inscription à l'ordre du jour a été demandée aux secrétaires au plus tard quinze jours avant le début de la réunion. Les pièces justificatives doivent être fournies aux deux parties au moins sept jours avant la réunion. Pour tenir compte des cas urgents, ces délais peuvent être raccourcis en accord avec les deux parties.

Le sous-comité adopte l'ordre du jour au début de chaque réunion.

7. Compte rendu

Le compte rendu est rédigé et approuvé par les deux secrétaires après chaque réunion. Les secrétaires du sous-comité adressent aux secrétaires et au président du comité d'association un

exemplaire du compte rendu, qui comprend les propositions et les recommandations présentées par le sous-comité.

8. Publicité

Sauf décision contraire, les réunions du sous-comité ne sont pas publiques et les comptes rendus correspondants sont confidentiels.

Règlement intérieur

Sous-comité UE-Liban n° 2

Questions économiques et financières

1. Composition et présidence

Le sous-comité est composé de représentants de la Communauté européenne et de ses États Membres et de représentants du gouvernement libanais. Il est présidé à tour de rôle par les deux parties, qui désignent chacune leur propre président.

2. Rôle

Le sous-comité constitue une enceinte de discussion, de consultation et d'évaluation. Il agit sous l'autorité du comité d'association et suivant ses instructions; il doit lui faire rapport après chacune de ses réunions. Le sous-comité n'a aucun pouvoir de décision mais il peut soumettre des propositions au comité d'association.

3. Domaines de travail

Le sous-comité examine la mise en œuvre de l'accord d'association et du plan d'action de la politique européenne de voisinage s'y rapportant, notamment dans les domaines énumérés ci-dessous. Il évalue les progrès accomplis par rapport aux objectifs fixés ainsi qu'aux mesures définies et approuvées dans le plan d'action. Le cas échéant, il traite de la coopération dans le domaine de la fonction publique. Il examine tout problème susceptible de survenir dans les domaines recensés ci-dessous et propose des mesures possibles pour y remédier.

3(a) Politiques macroéconomiques

3(b) Politiques économiques structurelles

3(c) Services financiers (aspects macroéconomiques) et marchés de capitaux

3(d) Mouvements de capitaux et paiements

3(e) Gestion des finances publiques, y compris le contrôle interne des finances publiques

3(f) Retraites et sécurité sociale (aspects économiques)

3(g) Statistiques

Cette liste n'est pas exhaustive et d'autres questions pourront être ajoutées par le comité d'association.

Le sous-comité peut examiner des questions qui portent sur un, plusieurs ou l'ensemble des secteurs précités.

4. Secrétariat

Un représentant de la Commission européenne et un représentant du gouvernement libanais exercent conjointement les fonctions de secrétaires permanents du sous-comité.

Toutes les communications concernant le sous-comité sont transmises aux secrétaires, qui sont chargés de préparer les réunions du sous-comité, notamment d'en fixer la date et d'en établir l'ordre du jour.

5. Réunions

Le sous-comité se réunit chaque fois que les circonstances l'exigent et, en principe, au moins une fois par an. Une réunion peut être convoquée à la demande formulée par le président d'une des parties et transmise au secrétaire compétent qui la fait suivre 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. Le cas échéant, plusieurs sous-comités peuvent se réunir en l'espace de quelques jours, avec l'accord des deux parties.

En cas d'urgence particulière, une réunion du sous-comité peut être convoquée dans un délai plus rapproché, sous réserve de l'accord des deux parties. Toute demande de convocation d'une réunion doit être formulée par écrit.

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

Les réunions sont convoquées par le secrétaire compétent, en accord avec le président. Avant chaque réunion, le président est informé de la composition prévue de la délégation de chaque partie.

Si les deux parties en conviennent, le sous-comité peut inviter des experts à ses réunions afin qu'ils lui fournissent des informations spécifiques.

6. Ordre du jour des réunions

Toutes les demandes d'inscription de points à l'ordre du jour des réunions du sous-comité doivent être transmises aux secrétaires.

Un ordre du jour provisoire est établi par le président pour chaque réunion. Le secrétaire compétent le transmet à son homologue au plus tard dix jours avant le début de la réunion.

L'ordre du jour provisoire comporte les points dont l'inscription à l'ordre du jour a été demandée aux secrétaires au plus tard quinze jours avant le début de la réunion. Les pièces justificatives doivent être fournies aux deux parties au moins sept jours avant la réunion. Pour tenir compte des cas urgents, ces délais peuvent être raccourcis en accord avec les deux parties.

Le sous-comité adopte l'ordre du jour au début de chaque réunion.

7. Compte rendu

Le compte rendu est rédigé et approuvé par les deux secrétaires après chaque réunion. Les secrétaires du sous-comité adressent aux secrétaires et au président du comité d'association un exemplaire du compte rendu, qui comprend les propositions et les recommandations présentées par le sous-comité.

8. Publicité

Sauf décision contraire, les réunions du sous-comité ne sont pas publiques et les comptes rendus correspondants sont confidentiels.

Règlement intérieur

Sous-comité UE-Liban n° 3

Industrie, commerce et services

1. Composition et présidence

Le sous-comité est composé de représentants de la Communauté européenne et de ses États Membres et de représentants du gouvernement libanais. Il est présidé à tour de rôle par les deux parties, qui désignent chacune leur propre président.

2. Rôle

Le sous-comité constitue une enceinte de discussion, de consultation et d'évaluation. Il agit sous l'autorité du comité d'association et suivant ses instructions; il doit lui faire rapport après chacune de ses réunions. Le sous-comité n'a aucun pouvoir de décision mais il peut soumettre des propositions au comité d'association.

3. Domaines de travail

Le sous-comité examine la mise en œuvre de l'accord d'association et du plan d'action de la politique européenne de voisinage s'y rapportant, notamment dans les domaines énumérés ci-dessous. Il évalue les progrès accomplis par rapport aux objectifs fixés ainsi qu'aux mesures définies et approuvées dans le plan d'action. Le cas échéant, il traite de la coopération dans le domaine de la fonction publique. Il examine tout problème susceptible de survenir dans les domaines recensés ci-dessous et propose des mesures possibles pour y remédier.

3(a) Politique d'entreprise et coopération industrielle

3(b) Application des dispositions commerciales de l'accord d'association et du plan d'action élaboré au titre de la politique européenne de voisinage

3(c) Questions relatives au commerce bilatéral

3(d) Services et investissement

3(e) Élaboration d'accords commerciaux sur les règlements techniques, les normes et l'évaluation de la conformité

3(f) Coopération en matière de commerce électronique

3(g) Tourisme

Cette liste n'est pas exhaustive et d'autres questions pourront être ajoutées par le comité d'association.

Le sous-comité peut examiner des questions qui portent sur un, plusieurs ou sur l'ensemble, des domaines précités.

4. Secrétariat

Un représentant de la Commission européenne et un représentant du gouvernement libanais exercent conjointement les fonctions de secrétaires permanents du sous-comité.

Toutes les communications concernant le sous-comité sont transmises aux secrétaires, qui sont chargés de préparer les réunions du sous-comité, notamment d'en fixer la date et d'en établir l'ordre du jour.

5. Réunions

Le sous-comité se réunit chaque fois que les circonstances l'exigent et, en principe, au moins une fois par an. Une réunion peut être convoquée à la demande formulée par le président et par une des parties et transmise au secrétaire compétent qui la fait suivre 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. Le cas échéant, plusieurs sous-comités peuvent se réunir en l'espace de quelques jours, avec l'accord des deux parties.

En cas d'urgence particulière, une réunion du sous-comité peut être convoquée dans un délai plus rapproché, sous réserve de l'accord des deux parties. Toute demande de convocation d'une réunion doit être formulée par écrit.

Chaque réunion du sous-comité se tient à une date et en un lieu convenus par les deux parties.

Les réunions sont convoquées par le secrétaire compétent, en accord avec le président. Avant chaque réunion, le président est informé de la composition prévue de la délégation de chaque partie.

Si les deux parties en conviennent, le sous-comité peut inviter des experts à ses réunions afin qu'ils lui fournissent des informations spécifiques.

6. Ordre du jour des réunions

Toutes les demandes d'inscription de points à l'ordre du jour des réunions du sous-comité doivent être transmises aux secrétaires.

Un ordre du jour provisoire est établi par le président pour chaque réunion. Le secrétaire compétent le transmet à son homologue au plus tard dix jours avant le début de la réunion.

L'ordre du jour provisoire comporte les points dont l'inscription à l'ordre du jour a été demandée aux secrétaires au plus tard quinze jours avant le début de la réunion. Les pièces justificatives doivent être fournies aux deux parties au moins sept jours avant la réunion. Pour tenir compte des cas urgents, ces délais peuvent être raccourcis en accord avec les deux parties.

Le sous-comité adopte l'ordre du jour au début de chaque réunion.

7. Compte rendu

Le compte rendu est rédigé et approuvé par les deux secrétaires après chaque réunion. Les secrétaires du sous-comité adressent aux secrétaires et au président du comité d'association un

exemplaire du compte rendu, qui comprend les propositions et les recommandations présentées par le sous-comité.

8. Publicité

Sauf décision contraire, les réunions du sous-comité ne sont pas publiques et les comptes rendus correspondants sont confidentiels.

Règlement intérieur

Sous-comité UE-Liban n° 4

Marché intérieur

1. Composition et présidence

Le sous-comité est composé de représentants de la Communauté européenne et de ses États Membres et de représentants du gouvernement libanais. Il est présidé à tour de rôle par les deux parties, qui désignent chacune leur propre président.

2. Rôle

Le sous-comité constitue une enceinte de discussion, de consultation et d'évaluation. Il agit sous l'autorité du comité d'association et suivant ses instructions; il doit lui faire rapport après chacune de ses réunions. Le sous-comité n'a aucun pouvoir de décision mais il peut soumettre des propositions au comité d'association.

3. Domaines de travail

Le sous-comité examine la mise en œuvre de l'accord d'association et du plan d'action de la politique européenne de voisinage s'y rapportant, notamment dans les domaines énumérés ci-dessous. Il évalue les progrès accomplis par rapport aux objectifs fixés ainsi qu'aux mesures définies et approuvées dans le plan d'action. Le cas échéant, il traite de la coopération dans le domaine de la fonction publique. Il examine tout problème susceptible de survenir dans les domaines recensés ci-dessous et propose des mesures possibles pour y remédier.

- 3(a) Coopération législative et administrative sur les règlements techniques, les normes et l'évaluation de la conformité
- 3(b) Politique de concurrence
- 3(c) Marchés publics
- 3(d) Droits de propriété intellectuelle, industrielle et commerciale
- 3(e) Services (questions stratégiques et réglementaires)
- 3(f) Droit d'établissement, droit des sociétés

Cette liste n'est pas exhaustive et d'autres questions pourront être ajoutées par le comité d'association.

Le sous-comité peut examiner des questions qui portent sur un, plusieurs ou sur l'ensemble, des domaines précités.

4. Secrétariat

Un représentant de la Commission européenne et un représentant du gouvernement libanais exercent conjointement les fonctions de secrétaires permanents du sous-comité.

Toutes les communications concernant le sous-comité sont transmises aux secrétaires, qui sont chargés de préparer les réunions du sous-comité, notamment d'en fixer la date et d'en établir l'ordre du jour.

5. Réunions

Le sous-comité se réunit chaque fois que les circonstances l'exigent et, en principe, au moins une fois par an. Une réunion peut être convoquée à la demande formulée par le président d'une des parties et transmise au secrétaire compétent qui la fait suivre 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. Le cas échéant, plusieurs sous-comités peuvent se réunir en l'espace de quelques jours, avec l'accord des deux parties.

En cas d'urgence particulière, une réunion du sous-comité peut être convoquée dans un délai plus rapproché, sous réserve de l'accord des deux parties. Toute demande de convocation d'une réunion doit être formulée par écrit.

Chaque réunion du sous-comité se tient à une date et en un lieu convenus par les deux parties.

Les réunions sont convoquées par le secrétaire compétent, en accord avec le président. Avant chaque réunion, le président est informé de la composition prévue de la délégation de chaque partie.

Si les deux parties en conviennent, le sous-comité peut inviter des experts à ses réunions afin qu'ils lui fournissent des informations spécifiques.

6. Ordre du jour des réunions

Toutes les demandes d'inscription de points à l'ordre du jour des réunions du sous-comité doivent être transmises aux secrétaires.

Un ordre du jour provisoire est établi par le président pour chaque réunion. Le secrétaire compétent le transmet à son homologue au plus tard dix jours avant le début de la réunion.

L'ordre du jour provisoire comporte les points dont l'inscription à l'ordre du jour a été demandée aux secrétaires au plus tard quinze jours avant le début de la réunion. Les pièces justificatives doivent être fournies aux deux parties au moins sept jours avant la réunion. Pour tenir compte des cas urgents, ces délais peuvent être raccourcis en accord avec les deux parties.

Le sous-comité adopte l'ordre du jour au début de chaque réunion.

7. Compte rendu

Le compte rendu est rédigé et approuvé par les deux secrétaires après chaque réunion. Les secrétaires du sous-comité adressent aux secrétaires et au président du comité d'association un exemplaire du compte rendu, qui comprend les propositions et les recommandations présentées par le sous-comité.

8. Publicité

Sauf décision contraire, les réunions du sous-comité ne sont pas publiques et les comptes rendus correspondants sont confidentiels.

Règlement intérieur

Sous-comité UE-Liban n° 5

Affaires sociales et migrations

1. Composition et présidence

Le sous-comité est composé de représentants de la Communauté européenne et de ses États Membres et de représentants du gouvernement libanais. Il est présidé à tour de rôle par les deux parties, qui désignent chacune leur propre président.

2. Rôle

Le sous-comité constitue une enceinte de discussion, de consultation et d'évaluation. Il agit sous l'autorité du comité d'association et suivant ses instructions; il doit lui faire rapport après chacune de ses réunions. Le sous-comité n'a aucun pouvoir de décision mais il peut soumettre des propositions au comité d'association.

3. Domaines de travail

Le sous-comité examine la mise en œuvre de l'accord d'association et du plan d'action de la politique européenne de voisinage s'y rapportant, notamment dans les domaines énumérés ci-dessous. Il évalue les progrès accomplis par rapport aux objectifs fixés ainsi qu'aux mesures définies et approuvées dans le plan d'action. Le cas échéant, il traite de la coopération dans le domaine de la fonction publique. Il examine tout problème susceptible de survenir dans les domaines recensés ci-dessous et propose des mesures possibles pour y remédier.

3(a) Lutte contre la discrimination, notamment à l'encontre des personnes handicapées

3(b) Santé publique

3(c) Égalité des chances

3(d) Circulation des travailleurs

3(e) Politique en matière de migrations

3(f) Politique du travail

3(g) Protection sociale

Cette liste n'est pas exhaustive et d'autres questions pourront être ajoutées par le comité d'association.

Le sous-comité peut examiner des questions qui portent sur un, plusieurs ou sur l'ensemble, des domaines précités.

4. Secrétariat

Un représentant de la Commission européenne et un représentant du gouvernement libanais exercent conjointement les fonctions de secrétaires permanents du sous-comité.

Toutes les communications concernant le sous-comité sont transmises aux secrétaires, qui sont chargés de préparer les réunions du sous-comité, notamment d'en fixer la date et d'en établir l'ordre du jour.

5. Réunions

Le sous-comité se réunit chaque fois que les circonstances l'exigent et, en principe, au moins une fois par an. Une réunion peut être convoquée à la demande formulée par le président d'une des parties et transmise au secrétaire compétent qui la fait suivre 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. Le cas échéant, plusieurs sous-comités peuvent se réunir en l'espace de quelques jours, avec l'accord des deux parties.

En cas d'urgence particulière, une réunion du sous-comité peut être convoquée dans un délai plus rapproché, sous réserve de l'accord des deux parties. Toute demande de convocation d'une réunion doit être formulée par écrit.

Chaque réunion du sous-comité se tient à une date et en un lieu convenus par les deux parties.

Les réunions sont convoquées par le secrétaire compétent, en accord avec le président. Avant chaque réunion, le président est informé de la composition prévue de la délégation de chaque partie.

Si les deux parties en conviennent, le sous-comité peut inviter des experts à ses réunions afin qu'ils lui fournissent des informations spécifiques.

6. Ordre du jour des réunions

Toutes les demandes d'inscription de points à l'ordre du jour des réunions du sous-comité doivent être transmises aux secrétaires.

Un ordre du jour provisoire est établi par le président pour chaque réunion. Le secrétaire compétent le transmet à son homologue au plus tard dix jours avant le début de la réunion.

L'ordre du jour provisoire comporte les points dont l'inscription à l'ordre du jour a été demandée aux secrétaires au plus tard quinze jours avant le début de la réunion. Les pièces justificatives doivent être fournies aux deux parties au moins sept jours avant la réunion. Pour tenir compte des cas urgents, ces délais peuvent être raccourcis en accord avec les deux parties.

Le sous-comité adopte l'ordre du jour au début de chaque réunion.

7. Compte rendu

Le compte rendu est rédigé et approuvé par les deux secrétaires après chaque réunion. Les secrétaires du sous-comité adressent aux secrétaires et au président du comité d'association un exemplaire du compte rendu, qui comprend les propositions et les recommandations présentées par le sous-comité.

8. Publicité

Sauf décision contraire, les réunions du sous-comité ne sont pas publiques et les comptes rendus correspondants sont confidentiels.

Règlement intérieur

Sous-comité UE-Liban n° 6

Justice, liberté et sécurité

1. Composition et présidence

Le sous-comité est composé de représentants de la Communauté européenne et de ses États Membres et de représentants du gouvernement libanais. Il est présidé à tour de rôle par les deux parties, qui désignent chacune leur propre président.

2. Rôle

Le sous-comité constitue une enceinte de discussion, de consultation et d'évaluation. Il agit sous l'autorité du comité d'association et suivant ses instructions; il doit lui faire rapport après chacune de ses réunions. Le sous-comité n'a aucun pouvoir de décision mais il peut soumettre des propositions au comité d'association.

3. Domaines de travail

Le sous-comité examine la mise en œuvre de l'accord d'association et du plan d'action de la politique européenne de voisinage s'y rapportant, notamment dans les domaines énumérés ci-dessous. Il évalue les progrès accomplis par rapport aux objectifs fixés ainsi qu'aux mesures définies et approuvées dans le plan d'action. Le cas échéant, il traite de la coopération dans le domaine de la fonction publique. Il examine tout problème susceptible de survenir dans les domaines recensés ci-dessous et propose des mesures possibles pour y remédier.

3(a) Questions liées aux migrations

3(b) Asile

3(c) Actions spécifiques destinées à lutter contre le terrorisme dans le domaine de la justice, de la liberté et de la sécurité

3(d) Lutte contre la criminalité organisée, notamment contre la traite des êtres humains

3(e) Stupéfiants

3(f) Blanchiment de capitaux, criminalité financière et économique

3(g) Coopération policière et judiciaire

Cette liste n'est pas exhaustive et d'autres questions pourront être ajoutées par le comité d'association.

Le sous-comité peut examiner des questions qui portent sur un, plusieurs ou l'ensemble des secteurs précités.

4. Secrétariat

Un représentant de la Commission européenne et un représentant du gouvernement libanais exercent conjointement les fonctions de secrétaires permanents du sous-comité.

Toutes les communications concernant le sous-comité sont transmises aux secrétaires, qui sont chargés de préparer les réunions du sous-comité, notamment d'en fixer la date et d'en établir l'ordre du jour.

5. Réunions

Le sous-comité se réunit chaque fois que les circonstances l'exigent et, en principe, au moins une fois par an. Une réunion peut être convoquée à la demande formulée par le président d'une des parties et transmise au secrétaire compétent qui la fait suivre 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. Le cas échéant, plusieurs sous-comités peuvent se réunir en l'espace de quelques jours, avec l'accord des deux parties.

En cas d'urgence particulière, une réunion du sous-comité peut être convoquée dans un délai plus rapproché, sous réserve de l'accord des deux parties. Toute demande de convocation d'une réunion doit être formulée par écrit.

Chaque réunion du sous-comité se tient à une date et en un lieu convenus par les deux parties.

Les réunions sont convoquées par le secrétaire compétent, en accord avec le président. Avant chaque réunion, le président est informé de la composition prévue de la délégation de chaque partie.

Si les deux parties en conviennent, le sous-comité peut inviter des experts à ses réunions afin qu'ils lui fournissent des informations spécifiques.

6. Ordre du jour des réunions

Toutes les demandes d'inscription de points à l'ordre du jour des réunions du sous-comité doivent être transmises aux secrétaires.

Un ordre du jour provisoire est établi par le président pour chaque réunion. Le secrétaire compétent le transmet à son homologue au plus tard dix jours avant le début de la réunion.

L'ordre du jour provisoire comporte les points dont l'inscription à l'ordre du jour a été demandée aux secrétaires au plus tard quinze jours avant le début de la réunion. Les pièces justificatives doivent être fournies aux deux parties au moins sept jours avant la réunion. Pour tenir compte des cas urgents, ces délais peuvent être raccourcis en accord avec les deux parties.

Le sous-comité adopte l'ordre du jour au début de chaque réunion.

7. Compte rendu

Le compte rendu est rédigé et approuvé par les deux secrétaires après chaque réunion. Les secrétaires du sous-comité adressent aux secrétaires et au président du comité d'association un

exemplaire du compte rendu, qui comprend les propositions et les recommandations présentées par le sous-comité.

8. Publicité

Sauf décision contraire, les réunions du sous-comité ne sont pas publiques et les comptes rendus correspondants sont confidentiels.

Règlement intérieur

Sous-comité UE-Liban n° 7

Agriculture et pêche

1. Composition et présidence

Le sous-comité est composé de représentants de la Communauté européenne et de ses États Membres et de représentants du gouvernement libanais. Il est présidé à tour de rôle par les deux parties, qui désignent chacune leur propre président.

2. Rôle

Le sous-comité constitue une enceinte de discussion, de consultation et d'évaluation. Il agit sous l'autorité du comité d'association et suivant ses instructions; il doit lui faire rapport après chacune de ses réunions. Le sous-comité n'a aucun pouvoir de décision mais il peut soumettre des propositions au comité d'association.

3. Domaines de travail

Le sous-comité examine la mise en œuvre de l'accord d'association et du plan d'action de la politique européenne de voisinage s'y rapportant, notamment dans les domaines énumérés ci-dessous. Il évalue les progrès accomplis par rapport aux objectifs fixés ainsi qu'aux mesures définies et approuvées dans le plan d'action. Le cas échéant, il traite de la coopération dans le domaine de la fonction publique. Il examine tout problème susceptible de survenir dans les domaines recensés ci-dessous et propose des mesures possibles pour y remédier.

3(a) Produits agricoles, notamment transformés (y compris leur commerce)

3(b) Questions sanitaires et phytosanitaires

3(c) Développement rural et coopération régionale

3(d) Produits de la pêche, y compris leur commerce

Cette liste n'est pas exhaustive et d'autres questions pourront être ajoutées par le comité d'association.

Le sous-comité peut examiner des questions qui portent sur un, plusieurs ou l'ensemble des secteurs précités.

4. Secrétariat

Un représentant de la Commission européenne et un représentant du gouvernement libanais exercent conjointement les fonctions de secrétaires permanents du sous-comité.

Toutes les communications concernant le sous-comité sont transmises aux secrétaires, qui sont chargés de préparer les réunions du sous-comité, notamment d'en fixer la date et d'en établir l'ordre du jour.

5. Réunions

Le sous-comité se réunit chaque fois que les circonstances l'exigent et, en principe, au moins une fois par an. Une réunion peut être convoquée à la demande formulée par le président d'une des parties et transmise au secrétaire compétent qui la fait suivre 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. Le cas échéant, plusieurs sous-comités peuvent se réunir en l'espace de quelques jours, avec l'accord des deux parties.

En cas d'urgence particulière, une réunion du sous-comité peut être convoquée dans un délai plus rapproché, sous réserve de l'accord des deux parties. Toute demande de convocation d'une réunion doit être formulée par écrit.

Chaque réunion du sous-comité se tient à une date et en un lieu convenus par les deux parties.

Les réunions sont convoquées par le secrétaire compétent, en accord avec le président. Avant chaque réunion, le président est informé de la composition prévue de la délégation de chaque partie.

Si les deux parties en conviennent, le sous-comité peut inviter des experts à ses réunions afin qu'ils lui fournissent des informations spécifiques.

6. Ordre du jour des réunions

Toutes les demandes d'inscription de points à l'ordre du jour des réunions du sous-comité doivent être transmises aux secrétaires.

Un ordre du jour provisoire est établi par le président pour chaque réunion. Le secrétaire compétent le transmet à son homologue au plus tard dix jours avant le début de la réunion.

L'ordre du jour provisoire comporte les points dont l'inscription à l'ordre du jour a été demandée aux secrétaires au plus tard quinze jours avant le début de la réunion. Les pièces justificatives doivent être fournies aux deux parties au moins sept jours avant la réunion. Pour tenir compte des cas urgents, ces délais peuvent être raccourcis en accord avec les deux parties.

Le sous-comité adopte l'ordre du jour au début de chaque réunion.

7. Compte rendu

Le compte rendu est rédigé et approuvé par les deux secrétaires après chaque réunion. Les secrétaires du sous-comité adressent aux secrétaires et au président du comité d'association un exemplaire du compte rendu, qui comprend les propositions et les recommandations présentées par le sous-comité.

8. Publicité

Sauf décision contraire, les réunions du sous-comité ne sont pas publiques et les comptes rendus correspondants sont confidentiels.

Règlement intérieur

Sous-comité UE-Liban n° 8

Transport, énergie et environnement

1. Composition et présidence

Le sous-comité est composé de représentants de la Communauté européenne et de ses États Membres et de représentants du gouvernement libanais. Il est présidé à tour de rôle par les deux parties, qui désignent chacune leur propre président.

2. Rôle

Le sous-comité constitue une enceinte de discussion, de consultation et d'évaluation. Il agit sous l'autorité du comité d'association et suivant ses instructions; il doit lui faire rapport après chacune de ses réunions. Le sous-comité n'a aucun pouvoir de décision mais il peut soumettre des propositions au comité d'association.

3. Domaines de travail

Le sous-comité examine la mise en œuvre de l'accord d'association et du plan d'action de la politique européenne de voisinage s'y rapportant, notamment dans les domaines énumérés ci-dessous. Il évalue les progrès accomplis par rapport aux objectifs fixés ainsi qu'aux mesures définies et approuvées dans le plan d'action. Le cas échéant, il traite de la coopération dans le domaine de la fonction publique. Il examine tout problème susceptible de survenir dans les domaines recensés ci-dessous et propose des mesures possibles pour y remédier.

3(a) Transport

3(b) Énergie

3(c) Environnement

Cette liste n'est pas exhaustive et d'autres questions pourront être ajoutées par le comité d'association.

Le sous-comité peut examiner des questions qui portent sur un, plusieurs ou sur l'ensemble, des domaines précités.

4. Secrétariat

Un représentant de la Commission européenne et un représentant du gouvernement libanais exercent conjointement les fonctions de secrétaires permanents du sous-comité.

Toutes les communications concernant le sous-comité sont transmises aux secrétaires, qui sont chargés de préparer les réunions du sous-comité, notamment d'en fixer la date et d'en établir l'ordre du jour.

5. Réunions

Le sous-comité se réunit chaque fois que les circonstances l'exigent et, en principe, au moins une fois par an. Une réunion peut être convoquée à la demande formulée par le président et par une des parties et transmise au secrétaire compétent qui la fait suivre 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. Le cas échéant, plusieurs sous-comités peuvent se réunir en l'espace de quelques jours, avec l'accord des deux parties.

En cas d'urgence particulière, une réunion du sous-comité peut être convoquée dans un délai plus rapproché, sous réserve de l'accord des deux parties. Toute demande de convocation d'une réunion doit être formulée par écrit.

Chaque réunion du sous-comité se tient à une date et en un lieu convenus par les deux parties.

Les réunions sont convoquées par le secrétaire compétent, en accord avec le président. Avant chaque réunion, le président est informé de la composition prévue de la délégation de chaque partie.

Si les deux parties en conviennent, le sous-comité peut inviter des experts à ses réunions afin qu'ils lui fournissent des informations spécifiques.

6. Ordre du jour des réunions

Toutes les demandes d'inscription de points à l'ordre du jour des réunions du sous-comité doivent être transmises aux secrétaires.

Un ordre du jour provisoire est établi par le président pour chaque réunion. Le secrétaire compétent le transmet à son homologue au plus tard dix jours avant le début de la réunion.

L'ordre du jour provisoire comporte les points dont l'inscription à l'ordre du jour a été demandée aux secrétaires au plus tard quinze jours avant le début de la réunion. Les pièces justificatives doivent être fournies aux deux parties au moins sept jours avant la réunion. Pour tenir compte des cas urgents, ces délais peuvent être raccourcis en accord avec les deux parties.

Le sous-comité adopte l'ordre du jour au début de chaque réunion.

7. Compte rendu

Le compte rendu est rédigé et approuvé par les deux secrétaires après chaque réunion. Les secrétaires du sous-comité adressent aux secrétaires et au président du comité d'association un exemplaire du compte rendu, qui comprend les propositions et les recommandations présentées par le sous-comité.

8. Publicité

Sauf décision contraire, les réunions du sous-comité ne sont pas publiques et les comptes rendus correspondants sont confidentiels.

Règlement intérieur

Sous-comité UE-Liban n° 9

Coopération douanière et fiscalité

1. Composition et présidence

Le sous-comité est composé de représentants de la Communauté européenne et de ses États Membres et de représentants du gouvernement libanais. Il est présidé à tour de rôle par les deux parties, qui désignent chacune leur propre président.

2. Rôle

Le sous-comité constitue une enceinte de discussion, de consultation et d'évaluation. Il agit sous l'autorité du comité d'association et suivant ses instructions; il doit lui faire rapport après chacune de ses réunions. Le sous-comité n'a aucun pouvoir de décision mais il peut soumettre des propositions au comité d'association.

3. Domaines de travail

Le sous-comité examine la mise en œuvre de l'accord d'association et du plan d'action de la politique européenne de voisinage s'y rapportant, notamment dans les domaines énumérés ci-dessous. Il évalue les progrès accomplis par rapport aux objectifs fixés ainsi qu'aux mesures définies et approuvées dans le plan d'action. Le cas échéant, il traite de la coopération dans le domaine de la fonction publique. Il examine tout problème susceptible de survenir dans les domaines recensés ci-dessous et propose des mesures possibles pour y remédier.

3.a- Procédures douanières, nomenclature douanière, valeur en douane

3.b- Règles d'origine

3.c - Régimes tarifaires

3.d - Coopération douanière

3.e- Fiscalité

Cette liste n'est pas exhaustive et d'autres questions pourront être ajoutées par le comité d'association.

Le sous-comité peut examiner des questions qui portent sur un, plusieurs ou l'ensemble des secteurs précités.

4. Secrétariat

Un représentant de la Commission européenne et un représentant du gouvernement libanais exercent conjointement les fonctions de secrétaires permanents du sous-comité.

Toutes les communications concernant le sous-comité sont transmises aux secrétaires, qui sont chargés de préparer les réunions du sous-comité, notamment d'en fixer la date et d'en établir l'ordre du jour.

5. Réunions

Le sous-comité se réunit chaque fois que les circonstances l'exigent et, en principe, au moins une fois par an. Une réunion peut être convoquée à la demande formulée par le président d'une des parties et transmise au secrétaire compétent qui la fait suivre 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. Le cas échéant, plusieurs sous-comités peuvent se réunir en l'espace de quelques jours, avec l'accord des deux parties.

En cas d'urgence particulière, une réunion du sous-comité peut être convoquée dans un délai plus rapproché, sous réserve de l'accord des deux parties. Toute demande de convocation d'une réunion doit être formulée par écrit.

Chaque réunion du sous-comité se tient à une date et en un lieu convenus par les deux parties.

Les réunions sont convoquées par le secrétaire compétent, en accord avec le président. Avant chaque réunion, le président est informé de la composition prévue de la délégation de chaque partie.

Si les deux parties en conviennent, le sous-comité peut inviter des experts à ses réunions afin qu'ils lui fournissent des informations spécifiques.

6. Ordre du jour des réunions

Toutes les demandes d'inscription de points à l'ordre du jour des réunions du sous-comité doivent être transmises aux secrétaires.

Un ordre du jour provisoire est établi par le président pour chaque réunion. Le secrétaire compétent le transmet à son homologue au plus tard dix jours avant le début de la réunion.

L'ordre du jour provisoire comporte les points dont l'inscription à l'ordre du jour a été demandée aux secrétaires au plus tard quinze jours avant le début de la réunion. Les pièces justificatives doivent être fournies aux deux parties au moins sept jours avant la réunion. Pour tenir compte des cas urgents, ces délais peuvent être raccourcis en accord avec les deux parties.

Le sous-comité adopte l'ordre du jour au début de chaque réunion.

7. Compte rendu

Le compte rendu est rédigé et approuvé par les deux secrétaires après chaque réunion. Les secrétaires du sous-comité adressent aux secrétaires et au président du comité d'association un exemplaire du compte rendu, qui comprend les propositions et les recommandations présentées par le sous-comité.

8. Publicité

Sauf décision contraire, les réunions du sous-comité ne sont pas publiques et les comptes rendus correspondants sont confidentiels.

Règlement intérieur

Sous-comité UE-Liban n° 10

Recherche, innovation, société de l'information, éducation et culture

1. Composition et présidence

Le sous-comité est composé de représentants de la Communauté européenne et de ses États Membres et de représentants du gouvernement libanais. Il est présidé à tour de rôle par les deux parties, qui désignent chacune leur propre président.

2. Rôle

Le sous-comité constitue une enceinte de discussion, de consultation et d'évaluation. Il agit sous l'autorité du comité d'association et suivant ses instructions; il doit lui faire rapport après chacune de ses réunions. Le sous-comité n'a aucun pouvoir de décision mais il peut soumettre des propositions au comité d'association.

3. Domaines de travail

Le sous-comité examine la mise en œuvre de l'accord d'association et du plan d'action de la politique européenne de voisinage s'y rapportant, notamment dans les domaines énumérés ci-dessous. Il évalue les progrès accomplis par rapport aux objectifs fixés ainsi qu'aux mesures définies et approuvées dans le plan d'action. Le cas échéant, il traite de la coopération dans le domaine de la fonction publique. Il examine tout problème susceptible de survenir dans les domaines recensés ci-dessous et propose des mesures possibles pour y remédier.

3.a- Recherche, science et innovation technologique

3.b- Éducation, formation et jeunesse

3.c - Coopération culturelle

3.d - Société de l'information

3.e- Politiques audiovisuelles

3.f- Coopération avec la société civile

Cette liste n'est pas exhaustive et d'autres questions pourront être ajoutées par le comité d'association.

Le sous-comité peut examiner des questions qui portent sur un, plusieurs ou l'ensemble des secteurs précités.

4. Secrétariat

Un représentant de la Commission européenne et un représentant du gouvernement libanais exercent conjointement les fonctions de secrétaires permanents du sous-comité.

Toutes les communications concernant le sous-comité sont transmises aux secrétaires, qui sont chargés de préparer les réunions du sous-comité, notamment d'en fixer la date et d'en établir l'ordre du jour.

5. Réunions

Le sous-comité se réunit chaque fois que les circonstances l'exigent et, en principe, au moins une fois par an. Une réunion peut être convoquée à la demande formulée par le président d'une des parties et transmise au secrétaire compétent qui la fait suivre 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. Le cas échéant, plusieurs sous-comités peuvent se réunir en l'espace de quelques jours, avec l'accord des deux parties.

En cas d'urgence particulière, une réunion du sous-comité peut être convoquée dans un délai plus rapproché, sous réserve de l'accord des deux parties. Toute demande de convocation d'une réunion doit être formulée par écrit.

Chaque réunion du sous-comité se tient à une date et en un lieu convenus par les deux parties.

Les réunions sont convoquées par le secrétaire compétent, en accord avec le président. Avant chaque réunion, le président est informé de la composition prévue de la délégation de chaque partie.

Si les deux parties en conviennent, le sous-comité peut inviter des experts à ses réunions afin qu'ils lui fournissent des informations spécifiques.

6. Ordre du jour des réunions

Toutes les demandes d'inscription de points à l'ordre du jour des réunions du sous-comité doivent être transmises aux secrétaires.

Un ordre du jour provisoire est établi par le président pour chaque réunion. Le secrétaire compétent le transmet à son homologue au plus tard dix jours avant le début de la réunion.

L'ordre du jour provisoire comporte les points dont l'inscription à l'ordre du jour a été demandée aux secrétaires au plus tard quinze jours avant le début de la réunion. Les pièces justificatives doivent être fournies aux deux parties au moins sept jours avant la réunion. Pour tenir compte des cas urgents, ces délais peuvent être raccourcis en accord avec les deux parties.

Le sous-comité adopte l'ordre du jour au début de chaque réunion.

7. Compte rendu

Le compte rendu est rédigé et approuvé par les deux secrétaires après chaque réunion. Les secrétaires du sous-comité adressent aux secrétaires et au président du comité d'association un exemplaire du compte rendu, qui comprend les propositions et les recommandations présentées par le sous-comité.

8. Publicité

Sauf décision contraire, les réunions du sous-comité ne sont pas publiques et les comptes rendus correspondants sont confidentiels.