

ORGANISATION MONDIALE DU COMMERCE

G/SCM/W/524
18 février 2003

(03-1041)

Comité des subventions et des
mesures compensatoires

PROJET DE PROCÉDURE D'EXAMEN DES NOUVELLES NOTIFICATIONS COMPLÈTES POUR 2003

Note du Président

Le projet ci-après de procédure d'examen des nouvelles notifications complètes pour 2003 sera inscrit, pour adoption, à l'ordre du jour de la réunion ordinaire des 8 et 9 mai du Comité. La présente procédure, telle qu'elle est exposée ci-après, est identique, à l'exception des dates, à celle qui a été adoptée pour l'examen des nouvelles notifications complètes de 1998 et 2001.

Le Président inviterait cependant les Membres à envisager la possibilité de ramener à 15 (au lieu de 19) semaines le délai mentionné au paragraphe 2 du projet de procédure, ainsi que les modifications à apporter en conséquence aux délais mentionnés au paragraphe 3 pour que les questions écrites soient communiquées au Membre ayant présenté la notification et au Secrétariat au moins onze (au lieu de 15) semaines avant la date de la réunion au cours de laquelle une notification doit être examinée, et que les réponses écrites soient communiquées au moins trois (au lieu de six) semaines avant la date de ladite réunion.

1. Conformément à l'article 25.1 de l'Accord SMC, les nouvelles notifications complètes pour 2003 concernant les subventions **doivent être présentées au plus tard le 30 juin 2003**. Comme des retards dans la présentation ne permettraient pas au Secrétariat de traduire et de distribuer les notifications de manière à ce que les procédures énoncées ci-après déploient leurs effets, il est important pour le Comité que tous les Membres respectent le délai du 30 juin 2003 pour la présentation des notifications, ainsi que les délais fixés ci-dessous pour le mécanisme des questions et réponses.

2. Les nouvelles notifications complètes pour 2003 concernant les subventions seront examinées dans le cadre de réunions extraordinaires qui se tiendront conjointement avec les réunions ordinaires du Comité SMC à l'automne de 2003, au printemps de 2004 et (au besoin) à l'automne de 2004. La durée des réunions extraordinaires sera déterminée par la Présidence en fonction du nombre et de la longueur des notifications dont l'examen est prévu. Seules les notifications distribuées dans les trois langues de travail de l'OMC, 19 semaines au moins avant la date de la réunion, pourront y être examinées.

3. L'examen des nouvelles notifications complètes reposera sur une procédure écrite; autrement dit, il se fera sur la base des questions écrites et des réponses écrites communiquées avant la réunion. Les questions devront être communiquées par écrit au Membre ayant présenté la notification et au Secrétariat 15 semaines au moins avant la date de la réunion au cours de laquelle la notification doit être examinée, et les réponses devront être communiquées par écrit six semaines au moins avant la date de ladite réunion. Les Membres désireux d'obtenir des précisions sur des réponses, de soulever

./.

des points de discussion ou d'obtenir un complément d'information sont encouragés à poser des questions complémentaires par écrit avant la réunion. Il ne faudra répondre par écrit aux questions complémentaires que lorsque celles-ci auront été posées par écrit.

4. La procédure écrite vise à éviter la répétition de questions et réponses très longues au cours de la réunion et à permettre au Comité: a) d'assurer un suivi pour les points sur lesquels les réponses communiquées par écrit ne sont pas claires, et b) de débattre des points soulevés dans le cadre de la procédure écrite. Cela devrait permettre d'abréger et de cibler les réunions et d'avoir un débat intéressant.

5. Pour que cette procédure soit efficace, deux conditions doivent être remplies. Premièrement, les questions et les réponses doivent être communiquées à temps. Par conséquent, un Membre n'est pas tenu de répondre par écrit avant la réunion si les questions lui ont été posées après la date limite. Par contre, un Membre qui ne répond pas par écrit dans le délai prescrit devra donner des réponses orales complètes au cours de la réunion. Deuxièmement, la procédure écrite a pour objet, non de se substituer aux réunions, mais d'améliorer le débat. Or un débat valable ne peut avoir lieu que si les fonctionnaires compétents sont présents; c'est pourquoi les Membres devraient faire tout leur possible pour faire venir de leur capitale des fonctionnaires compétents pour qu'ils participent aux réunions au cours desquelles seront examinées leurs notifications.
