

**DÉCISION N° 2/2004 DU COMITÉ DES TRANSPORTS AÉRIENS
COMMUNAUTÉ/SUISSE**

du 22 avril 2004

portant adoption de son règlement intérieur

(2004/405/CE)

LE COMITÉ DES TRANSPORTS AÉRIENS COMMUNAUTÉ/SUISSE,

vu l'accord entre la Communauté européenne et la Confédération suisse sur le transport aérien (ci-après dénommé «l'accord»), et notamment son article 21, paragraphe 3,

DÉCIDE:

Article unique

Le règlement intérieur du comité mixte qui fait l'objet de l'annexe de la présente décision est adopté.

Fait à Bruxelles, le 22 avril 2004.

Par le comité mixte
Le chef de délégation de la Communauté
Enrico Grillo PASQUARELLI

Le chef de délégation suisse
Dante MARTINELLI

ANNEXE

Comité des transports aériens Communauté/Suisse - Règlement intérieur

Article premier

Présidence

1. La présidence du comité est exercée à tour de rôle pendant une année civile par un représentant de la Commission des Communautés européennes, au nom de la Communauté européenne, ci-après dénommée la «Communauté», et par un représentant de la Confédération suisse. Elle est exercée par la Suisse pendant l'année de l'entrée en vigueur de l'accord.
2. Le chef de délégation de la partie chargée de la présidence ou, le cas échéant son suppléant, exerce les fonctions de président du comité.

Article 2

Délégations

1. Avant chaque réunion, les chefs de délégations informent le président de la composition prévue de leur délégation.
2. Les parties nomment les chefs de délégation qui en dehors des réunions constituent les personnes de contact pour toutes les matières relatives à l'accord.
3. Le président, en accord avec l'autre chef de délégation, peut inviter des personnes qui ne sont pas membres des délégations à assister à une réunion du comité afin de fournir des informations sur des sujets déterminés.
4. Les parties s'informent, au moins une semaine avant la réunion, de la composition de leur délégation.

Article 3

Secrétariat

1. Un représentant de la Commission et un représentant de la Confédération suisse exercent conjointement le secrétariat du comité. Les secrétaires sont désignés par leur chef de délégation respectif et exercent leur fonction aussi longtemps qu'un nouveau secrétaire n'est pas nommé. Chaque partie communique le nom et les coordonnées de son secrétaire à l'autre partie.
2. Les secrétaires sont responsables de la communication entre les délégations, y inclus la transmission des documents et supervisent les fonctions de secrétariat.
3. Les fonctions de secrétariat du comité incombent à la partie qui exerce la présidence.

*Article 4***Réunions du comité**

1. Le comité se réunit au moins une fois par année. Il est convoqué par le président. Le président doit également convoquer le comité à la demande du chef de l'autre délégation.
2. Le président établit le projet d'ordre du jour et fixe la date et le lieu de la réunion en accord avec le chef de l'autre délégation.
3. Le président adresse la convocation, accompagnée du projet d'ordre du jour et des documents de séance au chef de l'autre délégation, au plus tard 15 jours ouvrables avant le début de la réunion.
4. L'un des deux chefs de délégation peut demander au président de réduire les délais indiqués au paragraphe 3 afin de tenir compte de l'urgence d'un cas particulier.
5. Les réunions du comité ne sont pas publiques sauf décision contraire par le président, en accord avec l'autre chef de délégation.
6. Selon sa présidence, le comité mixte se réunit à Bruxelles ou à Berne, sauf si les parties conviennent d'un autre lieu de réunion.
7. D'un commun accord entre le président et l'autre chef de délégation, la réunion pourra aussi se tenir par conférence téléphonique ou par conférence vidéo. Dans ce cas, les actes du comité sont adoptés par procédure écrite, conformément à l'article 7, paragraphe 5, *mutatis mutandis*.

*Article 5***Ordre du jour**

1. Le président établit l'ordre du jour provisoire de chaque réunion.
2. Les chefs de délégation peuvent proposer un ou des points supplémentaires à inscrire à l'ordre du jour, au plus tard vingt-quatre heures avant le début de la réunion. La demande d'inscription de points supplémentaires à l'ordre du jour doit être motivée et adressée par écrit au président ou au chef de l'autre délégation.
3. Au début de la réunion, le président et l'autre chef de délégation approuvent l'ordre du jour.

*Article 6***Groupes de travail**

1. La composition et le fonctionnement des groupes de travail ou d'experts institués conformément à l'article 21, paragraphe 5, de l'accord, sont décidés, *mutatis mutandis*, selon les règles applicables au comité.

2. Les groupes de travail ou d'experts travaillent sous l'autorité du comité, auquel ils doivent faire rapport après chacune de leurs réunions. Ils ne sont pas autorisés à prendre des décisions mais peuvent formuler des recommandations à l'attention du comité.
3. Le comité peut décider de mettre fin ou de modifier le mandat des groupes de travail ou d'experts.

Article 7

Adoption des actes

1. Les recommandations et décisions du comité au sens de l'article 21, paragraphe 1, de l'accord sont prises par consensus entre les deux délégations; elles portent le titre «recommandation» ou «décision» suivi d'un numéro d'ordre, de la date de leur adoption et d'une indication de leur objet.
2. Les décisions et les recommandations du comité sont revêtues de la signature du président et du chef de délégation de la partie n'exerçant pas la présidence. Un exemplaire original est conservé par chacune des parties.
3. Chaque partie peut décider de publier tout acte adopté par le comité.
4. Les actes du comité peuvent être adoptés par procédure écrite lorsque les deux chefs de délégation en sont convenus.
5. La partie qui propose l'usage de la procédure écrite soumet le projet d'acte à l'autre partie. L'autre partie répond en indiquant si elle accepte ou n'accepte pas le projet, si elle propose des modifications du projet ou si elle demande un temps de réflexion supplémentaire. Si le projet est adopté, le président finalise la décision ou la recommandation conformément aux paragraphes 1 et 2.

Article 8

Procès-verbal

1. Le secrétariat établit un projet de procès-verbal de chaque réunion. Le projet mentionne les décisions prises, les recommandations formulées et les conclusions adoptées. Le procès-verbal est signé par le président et par le chef de l'autre délégation. Un exemplaire original est conservé par chacune des parties.
2. Le projet de procès-verbal est établi au plus tard dans les dix jours ouvrables suivant la fin de la réunion et soumis à l'approbation du président et du chef de l'autre délégation par procédure écrite. Si cette procédure n'aboutit pas, le procès-verbal est adopté lors de la prochaine réunion du comité.

Article 9

Confidentialité

Les délibérations du comité relèvent du secret professionnel.

Article 10
Dépenses

1. Chaque partie prend à sa charge les dépenses qu'elle expose en raison de sa participation aux réunions du comité et des groupes de travail ou d'experts.
2. Le comité décide de la répartition des dépenses liées aux missions confiées à des experts.

Article 11
Correspondance

Toute la correspondance destinée au président du comité et émanant de celui-ci est envoyée au secrétariat du comité. Celui-ci transmet copie de toute la correspondance relative à l'accord aux chefs de délégation et à la Mission suisse auprès des Communautés européennes.