



**Conseil Économique
et Social**

Distr.
GÉNÉRALE

TRADE/WP.7/1999/4
25 août 1999

FRANÇAIS
Original : ANGLAIS

COMMISSION ÉCONOMIQUE POUR L'EUROPE

COMITÉ POUR LE DÉVELOPPEMENT DU COMMERCE,
DE L'INDUSTRIE ET DE L'ENTREPRISE

Groupe de travail de la normalisation
des produits périssables et de
l'amélioration de la qualité
Cinquante-cinquième session,
3-5 novembre 1999, Genève
Point 8 de l'ordre du jour provisoire

RÉVISION DES MÉTHODES DE TRAVAIL APPLIQUÉES PAR LE GROUPE DE TRAVAIL
ET SES SECTIONS SPÉCIALISÉES

Note du secrétariat

La délégation des États-Unis a offert d'établir, avec le concours du secrétariat, une proposition concernant la révision des méthodes de travail appliquées par le Groupe de travail et ses sections spécialisées.

**MÉTHODES DE TRAVAIL APPLIQUÉES PAR LE GROUPE DE TRAVAIL DE LA NORMALISATION
DES PRODUITS PÉRISSABLES ET DE L'AMÉLIORATION DE LA QUALITÉ
ET SES SECTIONS SPÉCIALISÉES SUBSIDIAIRES**

1. GÉNÉRALITÉS

1.1 Objectifs

Le Groupe de travail CEE de la normalisation des produits périssables et de l'amélioration de la qualité est chargé d'élaborer des normes harmonisées pour la qualité commerciale des produits périssables.

Les normes CEE/ONU ont pour but d'harmoniser les normes nationales en vigueur pour la qualité commerciale des produits périssables afin :

- de faciliter un commerce international équitable et d'empêcher la mise en place de barrières techniques au commerce :

Les normes traduisent la pratique commerciale effective et définissent un langage commercial commun pour le vendeur et l'acheteur. Ainsi les négociations et l'établissement d'un contrat deviennent plus faciles et plus transparents. En cas de litige, les normes peuvent servir de référence aux fins d'un arbitrage international.

- d'améliorer la rentabilité de l'activité des producteurs et d'encourager la production de produits de haute qualité :

Les normes permettent aux producteurs de réduire les coûts à la production et à la vente et de simplifier leurs inventaires, parce qu'ils ont une seule norme à respecter. Elles leur fournissent des indications sur ce qui est acceptable sur les marchés internationaux et leur permettent de produire, de répartir, d'emballer et d'étiqueter leurs produits en conséquence.

- de protéger l'intérêt du consommateur :

Le consommateur profite de l'amélioration de la qualité des produits et de la transparence du marché. Grâce aux prescriptions relatives à la présentation, au conditionnement et au marquage, il obtient les informations utiles sur les produits.

Les groupes CEE/ONU offrent aux pays une instance dans le cadre de laquelle ils ont la possibilité d'examiner tous les problèmes de qualité commerciale susceptibles d'apparaître sur leurs marchés intérieurs et d'avoir une incidence sur le commerce international. Ces groupes visent à combler la lacune entre les règlements sur la sécurité alimentaire et la commercialisation. En outre, ils offrent une assistance aux pays en transition en organisant des ateliers sur l'harmonisation des normes nationales avec les normes commerciales internationales.

1.2 Historique

Ces activités ont commencé en 1949 et, à ce jour, une grande diversité de normes CEE/ONU a été élaborée pour les fruits et légumes frais, les fruits secs et séchés, les plants de pommes de terre, les oeufs et les ovoproduits, la viande (porc, boeuf et volaille) et les fleurs coupées. Des normes mondiales du Codex pour les jus de fruits et les denrées surgelées ont été élaborées, en coopération avec la Commission du Codex Alimentarius, par des groupes mixtes d'experts CEE/Codex Alimentarius.

1.3 Protocole de Genève et norme-cadre

Les activités de normalisation ont pour cadre et pour base le Protocole de Genève sur la normalisation des fruits et légumes frais et des fruits secs et séchés (1954, révisé en 1964 et 1985). Sur la base du Protocole de Genève, on a élaboré une norme-cadre qui contient tous les éléments devant figurer dans les normes relatives à la qualité commerciale.

Les normes établissent la définition du produit, des critères concernant la qualité au moyen de caractéristiques minimales et de catégories de qualité, la classification en fonction du calibre, le marquage, le conditionnement et la présentation, en vue de promouvoir un commerce organisé et efficace en fixant un langage commercial commun.

Les normes doivent être appliquées au stade du contrôle à l'exportation/expédition.

1.4 Travail réalisé

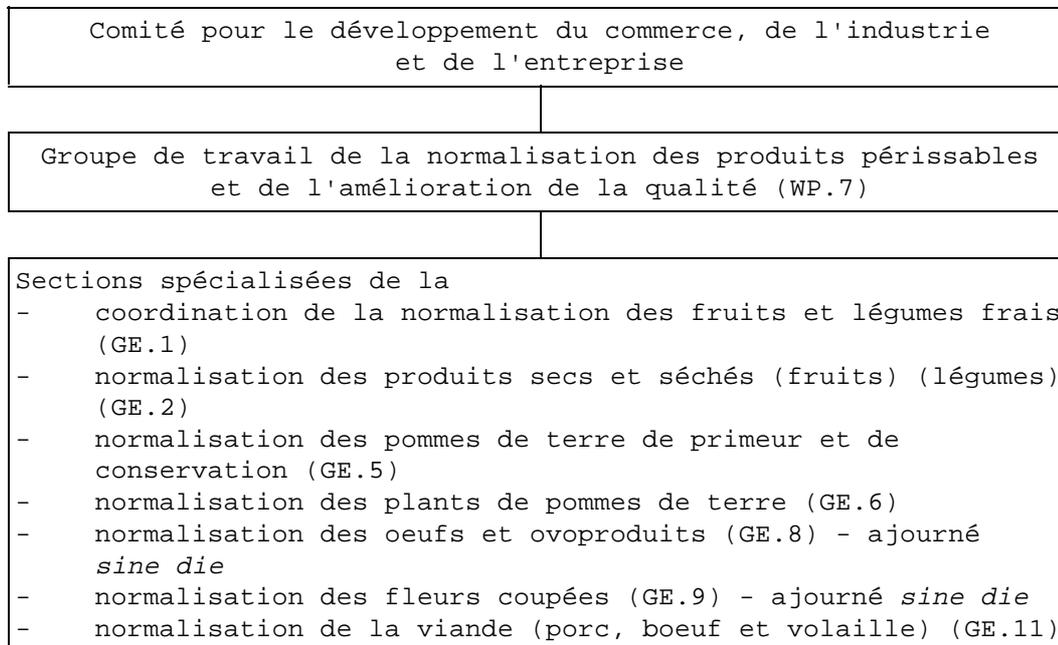
Près de 100 normes ont été adoptées dans les différents domaines :

- fruits et légumes frais (46)
- fruits secs et séchés (17)
- pommes de terre (3)
- oeufs et ovoproduits (5)
- viande (3)
- fleurs coupées (8).

2. ORGANISATION

2.1 Structure des organes subsidiaires

L'organigramme ci-après montre les différents organes subsidiaires qui participent à l'élaboration de normes CEE/ONU pour les produits périssables :



2.2 Secrétariat

Le secrétariat qui assure le service du WP.7 et de ses sections spécialisées se trouve dans la Section de la facilitation du commerce de la Division du commerce de la CEE.

Il est chargé :

- d'établir les projets d'ordre du jour des réunions des sections spécialisées et du Groupe de travail en coopération avec le Président;
- d'établir la documentation d'avant-session sur demande et de faire traduire et distribuer (à condition qu'elles aient été reçues à temps) les propositions des participants et des observateurs;
- d'établir les projets de rapport au cours des sessions des sections spécialisées et du Groupe de travail;
- d'établir le rapport final et ses annexes;
- de porter sur la page d'accueil les informations sur les réunions et le texte de toutes les normes;

- d'assurer la coopération avec les autres organisations internationales en participant à leurs réunions et en y présentant les avis du Groupe de travail;
- de promouvoir les activités du Groupe de travail et de ses sections spécialisées.

Adresse du secrétariat :

Division du commerce de la CEE	Téléphone : +41 22 917 2450
Normes agricoles	Télécopie : +41 22 917 0041
Palais des Nations	Adresse électronique :
Bureau 432	agrystandards@unece.org
1211 Genève 10	Page d'accueil :
Suisse	http://www.unece.org/trade/agr/welcome.htm

2.3 Coopération avec d'autres organisations

Commission européenne

L'Union européenne utilise les normes CEE/ONU comme base de sa réglementation. Le certificat de qualité de la CEE est reconnu comme équivalent du formulaire UE pour les pays tiers. Une coopération étroite est maintenue entre la réunion d'experts gouvernementaux de la normalisation de l'Union européenne et les groupes de la CEE afin d'assurer l'harmonisation requise.

Le groupe de travail UE tient compte des normes de la CEE lorsqu'il examine les normes UE. Si, à cette occasion, il se révèle nécessaire d'apporter des amendements aux normes CEE/ONU, il procède de la façon suivante :

- s'il s'agit d'amendements mineurs ou de nature à rendre la norme CEE/ONU moins stricte, ils sont adoptés par le groupe de travail UE et transmis à la CEE aux fins d'harmonisation;
- au besoin, ils sont soumis à la CEE avant d'être adoptés par le groupe de travail UE.

Organisation de coopération et de développement économiques (OCDE)

Le Régime de l'OCDE pour l'application des normes internationales des fruits et légumes a adopté les normes CEE/ONU et s'en inspire pour élaborer ses brochures explicatives. Ces brochures contiennent des photographies en couleurs illustrant certains défauts et servent à interpréter les dispositions des normes ainsi qu'à promouvoir leur application uniforme sur le plan international.

Les activités du Régime de l'OCDE entraînent à l'occasion la nécessité de réviser ou d'actualiser une norme afin de l'aligner plus étroitement sur les pratiques de commercialisation courantes.

Organisation mondiale du commerce

La CEE participe aux travaux de plusieurs comités de l'OMC à titre d'observateur.

Programme mixte FAO/OMS sur les normes alimentaires (Codex Alimentarius)

Le Groupe de travail de la CEE collabore étroitement avec le Programme mixte FAO/OMS sur les normes alimentaires (Codex Alimentarius), surtout avec le Comité Codex des fruits et légumes frais, afin de réaliser l'harmonisation des normes et d'éviter les doubles emplois.

3. RÉUNIONS

3.1 Participation

Le but de la normalisation commerciale étant la facilitation du commerce, cette activité profite grandement de la participation d'un large éventail de pays Membres de l'ONU en tant que **participants** et des organisations intéressées à titre d'**observateurs**. La méthode de travail suivie pour l'élaboration d'une nouvelle norme CEE/ONU ou la révision d'une norme existante offre beaucoup de possibilités de consulter toutes les parties intéressées et d'aboutir à un compromis généralement accepté.

3.1.1 Participants

Tout État Membre de l'ONU peut participer aux réunions s'il s'intéresse aux travaux de normalisation en tant que pays producteur, importateur ou exportateur.

Les participants peuvent :

- proposer des amendements aux normes en vigueur, selon leurs besoins ou intérêts;
- proposer l'élaboration de normes relatives à la qualité commerciale pour des produits importants pour leur économie ou celle de leur région;
- faire office de membres du Bureau (Président/Vice-Président);
- faire office d'experts rapporteurs pour l'élaboration ou la révision de normes CEE/ONU;
- émettre des objections aux décisions du Groupe de travail en formulant officiellement des réserves qui seront incluses dans le texte de la norme ou consignées dans le rapport de la section spécialisée ou du Groupe de travail.

Les pays extérieurs à la région de la CEE ci-après ont participé aux travaux :

Afrique du Sud, Argentine, Australie, Brésil, Chili, Costa Rica, Côte d'Ivoire, Inde, Jordanie, Maroc, Mexique, Nouvelle-Zélande et Thaïlande.

Composition des délégations

Chaque pays participant désigne un représentant gouvernemental pour diriger sa délégation. Celle-ci est composée de représentants gouvernementaux et autres choisis par le chef de la délégation.

La délégation d'un pays participant peut être composée de membres du gouvernement et d'autres membres.

Les membres gouvernementaux doivent :

- avoir des connaissances techniques en rapport avec les points de l'ordre du jour de la réunion de la section spécialisée ou qui pourraient y être examinés;
- pouvoir aider le chef de délégation dans l'examen de certains points de l'ordre du jour de la réunion ou qui pourraient y être examinés;
- représenter les personnes, groupes et organisations qui portent un intérêt aux questions inscrites à l'ordre du jour de la réunion ou qui pourraient y être examinées;
- représenter les personnes, groupes et organisations pour lesquels les normes qui seront examinées à la réunion pourraient avoir des conséquences.

Les membres non gouvernementaux sont désignés comme suit :

- le chef de délégation peut les choisir dans des groupes de travail, les milieux universitaires, des associations professionnelles et des entreprises qui s'intéressent aux normes inscrites à l'ordre du jour ou dont l'application pourrait avoir des conséquences pour eux;
- au cours de la réunion, le chef de délégation examine la nécessité de consulter des personnes extérieures au gouvernement.

Les membres non gouvernementaux d'une délégation :

- ne peuvent, au cours d'une même session, figurer dans la délégation d'un autre pays ou d'une organisation qui y participe à titre d'observateur;
- ne peuvent s'exprimer qu'avec l'autorisation du chef de délégation et pour apporter une explication technique ou concrète.

3.1.2 Observateurs

Les observateurs peuvent :

- proposer des amendements aux normes en vigueur, selon leurs besoins ou intérêts;
- proposer l'élaboration de normes relatives à la qualité commerciale pour des produits importants pour leur économie ou celle de leur région;
- faire office d'experts rapporteurs pour l'élaboration ou la révision de normes CEE/ONU.

Les organisations suivantes participent actuellement aux réunions à titre d'observateurs :

- Organisation européenne et méditerranéenne pour la protection des plantes
- Union européenne
- Organisation des Nations Unies pour l'alimentation et l'agriculture (FAO)
- Organisation internationale de normalisation (ISO)
- Programme mixte FAO/OMS sur les normes alimentaires (Codex Alimentarius)
- Organisation de coopération et de développement économiques (OCDE)
- Organisation mondiale du commerce (OMC)
- Organisations commerciales internationales et régionales, par exemple :
 - CIMO (Confederation of Importers and Marketing Organization in Europe of Fresh Fruit and Vegetables)
- Organisations non gouvernementales :
 - Comité de liaison de l'agrumiculture méditerranéenne (CLAM)
 - Comité de liaison - Europe - Afrique - Caraïbes - Pacifique - pour la promotion des fruits tropicaux, légumes de contre-saison, fleurs, plantes ornementales et épices (COLEACP)
 - Association internationale de numérotation des articles (EAN)
 - Union européenne du commerce des pommes de terre (EUROPATAT).

D'autres organisations intergouvernementales peuvent participer aux réunions si elles le désirent.

Toute autre organisation non gouvernementale intéressée par les activités de normalisation peut demander à pouvoir participer aux sessions du Groupe de travail et/ou des sections spécialisées à titre d'observateur. Ce statut lui est accordé si les participants y consentent.

3.2 Règle à suivre pour l'adoption des décisions

La règle à suivre par le Groupe de travail et ses sections spécialisées subsidiaires pour l'adoption des décisions est l'unanimité. C'est pourquoi les discussions techniques des sections spécialisées sont parfois longues et difficiles, puisqu'il s'agit d'arriver à des solutions de compromis propres à satisfaire toutes les parties intéressées.

La règle de l'unanimité n'empêche pas une délégation de se déclarer en désaccord avec le groupe; son avis peut alors être consigné dans la norme ou dans le rapport au moyen d'une réserve.

Le pays en désaccord n'est pas obligé de formuler une réserve au sujet de la prescription qu'il conteste.

3.3 Documentation

3.3.1 Délais pour l'établissement de la documentation destinée aux réunions officielles

Les auteurs des documents doivent indiquer au secrétariat au moins 12 semaines avant la session le sujet des textes qu'ils comptent présenter et le nombre estimatif de pages. Ces renseignements lui sont nécessaires pour prévoir leur traduction et établir l'ordre du jour au moment voulu.

Les documents à traduire et distribuer par le secrétariat doivent lui parvenir 10 semaines avant la session.

Les documents reçus six semaines avant la réunion ne peuvent être distribués que dans la langue originale.

Les documents reçus plus tard sont distribués à la session en tant que documents informels.

Les textes sont publiés sur la page d'accueil.

3.3.2 Présentation des propositions

Les documents destinés aux réunions doivent être envoyés au secrétariat sous forme électronique (courrier électronique ou disquette). Le logiciel de traitement de texte préféré du secrétariat est le WordPerfect.

Toutes les propositions concernant les normes doivent consister en modifications d'une norme ou d'une recommandation en vigueur. Chaque changement doit être motivé. Les documents doivent se présenter comme suit :

<Introduction>

<changement 1>

<motif 1>

<changement 2>

<motif 2>

...

En cas de révision importante du texte d'une norme, le dossier d'origine doit être obtenu du secrétariat; les passages à supprimer doivent être barrés d'un trait (~~trait~~) et les adjonctions et modifications doivent être grisées ou soulignées (grisées ou soulignées).

3.4 Méthodes de travail aux sessions

Au début de la session, le secrétariat indique les documents qu'il a reçus. Ceux qui lui sont parvenus trop tard pour pouvoir être traduits et les documents informels ne peuvent être examinés qu'avec l'assentiment des participants.

Au terme de l'examen de chaque point de l'ordre du jour, le Président ou le secrétariat prend note des décisions prises par la réunion.

Sur la base des décisions prises par la réunion et consignées par le Président ou le secrétariat, ce dernier prépare une version révisée des documents de travail, qui sont distribués aux délégations à la fin de la réunion et annexés au rapport final.

Sur la base du résumé établi par le Président pour chaque point de l'ordre du jour, le secrétariat rédige un rapport récapitulatif concis qui est soumis à l'adoption officielle de la section spécialisée avant la fin de la réunion.

3.5 Calendrier et durée des réunions

Groupe de travail (WP.7)	3 jours	annuelle
Fruits et légumes frais (GE.1)	4-5 jours	annuelle
Fruits secs et séchés (GE.2)	4-5 jours	annuelle
Pommes de terre de primeur et de conservation (GE.5)	2-3 jours	semestrielle
Plants de pommes de terre (GE.6)	3-4 jours	semestrielle
Viande (GE.11)	3 jours	annuelle

Langues officielles : anglais, français et russe.

Les réunions ont lieu à Genève ou dans un autre lieu sur l'invitation (et aux frais) du pays hôte.

Outre les réunions officielles, les réunions de groupes de travail officieux et de rapporteurs sont organisées par le pays hôte.

4. PROCÉDURE D'ÉLABORATION DES NORMES CEE/ONU POUR LES PRODUITS PÉRISSABLES

L'élaboration d'une norme commerciale pour un produit est entreprise à la demande de toute partie intéressée qui peut être : un pays pour lequel la production, l'exportation ou l'importation du produit présente un intérêt; une organisation internationale ou intergouvernementale; une organisation commerciale internationale ayant un intérêt particulier dans la qualité, la commercialisation et la normalisation du produit périssable en question. Toute demande d'élaboration d'une norme doit s'accompagner de renseignements sur l'importance du produit dans le commerce d'importation ou d'exportation ou des deux.

Pour se prononcer sur l'opportunité de poursuivre les travaux, le Groupe de travail tient compte de l'importance commerciale du produit pour un ou plusieurs pays, mesurée en fonction du volume des importations ou de celui des exportations ou des deux, de l'importance d'une ou de plusieurs normes commerciales nationales, et des caractéristiques de qualité du produit.

Les étapes ci-après sont nécessaires pour l'élaboration ou la révision d'une norme.

1. *Activités des sections spécialisées*

- 1.1 Une partie intéressée propose, ou la section spécialisée choisit, un produit présentant un intérêt commercial pour les exportateurs, les importateurs, ou les deux, devant faire l'objet d'une future norme CEE/ONU ou d'une norme CEE/ONU révisée dont l'élaboration est approuvée par le Groupe de travail.
- 1.2 Le cas échéant, la section spécialisée choisit un rapporteur volontaire ou constitue une réunion officieuse de rapporteurs.
- 1.3 Le ou les rapporteur(s) ou une partie intéressée élabore(nt) un projet de norme ou de norme révisée, qui est examiné par la section spécialisée. Après chaque session, le rapporteur ou la partie intéressée révisé le projet afin de tenir compte des débats et de demander d'autres précisions techniques aux experts.
- 1.4 Les pays doivent communiquer leurs propositions d'amendements et leurs observations sur les projets au secrétariat par écrit.
- 1.5 Au cours des débats sur le projet de norme ou de norme révisée, les pays peuvent formuler des réserves à propos, par exemple, des tolérances, y compris des réserves *ad referendum* pour pouvoir consulter leurs experts nationaux.
- 1.6 Une fois accepté par la section spécialisée, le projet de norme ou de norme révisée est renvoyé au Groupe de travail qui l'examine en vue de son adoption en tant que recommandation CEE/ONU, en décidant de l'appliquer pendant une période d'essai, ou comme norme ou norme révisée CEE/ONU.

2. *Le Groupe de travail étudie la proposition de la section spécialisée :*
 - 2.1 Il peut adopter le projet de norme en tant que recommandation pour une période d'essai ou comme norme ou norme révisée CEE/ONU. Des réserves peuvent être formulées au sujet de l'ensemble de la norme ou de la norme révisée ou de points particuliers par les pays qui n'en approuvent pas pleinement les dispositions.
 - 2.2 Il peut décider de renvoyer le projet de norme ou de norme révisée à la section spécialisée pour un examen plus poussé. Les pays peuvent formuler des réserves spécifiques ou générales à l'égard du projet. La section spécialisée étudie le projet de norme qui lui a été renvoyé et s'occupe des réserves dans la mesure du possible. Après avoir réexaminé et révisé le projet de norme, elle le soumet à nouveau à l'examen du Groupe de travail en vue de son adoption en tant que recommandation.
3. *Une fois la période d'essai écoulée, la recommandation est examinée par la section spécialisée.*
 - 3.1 Si la section spécialisée estime que la période d'essai a été concluante, elle recommande que le texte soit adopté par le Groupe de travail en tant que nouvelle norme.
 - 3.2 Il peut être nécessaire d'apporter des modifications et ajustements mineurs à la norme compte tenu des résultats obtenus, sans qu'il faille prolonger la période d'essai.
 - 3.3 Les délégations sont invitées à examiner la question de savoir si les réserves qui pourraient subsister peuvent être levées.
 - 3.4 Si la section spécialisée estime que la recommandation doit être étudiée plus avant, elle informe le Groupe de travail qu'à son avis la période d'essai doit être prolongée.
4. *Le Groupe de travail examine la proposition de la section spécialisée. Il peut :*
 - 4.1 accepter la proposition et adopter la recommandation en tant que nouvelle norme CEE/ONU (de nouvelles réserves peuvent être formulées);
 - 4.2 accepter la proposition de la section spécialisée demandant la prolongation de la période d'essai de la recommandation afin que les experts puissent l'étudier plus avant;
 - 4.3 refuser la proposition de la section spécialisée et rejeter la recommandation en motivant sa décision. La recommandation est alors renvoyée à la section spécialisée pour un nouvel examen.

Note : Le Comité pour le développement du commerce, de l'industrie et de l'entreprise et le Groupe de travail n'examinent pas les aspects techniques des normes proposées, des révisions des normes ni des recommandations. Quand le Groupe de travail est saisi d'une proposition ou d'une recommandation qui demande un examen technique plus poussé, il doit la renvoyer à la section spécialisée compétente. Des questions et modifications techniques mineures peuvent être examinées et tranchées par le Groupe de travail avec l'accord des délégations, sans qu'il soit nécessaire de renvoyer le document à la section spécialisée. Cette formule permet d'éviter de longs retards pour des détails techniques mineurs. Le Groupe de travail peut provisoirement décider de procéder aux modifications nécessaires et demander, par l'intermédiaire du secrétariat, que les experts intéressés (les délégations représentées à la section spécialisée compétente) confirment les décisions pour que la recommandation ou la norme révisée soit acceptée.
