

## RÈGLES DE PROCÉDURE AU TITRE DE L'ARTICLE 10.13 (COMITÉS SPÉCIAUX)

### Champ d'application

1. Les présentes Règles sont établies conformément à l'annexe 10-B.4 (Procédures des comités spéciaux) de l'Accord et s'appliquent à toutes les procédures des comités spéciaux menées conformément à l'article 10.13 (Protection du régime d'examen par des groupes spéciaux) de l'Accord. Les présentes Règles seront publiées au Canada dans la *Gazette du Canada*, aux États-Unis dans le *Federal Register* et au Mexique dans le *Diario Oficial de la Federación*.

### Titre abrégé

2. Règles des comités spéciaux.

### Objet

3. Les présentes Règles s'appliquent aux procédures des comités spéciaux menées conformément à l'article 10.13 (Protection du régime d'examen par des groupes spéciaux) de l'Accord, à moins que les Parties en cause n'en conviennent autrement. Un comité spécial peut, lorsque se pose une question de procédure qui n'est pas visée par les présentes Règles, adopter une procédure appropriée qui n'est pas incompatible avec l'Accord.

4. En cas d'incompatibilité entre les présentes Règles et l'Accord, l'Accord prévaut.

### Définitions et interprétation

5. Pour l'application des présentes Règles :

**Accord** désigne l'Accord signé entre le Canada, les États-Unis et le Mexique le 30 novembre 2018, tel qu'amendé;

**Code de conduite** désigne le code de conduite établi par les Parties en vertu de l'article 10.17 (Code de conduite) de l'Accord;

**comité spécial** désigne un comité spécial institué en vertu de l'article 10.13 (Protection du régime d'examen par des groupes spéciaux) de l'Accord;

**jour férié**, en ce qui concerne la section du Secrétariat d'une Partie, désigne le samedi, le dimanche et tout autre jour désigné par cette Partie comme jour férié pour l'application des présentes Règles et notifié par cette Partie à sa section du Secrétariat et par cette section aux autres sections du Secrétariat et aux autres Parties;

**journal officiel** désigne :

- a) dans le cas du gouvernement du Canada, la *Gazette du Canada*;
- b) dans le cas du gouvernement du Mexique, le *Diario Oficial de la Federación*;
- c) dans le cas du gouvernement des États-Unis, le *Federal Register*;

**Partie** désigne le gouvernement du Canada, le gouvernement des États-Unis ou le gouvernement du Mexique;

**Partie plaignante** désigne une Partie qui demande, en vertu de l'article 10.13.2 (Protection du régime d'examen par des groupes spéciaux) de l'Accord, l'institution d'un comité spécial;

**Partie répondante** désigne la Partie contre laquelle une allégation est formulée en vertu de l'article 10.13.1 (Protection du régime d'examen par des groupes spéciaux) de l'Accord;

**Secrétaire** désigne le Secrétaire de la section des États-Unis du Secrétariat, le Secrétaire de la section mexicaine du Secrétariat, ou le Secrétaire de la section canadienne du Secrétariat, y compris toute personne autorisée à agir au nom dudit Secrétaire;

**Secrétaire responsable** désigne le Secrétaire du Secrétariat responsable;

**Secrétariat** désigne le Secrétariat établi en vertu de l'article 30.6 (Secrétariat) de l'Accord;

**Secrétariat en cause** désigne le Secrétariat responsable ou la section du Secrétariat située dans le pays de l'autre Partie en cause;

**Secrétariat responsable** désigne la section du Secrétariat de la Partie répondante.

6. Les définitions figurant à l'article 10.8 (Définitions) de l'Accord s'appliquent aux présentes Règles.

7. Tout avis requis en application des présentes Règles doit être communiqué par écrit.

### **Code de conduite**

8. Les candidats dont la nomination en tant que membres d'un comité spécial est envisagée, les membres d'un comité spécial et leurs adjoints ainsi que les membres du personnel doivent se conformer au Code de conduite établi en vertu de l'article 10.17 (Code de conduite) de l'Accord.

9. Le Secrétariat responsable fournit un exemplaire du Code de conduite à chaque candidat dont la nomination en tant que membre d'un comité spécial est envisagée, et à chaque individu

sélectionné en tant que membre d'un comité spécial ainsi qu'à ses adjoints et aux membres de son personnel.

10. Si une Partie estime qu'un membre d'un comité spécial, un adjoint ou un membre du personnel d'un membre du comité spécial enfreint le Code de conduite, elle en informe immédiatement, par écrit, le Secrétaire responsable. Le Secrétaire responsable avise dans les plus brefs délais l'autre Secrétaire en cause et les Parties en cause des faits reprochés.

### **Gestion interne des comités spéciaux**

11. 1) Sous réserve du paragraphe 2, à moins que les Parties en cause n'en conviennent autrement, les réunions du comité spécial ont lieu dans les bureaux du Secrétariat responsable ou à tout autre endroit dont les membres du comité spécial peuvent convenir.

2) Un comité spécial peut tenir des réunions ou échanger des renseignements par tout moyen, y compris par courrier électronique, par téléphone ou par vidéoconférence.

12. Les membres d'un comité spécial doivent choisir parmi eux un président, qui doit présider toutes les réunions et audiences du comité spécial.

13. Le président du comité spécial doit fixer la date et l'heure de ses réunions en consultation avec les autres membres du comité spécial et le Secrétaire responsable.

14. Tous les rapports, constatations, déterminations et décisions d'un comité spécial sont établis ou rendus à la majorité des voix de tous les membres du comité spécial.

15. La procédure d'un comité spécial commence le jour où la demande d'institution d'un comité spécial est déposée auprès du Secrétariat responsable et se termine le jour de la délivrance de l'avis de clôture de la procédure du comité spécial conformément à la Règle 43.

16. 1) Un comité spécial peut adopter ses propres procédures internes relatives aux questions administratives courantes, à la condition qu'elles ne soient pas incompatibles avec les présentes Règles.

2) Un comité spécial peut déléguer à son président le pouvoir de prendre des décisions concernant les procédures internes ou les questions administratives courantes.

17. Le mandat d'un comité spécial est limité à ce qui suit :

- a) formuler une constatation sur la question de savoir si les allégations de la Partie plaignante visées à l'article 10.13.1 (Protection du régime d'examen par des groupes spéciaux) de l'Accord concernant l'application de la législation interne de la Partie répondante sont fondées;

- b) déterminer si une suspension des avantages décidée par la Partie plaignante en vertu de l'article 10.13.8b) (Protection du régime d'examen par des groupes spéciaux) de l'Accord est manifestement excessive;
- c) déterminer si la Partie répondante a corrigé un problème ayant fait l'objet d'une constatation positive du comité spécial.

### **Rémunération et dépenses du comité spécial**

18. 1) Les Parties en cause prennent en charge à parts égales la rémunération et les dépenses des membres d'un comité spécial choisis en vertu de l'article 10.13.5 (Protection du régime d'examen par des groupes spéciaux) et de leurs adjoints, ainsi que toutes les dépenses administratives du comité.

2) À moins que les Parties en cause n'en conviennent autrement, la rémunération des membres d'un comité spécial est payée au taux applicable aux membres d'un groupe spécial n'ayant pas d'attaches avec des administrations nationales utilisé par l'OMC à la date à laquelle une demande d'institution d'un comité spécial est présentée en vertu de l'article 10.13 (Protection du régime d'examen par des groupes spéciaux).

3) À moins que les Parties en cause n'en conviennent autrement, les frais de déplacement sont payés au taux de l'indemnité journalière de subsistance correspondant au lieu de l'audience établi par la Commission de la fonction publique internationale des Nations Unies en vigueur à la date à laquelle une demande d'institution d'un comité spécial est présentée en vertu de l'article 10.13 (Protection du régime d'examen par des groupes spéciaux).

4) Chaque membre d'un comité spécial peut engager un adjoint pour l'assister en matière de recherche, de traduction ou d'interprétation, à moins qu'un membre d'un comité spécial ne requière un adjoint supplémentaire et que les Parties en cause ne conviennent que, en raison de circonstances exceptionnelles, ce membre devrait être autorisé à engager un adjoint supplémentaire. Chaque adjoint d'un membre d'un comité spécial est rémunéré à un taux équivalant à un cinquième du taux applicable à un membre du comité spécial.

5) Les dépenses autorisées pour un comité spécial institué en vertu de l'article 10.13 (Protection du régime d'examen par des groupes spéciaux) sont les suivantes :

- a) frais de déplacement : comprennent les frais de voyage des membres du comité spécial et des adjoints, leur hébergement et leurs repas, ainsi que les taxes et assurances connexes. L'organisation des déplacements est effectuée et les frais de déplacement sont remboursés conformément aux directives administratives appliquées par le Secrétariat responsable;
- b) dépenses administratives : comprennent notamment les appels téléphoniques, les services de messagers, les télécopies, la papeterie, la location des locaux utilisés pour

les audiences et les délibérations, les services des interprètes, des sténographes judiciaires ou de toute autre personne ou de tout autre service engagé contractuellement par le Secrétariat responsable pour appuyer le déroulement de la procédure.

6) Chaque membre d'un comité spécial et chaque adjoint tient un relevé et présente un décompte final du temps qu'il a consacré à la procédure et des dépenses qu'il a engagées au Secrétariat responsable, et le comité spécial tient un relevé et présente un décompte final de ses dépenses administratives au Secrétariat responsable. Chaque membre d'un comité spécial et chaque adjoint présente ce décompte, y compris les pièces justificatives pertinentes, comme les factures, conformément aux directives administratives du Secrétariat responsable. Un membre d'un comité spécial ou un adjoint peut présenter des demandes de paiement de la rémunération ou de remboursement des dépenses en cours de procédure sur une base trimestrielle recommandée tout au long d'un différend en cours. Les membres d'un comité spécial et les adjoints devraient soumettre toute demande finale de paiement de la rémunération ou de remboursement dans les 60 jours suivant le dépôt d'un avis de clôture de la procédure du comité spécial.

7) Toutes les demandes de paiement sont soumises à l'examen du Secrétariat responsable. Le Secrétariat responsable effectue les paiements correspondant à la rémunération des membres d'un comité spécial et des adjoints et aux dépenses conformément aux directives administratives appliquées par le Secrétariat responsable, en utilisant les ressources fournies à parts égales par les Parties en cause et en coordination avec ces dernières. Aucun Secrétariat responsable n'est tenu de payer une rémunération ou de rembourser des dépenses en lien avec un comité spécial avant d'avoir reçu les contributions des Parties en cause.

8) Le Secrétariat responsable présente aux Parties en cause un rapport final sur les paiements effectués dans le cadre d'un différend. À la demande d'une Partie en cause, le Secrétariat responsable présente aux Parties en cause un rapport sur les paiements déjà effectués à tout moment donné durant la procédure du comité spécial.

9) En cas de démission ou de destitution d'un membre du comité spécial ou d'un adjoint, le Secrétariat responsable effectuera le paiement de la rémunération et le remboursement des dépenses dues jusqu'à la date de démission ou de destitution du membre du comité spécial ou de l'adjoint, en utilisant les ressources fournies à parts égales par les Parties en cause. Le décompte final du temps ou des dépenses d'un membre du comité spécial ou d'un adjoint doit respecter les procédures énoncées au paragraphe 6 et devrait être présenté dans les 60 jours suivant la date de sa démission ou de sa destitution.

### **Dépôt, signification et communications**

19. Un document qui doit être déposé par une Partie en cause doit être déposé soit sous forme physique, accompagné de deux copies, soit par voie électronique, auprès du Secrétariat responsable, et il doit également :

- a) être signifié à l'autre Partie en cause par un service de courrier express, par un service de livraison du courrier le jour suivant ou par tout autre moyen convenu entre les Parties en cause; et
- b) être accompagné, au moment de son dépôt, d'une preuve de signification attestant que le document a été signifié à l'autre Partie en cause et indiquant le mode, la date et l'heure de la signification.

### **Observations écrites**

20. Toutes les communications et réponses écrites déposées auprès d'un Secrétariat responsable sont accompagnées de deux copies de chaque document.

21. 1) Une demande d'institution d'un comité spécial présentée en vertu de l'article 10.13.2 (Protection du régime d'examen par des groupes spéciaux) de l'Accord est déposée auprès du Secrétariat responsable.

2) Dès le dépôt de la demande visée au paragraphe 1, le Secrétaire responsable et l'autre Secrétaire en cause font publier un avis de dépôt de la demande dans les journaux officiels des pays dans lesquels leurs sections du Secrétariat sont situées.

22. Les communications écrites initiales de la Partie plaignante sont déposées auprès du Secrétariat responsable au plus tard 10 jours après la date de nomination du dernier membre du comité spécial.

23. Une réponse écrite de la Partie répondante est déposée auprès du Secrétariat responsable au plus tard 20 jours après le dépôt des communications initiales de la Partie plaignante.

24. Un comité spécial peut accorder à chaque Partie en cause la possibilité de présenter un nombre égal de communications écrites supplémentaires, au plus tard à la date fixée par le comité spécial, compte tenu des délais prévus à l'annexe 10-B.4 (Procédures des comités spéciaux) de l'Accord.

25. Le Secrétaire responsable doit transmettre à l'autre Secrétaire en cause une copie de tous les documents déposés auprès du Secrétariat responsable et de tous les rapports, constatations, déterminations et décisions rendus par le comité spécial.

### **Audiences**

26. 1) Au moins une audience est tenue avant la présentation du rapport initial du comité spécial.

2) La date et l'heure des audiences sont fixées par le comité spécial en consultation avec les Parties en cause et le Secrétaire responsable.

- 3) Une transcription sténographique est établie pour chaque audience.
27. À moins que les Parties en cause n'en conviennent autrement, les audiences du comité spécial ont lieu dans les bureaux du Secrétariat responsable.
28. 1) Tous les membres du comité spécial doivent être présents aux audiences.
- 2) Au plus tard cinq jours avant la date d'une audience, chaque Partie en cause transmet au Secrétariat responsable et à l'autre Partie en cause une liste de noms des personnes qui présenteront des plaidoiries à l'audience pour le compte de cette Partie, ainsi que des autres représentants ou conseillers de la Partie qui assisteront à l'audience.
29. Les plaidoiries sont présentées dans l'ordre suivant, en veillant à ce que chaque Partie en cause dispose d'un même temps de parole :
- a) plaidoirie de la Partie plaignante;
  - b) plaidoirie de la Partie répondante;
  - c) réplique de la Partie plaignante;
  - d) duplique de la Partie répondante.
30. À la demande d'une Partie en cause ou à l'initiative du comité spécial, le comité spécial peut, avec l'accord des deux Parties en cause et sous réserve des conditions convenues entre ces dernières, inviter toute personne à lui fournir des renseignements sur l'objet du différend.

### **Langue de procédure**

31. Les langues pouvant être utilisées dans la procédure écrite et la procédure orale sont le français, l'anglais ou l'espagnol, ou une combinaison de ces langues.
32. À moins que les Parties en cause n'en conviennent autrement, les rapports, constatations, déterminations et décisions d'un comité spécial sont rendus dans une langue officielle de la Partie répondante et, si nécessaire, sont traduits sans délai dans une langue officielle de l'autre Partie en cause.

### **Délibérations du comité spécial**

33. 1) Les délibérations d'un comité spécial se déroulent à huis clos et demeurent confidentielles.

2) Seuls les membres du comité spécial peuvent prendre part aux délibérations de ce dernier.

3) Le personnel des Secrétariats en cause, les adjoints des membres du comité spécial et les membres du personnel de soutien nécessaires peuvent assister aux délibérations d'un comité spécial, sous réserve de l'autorisation de ce dernier.

## **Rapports**

34. 1) Conformément au paragraphe b) de l'annexe 10-B.4 (Procédures des comités spéciaux) de l'Accord, un comité spécial doit préparer et présenter aux Parties en cause un rapport initial, dans la mesure du possible, au plus tard 60 jours après la nomination du dernier membre du comité spécial.

2) Les Parties en cause peuvent formuler des commentaires écrits ou, à la demande du comité spécial, oraux, sur le rapport initial d'un comité spécial, au plus tard 14 jours après la présentation dudit rapport.

35. Le rapport initial d'un comité spécial demeure confidentiel.

36. 1) Un comité spécial doit rendre un rapport final, accompagné de toute opinion individuelle des membres du comité spécial, au plus tard 30 jours après la présentation de son rapport initial.

2) Les opinions individuelles des membres du comité spécial doivent être anonymes.

3) Dès l'établissement d'un rapport final conformément au paragraphe 1, le Secrétaire responsable doit transmettre immédiatement des copies dudit rapport aux Parties en cause.

4) À moins que les Parties en cause n'en conviennent autrement :

a) au plus tard 10 jours après la transmission du rapport final aux Parties en cause, les Secrétaires en cause doivent faire publier, dans les journaux officiels des Parties en cause, un avis indiquant qu'un rapport final a été rendu par un comité spécial et que des copies dudit rapport ainsi que de toute opinion individuelle des membres du comité spécial et de toute observation écrite de l'une ou l'autre Partie en cause sont mises à la disposition du public dans les bureaux du Secrétariat responsable; et

b) le Secrétariat responsable doit mettre à la disposition du public des copies du rapport final du comité spécial, accompagnées de toute opinion individuelle des membres du comité spécial et de toute observation écrite dont l'une ou l'autre Partie en cause souhaite la publication.



## Nouvelle convocation du comité spécial

37. Si un comité spécial a formulé une constatation positive à l'égard des faits mentionnés à l'article 10.13.1 (Protection du régime d'examen par des groupes spéciaux) de l'Accord, une Partie répondante peut demander que le comité spécial soit convoqué à nouveau en déposant une demande auprès du Secrétariat responsable, lorsque la Partie répondante demande que le comité spécial détermine, selon le cas :

- a) si la Partie répondante a corrigé un problème ayant fait l'objet de la constatation positive du comité spécial, à tout moment après que la constatation positive a été formulée;
- b) si une suspension des avantages par la Partie plaignante en vertu de l'article 10.13.8 (Protection du régime d'examen par des groupes spéciaux) de l'Accord est manifestement excessive, à tout moment après que la suspension a été prononcée.

38. 1) Si une demande visée à l'alinéa a) de la Règle 37 est déposée avant le quarantième jour de la période de consultations de 60 jours mentionnée à l'article 10.13.8 (Protection du régime d'examen par des groupes spéciaux) de l'Accord, le comité spécial s'efforce de présenter un rapport renfermant sa détermination aux Parties en cause avant le soixantième jour de cette période, et il peut à cette fin rendre toute ordonnance qu'il juge nécessaire dans les circonstances en ce qui concerne le dépôt des communications et réponses écrites et la tenue d'une audience.

2) Les Règles 39 à 41 s'appliquent aux demandes visées à l'alinéa a) de la Règle 37 qui sont déposées à partir du quarantième jour de la période de consultations de 60 jours mentionnée à l'article 10.13.8 (Protection du régime d'examen par des groupes spéciaux) de l'Accord et aux demandes visées à l'alinéa b) de la Règle 37.

39. 1) Au moment du dépôt d'une demande en vertu de la Règle 37, la Partie répondante dépose une communication écrite à l'appui de la demande.

2) La Partie plaignante dépose une réponse écrite à la communication mentionnée au paragraphe 1 au plus tard 20 jours après le dépôt de celle-ci.

40. 1) Au moment du dépôt d'une demande visée à la Règle 37 ou d'une réponse écrite visée au paragraphe 2 de la Règle 39, une Partie en cause peut demander que lui soit accordée la possibilité de présenter oralement ses arguments à l'appui de sa demande ou réponse.

2) Si une Partie en cause demande que lui soit accordée la possibilité de présenter oralement ses arguments en vertu du paragraphe 1, le comité spécial peut tenir une audience, au cours de laquelle les deux Parties en cause se voient accorder la même possibilité de présenter oralement leurs arguments.

41. Au plus tard 45 jours après le dépôt d'une demande visée à la Règle 37, le comité spécial doit présenter aux Parties en cause un rapport écrit renfermant sa détermination conformément à l'article 10.13.10 (Protection du régime d'examen par des groupes spéciaux) de l'Accord.

42. Les paragraphes 2 à 4 de la Règle 36 s'appliquent, avec les adaptations nécessaires, aux rapports visés au paragraphe 1 de la Règle 38 et à la Règle 41.

### **Clôture de la procédure du comité spécial**

43. 1) Lorsque le comité spécial, en consultation avec les Parties en cause, conclut que la procédure du comité spécial est arrivée à son terme, le comité spécial doit demander au Secrétaire responsable de délivrer un avis de clôture de la procédure.

2) L'avis visé au paragraphe 1 prend effet le jour qui suit sa délivrance.

3) Le Secrétaire responsable doit faire publier un avis délivré en vertu du paragraphe 1 dans les journaux officiels des Parties en cause.

44. Les membres d'un comité spécial sont libérés de leurs fonctions le jour où l'avis de clôture de la procédure du comité spécial prend effet.

### **Confidentialité**

45. Toutes les communications écrites présentées à un comité spécial et toutes les communications avec ce dernier, ainsi que tous les documents déposés auprès des Secrétariats en cause, demeurent confidentiels.

46. 1) Toutes les audiences tenues devant un comité spécial et toutes les transcriptions desdites audiences demeurent confidentielles.

2) Il incombe à chaque Partie en cause de veiller à ce que les personnes qui assistent en son nom au déroulement de la procédure orale devant un comité spécial préservent le caractère confidentiel de la procédure.

### **Contacts *ex parte***

47. 1) Aucun comité spécial ou membre d'un comité spécial ne peut rencontrer une Partie en cause ou communiquer avec elle en l'absence de l'autre Partie en cause.

2) Aucun membre d'un comité spécial ne peut discuter d'une question dont le comité spécial est saisi avec les Parties en cause en l'absence des autres membres du comité spécial.

## **Prorogation et calcul des délais**

48. Un délai fixé par les présentes Règles peut être prorogé avec le consentement des deux Parties en cause ou par décision d'un comité spécial.

49. 1) Dans le calcul de tout délai fixé par les présentes Règles ou en vertu de celles-ci, le jour à partir duquel le délai commence à courir ne compte pas et, sous réserve du paragraphe 2, le dernier jour du délai compte.

2) Si le dernier jour d'un délai calculé conformément au paragraphe 1 est un jour férié du Secrétariat responsable ou tout autre jour où les bureaux de cette section sont fermés sur ordre du gouvernement ou en raison de circonstances imprévues indépendantes de la volonté de cette Partie, ce jour et tout autre jour férié du Secrétariat responsable qui suit immédiatement ce jour ne comptent pas dans le calcul du délai.

3) Les jours fériés ou autres jours où les bureaux de cette section sont fermés sur ordre du gouvernement ou en raison de circonstances imprévues indépendantes de la volonté de cette Partie ne comptent pas dans le calcul de tout délai inférieur ou égal à cinq jours fixé par les présentes Règles ou par décision d'un comité spécial.

## **Responsabilités du Secrétaire responsable**

50. Le Secrétaire responsable fournit les services de soutien administratif pour chaque procédure du comité spécial et prend les dispositions nécessaires en vue des audiences et des réunions du comité spécial, y compris pour assurer les services de sténographes judiciaires et, au besoin, les services d'interprètes pour la traduction simultanée.

51. Le Secrétaire responsable doit tenir, pour chaque procédure du comité spécial, un dossier qui comprend l'original ou une copie de tous les documents déposés dans le cadre de la procédure du comité spécial, qu'ils aient ou non été déposés en application des présentes Règles.

## **Décès ou empêchement**

52. Si un membre d'un comité spécial est récusé, décède ou cesse d'être en mesure de remplir ses fonctions au sein du comité spécial :

- a) d'une part, les procédures du comité spécial et le calcul des délais sont suspendus jusqu'à la nomination de son remplaçant;
- b) d'autre part, si l'empêchement, la récusation ou le décès survient après le début des plaidoiries, le président peut ordonner que l'affaire soit entendue à nouveau, à des conditions appropriées, après la sélection de son remplaçant.

## Services de traduction et d'interprétation

53. 1) Sous réserve de la Règle 54, chaque Partie en cause informe par écrit le Secrétaire responsable, dans un délai raisonnable :

- a) après la nomination du dernier membre du comité spécial, de la langue dans laquelle seront présentées ses communications écrites et dans laquelle elle souhaite recevoir les communications écrites de l'autre Partie en cause;
- b) avant la date d'une audience, de la langue dans laquelle elle présentera ses plaidoiries lors de l'audience et dans laquelle elle souhaite entendre les plaidoiries.

2) Dès qu'il reçoit les informations visées au paragraphe 1, le Secrétaire responsable doit les communiquer sans délai à l'autre Secrétaire en cause, à l'autre Partie en cause et au comité spécial.

54. 1) Au lieu de recourir à la procédure énoncée à la Règle 53, une Partie peut informer son Secrétaire de la langue dans laquelle :

- a) seront présentées ses communications écrites dans toutes les procédures du comité spécial, et dans laquelle elle souhaite recevoir les communications écrites de toute autre Partie en cause dans le cadre d'une procédure du comité spécial;
- b) elle présentera ses plaidoiries, et dans laquelle elle souhaite entendre les plaidoiries, lors de toutes les audiences du comité spécial.

2) Dès qu'il reçoit les informations visées au paragraphe 1, le Secrétaire les communique sans délai aux autres Secrétaires et Parties.

55. Si le Secrétaire responsable est informé que plusieurs langues seront utilisées dans les communications écrites ou les plaidoiries présentées dans le cadre d'une procédure du comité spécial, ou si un membre du comité spécial en fait la demande, le Secrétaire responsable doit prendre les dispositions nécessaires pour assurer la traduction des communications écrites ou l'interprétation simultanée lors de l'audience, selon le cas.

56. Tout délai applicable à une procédure du comité spécial est suspendu pendant la période nécessaire pour achever la traduction de toute communication écrite.

57. 1) Les frais engagés pour la traduction d'une communication écrite sont à la charge de la Partie qui dépose la communication.

2) Les frais d'interprétation des plaidoiries et de traduction des rapports du comité spécial sont pris en charge à parts égales par les Parties en cause.