

Canadexport



Affaires extérieures
Canada

External Affairs
Canada

VOL. 7 N° 8

LE 28 AVRIL 1989

Bulletin sur le libre-échange

Section canadienne du Secrétariat binational

L'Accord de libre-échange entre le Canada et les États-Unis (ALE) a institué un Groupe binational de règlement des différends.

Ce groupe vise à assurer le règlement équitable, rapide, efficace et impartial des difficultés suscitées par les différends en matière de droits anti-dumping et compensateurs.

Le Groupe est appuyé par un secrétariat dans chacun de nos deux pays. Au Canada, par un décret du Conseil, le Secrétariat constitue un ministère qui relève du ministre du Commerce extérieur.

Situé à Ottawa, le bureau canadien du Secrétariat binational est dirigé par la secrétaire, Mme Ellen Beall, avec l'appui du sous-secrétaire, M. Michael Eastman, et du chef des services d'enregistrement, Mme Lilianne Gatien.

Le Secrétariat s'occupe également du Système binational permanent de groupes spéciaux, qui, dans les cas expressément désignés par l'ALE, remplace les tribunaux nationaux.

Ce système permet aux groupes spéciaux d'appliquer une procédure conçue pour examiner rapidement si les jugements rendus en matière de droits anti-dumping et compensateurs sont conformes à la législation du pays qui les a prononcés.

Les fonctions de la section canadienne du Secrétariat binational consistent à :

- prendre des décisions concernant le fonctionnement du Système binational de règlement des différends, en s'appuyant sur son interprétation des dispositions juridiques et administratives de l'ALE, des législations américaine et canadienne et des règlements qui régissent son propre mandat;
- consulter le bureau américain du Secrétariat pour toutes les questions qui relèvent de son mandat;
- faire rapport de ses activités directement au ministre du Commerce extérieur;
- négocier avec le bureau américain l'élaboration de l'ensemble des mesures, systèmes et procédures du Secrétariat;

recommander des améliorations et des changements quant au fonctionnement du système d'examen du Groupe binational de l'ALE, conformément aux chapitres 18 et 19 de l'ALE;

- rédiger, à l'intention du public, des ouvrages et des guides sur les fonctions et les procédures du Secrétariat;
- établir et faire respecter les délais et autres exigences quant à la remise des demandes d'examen concernant les différends;
- établir les échéanciers du Groupe et assurer l'application des règlements;
- assurer l'enregistrement, le classement et la distribution de tous les documents utiles, et envoyer des copies de ces textes au bureau américain;
- appliquer les dispositions concernant la divulgation et la protection des documents dont la diffusion doit être restreinte;
- rétribuer les services des membres et des auxiliaires du Groupe et tenir les comptes de celui-ci;
- appliquer les directives prévues pour les dépenses de voyage et assurer le respect de ces dispositions;
- prendre les dispositions nécessaires quant aux lieux des réunions et quant aux services des greffiers et des interprètes chargés des délibérations;
- tenir à jour les comptes-rendus des délibérations du Groupe et prévoir un endroit public pour les ranger;
- consigner l'ensemble des jugements et des décisions du Groupe et s'assurer de leur publication dans la *Gazette du Canada*; et
- fournir, conformément à l'article 1802 de l'ALE, toute l'aide nécessaire à la Commission mixte du commerce canado-américain.

Le Bureau canadien du Secrétariat binational est situé au 90, rue Sparks, bureau 516, Ottawa (Ont.). Adresse postale : C.P. 1711, Ottawa (Ont.) K1P 5R5. Tél. : (613) 992-9388, poste 06. Télécopieur : (613) 992-9392.