

## Règlement intérieur du Comité des régions (18 novembre 1999)

**Légende:** Règlement intérieur du Comité des régions adopté le 18 novembre 1999.

**Source:** Journal officiel des Communautés européennes (JOCE). 22.01.2000, n° L 18. [s.l.]. ISSN 0378-7060.

**Copyright:** Tous droits de reproduction, de communication au public, d'adaptation, de distribution ou de rediffusion, via Internet, un réseau interne ou tout autre moyen, strictement réservés pour tous pays.

Les documents diffusés sur ce site sont la propriété exclusive de leurs auteurs ou ayants droit.

Les demandes d'autorisation sont à adresser aux auteurs ou ayants droit concernés.

Consultez également l'avertissement juridique et les conditions d'utilisation du site.

**URL:** [http://www.cvce.eu/obj/reglement\\_interieur\\_du\\_comite\\_des\\_regions\\_18\\_novembre\\_1999-fr-c837eb05-8196-4d96-988f-a6faa1bed8ee.html](http://www.cvce.eu/obj/reglement_interieur_du_comite_des_regions_18_novembre_1999-fr-c837eb05-8196-4d96-988f-a6faa1bed8ee.html)

**Date de dernière mise à jour:** 22/10/2012

## Règlement intérieur du Comité des régions du 18 novembre 1999

### Table des Matières

#### **Introduction**

#### **Observation préliminaire**

#### **Titre I — Membres et organes du comité**

##### Chapitre 1 — Organes du Comité

Article 1<sup>er</sup> — Organes du Comité

Chapitre 2 — Membres du Comité

Article 2 — Position des membres et des suppléants

Article 3 — Mandat de membre

Article 4 — Privilèges et immunités

Article 5 — Participation des suppléants

Article 6 — Délégation de vote

Article 7 — Délégations nationales et groupes politiques

Article 8 — Délégations nationales

Article 9 — Groupes politiques et membres non inscrits

Article 10 — Groupes interrégionaux

#### **Titre II — Organisation et fonctionnement du Comité**

##### Chapitre 1 — Convocation et installation du Comité

Article 11 — Convocation de la première séance

Article 12 — Installation du Comité et vérification des pouvoirs

Chapitre 2 — Assemblée plénière

Article 13 — Fonctions et activités de l'assemblée plénière

Article 14 — Convocation de l'assemblée plénière

Article 15 — Ordre du jour de la session plénière

Article 16 — Ouverture de la session plénière

Article 17 — Publicité, personnalités extérieures et personnalités invitées à prendre la parole

Article 18 — Temps de parole

Article 19 — Liste des orateurs

Article 20 — Motions d'ordre

Article 21 — Quorum

Article 22 — Vote

Article 23 — Dépôt d'amendements

Article 24 — Traitement des amendements

Article 25 — Avis urgents

Article 26 — Procédures simplifiées

Article 27 — Clôture de la session plénière

Chapitre 3 — Bureau et président Article 28 — Composition du bureau

Article 29 — Représentants des membres du bureau

Article 30 — Modalités d'élection

Article 31 — Élection du président et du premier vice-président

Article 32 — Élection des quatorze vice-présidents, des autres membres du bureau et des présidents des groupes politiques comme membres du bureau

Article 33 — Élection des représentants

Article 34 — Remplacement en cas de vacance d'un siège du bureau

Article 35 — Fonctions du bureau

Article 36 — Convocation du bureau et prise de décision

Article 37 — Le président

Avis et résolutions — Procédure au sein du bureau Article 38 — Avis — Bases juridiques

Article 39 — Saisines — Désignation de la commission compétente

Article 40 — Désignation d'un rapporteur général

Article 41 — Avis d'initiative

Article 42 — Présentation de résolutions

Article 43 — Défense des avis et des résolutions

## Chapitre 4 — Commissions

Article 44 — Composition et attributions

Article 45 — Président et vice-présidents

Article 46 — Fonctions des commissions

Article 47 — Convocation des commissions et ordre du jour

Article 48 — Publicité

Article 49 — Auditions publiques

Article 50 — Délais d'élaboration des avis

Article 51 — Structure des avis

Article 52 — Rapporteurs

Article 53 — Groupes de travail

Article 54 — Experts

Article 55 — Quorum

Article 56 — Vote

Article 57 — Amendements

Article 58 — Renonciation à l'élaboration d'un avis

## Chapitre 5 — Administration du Comité

Article 59 — Secrétariat général

Article 60 — Secrétaire général

Article 61 — Engagement du secrétaire général

Article 62 — Statut des fonctionnaires et régime applicable aux autres agents des Communautés européennes

Article 63 — Budget

## **Titre III — Autres dispositions**

Chapitre 1 — Coopération avec d'autres institutions

Article 64 — Accords de coopération institutionnelle

Article 65 — Transmission et publication des avis et des résolutions

Chapitre 2 — Dispositions relatives au règlement intérieur

Article 66 — Révision du règlement intérieur

Article 67 — Instructions du bureau

Article 68 — Entrée en vigueur du règlement intérieur

## **Introduction**

Le Comité des régions, sur la base de l'article 264, deuxième alinéa, du traité instituant la Communauté européenne (traité CE), s'est doté du présent règlement intérieur (décision du 18 novembre 1999).

## **Observation préliminaire**

S'agissant des fonctions et charges mentionnées dans le présent règlement, il y a lieu de considérer que les termes utilisés s'entendent au féminin comme au masculin.

## **Titre I**

### **Membres et organes du Comité**

#### **Chapitre 1**

##### **Organes du Comité**

##### **Article premier**

###### **Organes du comité**

Les organes du Comité sont l'assemblée plénière, le président, le bureau et les commissions.

#### **Chapitre 2**

##### **Membres du Comité**

##### **Article 2**

###### **Position des membres et des suppléants**

Les membres du Comité ainsi que leurs suppléants représentent les collectivités régionales et locales, conformément à l'article 263 du traité CE. Ils ne doivent être liés par aucun mandat. Ils exercent leurs fonctions en pleine indépendance, dans l'intérêt général de la Communauté.

##### **Article 3**

###### **Mandat de membre**

1. Le mandat quadriennal d'un membre ou d'un suppléant débute à la date d'entrée en vigueur de sa nomination formelle par le Conseil.
2. Le mandat d'un membre ou d'un suppléant prend fin par démission ou décès. Un successeur est nommé par le Conseil pour la durée restante du mandat.
3. Toute démission doit être formulée par écrit, signée par le membre ou le suppléant démissionnaire et adressée au président du Comité. Le président en réfère au Conseil, lequel constate la vacance et met en œuvre la procédure de remplacement.

##### **Article 4**

###### **Privilèges et immunités**

Les membres et leurs suppléants dûment mandatés jouissent des privilèges et immunités définis par le protocole sur les privilèges et immunités des Communautés européennes, annexé au traité du 8 avril 1965 instituant un Conseil unique et une Commission unique des Communautés européennes.

## **Article 5**

### **Participation des suppléants**

1. Tout membre empêché d'assister à une session plénière peut se faire représenter par un suppléant de sa délégation nationale.
2. Tout membre empêché d'assister à une réunion de commission, à une réunion de groupe de travail ou à toute autre réunion approuvée par le bureau peut se faire représenter par un autre membre ou un suppléant, dans le cadre de sa délégation nationale.
3. Un suppléant ou un membre remplaçant un autre membre ne peuvent accepter une délégation que d'un seul membre. Ils disposent de tous les droits et attributions d'un membre lors de la réunion concernée. La délégation de vote doit être notifiée par écrit au secrétaire général avant celle-ci.
4. Les suppléants sont désignés pour une durée limitée à certains jours de la session plénière. Chaque session plénière ne donne lieu qu'à un seul remboursement de frais, au bénéfice soit du membre, soit de son suppléant. Le bureau détaille ce point dans ses instructions relatives aux frais de voyage et de séjour.
5. Un suppléant nommé rapporteur peut assister à la séance de la session plénière à l'ordre du jour de laquelle figure le projet d'avis dont il a la responsabilité et présenter ce dernier même si le membre dont il est le suppléant est également présent à cette séance. Le membre peut déléguer son droit de vote au suppléant pour la durée de l'examen de ce projet d'avis. La délégation du droit de vote doit être notifiée par écrit au secrétaire général avant la session concernée.

## **Article 6**

### **Délégation de vote**

Sous réserve des cas prévus aux articles 5 et 29, le droit de vote ne peut être délégué.

## **Article 7**

### **Délégations nationales et groupes politiques**

Les délégations nationales et les groupes politiques contribuent de manière équilibrée à l'organisation des travaux du Comité.

## **Article 8**

### **Délégations nationales**

1. Les membres et les suppléants d'un État membre constituent une délégation nationale. Chaque délégation nationale établit son organisation interne et élit un président, dont le nom est notifié officiellement au président du Comité.
2. Le secrétaire général établit à l'intérieur de l'administration du Comité un dispositif d'assistance aux délégations nationales, qui permet également à chaque membre de recevoir individuellement des informations et une aide dans sa langue officielle. Il fait partie d'un service spécifique composé de fonctionnaires ou d'autres agents du Comité des régions et assure aux délégations nationales la possibilité d'utiliser les infrastructures du Comité de manière appropriée. Le secrétaire général offre en particulier aux délégations nationales les moyens adéquats pour tenir des réunions immédiatement avant la session plénière ou pendant celle-ci.

## **Article 9**

## Groupes politiques et membres non inscrits

1. Les membres et les suppléants peuvent constituer des groupes reflétant leurs affinités politiques. Les critères d'admission sont déterminés par le règlement intérieur propre à chaque groupe politique.
2. Un minimum de vingt membres ou suppléants représentant au moins deux États membres, de dix-huit membres ou suppléants représentant au moins trois États membres, ou de seize membres ou suppléants représentant au moins quatre États membres — dont la moitié au moins, dans chaque cas, doivent être des membres — est requis pour constituer un groupe politique. Un membre ou un suppléant ne peuvent appartenir qu'à un seul groupe politique. Un groupe politique est dissous lorsque le nombre de membres nécessaire à sa constitution n'est plus atteint.
3. La constitution d'un groupe politique, sa dissolution ou toute autre modification doivent être notifiées au président du Comité par une déclaration. La déclaration de constitution d'un groupe politique doit spécifier son nom, ses membres et son bureau. Le président fait publier au *Journal officiel des Communautés européennes* la constitution d'un groupe politique, son nom, son bureau et le nombre de ses membres, ainsi que sa dissolution.
4. Chaque groupe politique dispose d'un secrétariat, dont les collaborateurs font partie du personnel du secrétariat général. Les groupes politiques peuvent présenter des propositions à l'autorité investie du pouvoir de nomination en vue de la sélection des collaborateurs de ces secrétariats, de leur recrutement, de leur promotion ou de la prolongation de leur contrat. L'autorité investie du pouvoir de nomination prend sa décision après avoir entendu les présidents de groupe politique.
5. Le secrétaire général fournit aux groupes politiques et à leurs organes les ressources adéquates pour leurs réunions, leurs activités, leurs publications et le travail de leur secrétariat. Le budget spécifie les ressources mises à la disposition de chaque groupe politique. Les groupes politiques et leur secrétariat peuvent faire un usage approprié des infrastructures du Comité.
6. Les groupes politiques et leur bureau peuvent se réunir immédiatement avant les sessions plénières ou pendant celles-ci. Deux fois par an, les groupes politiques peuvent tenir une réunion extraordinaire. Les frais de voyage et de séjour d'un suppléant participant à ces réunions sont remboursés s'il y représente un membre de son groupe politique.
7. Les membres non inscrits bénéficient d'une assistance administrative. Ses modalités sont fixées par le bureau sur proposition du secrétaire général.

## Article 10

### Groupes interrégionaux

Les membres et les suppléants peuvent constituer des groupes interrégionaux. Leur constitution est déclarée au président du Comité.

## Titre II

### Organisation et fonctionnement du Comité

#### Chapitre 1

##### Convocation et installation du Comité

## Article 11

### Convocation de la première séance

Le Comité est convoqué après chaque renouvellement quadriennal par le doyen d'âge et se réunit dans un délai maximal d'un mois après la nomination des membres par le Conseil. Le plus âgé des membres présents préside la première séance à titre de président d'âge. Il constitue le bureau d'âge avec les quatre plus jeunes

membres présents et le secrétaire général du Comité.

## **Article 12**

### **Installation du Comité et vérification des pouvoirs**

1. Lors de cette première séance, le président d'âge donne connaissance au Comité de la communication faite par le Conseil au sujet de la nomination des membres. Si demande lui en est faite, il peut procéder à une vérification de la nomination et des pouvoirs des membres avant de déclarer le Comité installé pour la nouvelle mandature.

2. Le bureau d'âge reste en fonction jusqu'à la proclamation du résultat de l'élection du président, du premier vice-président et des autres membres du bureau.

## **Chapitre 2**

### **Assemblée plénière**

## **Article 13**

### **Fonctions de l'Assemblée plénière**

Le Comité se réunit en assemblée plénière. Les tâches fondamentales que l'assemblée plénière exerce en particulier sont les suivantes:

- a) adoption d'avis, de rapports et de résolutions;
- b) adoption du projet d'état prévisionnel des recettes et dépenses du Comité;
- c) élection, du président, du premier vice-président et des autres membres du bureau;
- d) constitution des commissions;
- e) adoption et révision du règlement intérieur du Comité.

## **Article 14**

### **Convocation de l'assemblée plénière**

1. Le président du Comité convoque l'assemblée plénière au moins une fois par trimestre. Le bureau se doit de fixer le calendrier des sessions plénières au cours du troisième trimestre de l'année précédente. Une session plénière peut être répartie sur une ou plusieurs journées de séance.

2. Lorsqu'au moins un quart des membres le demandent par écrit, le président est tenu de convoquer une session plénière extraordinaire qui doit se dérouler au plus tôt une semaine et au plus tard un mois à compter de la présentation de cette demande. Celle-ci doit préciser la question à examiner lors de la session plénière extraordinaire. Aucun autre thème ne peut figurer à son ordre du jour.

## **Article 15**

### **Ordre du jour de la session plénière**

1. Le bureau prépare l'avant-projet d'ordre du jour, qui contient une liste provisoire des projets d'avis ou de résolution à traiter lors de la session plénière postérieure à celle qui suit immédiatement, ainsi que de tous les autres documents devant faire l'objet d'une décision (documents de décision).

2. Quatre semaines au moins avant l'ouverture de la session plénière, le président transmet aux membres et à leurs suppléants le projet d'ordre du jour, accompagné des documents de décision qui y sont mentionnés; les documents de séance sont transmis aux membres et aux suppléants dans leurs langues officielles respectives.

3. D'une manière générale, les projets d'avis et de résolution sont inscrits à l'ordre du jour dans l'ordre selon lequel ils ont été adoptés par les commissions ou ont été présentés conformément au règlement intérieur, dans le respect de la cohérence du contenu des points de l'ordre du jour.
4. Dans certains cas exceptionnels dûment motivés, lorsqu'il est impossible de respecter le délai visé au paragraphe 2, le président peut inclure dans le projet d'ordre du jour un document de décision, à condition que le texte correspondant ait été transmis aux membres et suppléants dans leur langue officielle une semaine au moins avant l'ouverture de la session plénière.
5. Les amendements écrits au projet d'ordre du jour doivent parvenir au secrétaire général au plus tard trois jours ouvrables avant l'ouverture de la session plénière.
6. Lors de la réunion précédant immédiatement l'ouverture de la session plénière, le bureau arrête le projet d'ordre du jour définitif. Au cours de cette réunion, il peut, à la majorité des deux tiers des voix exprimées, inscrire à l'ordre du jour des questions de nature urgente ou d'actualité dont l'examen ne peut être reporté à la session plénière suivante.

#### **Article 16**

##### **Ouverture de la session plénière**

Le président ouvre la session plénière et soumet à approbation le projet d'ordre du jour définitif.

#### **Article 17**

##### **Publicité, personnalités extérieures et personnalités invitées à prendre la parole**

1. Les sessions de l'assemblée plénière sont ouvertes au public, sauf si elle en décide autrement pour l'ensemble de la session ou pour un point précis de l'ordre du jour.
2. Des représentants du Parlement européen, du Conseil et de la Commission peuvent participer aux sessions plénières. Ils peuvent être invités à y prendre la parole.
3. Le président peut aussi inviter des personnalités extérieures à assister à des sessions plénières et à y prendre la parole. Ces interventions peuvent être suivies d'une discussion générale, à laquelle s'appliquent les dispositions d'ensemble sur le temps de parole.

#### **Article 18**

##### **Temps de parole**

1. Au début de la session plénière, l'assemblée plénière fixe, sur proposition du bureau, le temps de parole imparti à chaque point de l'ordre du jour. Pendant la session plénière, le président décide, de sa propre initiative ou à la demande d'un membre, de limiter le temps de parole.
2. Sur proposition du bureau, le président peut proposer à l'assemblée plénière, lors de débats portant sur des questions générales ou des thèmes spécifiques, de répartir le temps de parole prévu entre les groupes politiques et les délégations nationales.
3. En règle générale, le temps de parole est limité à deux minutes pour les interventions portant sur le procès-verbal, les motions d'ordre et les modifications au projet d'ordre du jour définitif ou à l'ordre du jour.
4. Si un intervenant dépasse son temps de parole, le président peut, après un avertissement, lui retirer la parole.
5. Un membre peut déposer une demande de clôture des débats, que le président met aux voix..

**Article 19****Liste des orateurs**

1. Les membres qui demandent la parole sont inscrits sur une liste d'orateurs dans l'ordre de leur demande. Le président accorde la parole sur la base de cette liste. Il veille à ce que soient alternativement entendus, dans la mesure du possible, des orateurs de tendances politiques et de délégations nationales différentes.
2. Un tour de parole prioritaire peut cependant être accordé, sur leur demande, au rapporteur de la commission compétente et aux présidents de groupe politique et de délégation nationale souhaitant s'exprimer au nom de leur groupe ou délégation et, le cas échéant, aux orateurs qui les suppléent.
3. Nul ne peut prendre la parole plus de deux fois sur le même sujet, sauf autorisation du président. Toutefois, les présidents et les rapporteurs des commissions intéressées sont entendus sur leur demande pour une durée fixée par le président.

**Article 20****Motions d'ordre**

1. Un membre désirant présenter une motion d'ordre ou attirer l'attention du président sur le non-respect du règlement intérieur doit recevoir la parole. La motion doit avoir trait au point en discussion ou à l'ordre du jour.
2. Les demandes de parole pour une motion d'ordre ont priorité sur toutes les autres.
3. Le président statue immédiatement sur les motions d'ordre, en se conformant aux dispositions du règlement intérieur. Dès que ce dernier a été invoqué, il fait part de sa décision, sans qu'il y ait de vote à ce sujet.

**Article 21****Quorum**

1. Le quorum de l'assemblée plénière est atteint lorsque plus de la moitié de ses membres est présente. Le quorum n'est vérifié qu'en cours de séance et à la demande d'au moins dix membres. Tant que la vérification du quorum n'a pas été demandée, tout vote est valable, quel que soit le nombre de votants. Le président peut décider de suspendre la session pour une durée maximale de dix minutes avant de procéder à la vérification du quorum. Les membres ayant demandé cette vérification sont inclus dans le décompte des présences même s'ils ne sont plus dans la salle. Si le nombre de membres présents est inférieur à dix, le président peut constater que le quorum n'est pas atteint.
2. Si l'absence de quorum est constatée, tous les points de l'ordre du jour pour lesquels un vote est requis sont reportés à la journée de réunion suivante, au cours de laquelle l'assemblée plénière peut, quel que soit le nombre de membres présents, voter valablement sur les points qui ont fait l'objet d'un report.
3. Tous les membres et suppléants participant à une séance, ainsi que les autres personnes présentes, doivent s'inscrire sur une liste de présence.

**Article 22****Vote**

1. L'assemblée plénière se prononce à la majorité des suffrages exprimés, à moins que le règlement intérieur n'en dispose autrement.
2. Les formes valables de vote sont le pour, le contre ou l'abstention. Pour le calcul de la majorité, seules sont comptées les voix «pour» et les voix «contre». En cas d'égalité des voix, il est considéré que le texte ou la proposition mis aux voix sont rejetés.

3. Si le résultat du décompte des voix est contesté, une répétition du vote peut être ordonnée par le président ou demandée par un minimum de dix membres.

4. Le vote sur les décisions concernant des personnes se déroule au scrutin secret.

### **Article 23**

#### **Dépôt d'amendements**

1. Seuls les membres et les suppléants dûment mandatés peuvent déposer par écrit des amendements aux documents de décision.
2. Les amendements aux documents de décision doivent être présentés par au moins six membres et indiquer leurs noms, sous réserve des dispositions de l'article 26, paragraphe 1, première phrase.
3. Les amendements doivent parvenir au secrétaire général au plus tard le septième jour ouvrable avant l'ouverture de la session plénière et être consultables électroniquement dès qu'ils ont été traduits mais, en tout cas, au moins deux jours ouvrables avant l'ouverture de la session plénière. Lorsque l'article 15, paragraphe 4, s'applique, le président peut décider de reculer jusqu'à trois jours ouvrables avant l'ouverture de la session plénière la date limite du dépôt des amendements. Ces délais ne valent pas pour les amendements relatifs à des questions urgentes au sens de l'article 15, paragraphe 6, deuxième phrase.
4. Tous les amendements sont distribués aux membres avant le début de la session plénière.

### **Article 24**

#### **Traitement des amendements**

1. Si plus de vingt amendements ont été déposés pour un document de décision, le bureau ou l'assemblée plénière peuvent le renvoyer à la commission concernée pour un nouvel examen. Cette disposition ne s'applique pas aux documents de décision dont l'adoption ne peut être différée.
2. Un amendement qui a été déposé en bonne et due forme mais n'est pas défendu en séance par ses auteurs ou par un autre membre n'est pas traité.
3. Si un ou plusieurs amendements ont été introduits concernant un passage d'un document de décision, le président, le rapporteur ou les auteurs de ces amendements peuvent proposer des amendements de compromis au cours du débat. Ceux-ci requièrent l'approbation des auteurs des amendements originaux. Ils sont mis aux voix par priorité et, une fois adoptés, annulent tout amendement sur la base duquel s'est conclu le compromis.
4. Les amendements sont mis aux voix dans l'ordre des paragraphes de l'ensemble du texte. S'ils ont un contenu ou des objectifs similaires, le président peut soumettre à un vote groupé des amendements dont le contenu ou les visées sont similaires.
5. Les amendements ont priorité sur le texte auquel ils se rapportent et doivent être mis aux voix en premier.
6. Dans le cas où deux ou plusieurs amendements qui s'excluent mutuellement se rapportent à un même passage, celui qui s'éloigne le plus du texte original est prioritaire et doit être mis aux voix en premier.
7. Le vote final porte sur l'ensemble du texte, tel qu'éventuellement modifié.

### **Article 25**

#### **Avis urgents**

En cas d'urgence, lorsque la procédure ordinaire ne permet pas de respecter un délai fixé par le Conseil, la

Commission ou le Parlement européen et que la commission compétente a adopté son projet d'avis à l'unanimité, le président transmet ce dernier au Conseil, à la Commission et au Parlement européen pour information. Le projet d'avis est soumis pour adoption sans amendement à la session suivante de l'assemblée plénière. Tous les documents concernant ce texte doivent indiquer qu'il s'agit d'un avis faisant l'objet d'une procédure d'urgence.

## **Article 26**

### **Procédures simplifiées**

1. Les projets d'avis que la commission saisie (à titre principal le cas échéant) a adoptés à l'unanimité et en présence de la majorité de ses membres, font l'objet d'une adoption sans débat en assemblée plénière, à moins qu'un minimum de trente-deux membres n'aient déposé un amendement à son sujet selon les dispositions de l'article 23, paragraphe 3, première phrase. Dans ce cas, l'assemblée plénière examine le projet d'avis. Le projet d'avis soumis à la procédure susmentionnée est communiqué aux membres, avec mention de celle-ci, en même temps que le projet d'ordre du jour.
2. Si une commission saisie (à titre principal le cas échéant) d'une proposition par le bureau estime qu'elle n'appelle ni observation, ni amendement de la part du Comité, elle peut proposer de n'émettre aucune réserve à son encontre. La proposition est soumise à l'assemblée plénière pour être adoptée sans débat.

## **Article 27**

### **Clôture de la session plénière**

Avant la clôture de la session plénière, le président communique le lieu et la date de la prochaine session, ainsi que les points de son ordre du jour qui seraient déjà connus.

## **Chapitre 3**

### **Bureau et président**

## **Article 28**

### **Composition du bureau**

Le bureau se compose:

- a) du président;
- b) du premier vice-président;
- c) de quatorze autres vice-présidents;
- d) de vingt autres membres;
- e) des présidents des groupes politiques.

Un membre par pays a le rang de vice-président.

Hormis la fonction de président et les sièges des présidents des groupes politiques, les sièges du bureau sont répartis comme suit entre les délégations nationales:

— trois sièges: Allemagne, Espagne, France, Italie, Royaume-Uni,

— deux sièges: Belgique, Danemark, Grèce, Irlande, Luxembourg, Pays-Bas, Autriche, Portugal, Finlande, Suède.

## **Article 29**

## Représentants des membres du bureau

1. En même temps que chaque membre du bureau, à l'exception du président, un membre ou un suppléant provenant de la même délégation nationale est désigné pour être son représentant *ad personam*. Il ne dispose du droit d'assister aux réunions, du droit de parole et du droit de vote que lorsqu'il représente ledit membre du bureau. La délégation de vote doit être notifiée par écrit au secrétaire général avant la réunion concernée.

2. Pour son président, chaque groupe politique désigne en son sein un représentant, auquel s'appliquent par analogie les dispositions de la deuxième et de la troisième phrases du paragraphe 1.

### Article 30

#### Modalités d'élection

1. Le bureau est élu pour deux ans par l'assemblée plénière.

2. L'élection du président, du premier vice-président, des quatorze vice-présidents, et autres membres du bureau et des présidents de groupe politique membres du bureau s'effectue sous la présidence du président d'âge, d'une manière analogue à celle prévue aux articles 11 et 12. Les candidatures doivent être déposées par écrit auprès du secrétaire général au plus tard une heure avant le début de la session plénière. L'élection ne peut avoir lieu que si au moins deux tiers des membres sont présents.

### Article 31

#### Élection du président et du premier vice-président

1. Avant les élections aux postes de président et de premier vice-président, les candidats peuvent adresser une brève déclaration à l'assemblée plénière. Ils disposent à cette fin d'un temps de parole identique, fixé par le président d'âge.

2. L'élection du président et celle du premier vice-président s'effectuent séparément. Ils sont élus à bulletins secrets, à une majorité de plus de 50 % des suffrages exprimés.

3. Les formes valables de vote sont le vote pour et l'abstention. Les voix pour entrent seules en ligne de compte pour calculer si la majorité requise a été atteinte.

4. Si aucun candidat n'obtient la majorité requise au premier tour de scrutin, il en est organisé un deuxième, au cours duquel est élu le candidat qui a recueilli le plus grand nombre de suffrages. En cas d'égalité, il est procédé à un tirage au sort.

### Article 32

#### Élection des quatorze vice-présidents, des autres membres du bureau et des présidents de groupe politique membres du bureau

1. Pour l'élection des quatorze vice-présidents et des vingt autres membres du bureau, une liste commune peut être dressée avec les candidatures des délégations nationales qui ne présentent qu'un seul candidat par poste leur revenant au sein du bureau. Cette liste peut être adoptée en un tour de scrutin à une majorité de plus de 50 % des suffrages exprimés.

2. Au cas où une liste commune n'est pas adoptée ou lorsque le nombre de candidats proposés pour les sièges d'une délégation nationale au sein du bureau excède celui des sièges disponibles, chacun de ceux-ci fait l'objet d'un tour de scrutin séparé; les modalités d'élection qui sont alors appliquées sont celles du président et du premier vice-président, telles que fixées par les articles 30 et 31, paragraphes 2 à 4.

3. Pour l'élection des présidents de groupe politique membres du bureau, le président d'âge soumet pour adoption à l'assemblée plénière une liste nominale, sur laquelle elle doit statuer globalement.

**Article 33****Élection des représentants**

L'élection d'un candidat à un siège du bureau donne également lieu à celle de son représentant.

**Article 34****Remplacement en cas de vacance d'un siège du bureau**

Le membre du bureau ou son représentant qui cessent de siéger au Comité ou démissionnent du bureau sont remplacés pour la durée restante du mandat conformément aux articles 28 à 33.

**Article 35****Fonctions du bureau**

Le bureau assume les tâches suivantes:

- a) établissement du programme politique au début de chaque mandat, contrôle de son exécution et présentation des évaluations annuelles et de fin de mandat;
- b) préparation, organisation et coordination des travaux de l'assemblée plénière et des commissions.

À cette fin, le bureau peut:

— constituer des groupes de travail composés de membres du bureau ou d'autres membres du Comité, pour le conseiller sur des questions particulières,

— convier à assister à ses réunions d'autres membres du Comité, en raison de leur compétence ou de leurs fonctions, ainsi que des personnalités extérieures;

c) compétence générale pour les questions de nature financière, organisationnelle et administrative concernant les membres et les suppléants, organisation interne du Comité et de son secrétariat général y compris le plan d'organisation et les organes du Comité;

d) engagement du secrétaire général et des fonctionnaires et autres agents mentionnés à l'article 62, paragraphes 1 et 2;

e) présentation à l'assemblée plénière du projet d'état prévisionnel des recettes et des dépenses du Comité, conformément à l'article 63;

f) autorisation des réunions en dehors des lieux habituels de travail;

g) adoption des instructions applicables aux frais de voyage et de séjour des membres, des suppléants dûment désignés et des experts, compte tenu des dispositions prises dans le cadre de la procédure budgétaire.

**Article 36****Convocation du bureau et prise de décision**

1. Le bureau est convoqué par le président, qui détermine la date de la réunion et l'ordre du jour en accord avec le premier vice-président. Le bureau se réunit au moins une fois par trimestre ou dans les quatorze jours suivant la réception d'une demande écrite formulée par au moins dix de ses membres.

2. Le quorum du bureau est atteint lorsque la moitié au moins de ses membres est présente. Les décisions sont prises à la majorité des suffrages exprimés, à moins que le présent règlement intérieur n'en dispose autrement. Pour le reste, les dispositions de l'article 22, paragraphe 2, s'appliquent au bureau par analogie.

3. Pour préparer les décisions du bureau, le secrétaire général élabore des documents de délibération et des recommandations de décision qui portent sur chacun des thèmes à traiter et sont jointes au projet d'ordre du jour. Après un débat d'orientation, le bureau confie s'il y a lieu des missions supplémentaires au secrétaire général ou à un groupe de travail, avec des instructions précises de contenu et de délai. Le groupe de travail chargé du dossier ou le secrétaire général élaborent alors des documents de délibération assortis d'un projet de décision. Les amendements aux recommandations de décision doivent parvenir par écrit au secrétaire général au plus tard le troisième jour ouvrable précédant le début de la réunion du bureau et être consultables électroniquement dès qu'ils ont été traduits.

### **Article 37**

#### **Le président**

1. Le président dirige les travaux du Comité.
2. Le Comité est représenté par le président. Il peut déléguer cette attribution.
3. En cas d'absence ou d'empêchement, le président est représenté par le premier vice-président; si ce dernier est lui aussi absent ou empêché, le président est représenté par l'un des autres vice-présidents.

Avis et résolutions — Procédure au sein du bureau

### **Article 38**

#### **Avis — Bases juridiques**

Conformément à l'article 265 du traité CE, le Comité adopte ses avis:

- a) lorsqu'il est consulté par la Commission ou le Conseil dans les cas prévus par le traité CE, ainsi que par ces institutions ou le Parlement européen dans tous les autres cas;
- b) de sa propre initiative;
- c) lorsqu'en cas de consultation du Comité économique et social en application de l'article 262 du traité CE, le Comité estime que des intérêts régionaux spécifiques sont en jeu.

### **Article 39**

#### **Saisines — Désignation de la commission compétente**

1. Après consultation des commissions, le bureau arrête leur programme de travail annuel. Celui-ci leur attribue les saisines prévues en fonction de leurs compétences. Lorsque les documents à examiner qui sont repris dans le programme de travail annuel lui sont parvenus, le bureau fixe à la commission compétente un délai pour la présentation du projet d'avis.
2. Lorsqu'il reçoit des demandes d'avis de la part du Conseil, de la Commission ou du Parlement européen sur des documents non repris dans le programme de travail, le bureau les attribue aux commissions compétentes et fixe un délai pour la présentation du projet d'avis. En cas d'urgence, le président peut procéder à la désignation de la commission compétente, le bureau en étant informé lors de la réunion suivante.
3. Si une question sur laquelle le Comité est consulté concerne plus d'une commission, le bureau désigne la commission saisie à titre principal et, si nécessaire, une ou plusieurs commissions saisies à titre complémentaire. En ce cas, le bureau peut:
  - a) soit décider la création d'un groupe de travail constitué par des représentants des commissions concernées;

b) soit, dans des cas exceptionnels, charger une ou plusieurs commissions autres que la commission saisie à titre principal de rendre un projet d'avis complémentaire. La commission saisie à titre principal procédera à un vote sur les recommandations des projets d'avis des autres commissions et intégrera dans son propre projet d'avis celles qu'elle aura adoptées. Toutefois, la commission saisie à titre principal demeure seule compétente pour faire rapport devant l'assemblée plénière.

#### **Article 40**

##### **Désignation d'un rapporteur général**

1. Dans les cas où la commission concernée n'est pas en mesure d'élaborer un projet d'avis dans le délai fixé par le Conseil, la Commission ou le Parlement européen, le bureau peut proposer la désignation par l'assemblée plénière d'un rapporteur général chargé de présenter directement un projet d'avis à cette dernière.

2. Dans les cas où un délai fixé par le Conseil, la Commission ou le Parlement européen ne laisse pas suffisamment de temps pour permettre la désignation d'un rapporteur général par l'assemblée plénière du Comité, le président peut procéder à sa désignation, l'assemblée plénière en étant informée lors de sa réunion suivante.

3. Dans les deux cas, la commission concernée se réunit dans la mesure du possible pour procéder à un débat général d'orientation sur le sujet de l'avis.

#### **Article 41**

##### **Avis d'initiative**

1. Les demandes d'élaboration d'avis d'initiative peuvent être soumises au bureau par trois de ses membres, par une commission agissant par l'intermédiaire de son président ou par trente-deux membres du Comité. Ces demandes doivent parvenir au bureau, accompagnées d'un exposé des motifs, au plus tard trois jours ouvrables avant le début de sa réunion et, dans toute la mesure du possible, avant l'adoption du programme de travail annuel.

2. Le bureau décide à la majorité de ses membres de la suite à donner aux demandes d'élaboration d'avis d'initiative et attribue les avis, conformément à l'article 39, à la commission compétente en la matière. Le président informe l'assemblée plénière de toutes les décisions du bureau relatives à l'approbation et à l'attribution des avis d'initiative.

3. Le présent article s'applique par analogie aux avis visés à l'article 38, point c).

#### **Article 42**

##### **Présentation de résolutions**

1. Il convient de n'inscrire de résolutions à l'ordre du jour que si elles portent sur des thèmes liés aux domaines d'activité de l'Union européenne, qu'elles concernent des préoccupations importantes des collectivités régionales et locales et que leur portée est d'actualité.

2. Les propositions de résolution ou demandes d'élaboration d'une résolution peuvent être soumises au Comité par au moins trente-deux membres, ou par un groupe politique. Toutes les propositions ou demandes doivent être présentées au bureau par écrit et indiquer les noms des membres ou le groupe politique qui les soutiennent. Elles doivent parvenir au secrétaire général au plus tard trois jours ouvrables avant l'ouverture de la réunion du bureau.

3. Si le bureau décide que le Comité doit élaborer un projet de résolution ou donner suite à une demande d'élaboration de résolution, il peut:

a) soit inscrire le projet de résolution à l'avant-projet d'ordre du jour de la session plénière conformément à l'article 15, paragraphe 1;

b) soit désigner une commission compétente, à laquelle il fixe un délai pour l'élaboration du projet de résolution. La commission compétente élabore le projet de résolution suivant la procédure d'élaboration des projets d'avis. Dans ce cas, les dispositions de l'article 51 ne sont pas d'application.

4. En cas d'urgence, le bureau peut, conformément à l'article 15, paragraphe 6, deuxième phrase, inscrire un projet de résolution à l'ordre du jour de la session plénière suivante. Ce texte est alors examiné lors de la deuxième journée de séance.

### **Article 43**

#### **Promotion des avis et des résolutions**

Le bureau est chargé de promouvoir les avis et les résolutions adoptés par le Comité. Une fois par an ainsi qu'à l'expiration de chaque mandat, le président présente à l'assemblée plénière un rapport d'évaluation de l'audience des travaux du Comité.

### **Chapitre 4**

#### **Commissions**

### **Article 44**

#### **Composition et attributions**

1. Au début de chaque mandat quadriennal, l'assemblée plénière constitue des commissions chargées de préparer ses travaux. Elle décide de leur composition et de leurs attributions, sur proposition du bureau.

2. La composition des commissions doit refléter la représentation des États membres au sein du Comité.

3. Les membres du Comité doivent faire partie d'une commission au moins et de deux au plus. Des exceptions peuvent être prévues par le bureau pour les membres appartenant aux délégations nationales les moins nombreuses.

### **Article 45**

#### **Président et vice-présidents**

1. Lors de sa première réunion, chaque commission désigne parmi ses membres un président, un premier vice-président et, si nécessaire, un maximum de deux vice-présidents (bureau).

2. Si le nombre de candidats correspond au nombre de sièges à pourvoir, le ou les candidats peuvent être élus par acclamation. Dans le cas contraire ou à la demande d'un sixième des membres de la commission, ils le sont par un vote qui suit les dispositions de l'article 31, paragraphes 2 à 4, réglant les modalités d'élection du président et du premier vice-président du Comité.

3. Lorsqu'un membre cesse de siéger au Comité ou démissionne du bureau d'une commission, le siège vacant est pourvu selon la procédure prévue au présent article.

### **Article 46**

#### **Fonctions des commissions**

Les commissions ont en particulier pour mission d'élaborer des projets d'avis et de résolution qui sont ensuite soumis pour adoption à l'assemblée plénière.

### **Article 47**

#### **Convocation des commissions et ordre du jour**

1. La date et l'ordre du jour de la réunion d'une commission sont déterminés par son président, en accord

avec le premier vice-président.

2. Une commission est convoquée par son président. La convocation à une réunion ordinaire, accompagnée de l'ordre du jour, doit parvenir aux membres au plus tard quatre semaines avant la date fixée pour sa tenue.

3. Si au moins un quart de ses membres le demandent par écrit, le président est tenu de convoquer une réunion extraordinaire de la commission, qui doit avoir lieu au plus tard quatre semaines après le dépôt de la demande. L'ordre du jour d'une réunion extraordinaire est établi par les membres ayant présenté la demande. Il est transmis aux membres en même temps que la convocation.

4. Tous les projets d'avis et autres documents de délibération devant être traduits et distribués avant une réunion doivent parvenir au secrétariat de la commission au moins cinq semaines avant la date fixée pour sa tenue. Ils doivent être transmis aux membres au plus tard deux semaines avant cette date. Dans des cas exceptionnels, le président peut modifier les délais précités.

#### **Article 48**

##### **Publicité**

1. Les réunions des commissions sont ouvertes au public, sauf si une commission en décide autrement pour toute la durée d'une réunion ou pour un point précis de son ordre du jour.

2. Des représentants du Parlement européen, du Conseil et de la Commission peuvent assister aux délibérations des commissions et répondre à des questions des membres.

#### **Article 49**

##### **Auditions publiques**

Dans des cas particuliers et avec l'accord du bureau, une commission peut organiser une audition publique ou inviter des personnalités en raison de leurs compétences pour un ou plusieurs points de l'ordre du jour.

#### **Article 50**

##### **Délais d'élaboration des avis**

1. Les commissions présentent leurs projets d'avis dans les délais fixés par le bureau. Le nombre de réunions imparties pour l'élaboration d'un avis est de deux au maximum, la première réunion d'organisation des travaux n'étant pas incluse dans ce décompte.

2. Exceptionnellement, le bureau peut autoriser des réunions supplémentaires pour l'examen d'un projet d'avis ou prolonger le délai fixé pour sa présentation.

#### **Article 51**

##### **Structure des avis**

1. Un avis du Comité comprend:

— un préambule, qui indique le fondement juridique de l'avis et les procédures utilisées pour son élaboration et formule, si nécessaire, des remarques liminaires,

— un corps qui présente l'opinion et les recommandations du Comité sur le problème examiné.

2. Pour chaque avis, un exposé des motifs est consigné dans un document distinct, qui expose *in extenso* l'avis du Comité et contient des observations spécifiques concernant des points particuliers. L'exposé des motifs est élaboré sous la responsabilité du rapporteur. Il n'est pas soumis au vote. Il doit toutefois être en concordance avec le texte de l'avis, qui est voté. Si tel n'est pas le cas, le président de la commission compétente peut supprimer l'exposé des motifs.

**Article 52****Rapporteurs**

1. Pour élaborer un projet d'avis, chaque commission nomme, sur proposition de son président, un ou, dans des cas dûment motivés, deux rapporteurs. En cas d'urgence, le président peut, après en avoir informé le secrétaire général, recourir à une procédure écrite pour désigner un rapporteur.
2. Dans cette procédure, le président adresse aux membres de la commission une communication par laquelle il les invite à lui communiquer par écrit et dans un délai de trois jours ouvrables, leurs éventuelles objections contre la nomination du rapporteur proposé. Dans cette hypothèse, le président et le premier vice-président arrêtent une décision de commun accord.

**Article 53****Groupes de travail**

1. Dans certaines situations qui l'exigent, les commissions instituent, avec l'approbation du bureau, des groupes de travail. Ceux-ci peuvent comprendre des membres d'une autre commission.
2. Chaque groupe de travail peut désigner parmi ses membres un président et un vice-président.

**Article 54****Experts**

1. Les membres des commissions peuvent se faire assister par un expert.
2. Une commission peut désigner des experts, que ce soit dans le cadre de ses travaux ou pour assister les groupes de travail qu'elle a institués. Sur invitation du président, ces experts peuvent participer à des réunions de la commission ou de l'un de ses groupes de travail. Ils peuvent être autorisés à prendre la parole, de même que les experts qui accompagnent un rapporteur.
3. Seuls les experts des rapporteurs et ceux qui ont été invités par la commission peuvent prétendre au remboursement des frais de voyage et de séjour.

**Article 55****Quorum**

1. Le quorum d'une commission est atteint lorsque plus de la moitié de ses membres est présente.
2. Le quorum n'est vérifié que pendant la réunion et à la demande d'au moins six membres. Tant que la vérification du quorum n'a pas été demandée, tout vote est valable, quel que soit le nombre de votants. S'il est constaté que le quorum n'est pas atteint, la commission peut poursuivre les délibérations mais les votes sont reportés à la réunion suivante.
3. Tous les membres et suppléants participant à la réunion ainsi que toutes les autres personnes présentes doivent s'inscrire sur une liste de présence.

**Article 56****Vote**

Les décisions sont prises à la majorité des suffrages exprimés. Par ailleurs, les dispositions de l'article 22, paragraphe 2, sont d'application.

**Article 57****Amendements**

1. Les amendements doivent parvenir au secrétariat de la commission au plus tard le cinquième jour ouvrable avant la date de la réunion. Ce délai peut être modifié exceptionnellement par le président.
2. Le vote sur les amendements suit l'ordre des paragraphes du projet d'avis à l'examen. Il est ensuite procédé à un vote final sur l'ensemble du texte. Dans le cas où deux ou plusieurs amendements qui s'excluent mutuellement se rapportent à un même passage, celui qui s'éloigne le plus du texte original est prioritaire et doit être mis aux voix en premier.
3. Une fois adopté en commission, l'avis est transmis par le président de la commission au président du Comité des régions.

#### **Article 58**

##### **Renonciation à l'élaboration d'un avis**

La commission qui est saisie (à titre principal le cas échéant) d'une proposition par le bureau et estime que ce texte ne met pas en cause des intérêts régionaux ou locaux ou n'a pas de portée politique peut décider de ne pas élaborer d'avis à son sujet.

#### **Chapitre 5**

##### **Administration du Comité**

#### **Article 59**

##### **Secrétariat général**

1. Le Comité est assisté d'un secrétariat général.
2. Le secrétariat général est placé sous la direction d'un secrétaire général.
3. Le bureau, sur proposition du secrétaire général, détermine l'organisation du secrétariat général de telle façon que ce dernier soit en mesure d'assurer le fonctionnement du Comité et de ses organes et d'assister les membres du Comité dans l'exercice de leur mandat. Ce faisant, il définit les services que l'administration doit fournir aux membres, aux délégations nationales, aux groupes politiques et aux membres non inscrits.
4. Le secrétariat général établit les procès-verbaux des délibérations des organes du Comité.

#### **Article 60**

##### **Secrétaire général**

1. Le secrétaire général a pour tâche d'assurer l'exécution des décisions prises par le bureau ou le président, en conformité avec le présent règlement intérieur et le cadre juridique en vigueur. Il participe avec voix consultative aux réunions du bureau, dont il tient procès-verbal.
2. Le secrétaire général exerce ses fonctions sous l'autorité du président, qui représente le bureau.

#### **Article 61**

##### **Engagement du secrétaire général**

1. Le bureau engage le secrétaire général par décision à la majorité des deux tiers de ses membres et en application des dispositions des articles 2 et 8 du régime applicable aux autres agents des Communautés européennes.
2. Le secrétaire général est engagé pour cinq ans. Les conditions particulières de son contrat d'engagement sont définies par le bureau.

3. En ce qui concerne le secrétaire général, les pouvoirs dévolus aux autorités habilitées à conclure des contrats d'engagement en vertu des dispositions du régime applicable aux autres agents des Communautés européennes sont exercés par le bureau.

## **Article 62**

### **Statut des fonctionnaires et régime applicable aux autres agents des Communautés européennes**

1. Les pouvoirs dévolus par le statut des fonctionnaires des Communautés européennes à l'autorité investie du pouvoir de nomination sont exercés:

— en ce qui concerne les fonctionnaires des grades 6 à 8 de la catégorie A et du cadre linguistique et des catégories B, C et D, par le secrétaire général,

— en ce qui concerne les autres fonctionnaires, par le bureau sur proposition du secrétaire général.

2. Les pouvoirs dévolus par le régime applicable aux autres agents des Communautés européennes à l'autorité habilitée à conclure des contrats d'engagement sont exercés:

— en ce qui concerne les agents temporaires des grades 6 à 8 de la catégorie A et du cadre linguistique, ainsi que les agents temporaires de la catégorie B, C et D, par le secrétaire général,

— pour les autres agents temporaires, par le bureau sur proposition du secrétaire général,

— pour les agents temporaires au cabinet du président:

— en ce qui concerne les agents des grades 6 à 8 de la catégorie A ainsi que les agents de la catégorie B, C et D, par le secrétaire général sur proposition du président,

— en ce qui concerne les autres agents, par le bureau sur proposition du président.

Les agents temporaires employés au cabinet du président sont engagés jusqu'à la fin du mandat du président,

— pour les agents auxiliaires et les agents locaux, par le secrétaire général,

— en ce qui concerne les conseillers spéciaux, par le secrétaire général dans les conditions fixées à l'article 82 du régime applicable aux autres agents des Communautés européennes.

## **Article 63**

### **Budget**

1. Le secrétaire général soumet au bureau l'avant-projet d'état prévisionnel des recettes et des dépenses du Comité pour l'exercice budgétaire de l'année suivante. Le bureau soumet le projet d'état prévisionnel des recettes et des dépenses à l'assemblée plénière pour adoption.

2. L'assemblée plénière adopte l'état prévisionnel des recettes et des dépenses du Comité et le transmet à la Commission, au Conseil et au Parlement européen en temps utile pour assurer le respect des délais imposés par la réglementation budgétaire.

3. Le budget du Comité est exécuté conformément au règlement financier applicable au budget général des Communautés européennes. Le président est l'autorité supérieure pour l'exécution du budget au sens des articles 28, 29, 39, 48 et 52 du règlement financier des Communautés européennes. Il décide sur proposition du secrétaire général.

### **Titre III**

#### **Autres dispositions**

#### **Chapitre 1**

##### **Coopération avec d'autres institutions**

##### **Article 64**

###### **Accords de coopération institutionnelle**

Dans le cadre de la coopération interinstitutionnelle, le bureau peut conclure, sur proposition du secrétaire général, des accords de coopération avec d'autres instances (institutions, organes ou organismes) de l'Union européenne.

##### **Article 65**

###### **Transmission et publication des avis et des résolutions**

1. Les avis du Comité ainsi que les communications relatives à l'application d'une procédure simplifiée au titre de l'article 26 ou à la renonciation à l'élaboration d'un avis au titre de l'article 58 sont adressés au Conseil, à la Commission et au Parlement européen. Ils sont transmis par le président, de même que les résolutions.

2. Les avis et les résolutions sont publiés au *Journal officiel des Communautés européennes*.

#### **Chapitre 2**

##### **Dispositions relatives au règlement intérieur**

##### **Article 66**

###### **Révision du règlement intérieur**

1. L'assemblée plénière décide à la majorité de ses membres s'il y a lieu de réviser le présent règlement intérieur, soit dans certaines de ses parties, soit dans son ensemble.

2. Elle charge une commission *ad hoc* d'établir un rapport et un projet de texte sur la base desquels elle procède à l'adoption des nouvelles dispositions à la majorité de ses membres. Les nouvelles dispositions entrent en vigueur le jour suivant celui de leur publication au *Journal officiel des Communautés européennes*.

##### **Article 67**

###### **Instructions du bureau**

Le bureau peut déterminer par voie d'instructions les modalités d'application des dispositions du présent règlement intérieur, dans le respect de celui-ci.

##### **Article 68**

###### **Entrée en vigueur du règlement intérieur**

Le présent règlement intérieur entre en vigueur le jour suivant celui de sa publication au *Journal officiel des Communautés européennes*.

Fait à Bruxelles, le 18 novembre 1999.

*Par le Comité des régions*  
*Le président*  
Manfred DAMMEYER

