

## Règlement intérieur du Comité consultatif de la CECA (31 mars 1995)

**Légende:** Règlement intérieur du Comité consultatif de la CECA adopté le 31 mars 1995.

**Source:** Journal officiel des Communautés européennes (JOCE). 06.06.1995, n° C 140. [s.l.].

**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\\_consultatif\\_de\\_la\\_ceca\\_31\\_mars\\_1995-fr-4d52670e-d651-4bec-8bc6-d11f7ac1f7fc.html](http://www.cvce.eu/obj/reglement_interieur_du_comite_consultatif_de_la_ceca_31_mars_1995-fr-4d52670e-d651-4bec-8bc6-d11f7ac1f7fc.html)

**Date de dernière mise à jour:** 25/10/2012

# Règlement intérieur du Comité consultatif de la Communauté européenne du charbon et de l'acier pour 1995

## Huitième version

Texte adopté, suivant le cinquième alinéa de l'article 18 du traité instituant la Communauté européenne du charbon et de l'acier, par le Comité lors de sa 319<sup>e</sup> session du 31 mars 1995

## Sommaire

### Titre I<sup>er</sup>

#### Organisation du Comité consultatif

##### Article 1<sup>er</sup> – Exercice

##### Article 2 - Bureau d'âge

##### Article 3 – Bureau

1. Composition
2. Élection
3. Durée du mandat et compétences

##### Article 4 – Commissions

1. Institution
2. Composition
3. Nomination des membres
4. Durée du mandat des membres
5. Bureau de commission

### Titre II

#### Fonctionnement du Comité

##### Article 5 – Sessions

##### Article 6 - Convocation du Comité

1. Convocation consécutive à une demande de la Commission des Communautés européennes
2. Convocation consécutive à une demande de la majorité des membres du Comité
3. Convocation consécutive à une demande d'autres membres du Comité

##### Article 7 - Consultations écrites

##### Article 8 - Ordre du jour

1. Fixation de l'ordre du jour
2. Motions

##### Article 9 - Délais de convocation - Procédure d'urgence

##### Article 10 - Travaux préparatoires en commission

1. Mandat donné aux commissions
2. Compétence des bureaux de commission

##### Article 11 - Tenue des réunions de commission

1. Présidence
2. Quorum et vote
3. Suppléance
4. Conseillers techniques
5. Participation de personnes autres que les membres de la commission

6. Participation d'experts
7. Résultats des travaux de commission

#### Article 12 - Tenue des sessions du Comité

1. Participation de personnes autres que les membres
2. Quorum
3. Absences – Représentation
4. Présidence
5. Communication du dossier de session
6. Motion de procédure
7. Discussion des résultats des travaux de commission
8. Dépôt d'amendements et de propositions d'avis ou de résolutions
9. Renvoi en commission
10. Votation
11. Clôture

#### Article 13 - Documents de session

1. Rapports, avis et résolutions
2. Procès-verbal
3. Adoption du procès-verbal

#### Article 14 - Secrétariat

Titre III

Dispositions diverses

Article 15 - Absences de longue durée

Article 16 - Modifications du règlement intérieur

### **Titre premier Organisation du Comité consultatif**

#### **Article premier Exercice**

L'activité du Comité se divise en exercices d'une année; la durée du mandat présidentiel correspond à la durée de l'exercice.

Si le renouvellement des membres du Comité n'intervient pas en temps utile, la durée de l'exercice et les pouvoirs du bureau peuvent être prorogés jusqu'à la mise en place du nouveau bureau.

#### **Article 2 Bureau d'âge**

La première session de chaque exercice est convoquée par le doyen d'âge ou, en cas d'empêchement, par le membre suivant par ordre d'âge, dans un délai maximal de quatre semaines après la fin de l'exercice ou après le renouvellement du Comité.

Cette première session est présidée par le plus âgé des membres présents en tant que président d'âge.

Il est assisté, en qualité de secrétaires, des quatre plus jeunes membres présents du Comité. Ces cinq membres forment le bureau d'âge.

Le bureau d'âge reste en fonction jusqu'à la proclamation du dernier résultat relatif à l'élection du bureau du Comité, à laquelle il est procédé dès la première session de chaque exercice.

À l'ouverture de la première session qui suit le renouvellement des membres du Comité, le président d'âge donne connaissance au Comité de la liste des membres nommés par le Conseil de l'Union européenne.

### **Article 3**

#### **Bureau**

##### *1. Composition*

Le bureau du Comité se compose du président, des deux vice-présidents et de douze autres membres du Comité <sup>(1)</sup>.

Sauf avis contraire, exprimé par le Comité à la majorité des deux tiers de ses membres, le président est successivement choisi parmi les membres représentant les producteurs, les travailleurs et les utilisateurs ou négociants, alternativement dans le secteur du charbon et dans celui de l'acier <sup>(2)</sup>.

Un vice-président est choisi au sein de chacune des catégories auxquelles n'appartient pas le président.

Une représentation égale des catégories doit être assurée au bureau du Comité.

Chaque fois qu'il le juge nécessaire, le bureau demande la participation à ses réunions des présidents de commission intéressés par une ou plusieurs questions figurant à l'ordre du jour.

##### *2. Élection*

Le président est élu au scrutin secret, au premier et au deuxième tour à la majorité absolue des membres du Comité, au troisième tour à la majorité relative des suffrages exprimés et, en cas de partage des voix, au bénéfice de l'âge.

Les autres membres du bureau du Comité sont élus dans les mêmes conditions. Cependant, leur désignation peut ne pas donner lieu à des scrutins séparés.

Sous peine de nullité, les bulletins déposés ne doivent pas porter plus de noms qu'il y a, pour chaque scrutin, de sièges à pourvoir et doivent tenir compte des règles prévues en ce qui concerne la composition du bureau du Comité.

Les votes au scrutin secret ont lieu par appel nominal et les délégations de vote ne sont pas admises.

Par dérogation aux dispositions précédentes, le président d'âge peut consulter le Comité sur l'opportunité d'élire le bureau du Comité à main levée. L'opportunité d'une telle dérogation doit être reconnue à l'unanimité.

Les modalités d'application des dispositions susmentionnées sont fixées par le bureau d'âge.

##### *3. Durée du mandat et compétences*

Le bureau du Comité reste en fonction jusqu'à l'ouverture de la première session de l'exercice suivant.

Le bureau du Comité a tous pouvoirs pour présider aux travaux du Comité, pour organiser et diriger ses services, dans les conditions prévues au présent règlement et conformément au traité.

Le bureau assure les relations extérieures dans les limites et conditions fixées par le Comité.

Le bureau du Comité est convoqué par le président, soit d'office, soit à la demande de trois de ses membres.

En cas de partage des voix lors des délibérations du bureau du Comité, la décision faisant l'objet du vote est remise au Comité.

Les vice-présidents suppléent le président en cas d'absence. L'ordre de suppléance est fixé par le bureau du Comité lors de sa première réunion. En cas d'absence des deux vice-présidents, la suppléance échoit au plus âgé des membres du bureau.

En cas de démission ou de décès d'un membre du bureau, le bureau demande à la catégorie à laquelle appartenait ce membre de formuler une proposition en vue de pourvoir à son remplacement.

Le bureau du Comité peut déléguer la préparation des obligations qui lui incombent au président, assisté par le secrétariat.

#### **Article 4** **Commissions**

##### *1. Institution*

Le Comité peut instituer dans son sein des commissions permanentes ou spéciales dont le nombre de sièges est en principe limité à quarante-huit.

En cas d'urgence, les commissions spéciales peuvent être instituées par le président, après accord de la majorité des membres du bureau du Comité.

La procédure de nomination des membres des commissions permanentes ou spéciales est prévue au paragraphe 3.

##### *2. Composition*

Peuvent être nommés membres des commissions permanentes ou spéciales les membres du Comité.

Sauf arrangements particuliers préalables, qui doivent être ratifiés par le Comité, la composition des commissions permanentes ou spéciales doit assurer la représentation proportionnelle des diverses catégories.

##### *3. Nomination des membres*

Les membres des commissions permanentes ou spéciales sont nommés par le Comité.

Tout membre du Comité peut faire acte de candidature. Les propositions sont soumises au Comité par son bureau.

En cas d'urgence, les membres des commissions spéciales peuvent être nommés par le président, sur propositions des membres du bureau représentant chaque catégorie.

Si, en cours d'exercice, un siège de commission permanente ou spéciale devient vacant par suite de la démission ou du décès d'un membre du Comité, ce siège sera attribué, sans autres formalités, au successeur de ce membre et cela en dérogation des dispositions prévues au premier alinéa du présent paragraphe.

##### *4. Durée du mandat des membres*

Le mandat des membres des commissions permanentes prend fin avec l'exercice au cours duquel leur nomination a été effectuée.

Le mandat des membres des commissions spéciales prend fin dès que le président du Comité a définitivement délibéré sur les questions pour l'examen desquelles les commissions spéciales ont été créées.

#### 5. Bureau de commission

Les travaux de commission sont préparés et conduits par les bureaux de commission.

Le bureau de commission se compose au minimum de trois et au maximum de quinze membres de la commission.

Lors de la première session de chaque exercice, les commissions nomment leur président et procèdent, lors de leur première réunion, à la nomination des deux vice-présidents et des autres membres de leur bureau.

Les membres de la commission, en procédant à la constitution du bureau de commission, doivent respecter la représentation proportionnelle des diverses catégories du Comité, sauf arrangements particuliers entre catégories.

## **Titre II**

### **Fonctionnement du Comité**

#### **Article 5**

##### **Sessions**

Les rapports du Comité sont adoptés, les avis et les résolutions du Comité sont formulés et adoptés en assemblée plénière, à l'exception du cas prévu à l'article 7, où la consultation est effectuée par procédure écrite.

Le Comité siège en assemblée plénière au cours des sessions ordinaires et extraordinaires.

Le calendrier des sessions ordinaires est fixé par le Comité au cours de la première session de chaque exercice.

Les membres sont placés par ordre alphabétique.

#### **Article 6**

##### **Convocation du Comité**

##### *1. Convocation consécutive à une demande de la Commission des Communautés européennes*

Le président convoque le Comité en vue de délibérer sur des questions déterminées après qu'une demande de la Commission des Communautés européennes ait été formulée.

La demande de la Commission des Communautés européennes est remise au bureau du Comité.

##### *2. Convocation consécutive à une demande de la majorité des membres du Comité*

Si la majorité des membres du Comité en fait la demande, le président convoque le Comité en vue de délibérer sur des questions déterminées.

##### *3. Convocation consécutive à une demande d'autres membres du Comité*

Si une catégorie unanime ou un tiers des membres du Comité demande la convocation du Comité pour délibérer sur des questions déterminées, le bureau du Comité s'informe auprès de la Commission des Communautés européennes, si, de son côté, elle appuie cette demande. Connaissant l'avis de la Commission, le bureau du Comité décide de la suite à donner à la demande.

## **Article 7**

### **Consultations écrites**

Si, lors d'une consultation du Comité, les délais impartis ne permettent pas d'attendre la prochaine session ordinaire, le bureau du Comité peut, soit convoquer une session extraordinaire, soit - s'il estime que, selon toute probabilité, le Comité approuvera la proposition de la Commission des Communautés européennes - proposer que la consultation soit donnée par écrit, à condition toutefois que la majorité des deux tiers des membres du bureau se soit prononcée en ce sens.

La proposition est communiquée aux membres du Comité consultatif. La communication contient également l'indication de la date d'une session extraordinaire pour le cas où quinze membres au moins du Comité feraient opposition à la consultation écrite ou exigeraient une session extraordinaire.

L'opposition à la consultation écrite ou l'exigence d'une session extraordinaire par quinze membres au moins du Comité annule la consultation écrite, ainsi que tous les avis qui auraient été donnés par les membres du Comité dans le cadre de cette consultation.

La session extraordinaire doit être organisée de telle sorte que le délai fixé par la Commission des Communautés européennes, en vertu de l'article 19 troisième alinéa du traité pour la présentation d'un avis, puisse être observé même en cas de refus de la consultation écrite.

Si une session extraordinaire est demandée par quinze membres au moins du Comité, le président informe par lettre ou par tout autre moyen approprié tous les membres que la session pour laquelle il avait été envoyé une invitation conditionnelle aura effectivement lieu. La règle du quorum de l'article 12 paragraphe 2 premier alinéa ne s'applique pas dans le cas d'une telle session extraordinaire.

## **Article 8**

### **Ordre du jour**

#### *1. Fixation de l'ordre du jour*

L'ordre du jour est arrêté par le bureau du Comité au moins trois semaines avant la session, sauf application de la procédure d'urgence prévue à l'article 9. Il est immédiatement adressé aux membres du Comité ainsi qu'à la Commission des Communautés européennes.

Ultérieurement, l'ordre du jour peut cependant être modifié à la demande de la Commission des Communautés européennes ou sur proposition du bureau du Comité.

Seules peuvent être inscrites à l'ordre du jour les questions faisant l'objet des demandes de convocation prévues à l'article 6 ainsi que des motions adoptées par le Comité et prévues au paragraphe 2.

#### *2. Motions*

Une motion visant à l'inscription à l'ordre du jour d'une question déterminée en vue d'un débat peut être présentée à l'occasion d'une session. Elle doit être signée par quinze membres du Comité. Elle doit être adressée au président avant la réunion du bureau qui précède la session. Exceptionnellement, elle peut être soumise en cours de session si elle est la conséquence des débats.

Le bureau présente la motion au Comité avec son avis sur la compétence du Comité et l'opportunité du débat concernant la question évoquée. Si la motion est adoptée à la majorité par le Comité, la question proposée par celle-ci est inscrite à l'ordre du jour de la session suivante, sauf si une discussion immédiate est demandée par un nombre de membres au moins égal à la moitié du nombre des membres du Comité.

## **Article 9**

## **Délais de convocation - Procédure d'urgence**

1. La date des sessions doit être arrêtée de telle sorte que puisse être observé le délai fixé par la Commission des Communautés européennes en vertu de l'article 19 troisième alinéa du traité pour la présentation des avis. Cependant, en tout état de cause, une session doit être tenue dans les quatre semaines suivant une demande de convocation dûment formulée.

2. L'urgence est déclarée soit par le président, en raison du délai imparti par la Commission des Communautés européennes dans les conditions de l'article 19 troisième alinéa du traité, soit par le Comité sur proposition du bureau du Comité.

Dans les cas d'urgence déclarés par le président, celui-ci est habilité à prendre immédiatement et sans consultation préalable du bureau du Comité toutes les mesures - sauf l'institution d'une commission spéciale et la désignation de ses membres - qui lui paraissent nécessaires pour que le Comité puisse donner son avis. Il informe toutefois les membres du bureau du Comité de ces mesures.

### **Article 10**

#### **Travaux préparatoires en commission**

##### *1. Mandat donné aux commissions*

Les sessions sont préparées par le président en coopération avec les autres membres du bureau du Comité.

Le bureau du Comité peut provoquer un examen préalable au sein d'une commission de toute question devant faire l'objet d'une délibération en assemblée plénière. Si cet examen ne lui semble pas nécessaire, le bureau du Comité peut nommer un rapporteur chargé d'introduire la question devant l'assemblée plénière.

Sauf décision du Comité, il revient au bureau d'apprécier si la question relève du domaine d'une commission permanente déjà existante ou de celui d'une commission spéciale. Dans ce dernier cas, une commission est constituée conformément aux dispositions de l'article 4.

Au nom du bureau du Comité, le président notifie au bureau de commission les points sur lesquels porteront les travaux de la Commission et fixe, éventuellement, les délais dans lesquels ceux-ci doivent être accomplis.

Le bureau du Comité veille à l'observation des délais et, en principe, prend connaissance des travaux effectués par la commission avant qu'ils ne soient soumis au Comité.

Les commissions ne délibèrent pas en commun. Toutefois, si le bureau du Comité estime qu'une question n'est pas de la compétence exclusive d'une commission et qu'il n'y a pas lieu de créer une commission spéciale, il peut demander à deux ou plusieurs bureaux, soit de réunir leurs commissions respectives en commun, soit de se réunir eux-mêmes en commun, après les délibérations séparées des commissions, pour établir un document unique à présenter devant l'assemblée plénière.

##### *2. Compétence des bureaux de commission*

Le bureau de commission fixe la date et l'ordre du jour des réunions de la commission dans le cadre de la notification qui lui est faite par le bureau du Comité.

L'ordre du jour, accompagné des documents nécessaires, doit être transmis aux membres de la commission au moins huit jours avant toute réunion dans les langues officielles de la Communauté. Il est également transmis, pour information, à la Commission des Communautés européennes et aux membres du Comité qui ne font pas partie de la commission.

Le bureau de commission désigne au sein de la commission le ou les rapporteurs à l'assemblée plénière et,



éventuellement, un comité de rédaction chargé d'assister le ou les rapporteurs.

Le bureau de commission peut aussi, avec leur accord, désigner comme rapporteurs, des membres du Comité qui ne sont pas membres de la commission.

Le bureau de commission rassemble et établit, le cas échéant, les documents nécessaires à l'organisation des travaux de la commission.

## **Article 11**

### **Tenue des réunions de commission**

#### *1. Présidence*

Les réunions de commission sont présidées par le président de la commission ou, en cas d'empêchement, par l'un des vice-présidents.

#### *2. Quorum et vote*

En principe, il n'y a pas lieu à vote en commission. S'il y a exceptionnellement vote, seuls participent au scrutin les membres de commission et leurs suppléants, si ces derniers ont la qualité de membres du Comité. En tout état de cause, aucun vote ne peut intervenir en commission si le quorum n'est pas atteint au moment du vote.

Le quorum est atteint si le nombre des présents ayant droit de vote dépasse la moitié du nombre total des membres de la commission.

#### *3. Suppléance*

Tout membre d'une commission empêché d'assister à une réunion peut, après en avoir avisé le secrétariat du Comité, qui en informe le président de commission, se faire suppléer soit par un autre membre du Comité - auquel il peut déléguer son droit de vote - soit par une personne non membre du Comité.

Le mandat du suppléant se limite expressément à la réunion pour laquelle il a été désigné. Le suppléant jouit dans les débats des mêmes prérogatives que son mandat. Toutefois, le suppléant non membre du Comité ne peut pas voter. En cas de vote, il peut demander à un des membres de la commission d'exercer le droit de vote de son mandant.

#### *4. Conseillers techniques*

Chaque membre d'une commission et chaque membre du Comité désigné comme suppléant d'un membre de commission absent, peut, après en avoir avisé le secrétariat du Comité qui en informe le président de commission, se faire assister dans les réunions de celle-ci d'un conseiller technique spécialement qualifié pour les questions à débattre.

#### *5. Participation de personnes autres que les membres de la commission*

Tout membre du Comité peut participer aux réunions des commissions dont il ne fait pas partie.

Les membres de la Commission des Communautés européennes assistent de droit aux réunions de commission et prennent la parole s'ils le désirent. Ils se font assister ou représenter par les fonctionnaires qu'ils désignent.

Les réunions de commission ne sont pas publiques. Sur décision de la commission, prise à la majorité des membres présents, certaines questions faisant l'objet des délibérations peuvent être déclarées confidentielles.

## 6. *Participation d'experts*

Le bureau de commission peut, de lui-même ou sur proposition de la commission, faire appel à des personnes susceptibles d'apporter une compétence particulière à l'occasion de l'examen des questions à traiter. Ces personnes peuvent être invitées soit à participer aux travaux de la commission, soit à se faire entendre par elle sur des points particuliers.

## 7. *Résultats des travaux de commission*

Les résultats des travaux de commission doivent être transmis par le bureau de commission au bureau du Comité, dans les délais fixés par ce dernier, à l'intention de l'assemblée plénière.

Si les résultats sont arrêtés dans un document, ce document prend, suivant le caractère de la question traitée, soit la forme d'un rapport de commission, soit la forme d'un projet de rapport, d'avis ou de résolution du Comité.

Ce document est accompagné, dans toute la mesure du possible, du dossier de travail de la commission. Celui-ci comporte les documents des auditions auxquelles la commission a procédé, ainsi que des enquêtes qu'elle a menées et des informations qu'elle a recueillies, le compte rendu des débats de la commission et éventuellement les documents fournis par la Commission des Communautés européennes.

Le bureau du Comité peut demander à une commission une nouvelle délibération s'il estime que les résultats des travaux ne suffisent pas pour permettre un débat final en session.

## **Article 12**

### **Tenue des sessions du Comité**

#### 1. *Participation de personnes autres que les membres*

Les sessions ne sont pas publiques. Sur décision du Comité, prise à la majorité des membres présents, certaines questions faisant l'objet des délibérations peuvent être déclarées confidentielles.

Peuvent seuls assister aux sessions:

- a) les membres de la Commission des Communautés européennes et les fonctionnaires délégués par celle-ci;
- b) les personnes admises à représenter un membre empêché par des raisons impératives dûment motivées dans les conditions définies au paragraphe 3;
- c) les membres du secrétariat du Comité;
- d) les personnalités admises exceptionnellement sur décision du bureau dans un but déterminé.

Les membres de la Commission des Communautés européennes ou les fonctionnaires délégués par ceux-ci peuvent prendre la parole s'ils en expriment le désir, ou demander de la donner aux fonctionnaires qui les accompagnent.

#### 2. *Quorum*

Le Comité délibère valablement lorsque plus de la moitié de ses membres sont présents.

Si le quorum n'est pas atteint, le Comité tient une séance de travail.

Dans le cas de demandes d'avis ou de consultation par la Commission des Communautés européennes, et

lorsque le Comité est appelé à voter sur un avis ou une résolution, une deuxième réunion est convoquée dans les dix jours; il délibérera valablement sur le même sujet, quel que soit le nombre des membres présents.

### 3. Absences – Représentation

Tout membre du Comité empêché d'assister à une session peut faire parvenir au président, par lettre ou par tout autre moyen approprié, son avis sur les points évoqués dans l'ordre du jour. Le texte *in extenso* de cet avis écrit est annexé au compte rendu analytique.

Tout membre du Comité empêché par des raisons impératives dûment motivées d'assister à une session - excepté à la première session de l'exercice - peut adresser au président, par écrit, une demande explicite en vue de se faire représenter, à titre de porte-parole, par une personne nommément désignée par lui, lors de l'examen par le Comité d'une ou de plusieurs des questions inscrites à l'ordre du jour.

Le président saisit le bureau du Comité des demandes qui lui ont été adressées. Le bureau du Comité les apprécie, en tenant compte des motifs invoqués et du nombre de demandes présentées au cours de l'exercice par l'intéressé afin de bénéficier de la disposition visée au deuxième alinéa du présent paragraphe <sup>(3)</sup>.

Le président donne ensuite connaissance au Comité des demandes agréées par le bureau en explicitant les motifs invoqués par l'intéressé.

Le Comité garde le droit de rejeter, en dernier ressort, des demandes pour lesquelles il jugerait l'invocation de raisons impératives insuffisamment motivées.

Si la demande est acceptée par le Comité, le président fait entrer le représentant en séance, soit pour assister à l'ensemble du débat, soit lorsque les points de l'ordre du jour pour lesquels il a été désigné viennent en discussion.

Le représentant prend part à la discussion, mais ne participe pas au vote.

### 4. Présidence

Les sessions du Comité sont présidées par le président ou, en cas d'empêchement de celui-ci, par le membre désigné conformément à l'article 3 paragraphe 3 sixième alinéa.

Le président ouvre, suspend et lève les séances. Il veille au respect du règlement, maintient l'ordre, donne la parole, déclare la discussion close, fait procéder aux votes et en proclame les résultats. Il peut intervenir dans la discussion en tant que membre en le spécifiant préalablement.

Le bureau du Comité se réunit aussi souvent qu'il le juge nécessaire et de toute façon tient avant chaque session et, éventuellement, en cours de session, une réunion consacrée à l'organisation des débats. S'il n'en décide pas autrement, c'est le secrétaire du Comité qui exerce les fonctions de secrétaire de la session et de scrutateur.

### 5. Communication du dossier de session

Les documents relatifs à la session et, notamment, les documents fournis par la Commission des Communautés européennes, ainsi que les documents établis par les commissions, doivent être communiqués, dans les langues officielles de la Communauté, aux membres du Comité au moins huit jours avant chaque session, sauf application de la procédure d'urgence prévue à l'article 9.

### 6. Motion de procédure

Le président donne immédiatement la parole - pour un temps ne dépassant pas cinq minutes - au membre qui manifeste l'intention de proposer une motion de procédure pour exiger l'application rigoureuse du règlement,

ou pour obtenir l'intervention des points inscrits à l'ordre du jour, la limitation du temps de parole, la clôture du débat sur le point sous revue, ou le renvoi à une autre session du débat sur ce point.

La motion est mise immédiatement aux voix par le président, si elle ne donne pas lieu à discussion. Dans le cas contraire, seuls peuvent intervenir l'auteur de la motion, un orateur «pour» et un orateur «contre», le président et éventuellement le rapporteur de la commission concernée.

Si elle est acceptée par la majorité des membres présents, la mesure proposée par la motion entre immédiatement en vigueur.

#### *7. Discussion des résultats des travaux de commission*

Le rapporteur de la commission chargé de l'examen préalable de la question qui vient à l'ordre du jour fait un exposé des délibérations de la commission et donne connaissance du document établi au nom de celle-ci.

Le Comité procède ensuite à une discussion générale de ce document.

#### *8. Dépôt d'amendements et de propositions d'avis ou de résolutions*

Tout membre du Comité peut déposer des amendements au document établi au nom de la commission pour autant que ce document revête la forme d'un projet de rapport, d'avis ou de résolution du Comité.

Il peut également déposer des propositions d'avis ou de résolutions.

Les amendements ainsi que les propositions d'avis ou de résolutions doivent être formulés par écrit et déposés au bureau du Comité avant l'ouverture de la session.

En cours de session, ils doivent être proposés par écrit et ne sont recevables que s'ils sont la conséquence d'une modification du document en discussion, ou s'ils portent la signature d'au moins quinze membres du Comité. Il appartient alors au président, soit en session, soit après consultation du bureau du Comité, de décider si ces amendements ou propositions d'avis ou de résolutions doivent être discutés immédiatement ou s'il convient de reporter la suite du débat à une date ultérieure.

#### *9. Renvoi en commission*

Le Comité peut décider de renvoyer en commission une question qui ne lui semble pas avoir été suffisamment mise au point.

#### *10. Votation*

Seuls les membres du Comité disposent du droit de vote.

Tout membre du Comité empêché d'assister à une session peut déléguer son droit de vote à un autre membre du Comité. Chaque membre du Comité ne peut recevoir que deux délégations. Les délégations du droit de vote ne sont pas prises en considération pour la constatation du quorum prévu au paragraphe 2.

Les votes du Comité s'effectuent soit à main levée, soit par assis et debout, soit par appel nominal, sauf au cas prévu à l'article 3 paragraphe 2. Le vote se déroule dans l'ordre suivant:

- membres présents,
- délégation de vote: première délégation,
- délégation de vote: deuxième délégation.

Le vote par appel nominal est décidé par le président. Il est de droit si quinze membres présents en font la demande. L'appel nominal se fait par ordre alphabétique.

Le président peut également faire procéder à un vote par appel nominal sur une question qui a déjà donné lieu à un vote à main levée ou par assis et debout, si le vote paraît douteux ou si, l'unanimité n'étant pas acquise, il estime qu'il conviendrait de faire figurer les noms des membres de la majorité et de ceux de la minorité au procès-verbal.

Une question ayant donné lieu à un scrutin d'un autre mode peut être soumise à l'appel nominal pour le règlement définitif, si l'appel nominal est immédiatement réclamé dans les conditions énoncées au quatrième alinéa.

## 11. Clôture

Sur la demande du président, le Comité est appelé à se prononcer sur la clôture.

Après la clôture des délibérations, la parole ne peut plus être accordée que pour l'explication sommaire d'un vote.

## Article 13

### Documents de session

#### 1. Rapports, avis et résolutions

Les rapports, avis et résolutions du Comité sont distribués aux membres du Comité. Ils sont transmis aux présidents de la Commission des Communautés européennes et du Conseil de l'Union européenne. Ils peuvent être insérés au *Journal officiel des Communautés européennes*.

La rédaction définitive de ces documents est assurée, sous le contrôle du bureau du Comité, par le rapporteur de la commission ou par le secrétaire de session.

Les avis et résolutions ne font état que des textes mis aux voix et adoptés à l'unanimité ou à la majorité des suffrages exprimés, ainsi que du résultat des votes auxquels ils ont donné lieu.

Les textes qui n'ont rallié qu'une minorité sont actés au procès-verbal, avec indication du résultat des votes.

#### 2. Procès-verbal

Un procès-verbal, signé par le président et le secrétaire de session, est établi pour chaque session du Comité.

À ce procès-verbal sont éventuellement annexés:

- 1) les documents nécessaires à la compréhension des débats;
- 2) un compte rendu analytique des débats;
- 3) les rapports, les avis ou les résolutions votés au cours de la session, avec indication du nombre et de la répartition des voix.

Le procès-verbal et ses annexes sont transmis, après chaque session, conformément à l'article 19 cinquième alinéa du traité, aux présidents de la Commission des Communautés européennes et du Conseil de l'Union européenne.

Le procès-verbal et ses annexes sont également distribués aux membres du Comité.

Toute autre diffusion ne peut être effectuée que sur la décision du Comité.

### 3. Adoption du procès-verbal

Le président soumet au Comité, au début de chaque session, le procès-verbal de la session précédente en vue de son adoption.

Le procès-verbal de la dernière session de chaque mandat est soumis, par procédure écrite, aux membres dont le mandat est venu à expiration.

Les modalités d'application de cette procédure sont définies par le bureau du Comité en fonction du moment où la procédure est appliquée.

## **Article 14**

### **Secrétariat**

Le Comité dispose d'un secrétariat dirigé par un secrétaire nommé par la Commission des Communautés européennes en accord avec le bureau du Comité. Le secrétaire est assisté par les collaborateurs nécessaires en vue d'assurer le bon fonctionnement du Comité et de ses commissions.

Ce secrétariat est placé sous l'autorité du bureau du Comité, représenté par le président, qui veille à l'exécution des décisions du bureau.

Le bureau du Comité prend toutes les dispositions concernant l'organisation et le fonctionnement du secrétariat.

## **Titre III**

### **Dispositions diverses**

## **Article 15**

### **Absences de longue durée**

Si un membre du Comité, régulièrement convoqué, s'est abstenu pendant six mois, sans avoir sollicité de congé, d'assister aux sessions du Comité, le bureau, après avoir demandé au membre intéressé des explications sur ses absences, peut porter cette situation à la connaissance des présidents de la Commission des Communautés européennes et du Conseil de l'Union européenne, afin qu'il soit éventuellement pourvu au remplacement de ce membre.

Le bureau délibère sur la demande écrite de congé présentée par un membre et propose au Comité, pour la durée de son absence et sans droit de vote, le représentant que ce membre a éventuellement suggéré.

## **Article 16**

### **Modifications du règlement intérieur**

Les dispositions du présent règlement intérieur peuvent être modifiées par le Comité, sur proposition de son bureau ou du tiers au moins des membres du Comité.

Toute modification au présent règlement doit être adoptée en séance plénière par la majorité des deux tiers des membres du Comité.

(<sup>1</sup>) Toute référence au président, sans autre précision, dans le présent règlement, concerne le président du Comité.

(<sup>2</sup>) Les membres se répartissent dans les trois catégories suivantes:

- producteurs,
- travailleurs,
- utilisateurs et négociants.

(<sup>3</sup>) Dans le cas de sessions d'une journée, le partage en deux demi-journées entre le membre et son représentant n'est pas possible.

Lorsque les sessions s'étalent sur deux jours, le membre et son représentant peuvent être présents à raison d'un jour chacun.