

II

(Actes non législatifs)

RÈGLEMENTS INTÉRIEURS ET DE PROCÉDURE

RÈGLEMENT INTÉRIEUR ET CODE DE CONDUITE DES MEMBRES DU COMITÉ ÉCONOMIQUE ET SOCIAL EUROPÉEN

(MAI 2022)

PRÉAMBULE

1. Le Comité économique et social européen (le «Comité»), institué par les traités de Rome en 1957, est un organe consultatif de l'Union européenne.
2. Conformément à l'article 300, paragraphe 2, du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne, le Comité est composé de représentants des organisations d'employeurs, de travailleurs et d'autres acteurs représentatifs de la société civile, en particulier dans les domaines socio-économique, civique, professionnel et culturel.

Les membres du Comité ne sont liés par aucun mandat impératif. Ils exercent leurs fonctions en pleine indépendance, dans l'intérêt général de l'Union.

Pour la conduite de ses travaux, le Comité est organisé en trois groupes: le groupe des employeurs, le groupe des travailleurs et le groupe des autres acteurs de la société civile.

3. Au sein de l'ensemble institutionnel européen, le Comité remplit une fonction spécifique: il est par excellence le lieu de représentation et de débat de la société civile organisée, représentée par ses membres, et constitue un interlocuteur privilégié entre celle-ci et les institutions de l'Union européenne.

La fonction consultative du Comité permet à la société civile européenne de participer au processus décisionnel de l'Union européenne.

4. Le dialogue auquel procèdent les membres associe toutes les composantes de la société civile: les employeurs (groupe I), les travailleurs (groupe II) et les autres acteurs de la société civile (groupe III).

5. L'expertise et la recherche de convergences qui résultent du dialogue permettent d'augmenter la qualité et la crédibilité du processus décisionnel de l'Union européenne dans la mesure où elles en améliorent la lisibilité et l'acceptabilité pour les citoyens européens ainsi que la transparence indispensable à la démocratie.

6. Parce qu'il est à la fois un forum et un lieu d'élaboration d'avis, le Comité contribue à répondre à l'exigence d'une meilleure expression démocratique dans la mise en œuvre de l'Union européenne, y compris dans les relations entre celle-ci et les milieux économiques et sociaux des pays tiers.

Ce faisant, il participe au développement d'une authentique conscience européenne.

7. Après l'expiration du traité instituant la Communauté européenne du charbon et de l'acier (CECA), la Commission européenne a chargé le Comité économique et social européen de reprendre l'acquis et les ressources du comité consultatif de la CECA, raison pour laquelle la commission consultative des mutations industrielles (CCMI) a été instituée et fait aujourd'hui encore partie du Comité.

8. Pour mener à bien sa mission et conformément à l'article 303, deuxième alinéa, du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne, le Comité établit son règlement intérieur.

PREMIÈRE PARTIE

ORGANISATION DU COMITÉ

TITRE I

LES MEMBRES DU COMITÉ

Article premier — Les membres du Comité

1. Le Comité est composé de représentants des organisations d'employeurs, de travailleurs et d'autres acteurs représentatifs de la société civile, en particulier dans les domaines socio-économique, civique, professionnel et culturel.
2. Les membres du Comité sont nommés pour cinq ans. Leur mandat est renouvelable.
3. Les membres du Comité ne sont liés par aucun mandat impératif. Ils exercent leurs fonctions en pleine indépendance, dans l'intérêt général de l'Union.
4. Les membres du Comité ont droit aux indemnités et au remboursement des frais de voyage et de séjour nécessaires pour l'exercice de leurs fonctions, conformément aux décisions correspondantes du Conseil de l'Union européenne et du bureau.

Le Conseil de l'Union européenne fixe les indemnités des membres du Comité.

5. Le Comité s'efforce d'assurer le respect des principes d'égalité de genre et de non-discrimination, tels que définis par le droit de l'Union, et de faire en sorte que ces principes soient appliqués dans tous ses organes.

Le bureau fait un bilan de l'évolution du rapport hommes-femmes dans les différents organes du Comité et, le cas échéant, adopte des recommandations concrètes.

Régulièrement, un rapport préparé avec l'aide de l'administration est présenté au bureau pour évaluer cette évolution. Le bureau décide, sur la base dudit rapport, de mesures concrètes pour améliorer la parité hommes-femmes.

Article 2 — Le statut des membres

1. Les membres du Comité portent le titre de «membre du Comité économique et social européen».
2. Pendant l'exercice de leurs fonctions et au cours de leurs voyages à destination et en provenance des lieux de réunion, les membres jouissent des privilèges, immunités et facilités d'usage tel qu'établis à l'article 10 du «Protocole (n° 7) sur les privilèges et immunités de l'Union européenne», annexé aux traités.
3. Le «statut des membres du Comité économique et social européen» (le «statut des membres») définit leurs droits et leurs obligations, ainsi que les règles qui régissent leur activité et leurs relations avec le Comité et ses services.

Article 3 — Le code de conduite

1. Les membres sont tenus d'observer les règles consacrées par le «code de conduite des membres du Comité économique et social européen» (le «code de conduite»).

2. Le code de conduite, joint en annexe, qui a la même valeur juridique que le présent règlement intérieur, énonce les règles et principes de conduite applicables aux membres du Comité, aux délégués de la CCMI, aux suppléants et aux conseillers.
3. Le code de conduite institue un comité d'éthique.
Il établit aussi la procédure et les mesures à appliquer en cas de violation de ses règles et principes.
4. Le non-respect des règles et principes établis par le code de conduite peut entraîner l'application des mesures énoncées dans ledit code.

Article 4 — Fin du mandat des membres

1. Le mandat des membres du Comité expire à l'échéance du terme quinquennal fixé par le Conseil au moment du renouvellement du Comité.
2. Le mandat d'un membre du Comité peut aussi prendre fin de façon extraordinaire par décès, démission, déchéance, impossibilité ou incompatibilité survenues, ou exclusion.
3. La démission est signifiée par lettre au président du Comité.
Dans les cas de démission autres que ceux prévus au paragraphe 8 du présent article, le membre démissionnaire:
 - reste en fonction jusqu'à la date de prise d'effet de la nomination de son remplaçant, sauf notification contraire faite par le démissionnaire, et
 - peut révoquer sa démission jusqu'à la date de la transmission de celle-ci au Conseil conformément au paragraphe 9 du présent article.
4. La déchéance intervient dans les conditions fixées à l'article 93, paragraphe 2, du présent règlement intérieur.
5. L'impossibilité survenue intervient dans le cas où un membre du Comité se trouverait, pour des raisons médicales ou autres, dans l'impossibilité d'exercer son mandat pendant une durée de plus de douze mois.
6. L'incompatibilité survenue intervient dans le cas où un membre du Comité est nommé ou élu membre d'un gouvernement ou d'un parlement, délégué ministériel ayant des responsabilités politiques, membre d'une institution ou d'un organe de l'Union européenne, ou devient fonctionnaire ou agent en activité de l'Union.
7. L'exclusion intervient dans les conditions fixées à l'article 14, paragraphe 3, et à l'article 16 du code de conduite.
8. Dans les cas de déchéance, impossibilité ou incompatibilité survenues, le membre est tenu de présenter sa démission.
La non-présentation de la démission dans un de ces cas peut entraîner l'application de l'article 14, paragraphe 3, et de l'article 16 du code de conduite.
9. Dans tous les cas extraordinaires de fin de mandat, le président du Comité en réfère au Conseil, afin qu'il constate la vacance et mette en œuvre la procédure de remplacement.
Le remplaçant est nommé pour la durée du mandat restant à courir.

TITRE II

ORGANES DU COMITÉ

Chapitre I

Généralités*Article 5 — Organes exécutifs, formations et structure*

1. Le président et le bureau sont les organes exécutifs du Comité.
2. Le Comité travaille en formation plénière — sessions plénières de l'assemblée — ou en formation réduite — réunions des sections et des autres organes du Comité.
Le secrétariat maintient à jour et publie sur l'intranet la liste des organes du Comité.
3. Le Comité est structuré en trois groupes, dont la constitution et le rôle sont déterminés à l'article 6.

Chapitre II

Les groupes*Article 6 — Constitution et rôle des groupes*

1. Lors de la séance d'installation du Comité, trois groupes de membres sont constitués, représentant respectivement les employeurs, les travailleurs et les autres composantes de la société civile organisée.
2. Le fonctionnement des groupes est démocratique, transparent et autonome, en conformité avec leurs principes et leur pratique interne et avec le présent règlement intérieur.
3. Les membres adhèrent à l'un des groupes sur une base volontaire, sous réserve de l'approbation de leur admissibilité par les membres de celui-ci.
Un membre ne peut appartenir à plus d'un groupe à la fois.
4. Les groupes participent à la préparation, à l'organisation et à la coordination des travaux du Comité et de ses organes.
Ils s'efforcent de trouver un consensus avec les autres groupes.
Ils font des propositions pour les élections et les nominations à des postes et pour la composition des organes du Comité conformément au présent règlement intérieur.
5. Chaque groupe dispose d'un secrétariat.

Article 7 — Présidents des groupes

1. Chaque groupe élit en interne son président et, le cas échéant, ses vice-présidents.
2. Les présidents des groupes sont d'office membres du bureau du Comité.
3. Les présidents des groupes ont une fonction de conseil dans la formulation des politiques du Comité vis-à-vis de la présidence et du bureau.
4. Les présidents des groupes se réunissent régulièrement avec la présidence du Comité en présidence élargie pour contribuer à la préparation des travaux du bureau et de l'assemblée, conformément à l'article 20, paragraphe 3.

Article 8 — Membres non inscrits

1. L'adhésion aux groupes se faisant sur une base volontaire, les membres peuvent ne pas adhérer à un groupe.
2. Les membres non inscrits ne sont pas significativement avantagés ni désavantagés par rapport à ceux qui appartiennent à un groupe.
3. En ce qui concerne la participation aux travaux du Comité, les membres non inscrits ont les mêmes droits et obligations que ceux qui ont adhéré à un groupe.
Les membres qui n'adhèrent pas à un groupe disposent de l'assistance matérielle et technique nécessaire à l'exercice de leur mandat.
Cette assistance est fournie par le secrétariat général.
4. Les modalités relatives à la participation des membres non inscrits aux travaux du Comité sont déterminées par le bureau.
Les modalités relatives à l'assistance matérielle du secrétariat sont fixées par le bureau sur proposition du secrétaire général.
5. La participation des membres non inscrits à des groupes d'étude, ainsi que leur nomination comme rapporteurs, fait l'objet d'une décision du président du Comité après consultation des groupes
6. Lors des débats en plénière, l'attribution du temps de parole doit tenir compte de l'existence de membres non inscrits.
7. En tout état de cause, le droit des membres non inscrits d'accéder à toutes les informations qui sont transmises aux membres des groupes doit être garanti.

Chapitre III

L'assemblée*Article 9 — Composition de l'assemblée*

1. L'assemblée est composée de l'ensemble des membres du Comité nommés par le Conseil, qui se réunissent en session plénière.
2. Les délégués de la CCMI, les suppléants et les conseillers ne sont pas membres du Comité et ne font pas partie de l'assemblée.

Article 10 — Compétences de l'assemblée

1. L'assemblée exerce tous les pouvoirs conférés au Comité par les traités et les autres instruments juridiques.
Néanmoins, elle peut attribuer ses pouvoirs à un autre organe du Comité visé dans le règlement intérieur, le code de conduite ou le statut des membres, conformément aux dispositions du présent règlement intérieur.
Elle peut aussi déléguer expressément ses pouvoirs dans les cas prévus dans le présent règlement intérieur.
2. L'assemblée a une compétence résiduelle: tout pouvoir non attribué à un autre organe par le règlement intérieur, le code de conduite ou le statut des membres lui appartient.
3. L'assemblée adopte les avis et les autres actes que le Comité élabore dans le cadre du rôle consultatif que lui confèrent les traités.

4. L'assemblée adopte le règlement intérieur, le code de conduite et le statut des membres.
5. L'assemblée détermine le nombre de membres du bureau conformément aux dispositions du présent règlement intérieur.
Elle détermine aussi le nombre et les responsabilités des sections, ainsi que le nombre de membres participant à chaque section et à la CCMI, sur proposition des groupes.
6. L'assemblée nomme le président et les vice-présidents du Comité, les présidents des sections et de la CCMI, ainsi que le reste des membres du bureau à l'exception des trois présidents de groupe, qui sont élus directement par leur groupe respectif.
Elle nomme aussi, sur proposition des groupes, les membres des sections et les membres et délégués de la CCMI ainsi que les membres de leurs bureaux, les membres des sous-comités, des observatoires, des délégations et du comité d'éthique, les questeurs et les membres de la commission du règlement intérieur.
7. L'assemblée a un pouvoir de révision en appel de certaines décisions du bureau conformément à l'article 12, paragraphe 8.
8. Les compétences établies dans les paragraphes 2 à 7 du présent article ne peuvent être ni déléguées ni attribuées à un autre organe.

Chapitre IV

Le bureau du Comité

Article 11 — Composition du bureau

Le bureau comprend:

- a) le président du Comité;
- b) les deux vice-présidents du Comité;
- c) les trois présidents de groupe, élus conformément aux dispositions de l'article 37, paragraphe 2, point a), deuxième tiret;
- d) les présidents des sections et de la CCMI; et
- e) un nombre variable de membres, qui n'excède pas celui des États membres.

Article 12 — Compétences du bureau

1. Le bureau assume la responsabilité politique de la direction générale du Comité.
Il exerce cette responsabilité en veillant particulièrement à ce que les activités du Comité, de ses organes et de son personnel soient conformes au rôle institutionnel qui lui a été assigné.
2. Le bureau définit les objectifs, les stratégies et les priorités du Comité dans tous les domaines.
Il définit la programmation des travaux du Comité et en évalue la mise en œuvre.
Il adopte le programme de travail du Comité après consultation de la présidence élargie.

3. Le bureau exerce les compétences budgétaires et financières prévues par le règlement relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union européenne ⁽¹⁾ (le «règlement financier») et par le présent règlement intérieur.
4. Notamment, le bureau:
 - exerce les fonctions d'ordonnateur attribuées au Comité conformément aux dispositions du règlement financier. Il délègue ces pouvoirs au secrétaire général, en qualité d'ordonnateur délégué, en indiquant l'étendue des pouvoirs délégués et si le secrétaire général peut subdéléguer ses pouvoirs,
 - arrête les dispositions d'application relatives aux indemnités et au remboursement des frais de voyage et de séjour des membres, ainsi que des délégués de la CCMI, des suppléants et des conseillers, dans le respect des procédures budgétaires et financières applicables,
 - établit, dans le respect des procédures budgétaires et financières applicables, les règles concernant:
 - l'assistance à accorder aux membres, délégués de la CCMI, suppléants et conseillers ayant un handicap,
 - le cofinancement des frais de formation, d'informatique, de télécommunications et de bureautique encourus par les membres et les délégués de la CCMI,
 - la prise en charge ou le remboursement des frais de réception et de représentation encourus par ces derniers,
 - autorise des activités conformément aux dispositions de l'article 13.
5. Le bureau est responsable de la bonne utilisation des ressources humaines, budgétaires et techniques du Comité.
Il fixe l'organisation et le fonctionnement interne du Comité et adopte l'organigramme sur proposition du secrétaire général.
6. Le bureau arrête les modalités d'application du règlement intérieur après consultation des groupes conformément aux dispositions du présent règlement intérieur.
7. Le bureau peut constituer des groupes ad hoc pour traiter de toute question relevant de sa compétence. Il peut aussi constituer des groupes permanents conformément aux dispositions de l'article 35.
8. Le bureau précise l'interprétation du règlement intérieur et de ses modalités d'application à la demande d'un membre du Comité ou du secrétaire général. Néanmoins, c'est l'assemblée qui est compétente pour interpréter le règlement intérieur en ce qui concerne les prérogatives du bureau.

Les décisions interprétatives du bureau peuvent être contestées en appel devant l'assemblée selon la procédure établie dans les modalités d'application du règlement intérieur.

La décision de l'assemblée est définitive.
9. Le bureau examine tous les six mois les suites réservées aux avis émis par le Comité, sur la base d'un rapport établi à cet effet.
10. Le bureau examine en temps utile les suggestions et les recommandations émises par des organes externes de contrôle ou d'enquête.
11. Le bureau détermine ses propres règles de fonctionnement.

(¹) Règlement (UE, Euratom) 2018/1046 du Parlement européen et du Conseil du 18 juillet 2018 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union, modifiant les règlements (UE) n° 1296/2013, (UE) n° 1301/2013, (UE) n° 1303/2013, (UE) n° 1304/2013, (UE) n° 1309/2013, (UE) n° 1316/2013, (UE) n° 223/2014, (UE) n° 283/2014 et la décision n° 541/2014/UE, et abrogeant le règlement (UE, Euratom) n° 966/2012 (JO L 193 du 30.7.2018, p. 1).

Article 13 — Autorisation d'activités

Le bureau peut autoriser, par des décisions prises au cas par cas, des activités directement ou indirectement liées à la fonction consultative du Comité, et notamment:

- la mise en place, la composition et la gestion par le Comité de forums, plateformes ou autres structures de consultation thématiques, ainsi que le format de participation du Comité aux structures mises en place par des institutions de l'Union européenne ou aux structures auxquelles ces dernières participent,
- la participation de membres à des structures externes, laquelle fait l'objet d'un suivi et d'une évaluation réguliers. La représentation des membres dans les structures externes doit être équilibrée et s'effectuer sur la base d'une rotation,
- la réalisation ou la commande d'études et leur publication,
- l'organisation de visites de travail et de manifestations hors siège.

Article 14 — Évaluations de politiques

1. Le bureau autorise, le cas échéant, des évaluations de politiques.
2. Par «évaluation de politiques», on entend des évaluations ex post, qui portent sur des politiques ou des instruments juridiques de l'Union européenne dont la mise en œuvre est déjà en cours.

Les évaluations ex post sont qualitatives et ciblées.

L'exercice d'évaluation de politiques tient compte des incidences économiques, sociales et environnementales.

3. Les évaluations de politiques peuvent se faire sous forme d'avis ou de rapport d'évaluation au sens du présent règlement intérieur:
 - si elles sont réalisées à la demande expresse des institutions de l'Union européenne ou à l'initiative du Comité et sont destinées à exprimer les points de vue, les appréciations et les demandes de la société civile organisée sur l'incidence des politiques de l'Union, les évaluations de politiques sont adoptées sous forme d'avis,
 - si elles sont réalisées à la demande expresse des institutions de l'Union européenne et sont destinées à présenter des informations factuelles comprenant des conclusions et des recommandations, les évaluations de politiques sont adoptées sous forme de rapport d'évaluation.

Article 15 — Fonctionnement du bureau du Comité

1. Le bureau est présidé par le président du Comité ou, en son absence, par l'un des vice-présidents.
Il se réunit en session ordinaire en amont des séances de l'assemblée et en session extraordinaire en cas de besoin.
2. Le président convoque le bureau, soit d'office, soit à la demande de dix de ses membres.
3. Un procès-verbal des délibérations est établi pour chacune des réunions du bureau.
Ce procès-verbal est soumis à l'approbation du bureau lors de sa réunion suivante.
4. Le bureau peut aussi travailler par procédure écrite.
La procédure écrite est arrêtée par le bureau dans ses propres règles de fonctionnement.
5. Lors du renouvellement quinquennal, le bureau sortant expédie les affaires courantes jusqu'à la première réunion du nouveau Comité.

6. L'on entend par «affaires courantes», celles dont le traitement est indispensable pour la continuité des services et la marche normale du Comité pendant la période intérimaire qui s'étend entre la fin du mandat des membres du Comité sortant et l'installation du nouveau Comité («période d'interrègne»), telles que, en particulier:
- les affaires de gestion journalière qui doivent être réglées et qui n'impliquent pas des nouvelles décisions qui engageraient durablement le Comité,
 - les affaires en cours, à propos desquelles les décisions avaient été prises antérieurement, dont la procédure est déjà avancée et qu'il convient de faire aboutir,
 - les affaires urgentes pour lesquelles un retard de traitement serait préjudiciable au Comité. Le cas échéant, le bureau pourrait déléguer, exclusivement à un membre dont le mandat a été renouvelé, le pouvoir de poursuivre certaines activités spécifiques pendant la période intérimaire.

Article 16 — Mandats dans le cadre de la coopération externe ou interinstitutionnelle

1. Le bureau peut donner mandat au président du Comité pour négocier et conclure des accords de coopération avec les institutions et organes de l'Union européenne ou avec des organes ou organisations externes.
2. Le bureau peut aussi donner mandat au secrétaire général ou à un directeur du Comité pour négocier et conclure des accords à caractère purement administratif avec les institutions et organes de l'Union européenne ou avec des organes ou organisations externes. Il peut aussi leur déléguer ces compétences.
3. Les mandats et délégations ainsi donnés en fixent le champ, l'étendue et les limites, et déterminent la procédure à suivre pour la négociation et conclusion de tels accords au nom du Comité.

Article 17 — Commission des affaires financières et budgétaires (CAF)

1. Il est constitué une commission des affaires financières et budgétaires (CAF) composée de douze membres: un président, qui est un des deux vice-présidents du Comité, et onze membres nommés par le bureau sur proposition des groupes.
2. La commission des affaires financières et budgétaires a les compétences suivantes:
 - a) Elle reçoit l'avant-projet d'état prévisionnel des dépenses et des recettes pour l'exercice budgétaire de l'année suivante, qui lui est soumis par le secrétaire général; elle l'examine, le discute avec le secrétaire général et le soumet au bureau, avec ses observations et ses propositions de modification, pour approbation.
 - b) Elle est chargée de préparer les projets de décision du bureau en matière financière et budgétaire, ou en matière organisationnelle s'ils ont un impact financier ou budgétaire.
 - c) Elle exerce un rôle de conseil auprès du bureau:
 - sur toute question importante susceptible de compromettre la bonne gestion des crédits ou d'empêcher la réalisation des objectifs fixés, en particulier pour ce qui concerne les prévisions d'utilisation desdits crédits,
 - sur l'exécution du budget en cours, les virements de crédits, les incidences budgétaires ayant trait aux tableaux des effectifs, les crédits administratifs et les opérations en rapport avec des projets immobiliers. Elle fournit notamment une évaluation de l'état de la situation et suggère des actions futures,
 - sur le processus de décharge, en étroite collaboration avec le secrétaire général et le rapporteur du Parlement européen.
3. Le bureau peut attribuer d'autres compétences à la commission des affaires financières et budgétaires.

4. La commission des affaires financières et budgétaires présente au bureau un projet de ses propres règles internes de fonctionnement, pour approbation.
5. La commission des affaires financières et budgétaires soumet un rapport sur ses activités lors des réunions ordinaires du bureau.
6. Le président de la commission des affaires financières et budgétaires représente le Comité vis-à-vis des autorités budgétaires de l'Union européenne et en fait rapport au bureau.

Article 18 — Commission de la communication (COCOM)

1. Il est constitué une commission de la communication (COCOM) composée de douze membres: un président, qui est un des deux vice-présidents du Comité, et onze membres nommés par le bureau sur proposition des groupes.
2. La commission de la communication a les compétences suivantes:
 - a) Elle est chargée de donner les impulsions nécessaires à la stratégie de communication du Comité et d'en assurer le suivi.
 - b) Elle exerce un rôle de conseil en matière de communication auprès du bureau et du président du Comité.
 - c) Elle coordonne les activités des structures responsables de la communication, des relations avec la presse et les médias et de la culture, en s'assurant que ces activités sont en cohérence avec la stratégie et les programmes du Comité.
3. La commission de la communication présente au bureau un projet de ses propres règles internes de fonctionnement, pour approbation.
4. La commission de la communication soumet un rapport sur ses activités lors des réunions ordinaires du bureau.

Chapitre V

La présidence

Article 19 — Le président du Comité

1. Le président représente le Comité.
Il peut déléguer ce pouvoir de représentation à un vice-président ou, en cas de besoin, à un autre membre.
2. Le président dirige les activités du Comité et de ses organes conformément aux traités, aux instruments juridiques en vigueur et au présent règlement intérieur.
3. Le président du Comité convoque et préside les séances de l'assemblée, ainsi que les réunions du bureau et de la présidence élargie.
Le président du Comité dispose de tous les pouvoirs nécessaires pour diriger le déroulement des délibérations de ces organes et en garantir le bon fonctionnement.
4. Le président associe de façon permanente les vice-présidents à son action; il peut leur confier des missions déterminées ou des responsabilités spécifiques relevant de sa compétence.
Les vice-présidents répondent de cette délégation devant lui.
5. Le président rend compte à l'assemblée des démarches et actes accomplis au nom du Comité entre les sessions.
Ces communications peuvent être suivies d'un débat.

6. Le président peut confier des missions déterminées et à terme défini au secrétaire général, qui lui en fait rapport.
7. Le Comité, en tant que responsable du traitement des données à caractère personnel, est représenté par son président.
Le président exerce au nom du Comité les fonctions et responsabilités qui lui sont attribuées en tant qu'organe de l'Union européenne par la législation applicable en matière de protection des données à caractère personnel.
Il peut déléguer ce pouvoir au secrétaire général.
8. À l'issue de son élection, le président présente à l'assemblée son programme de travail pour la durée de son mandat.
À la fin de sa mandature, il présente à l'assemblée un bilan des réalisations.
Ces deux présentations sont suivies d'un débat au sein de l'assemblée.

Article 20 — La présidence

1. La présidence du Comité se compose du président et des deux vice-présidents.
2. Les deux vice-présidents sont respectivement président de la commission des affaires financières et budgétaires et président de la commission de la communication, et exercent ces tâches sous l'autorité du président du Comité.
3. La présidence du Comité se réunit avec les présidents des groupes en présidence élargie pour la préparation des travaux du bureau et de l'assemblée.
Les présidents des sections peuvent être invités à participer à ces réunions.
4. La présidence du Comité se réunit au moins deux fois par an avec les présidents des groupes, des sections et de la CCMI pour définir le programme de travail du Comité et en évaluer la mise en œuvre, et soumettre, le cas échéant, des propositions au bureau.

Article 21 — La présidence élargie

1. La présidence élargie est composée de la présidence et des présidents des groupes.
2. La présidence élargie a pour rôle:
 - a) de préparer et faciliter les travaux du bureau et de l'assemblée;
 - b) de faciliter la prise de décisions nécessaires dans les cas d'urgence ou dans des circonstances exceptionnelles;
 - c) de conseiller le bureau dans la formulation des politiques du Comité;
 - d) de procéder à un arbitrage en cas de conflit lors de la fixation de la taille d'un groupe d'étude ou en rapport avec ses activités;
 - e) de proposer au bureau l'ordre du jour de l'assemblée;
 - f) d'émettre des conseils, le cas échéant, sur la nomination des fonctionnaires et l'engagement des agents, dans les conditions prévues par le présent règlement intérieur.
3. La présidence élargie se réunit pour la préparation des travaux du bureau et de l'assemblée ou en tant que de besoin.
Elle se réunit au moins deux fois par an avec les présidents des sections et de la CCMI pour définir le programme de travail du Comité et en évaluer la mise en œuvre, et soumettre, le cas échéant, des propositions au bureau.
D'autres personnes peuvent être invitées aux réunions de la présidence élargie en tant que de besoin.

Chapitre VI

Les sections*Article 22 — Constitution des sections*

1. Les travaux consultatifs du Comité sont organisés dans le cadre de sections thématiques, à moins que le présent règlement intérieur n'en dispose autrement.
2. Le Comité constitue les sections après chaque renouvellement quinquennal, au cours de la séance d'installation.
Les sections sont constituées par l'assemblée dans les domaines pour lesquels les traités attribuent une compétence au Comité.
3. La liste des sections et leurs domaines de compétence peuvent être réexaminés à l'occasion de chaque renouvellement quinquennal.

Article 23 — Membres des sections

1. Le nombre des membres des sections est fixé par l'assemblée.
2. Les membres des sections sont nommés par l'assemblée, sur propositions des groupes, pour une période de deux ans et demi, qui est renouvelable.
3. À l'exception du président, tout membre du Comité doit être membre d'au moins une section.
Nul ne peut appartenir à plus de deux sections, sauf s'il provient d'un État membre ayant un nombre de membres du Comité égal ou inférieur à neuf.
Nul ne peut appartenir à plus de trois sections.
4. Le remplacement d'un membre d'une section s'effectue dans les mêmes conditions que sa désignation.
Le membre remplaçant peut ne pas appartenir au même groupe que le membre remplacé.

Article 24 — Présidence et bureau des sections

1. Les bureaux des sections, élus pour deux ans et demi, sont composés de douze membres, dont un président et trois vice-présidents.
2. Les membres des bureaux des sections sont nommés par l'assemblée sur proposition des groupes.
Le président et les autres membres des bureaux des sections sont rééligibles.
3. La présidence des sections fait l'objet d'une rotation entre les groupes dans les conditions suivantes:
 - la présidence de la moitié des sections fait l'objet d'une rotation entre les groupes au début du mandat quinquennal,
 - la présidence de l'autre moitié des sections fait l'objet d'une rotation entre les groupes après deux ans et demi, au moment du renouvellement de mi-mandat,
 - un même groupe ne peut occuper la présidence d'une section pendant plus de deux mandats de deux ans et demi consécutifs.

Article 25 — Tâches des sections

1. Les sections ont pour tâche d'adopter des projets d'avis dont elles sont saisies.

2. Elles peuvent également être chargées d'adopter des projets de rapport d'évaluation et de rapport d'information.
3. Pour remplir les tâches qui lui sont attribuées, chaque section dispose d'un secrétariat.

Chapitre VII

Sous-comités et observatoires

Article 26 — Sous-comités

1. À titre exceptionnel, l'assemblée peut créer, à l'initiative du bureau, des sous-comités destinés à élaborer des projets d'avis sur des questions strictement horizontales qui revêtent un caractère général.
Les projets sont présentés au bureau et soumis à l'assemblée pour approbation.
Les membres des sous-comités sont nommés par l'assemblée sur propositions des groupes.
2. Le bureau peut aussi procéder à la création de sous-comités pendant les intersessions.
Il peut aussi nommer leurs membres, sur propositions des groupes.
Dans ce cas, la décision de création du sous-comité et la nomination de ses membres sont soumises à la ratification ultérieure de l'assemblée.
3. Un sous-comité ne peut être constitué que pour une seule matière.
Il cesse d'exister dès que l'assemblée a voté sur le projet d'avis qu'il a préparé.
4. Lorsqu'une question relève de la compétence de plusieurs organes, le sous-comité est composé de membres des organes concernés.
5. Les dispositions relatives aux sections sont applicables par analogie aux sous-comités.

Article 27 — Observatoires

1. Le Comité peut créer des observatoires lorsque la nature, l'ampleur et la complexité du sujet à traiter exigent une souplesse particulière dans les méthodes de travail, les procédures et les instruments à utiliser.
2. La création d'un observatoire relève d'une décision de l'assemblée, qui confirme, le cas échéant, une décision prise préalablement par le bureau sur proposition d'une section ou d'un groupe.
3. La décision de l'assemblée portant création d'un observatoire en définit l'objet, la structure, la composition et la durée.
Elle peut être ultérieurement révoquée ou modifiée par l'assemblée, sur proposition du bureau.
4. Les membres des observatoires sont nommés par l'assemblée, sur propositions des groupes.
5. Sans préjudice des compétences des sections et de la CCMI, un observatoire peut élaborer des documents d'information et réaliser des études sur les effets des instruments juridiques de l'Union européenne, ou de leur absence, dans ses domaines de compétence.
Sur décision de l'assemblée, ces documents d'information et ces études peuvent être transmis au Parlement européen, au Conseil, à la Commission ou à d'autres institutions ou organes de l'Union européenne.
6. Chaque observatoire travaille sous la responsabilité d'une section.

7. Le bureau peut autoriser une section à confier la préparation d'un projet d'avis à l'observatoire qui lui est attaché.
Le projet d'avis préparé par l'observatoire est présenté à la section pour adoption.
S'il est adopté par la section, c'est cette dernière qui le présente à l'assemblée pour adoption.

Chapitre VIII

Commissions consultatives

Article 28 — La commission consultative des mutations industrielles (CCMI)

1. Le Comité constitue la commission consultative des mutations industrielles (CCMI) dans les trois mois qui suivent la date du renouvellement quinquennal du Comité, au cours d'une session plénière de l'assemblée.
2. La CCMI est composée de membres du Comité et de délégués issus des organisations représentatives des différents secteurs économiques et sociaux, ainsi que de la société civile, qui sont concernés par les mutations industrielles. Le nombre des membres et délégués est déterminé par l'assemblée sur proposition du bureau.

La durée du mandat des membres de la CCMI est de deux ans et demi. Pour les délégués de la CCMI, la durée du mandat est de cinq ans. Dans les deux cas, le mandat est renouvelable.
3. Les membres du Comité qui intègrent la CCMI sont nommés par l'assemblée, sur propositions des groupes.
4. Les délégués de la CCMI sont nommés par l'assemblée, sur proposition du bureau, après recommandations des groupes.

Chaque groupe arrête ses recommandations pour la nomination des délégués conformément à ses règles internes.
5. Le président de la CCMI est membre du bureau du Comité, auquel il fait rapport tous les deux ans et demi sur l'activité de cette commission consultative.
6. Les délégués bénéficient des mêmes conditions que les membres du Comité pour ce qui concerne les indemnités et le remboursement des frais de voyage et de séjour.

Les délégués de la CCMI ne peuvent pas désigner de suppléants pour les réunions de la CCMI et les travaux préparatoires.
7. La CCMI dispose d'un secrétariat.

Article 29 — Création d'autres commissions consultatives

1. Le Comité peut créer d'autres commissions consultatives si ceci s'avère nécessaire pour l'accomplissement des tâches attribuées au Comité par les traités ou par d'autres instruments juridiques.

Elles sont composées de membres du Comité et de délégués provenant des secteurs de la société civile organisée que le Comité souhaite associer à ses travaux.
2. Pour la création de nouvelles commissions consultatives, une autorisation explicite des autorités budgétaires de l'Union doit être obtenue au préalable.
3. La création d'une commission consultative relève d'une décision de l'assemblée qui confirme une décision adoptée par le bureau.

La décision de l'assemblée portant création d'une commission consultative en définit l'objet, la structure, la composition et la durée, ainsi que les conditions éventuelles pour y être délégué.

Chapitre IX

Dialogue avec les organisations économiques et sociales de l'Union européenne et des pays tiers*Article 30 — Relations avec les organisations extérieures*

1. Le Comité, à l'initiative du bureau, peut entretenir des relations structurées avec les conseils économiques et sociaux, les institutions similaires et les organisations à caractère économique et social de la société civile de l'Union européenne et des pays tiers.
2. De la même façon, le Comité peut conduire des actions visant à promouvoir la création de conseils économiques et sociaux ou d'institutions similaires dans les pays qui n'en disposent pas encore.

Article 31 — Délégations et comités consultatifs mixtes

1. L'assemblée, sur proposition du bureau, peut désigner des délégations pour entretenir des relations avec les différentes composantes à caractère économique et social de la société civile organisée d'États ou d'associations d'États extérieurs à l'Union européenne.
2. La coopération entre le Comité et les partenaires de la société civile organisée des pays candidats à l'adhésion est exercée sous la forme de comités consultatifs mixtes, dans la mesure où les conseils d'association en ont constitué.

À défaut, elle se déroule dans des groupes de contact.

Les membres des comités consultatifs mixtes et des groupes de contact sont nommés par le bureau, sur propositions des groupes.

3. Les comités consultatifs mixtes et les groupes de contact élaborent des rapports et des déclarations qui peuvent être transmis par le Comité aux institutions compétentes et aux acteurs concernés.

Chapitre X

Autres organes*Article 32 — Le groupe des questeurs*

1. Sur proposition du bureau, l'assemblée élit pour chaque période de deux ans et demi trois membres du Comité qui constituent le groupe des questeurs.
2. La fonction de questeur est incompatible avec celle de membre d'un des organes suivants:
 - le bureau du Comité,
 - la commission des affaires financières et budgétaires (CAF),
 - le comité d'éthique, et
 - le comité d'audit.
3. Les questeurs sont investis des fonctions suivantes:
 - a) assurer le suivi de la mise en œuvre du statut des membres et veiller à sa bonne exécution;
 - b) élaborer des propositions visant à perfectionner et à améliorer le statut des membres;
 - c) favoriser, en prenant les initiatives appropriées, la résolution des éventuelles situations de doute ou de conflit, dans le cadre de l'application du statut des membres;
 - d) assurer les relations entre les membres du Comité et le secrétariat général en ce qui concerne l'application du statut des membres.

Article 33 — Le comité d'éthique

1. Sur proposition du bureau, l'assemblée élit, pour chaque période de deux ans et demi, douze membres du Comité dont un nombre égal d'hommes et de femmes, six membres titulaires et six membres de réserve, qui constituent le comité d'éthique.

Les modalités de cette élection sont établies à l'article 10 du code de conduite.

2. La fonction de membre du comité d'éthique est incompatible avec celle de membre d'un des organes suivants:
 - le bureau du Comité,
 - le groupe des questeurs, et
 - le comité d'audit.
3. Chacun des trois groupes du Comité nomme à tour de rôle l'un de ses membres pour exercer la présidence tournante du comité d'éthique pour une période de deux ans et demi.

Article 34 — Le comité d'audit

1. Il est constitué un comité d'audit pour exercer une fonction de conseil en matière d'audit auprès du bureau.
2. Le comité d'audit exerce les fonctions attribuées au comité de suivi d'audit interne par l'article 123 du règlement financier.

Notamment, le comité d'audit est chargé de veiller à l'indépendance de l'auditeur interne, de contrôler la qualité des travaux d'audit interne et de veiller à ce que les recommandations d'audit interne et externe soient dûment prises en considération et fassent l'objet d'un suivi par les services du Comité.

3. Le comité d'audit fait rapport au bureau.
4. Le bureau décide de la structure, de la composition, des tâches et des règles de fonctionnement du comité d'audit, compte tenu de l'autonomie organisationnelle du Comité et de l'importance des avis d'experts indépendants.
5. Les membres du comité d'audit sont nommés par le bureau sur proposition des groupes.

Chacun des trois groupes du Comité nomme à tour de rôle un membre qui exerce la présidence tournante du comité d'audit pour une période de deux ans et demi.

6. La fonction de membre du comité d'audit est incompatible avec celle de membre d'un des organes suivants:
 - le bureau du Comité,
 - la commission des affaires financières et budgétaires (CAF),
 - le groupe des questeurs, et
 - le comité d'éthique.
7. Le comité d'audit adopte le projet de charte de l'auditeur interne conformément au règlement financier et dans le respect des normes internationales pertinentes en matière d'audit interne, et le soumet au bureau pour adoption.

Article 35 — Groupes permanents

1. Le Comité peut créer des groupes permanents lorsque la nature du sujet à traiter exige un suivi particulier et approfondi, parce qu'il relève d'une politique de l'Union de grande importance pour la société civile.
2. La création d'un groupe permanent relève d'une décision du bureau, sur proposition d'une section ou d'un groupe.
3. La décision du bureau portant création d'un groupe permanent en définit l'objet, la structure, la composition et la durée. La durée d'un groupe permanent ne peut pas s'étendre au-delà du terme du mandat en cours.
4. Les membres des groupes permanents sont nommés par le bureau, sur propositions des groupes.
5. Chaque groupe permanent travaille sous la responsabilité d'une section.

Chapitre XI

Catégories*Article 36 — Les catégories*

1. Les membres du Comité peuvent se regrouper, sur une base volontaire, sous la forme de catégories représentant les différents intérêts à caractère économique et social de la société civile organisée de l'Union européenne.
2. Une catégorie est composée de dix membres au minimum.
En cas de conflit sur l'admissibilité d'un membre, c'est le bureau qui décide, après avoir consulté les membres de la catégorie.
Un membre ne peut faire partie que d'une seule catégorie à la fois.
3. La création d'une catégorie est soumise à l'approbation du bureau, qui en informe l'assemblée.
4. La décision du bureau portant approbation de la création d'une catégorie en définit l'objet, la structure, la composition, la durée et les règles de fonctionnement.
Cette décision peut être ultérieurement modifiée ou révoquée par le bureau.

DEUXIÈME PARTIE

PROCÉDURES

TITRE I

PROCÉDURES D'INSTALLATION DU COMITÉ ET D'ÉLECTION ET NOMINATION

Chapitre I

Procédure d'installation du Comité*Article 37 — Première séance de l'assemblée et installation du Comité*

1. La première séance de l'assemblée après chaque renouvellement quinquennal est consacrée à l'installation du Comité.
Elle est convoquée et présidée par le doyen d'âge et se tient dans le délai maximal de quarante jours calendaires après la date de la décision du Conseil portant nomination des membres du Comité, à condition qu'au moins la moitié des membres aient été nommés par le Conseil.

Dans le cas où tous les membres du Comité ne seraient pas nommés dans une même décision du Conseil, la date qui fera courir le délai susmentionné sera celle de la décision portant nomination de la majorité des membres.

2. Au cours de la séance d'installation les démarches suivantes ont lieu:
 - a) La constitution des groupes
 - Les membres du Comité indiquent le groupe auquel ils veulent adhérer et les trois groupes sont constitués.
 - Chaque groupe se retire et élit son président et, le cas échéant, ses vice-présidents lors d'une réunion propre aux membres de ce groupe.
 - Les noms des trois présidents de groupe sont communiqués à l'assemblée.
 - b) La constitution des sections
 - L'assemblée fixe le nombre des sections et leurs domaines de compétence.
 - Les membres du Comité indiquent les sections auxquelles ils veulent adhérer.
 - L'assemblée nomme les membres des sections et constitue celles-ci.
 - c) La constitution du bureau du Comité
 - L'assemblée fixe le nombre de membres du bureau.
 - L'assemblée élit les membres du bureau autres que les présidents des groupes pour les deux ans et demi à compter de la date de l'installation du Comité conformément aux dispositions du présent règlement intérieur.
 - d) La nomination de membres à d'autres postes à responsabilité au sein du Comité, conformément aux dispositions du présent règlement intérieur
3. Aucun débat dont l'objet est étranger à ces démarches ne peut avoir lieu sous la présidence du doyen d'âge.

Article 38 — Séance de renouvellement de mi-mandat

1. À mi-parcours de la période quinquennale, soit deux ans et demi à compter de la date de l'installation du Comité, a lieu le renouvellement des mandats pour les postes à responsabilité.
2. La séance de l'assemblée au cours de laquelle ont lieu l'élection ou la nomination de membres aux postes susmentionnés pour la deuxième moitié du quinquennat en cours est convoquée par le président du Comité sortant.
3. Elle se tient au début de la session du mois au cours duquel expire le mandat du premier bureau, sous la présidence du président du Comité sortant.

Chapitre II

Procédures d'élection et de nomination

Section 1 — Procédure d'élection des membres du bureau

Article 39 — Commission préparatoire et listes de candidats pour l'élection des membres du bureau

1. L'assemblée constitue en son sein une commission préparatoire, dont la composition assure une représentation équilibrée des trois groupes, avec un ressortissant de chaque État membre.

Les membres de la commission préparatoire ne peuvent pas se porter candidats au bureau.

2. La commission préparatoire est chargée de recueillir une ou plusieurs listes de candidats au bureau, de contrôler la validité des candidatures au regard du paragraphe 6 du présent article et de soumettre à l'assemblée la ou les listes de candidats aux fins de l'élection du bureau.
3. Représentés par leurs présidents, les groupes participent à la négociation et à la formulation d'une proposition de composition du bureau sous la forme d'une liste commune à présenter à la commission préparatoire.
4. Des listes alternatives complètes de membres peuvent aussi être présentées à la commission préparatoire par au moins vingt-cinq membres.
5. La commission préparatoire soumet en premier lieu au vote de l'assemblée la liste commune présentée par les groupes. Elle lui soumet aussi, le cas échéant, les listes alternatives.
6. Seules pourront être soumises au vote de l'assemblée les listes qui sont conformes aux dispositions de l'article 1^{er}, paragraphe 5, et de l'article 41 et sont accompagnées d'une déclaration d'acceptation de chacun des candidats, indiquant le poste que ces derniers souhaitent occuper.

Article 40 — Élection des membres du bureau

La procédure d'élection des membres du bureau se fait par étapes, le cas échéant par scrutins et tours successifs, dans l'ordre suivant:

1. Lors d'une première étape, l'assemblée se prononce sur la liste ou les listes de candidats au bureau.
 - a) La liste commune présentée par les groupes est la première à être mise aux voix.

Si elle obtient le vote favorable de plus des deux tiers des membres du Comité, les membres qui y figurent sont élus et forment le bureau.
 - b) Si la liste commune n'obtient pas la majorité requise, il est procédé à un vote sur la ou les listes alternatives, le cas échéant, dans l'ordre décidé par la commission préparatoire.

Si elle obtient le vote favorable de plus des deux tiers des membres du Comité, les membres qui y figurent sont élus et forment le bureau.
 - c) Si aucune des listes présentées à l'assemblée n'obtient la majorité requise, un deuxième tour a lieu selon la procédure établie aux points a) et b).

Dans ce cas, la majorité requise est la majorité absolue des membres du Comité.
 - d) Si aucune des listes n'obtient la nouvelle majorité requise au deuxième tour, la séance est suspendue et reportée ultérieurement.

Quand la réunion reprend, un troisième tour a lieu selon la procédure établie aux points a) et b).
Dans ce cas, la majorité requise est la majorité absolue des membres présents ou représentés.
2. Une fois la liste des membres du bureau adoptée par l'assemblée commence la deuxième étape, où l'assemblée procède, éventuellement par des scrutins successifs, à l'élection aux postes du bureau autres que ceux des présidents des groupes, dans les conditions suivantes:
 - a) Seuls les membres du bureau qui figurent sur la liste adoptée au préalable par l'assemblée peuvent être élus.
 - b) Les votes se déroulent dans l'ordre suivant:
 - i. élection du président du Comité;
 - ii. élection des deux vice-présidents du Comité;
 - iii. élection des présidents de section;
 - iv. élection du président de la CCMI.

- c) La majorité est acquise par le vote favorable de plus de la moitié des membres présents ou représentés.
- d) Si, lors d'un vote, aucun des candidats n'arrive à obtenir la majorité requise, un deuxième vote a lieu mais uniquement entre les deux candidats qui ont recueilli le plus de voix lors du premier scrutin.

Le candidat qui obtient le plus grand nombre de voix lors du deuxième vote est élu.

Article 41 — Conditions de l'élection des membres du bureau

L'élection des membres du bureau doit respecter les conditions suivantes, sans quoi elle est réputée invalide:

1. La composition du bureau doit être conforme aux dispositions de l'article 1^{er}, paragraphe 5, et refléter l'équilibre global entre les groupes et l'équilibre géographique, avec un ressortissant au moins de chaque État membre et trois au maximum.
2. Pour chaque mandat de deux ans et demi, le président du Comité est alternativement choisi, par rotation, parmi les membres des trois groupes.
3. Les deux vice-présidents appartiennent à des groupes différents et sont choisis parmi les groupes auxquels n'appartient pas le président du Comité.
4. Le président et les vice-présidents du Comité ne peuvent être reconduits dans leurs fonctions respectives.
5. Pour la période de deux ans et demi qui suit l'échéance de son mandat, le président du Comité ne peut être membre du bureau en tant que vice-président du Comité, ou en tant que président de groupe, de section ou de la CCMI.

Article 42 — Remplacement d'un membre du bureau

1. Si un membre du bureau se trouve dans un des cas visés à l'article 4, paragraphe 2, son remplacement s'effectue dans le respect des conditions établies à l'article 41 et pour la durée du mandat restant à courir.
2. Le remplacement fait l'objet d'un vote par l'assemblée sur la base d'une proposition formulée par le groupe d'appartenance du membre remplacé. Si le membre remplacé n'est pas inscrit à un groupe, les groupes formulent une proposition pour le remplacement.

La majorité est acquise par le vote favorable de plus de la moitié des membres présents ou représentés.

Si, lors du vote, le candidat proposé par le groupe concerné n'obtient pas la majorité requise, le groupe formule de nouvelles propositions jusqu'à ce qu'un membre soit élu.

Section 2 — Procédure d'élection à d'autres postes à responsabilité

Article 43 — Procédure d'élection par l'assemblée à d'autres postes à responsabilité

1. Lors de la séance d'installation, une fois les membres du bureau élus et les postes au sein du bureau attribués, l'assemblée procède à l'élection de membres aux postes suivants:
 - a) les trois membres du groupe des questeurs;
 - b) les six membres titulaires et les six membres de réserve du comité d'éthique;
 - c) les membres des bureaux des sections autres que leurs présidents.
2. Les modalités d'application du règlement intérieur précisent la procédure d'élection à ces postes.

Article 44 — Procédure de nomination des rapporteurs et des membres des groupes d'étude

Les critères et la procédure de nomination des rapporteurs et des membres des groupes d'étude sont fixés à l'article 55 du présent règlement intérieur.

Section 3 — Participation des groupes aux procédures d'élection et de nomination

Article 45 — Propositions des groupes

1. Les groupes formulent des propositions pour l'élection des membres du bureau et pour la nomination des membres des organes du Comité, dans le respect des principes d'égalité de genre et de non-discrimination, tels que définis par le droit de l'Union.
2. Dans l'application du présent article, les groupes cherchent l'équilibre et tiennent compte des compétences et de l'expertise des membres proposés.

Ils tiennent aussi compte, le cas échéant, de l'existence de membres non inscrits à un groupe.

TITRE II

PROCÉDURE CONSULTATIVE

Chapitre I

Généralités

Article 46 — Exercice des fonctions consultatives

Le Comité est convoqué par son président à la demande du Parlement européen, du Conseil ou de la Commission.

Il peut également se réunir de sa propre initiative.

Il exerce ses fonctions consultatives en élaborant des avis, des rapports d'évaluation, des rapports d'information ou des résolutions portant sur des thèmes d'actualité.

Article 47 — Avis du Comité

L'avis est l'instrument juridique, tel que prévu dans les traités, par lequel le Comité exprime le point de vue de la société civile organisée.

Les avis du Comité sont classés, conformément aux dispositions de l'article 53, dans les trois catégories suivantes:

1. Avis de catégorie A

Cette catégorie comprend les avis rendus sur la base:

- de saisines, obligatoires ou facultatives, du Parlement européen, du Conseil ou de la Commission sur des thèmes considérés comme prioritaires par le Comité,
- de toutes les demandes d'avis exploratoires du Parlement européen, du Conseil ou de la Commission,
- de toutes les propositions d'avis d'initiative adoptées.

Le traitement de ces avis est assuré par des groupes d'étude de taille variable (de six à vingt-quatre membres), bénéficiant de moyens appropriés.

2. Avis de catégorie B

Cette catégorie comprend les avis rendus sur la base de saisines, obligatoires ou facultatives, qui revêtent un caractère urgent ou portent sur des thèmes d'intérêt secondaire pour le Comité.

Le traitement de ces avis est assuré par un rapporteur unique ou un rapporteur général, sauf dans les cas prévus par le présent règlement intérieur.

Le bureau peut décider, dans des cas dûment motivés, qu'un avis de catégorie B fasse l'objet d'un traitement au sein d'un groupe de rédaction (catégorie B+).

3. Avis de catégorie C

Cette catégorie comprend les avis rendus sur la base de saisines, obligatoires ou facultatives, à caractère purement technique et pour lesquelles l'intervention d'un rapporteur ou d'un groupe d'étude n'est pas jugée nécessaire.

Le traitement de ces avis est assuré par l'élaboration d'un avis-type, que le bureau soumet directement à l'assemblée.

Cette procédure n'implique ni la nomination d'un rapporteur ni l'examen par une section, mais uniquement l'adoption ou le rejet de l'avis-type par l'assemblée.

Lors du traitement en session plénière, l'assemblée se prononce d'abord pour ou contre le traitement de la saisine selon la procédure susmentionnée, puis elle vote, le cas échéant, pour ou contre l'adoption de l'avis-type.

Article 48 — Rapports d'évaluation

1. Un rapport d'évaluation est un document du Comité destiné à évaluer une politique de l'Union européenne conformément à l'article 14.

Le rapport doit être réalisé à la demande d'une institution européenne.

2. Le rapport d'évaluation est élaboré par un groupe d'étude travaillant avec un rapporteur.

3. Il est soumis, avec ses conclusions et recommandations ainsi que, si nécessaire, avec ses annexes, à la section compétente ou à la CCMI pour adoption. Lors de la réunion de la section, les dispositions visées à l'article 60, paragraphe 1, s'appliquent pour les amendements.

4. Le rapport adopté par la section ou par la CCMI est présenté à l'assemblée par le rapporteur.

Le bureau renvoie à la section ou à la CCMI tout rapport d'évaluation non conforme aux dispositions du paragraphe 1 du présent article.

Des amendements à un rapport d'évaluation peuvent être déposés par les membres et les groupes pour être soumis au vote de l'assemblée, à condition d'être conformes aux dispositions du paragraphe 1 du présent article.

L'assemblée vote sur le rapport et, le cas échéant, sur l'envoi du document aux autres institutions européennes.

5. Les rapports d'évaluation ne sont pas publiés au *Journal officiel de l'Union européenne*, mais peuvent être communiqués aux autres institutions si l'assemblée en décide ainsi.

Article 49 — Rapports d'information

1. Un rapport d'information est un document du Comité destiné à examiner une question relative aux politiques de l'Union européenne ou à leurs développements possibles, qui ne contient que des informations factuelles et, éventuellement, des synthèses de documents informatifs, sans recommandations.

2. Le projet de rapport d'information est élaboré par un groupe d'étude travaillant avec un rapporteur.

3. Il est soumis, avec les éventuelles synthèses de documents informatifs et annexes, à la section compétente ou à la CCMI pour adoption. Lors de la réunion de la section, les mêmes dispositions que celles visées à l'article 60, paragraphe 1, s'appliquent pour les amendements.

4. Le rapport adopté par la section ou par la CCMI est présenté à l'assemblée par le rapporteur.
Le bureau renvoie à la section ou à la CCMI tout rapport d'information non conforme aux dispositions du paragraphe 1 du présent article.
L'assemblée vote sur le rapport et, le cas échéant, sur l'envoi du document aux autres institutions européennes.
5. Les rapports d'information ne sont pas publiés au *Journal officiel de l'Union européenne*, mais peuvent être communiqués aux autres institutions si l'assemblée en décide ainsi.
6. Un rapport d'information peut servir de base pour la préparation d'un avis d'initiative.

Article 50 — Résolutions sur des thèmes d'actualité

1. Le Comité peut émettre des résolutions sur des thèmes d'actualité.
2. La proposition doit être revêtue de la signature du président du Comité, du président d'une section, du président d'un groupe ou bien encore d'au moins vingt-cinq membres du Comité.
Elle doit inclure le projet de résolution et être, dans toute la mesure du possible, déposée auprès du secrétariat du bureau 48 heures avant l'ouverture de la séance de l'assemblée.
3. Dans toute la mesure du possible, les projets de résolution sont traités prioritairement dans l'ordre du jour de l'assemblée.
Les résolutions sur des thèmes d'actualité sont débattues, soumises au vote et, le cas échéant, adoptées par l'assemblée.

Chapitre II

Lancement de la procédure consultative

Article 51 — Lancement de la procédure par saisine des institutions

1. Le Comité est consulté par le Parlement européen, par le Conseil ou par la Commission en vue de l'élaboration des avis demandés dans les cas prévus par les traités.
2. Il peut être aussi consulté par ces institutions dans tous les cas où elles le jugent opportun. Il peut également être invité à élaborer des rapports d'évaluation de politiques.
3. Si elle l'estime nécessaire, l'institution peut impartir au Comité un délai pour présenter son avis.
À l'expiration du délai imparti, il peut être passé outre à l'absence d'avis.
4. Les saisines des institutions sont transmises au président du Comité.
Celui-ci, en liaison avec le bureau, organise les travaux du Comité compte tenu des délais fixés dans la saisine.

Article 52 — Lancement de la procédure d'avis d'initiative

1. Le Comité peut prendre l'initiative d'émettre un avis dans les cas où il le juge opportun.
2. Sur proposition du bureau, adoptée à la majorité de ses membres, l'assemblée peut décider d'émettre un avis d'initiative sur toute question relative à l'Union européenne, ses politiques et leurs développements possibles.
3. Sur proposition du bureau, l'assemblée peut décider de l'élaboration d'un rapport d'information pour examiner toute question relative aux politiques de l'Union européenne et à leurs développements possibles.

4. Sur proposition du président du Comité, d'une section, d'un groupe ou d'au moins vingt-cinq membres, l'assemblée peut décider d'émettre une résolution sur un thème d'actualité.

Chapitre III

Travaux des sections

Section 1 — Préparation des travaux des sections

Article 53 — Désignation des sections et répartition des avis

1. Pour élaborer un avis, un rapport d'évaluation ou un rapport d'information, le bureau du Comité désigne la section compétente pour préparer les travaux correspondants.

Si le sujet relève de manière non équivoque de la compétence d'une section, cette désignation est faite par le président du Comité, qui en informe le bureau.

Le bureau ratifie, le cas échéant, la désignation faite par le président du Comité lors de sa réunion suivante.

2. Les présidents de section présentent une proposition de répartition des avis parmi les trois catégories visées à l'article 47.

La proposition est soumise au bureau, lequel fixe l'ordre de priorité pour l'examen des avis en les répartissant par catégories.

La catégorie d'un avis détermine si son traitement est assuré par un rapporteur unique ou si son rapporteur est assisté d'un groupe d'étude.

3. Les sections donnent une indication provisoire de la taille du groupe d'étude pour chaque avis, rapport d'évaluation ou rapport d'information.

En cas de désaccord entre les sections, la question est soumise à la présidence élargie pour débat.

La proposition finale est soumise au bureau pour décision.

4. Dans des cas dûment justifiés, les présidents des groupes peuvent proposer de modifier la taille du groupe d'étude après que le bureau a pris sa décision.

Le bureau, lors de sa réunion suivante, confirme le cas échéant cette nouvelle proposition et fixe la taille définitive du groupe d'étude.

Lorsqu'une procédure d'urgence est nécessaire pour respecter les délais institutionnels, les sections sont informées des changements en même temps que des nominations; les sections peuvent solliciter l'accord du bureau du Comité par procédure écrite.

Article 54 — Travaux préparatoires des sections

Les travaux préparatoires des sections s'effectuent dans le cadre d'un groupe d'étude, avec un rapporteur.

Exceptionnellement, ils peuvent s'effectuer aussi:

- avec le rapporteur travaillant en collaboration avec un ou deux corapporteurs, ou avec deux ou trois rapporteurs placés sur un pied d'égalité, dans le cadre d'un groupe d'étude, ou
- avec un rapporteur unique, si nécessaire assisté d'un groupe de rédaction.

Article 55 — Groupes d'étude

1. Les groupes d'étude ont une taille variable, pouvant aller de six à vingt-quatre membres.

Un groupe de rédaction est un groupe d'étude de trois membres.

2. Sur la base des propositions convenues par les présidents de groupe, les présidents de section nomment le rapporteur — ainsi que, le cas échéant, les corapporteurs — et les membres du groupe d'étude.
3. Pour permettre une mise en place rapide des groupes d'étude, notamment en cas d'urgence et moyennant un accord entre les trois présidents de groupe sur la proposition de nomination des rapporteurs et éventuels corapporteurs, ainsi que sur la composition des groupes d'étude ou de rédaction, les présidents de section peuvent prendre les mesures nécessaires pour le début des travaux.

Dans ce cas, la décision d'un président de section concernant la nomination du rapporteur — et, le cas échéant, des corapporteurs —, ainsi que la nomination des membres du groupe d'étude, requiert l'accord des trois présidents de groupe.

4. Une fois nommés, le rapporteur et, le cas échéant, les corapporteurs, assistés de leurs conseillers, examinent la question posée, prennent en compte les points de vue exprimés par les membres du groupe d'étude, et établissent sur cette base le projet d'avis, qui est transmis au président de la section.

Les groupes d'étude ne votent pas.

5. Les groupes d'étude ne peuvent devenir des structures permanentes.

Dans des cas exceptionnels, ils peuvent être préalablement autorisés par le bureau à prolonger leurs activités pendant une période qui ne peut en aucun cas dépasser la fin de son mandat de deux ans et demi en cours.

Article 56 — Avis complémentaires

1. Lorsqu'une section désignée compétente pour préparer un avis désire entendre l'avis de la CCMI, ou lorsque celle-ci désire s'exprimer au sujet d'un avis attribué à une section, le bureau du Comité peut autoriser l'élaboration d'un avis complémentaire ou la présentation d'observations supplémentaires sur un ou plusieurs points faisant l'objet de la demande d'avis principal.

Le bureau peut également prendre cette décision de sa propre initiative.

2. Le président du Comité notifie la décision au président de la CCMI ainsi que le délai dans lequel celle-ci doit conclure ses travaux. Le président de la section concernée en est lui aussi informé.
3. Le président du Comité informe les membres du Comité de la saisine de la CCMI, ainsi que de la date à laquelle le sujet sera inscrit à l'ordre du jour de la session plénière.
4. Le bureau organise les travaux de façon à permettre à la CCMI de préparer son avis complémentaire en temps utile pour qu'il puisse être pris en considération par la section.
5. La section demeure seule compétente pour faire rapport devant l'assemblée.

Elle doit toutefois annexer à son avis celui élaboré par la CCMI à titre complémentaire.

Section 2 — Tenue des réunions des sections

Article 57 — Réunions des sections

1. Les réunions de section sont préparées par le président de la section en liaison avec son bureau, sauf si le présent règlement intérieur en dispose autrement.

Elles sont convoquées par leur président.

2. Les réunions de section sont présidées par le président de la section ou, en son absence, par l'un de ses vice-présidents.

3. Un procès-verbal succinct, comprenant la liste de présence, est établi pour chaque réunion de section. Il est soumis à l'approbation de la section lors de sa réunion suivante. Ce procès-verbal est publié sur le site web du Comité.

Article 58 — Réunions conjointes

Le président du Comité, en accord avec le bureau, peut autoriser une section à tenir une réunion conjointe avec une autre section, la CCMI, une commission du Parlement européen ou une commission du Comité des régions.

Article 59 — Quorum des sections

1. Les sections tiennent valablement séance si plus de la moitié des membres titulaires sont présents ou représentés, sauf dans les cas où le présent règlement intérieur en dispose autrement.
2. Si le quorum n'est pas atteint, le président lève la séance et convoque, dans les délais et les modalités qu'il apprécie mais au cours de la même journée, une nouvelle séance qui se tient valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Article 60 — Avis de section

1. Au vu du projet d'avis présenté par le rapporteur — ou, le cas échéant, par les corapporteurs —, la section délibère sur le texte proposé.

L'introduction d'amendements aux projets d'avis en section est possible.

La section procède à un vote sur l'avis, qu'elle adopte le cas échéant.

2. L'avis de la section contient le texte qu'elle a adopté.

Le texte des amendements rejetés est joint en annexe, avec l'indication des votes intervenus, lorsqu'ils ont recueilli un nombre de voix favorables représentant au moins le quart des suffrages exprimés.

Section 3 — Démarches postérieures à la tenue des réunions des sections

Article 61 — Transmission des avis de section à l'assemblée

1. Les avis de section sont transmis, avec leurs annexes, par le président de la section au bureau du Comité, qui les soumet à l'assemblée dans les plus brefs délais.
2. Ces documents sont mis à la disposition des membres du Comité en temps utile.

Article 62 — Réexamen des avis de section

Le président du Comité, en accord avec le bureau ou avec l'assemblée — en fonction du stade où en est la procédure — peut renvoyer un avis à la section pour un nouvel examen si les prescriptions du présent règlement intérieur concernant la procédure d'élaboration des avis n'ont pas été respectées ou si un complément d'étude est jugé nécessaire.

Chapitre IV

Travaux de l'assemblée

Section 1 — Préparation des travaux de l'assemblée

Article 63 — Préparation de la session plénière

1. L'assemblée se réunit en session plénière pour adopter les avis du Comité, ainsi que des rapports d'évaluation, des rapports d'information et des résolutions sur des thèmes d'actualité.
2. Les sessions sont préparées par le président du Comité en liaison avec le bureau.

3. Pour organiser les travaux, le bureau se réunit avant chaque session, et éventuellement en cours de session.

Article 64 — Élaboration de l'ordre du jour

1. Le projet d'ordre du jour de l'assemblée est arrêté par le bureau sur la base d'une proposition de la présidence élargie.
2. Dans le cas où une motion de défiance aurait été présentée conformément à l'article 92, ladite motion est toujours inscrite comme point prioritaire à l'ordre du jour de la session plénière suivante.
3. Les projets de résolution sont traités prioritairement dans l'ordre du jour de l'assemblée.
4. Lorsqu'un texte a été approuvé en section avec moins de cinq votes contre, le bureau peut l'inscrire à l'ordre du jour de l'assemblée parmi les points qui feront l'objet d'un vote sans débat.
5. Le bureau peut fixer pour chaque avis la durée de la discussion générale en session plénière.
6. Le projet d'ordre du jour est adressé par le président du Comité à chacun de ses membres, ainsi qu'au Parlement européen, au Conseil et à la Commission, au moins quinze jours calendaires avant l'ouverture de la session.
7. Les documents nécessaires aux délibérations du Comité sont mis à la disposition des membres en temps utile avant l'ouverture de la session.

Article 65 — Dépôt des amendements

1. Pour la bonne organisation des travaux de l'assemblée, le bureau fixe les modalités de dépôt des amendements.
2. Seuls les membres du Comité et les groupes peuvent déposer des amendements aux avis, aux rapports d'évaluation et aux rapports d'information du Comité.
3. Les amendements sont établis par écrit, signés par leurs auteurs et déposés auprès du secrétariat avant l'ouverture de la session.
Toutefois, l'assemblée accepte le dépôt d'amendements jusqu'à l'heure de midi avant l'ouverture d'une séance s'ils sont déposés par un groupe ou s'ils sont revêtus de la signature d'au moins vingt-cinq membres.
4. Il doit être indiqué à quelle partie du texte les amendements se réfèrent, et un exposé des motifs succinct doit être joint à l'appui.
5. Tous les amendements sont distribués aux membres avant le début de la session plénière ou, dans le cas prévu au deuxième alinéa du paragraphe 3, avant le début de la séance.

Section 2 — Tenue de la session plénière de l'assemblée

Article 66 — Ouverture de la séance et vérification du quorum

1. Le président du Comité ouvre la séance, dirige les débats et veille à l'observation du présent règlement intérieur.
Il est assisté par les vice-présidents du Comité.
2. En cas d'absence, le président du Comité est suppléé par l'un des vice-présidents.
En cas d'absence des vice-présidents, la suppléance est assurée par le membre le plus âgé du bureau.

3. Le président du Comité vérifie le quorum au début de chaque séance.
L'assemblée tient valablement séance si plus de la moitié de ses membres sont présents ou représentés.
4. Si le quorum n'est pas atteint, le président du Comité lève la séance et convoque, dans les délais qu'il apprécie mais au cours de la même session, une nouvelle séance au cours de laquelle l'assemblée peut valablement délibérer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Article 67 — Adoption de l'ordre du jour

1. Le projet d'ordre du jour est soumis à l'approbation de l'assemblée à l'ouverture de chaque session.
2. Lors de l'approbation de l'ordre du jour, le président du Comité annonce, le cas échéant, la discussion d'un point d'actualité.
3. L'assemblée peut modifier le projet d'ordre du jour en vue de procéder à l'examen de projets de résolution déposés selon la procédure visée à l'article 50.
4. Lorsque le bureau a inscrit à l'ordre du jour de l'assemblée un document parmi les points qui feront l'objet d'un vote sans débat, un débat aura pourtant lieu:
 - si vingt-cinq membres au moins le demandent,
 - s'il est déposé des amendements à examiner en session plénière, ou
 - si la section concernée demande que le document soit débattu en session plénière.
5. Une fois l'ordre du jour adopté, les points doivent en être examinés au cours de la séance à laquelle ils ont été inscrits et suivant l'ordre qui a été établi.

Article 68 — Délibération et votes

1. L'assemblée délibère sur la base des travaux de la section compétente.
2. L'assemblée se prononce à la majorité des suffrages exprimés, à moins que le présent règlement intérieur n'en dispose autrement.
3. La procédure de vote suivante s'applique aux avis, aux rapports d'évaluation et aux rapports d'information du Comité:
 - a) les amendements au projet de document sont mis aux voix en premier lieu;
 - b) après le vote sur les amendements, un vote a lieu sur l'ensemble du document, tel qu'éventuellement modifié.

Article 69 — Temps de parole

1. Dans des cas exceptionnels, le président du Comité peut, soit de sa propre initiative, soit à la demande d'un membre, inviter l'assemblée à se prononcer sur l'opportunité d'une limitation du temps de parole ainsi que du nombre d'intervenants, sur une suspension de séance ou sur la clôture des débats.
2. Après la clôture des débats, la parole ne peut plus être accordée que pour des explications de vote qui interviennent après le scrutin et dans les limites de temps fixées par le président du Comité.
3. Un membre peut à tout moment demander et obtenir prioritairement la parole pour présenter une motion d'ordre.

Article 70 — Traitement des amendements

1. L'assemblée travaille sur la base d'une liste d'amendements.

2. Parmi les amendements déposés pour son projet d'avis, le rapporteur peut indiquer ceux dont il recommande l'adoption.

L'acceptation par le rapporteur d'un amendement ne constitue pas un motif pour ne pas procéder au vote sur cet amendement.

3. Les amendements à caractère répétitif quant au fond et à la forme sont examinés en bloc et traités dans un souci de cohérence du texte.

4. L'assemblée entend, pour chaque amendement, des membres s'exprimant en sa faveur et d'autres s'exprimant contre, suivant le principe de l'égalité de traitement. S'il le souhaite, le rapporteur a le droit de prendre la parole.

Si le président du Comité décide de limiter le temps de parole, la limitation s'applique de manière égale à tous les intervenants, conformément au principe d'égalité de traitement.

5. Si le nombre d'intervenants participant au débat sur un document soumis au vote de l'assemblée est limité conformément aux dispositions de l'article 69, paragraphe 1, la parole est laissée à un nombre égal de membres s'exprimant en faveur des amendements ou contre eux, et le rapporteur a le droit de figurer parmi ces intervenants et de prendre la parole en dernier.

6. Lors de l'examen d'un amendement, le rapporteur peut présenter, de préférence par écrit, avec l'accord de l'auteur dudit amendement, des propositions de compromis.

Dans ce cas, l'assemblée ne vote que sur la proposition de compromis.

7. Les amendements sont mis aux voix dans l'ordre du texte auquel ils se réfèrent et selon la priorité suivante:

- d'abord les amendements de compromis,
- puis les amendements du rapporteur, et
- en dernier lieu les autres amendements.

8. Dans le cas où deux ou plusieurs amendements qui s'excluent mutuellement se rapportent à un même passage, le président, sur proposition des sections, peut décider que celui qui s'éloigne le plus du texte original est mis aux voix en premier.

9. Le président du Comité annonce avant le vote si l'adoption d'un amendement entraîne la caducité d'un ou plusieurs autres amendements, soit parce que ces amendements s'excluent s'ils se rapportent à un même passage, soit parce qu'ils introduisent une contradiction.

Un amendement est réputé caduc s'il est en contradiction avec un vote antérieur ayant porté sur le même avis.

10. Si l'ensemble du texte ne recueille pas une majorité de suffrages lors du vote final, l'assemblée peut entamer une des démarches suivantes:

- a) renvoyer le document à la section compétente pour un nouvel examen conformément à l'article 62;
- b) procéder à la désignation d'un rapporteur général qui présente un nouveau projet de texte à l'assemblée au cours de la même session ou d'une autre; ou
- c) renoncer à l'élaboration de l'avis.

Dans ce dernier cas, le président du Comité en informe l'institution qui est à l'origine de la demande.

11. Si la cohérence du texte final est affectée à la suite du vote des amendements, il appartient au président du Comité, après consultation du président de la section compétente, du rapporteur et des auteurs des amendements concernés, de proposer à l'assemblée un traitement des amendements de nature à sauvegarder la cohérence du texte définitif.

L'assemblée procède à un vote sur la proposition du président du Comité.

Article 71 — Contravis

1. L'amendement ou l'ensemble d'amendements qui exprime une position globalement divergente par rapport à l'avis présenté par une section ou la CCMI est considéré comme un contravis.
2. Le bureau est compétent pour qualifier un ou plusieurs amendements de contravis.
Chacun des groupes peut soumettre une demande en ce sens au bureau.
Le bureau arrête sa décision après avoir entendu les présidents des groupes et le président de la section concernée ou de la CCMI.
3. Après avoir qualifié un ou plusieurs amendements de contravis, le bureau peut décider de renvoyer à la section ou à la CCMI le projet d'avis, accompagné du contravis, en vue de son réexamen, pourvu que le délai imparti pour l'adoption de l'avis le permette.
Si le bureau décide de ne pas le renvoyer, le projet d'avis est inscrit, si c'est toujours possible, à l'ordre du jour de la dernière journée de la session plénière.
4. Lorsqu'un amendement n'a pas été présenté à temps pour permettre au bureau de se prononcer sur cette qualification, cette décision, ainsi que celle d'un éventuel renvoi devant l'organe concerné, est adoptée par l'assemblée sur proposition du président et après consultation du président de l'organe concerné et des auteurs du contravis.
5. Si le texte proposé n'est pas considéré comme un contravis par le bureau, ou s'il l'est mais que le projet d'avis n'est pas renvoyé à l'organe concerné, l'assemblée vote sur les amendements qui ont été proposés, de la même manière que pour tout autre amendement.
6. Si le contravis obtient la majorité des voix en séance plénière, il est adopté. Un nouveau vote a lieu pour déterminer si le texte original doit être annexé à l'avis adopté. Le texte original est annexé au nouveau texte s'il obtient au moins un quart des suffrages exprimés.
7. Si le contravis n'obtient pas la majorité, mais au moins un quart des suffrages exprimés, il est annexé à l'avis d'origine.

Article 72 — Procès-verbal de la session plénière de l'assemblée

1. Un procès-verbal est établi pour chaque session plénière. Il est soumis à l'approbation de l'assemblée lors de sa session suivante.
2. Le procès-verbal dans sa forme définitive est signé par le président et le secrétaire général du Comité.

Article 73 — Clôture de la session plénière

Avant la clôture de la session plénière, le président communique le lieu et la date de la session suivante.

Le cas échéant, il communique aussi les points de l'ordre du jour qui seraient déjà connus.

Section 3 — Démarches postérieures à la tenue de la session plénière*Article 74 — Contenu des avis du Comité transmis aux institutions*

1. Les avis du Comité comportent, outre l'énoncé des bases juridiques, un exposé des motifs et l'opinion du Comité sur l'ensemble du problème.
Ils contiennent une partie de fond et une partie procédurale.

2. Le résultat du vote intervenu sur l'ensemble du texte de l'avis figure dans la partie procédurale.
Lorsque les scrutins ont lieu à la suite d'un vote par appel nominal, il est fait mention du nom des votants.
3. Le texte et l'exposé des motifs des amendements rejetés en session plénière figurent, avec l'indication des votes intervenus, dans l'avis sous forme d'annexe lorsqu'ils ont recueilli un nombre de voix favorables représentant au moins le quart des suffrages exprimés.
Cette condition s'applique également aux contravis.
4. Le texte de l'avis de section qui est rejeté au profit d'amendements adoptés par l'assemblée figure également, avec l'indication des votes intervenus, dans l'avis du Comité sous forme d'annexe à condition qu'il ait recueilli un nombre de voix favorables représentant au moins le quart des suffrages exprimés.
5. Lorsque l'un des trois groupes du Comité ou l'une des catégories de la vie économique et sociale visées à l'article 36 soutient une position divergente et homogène sur un sujet soumis à l'examen de l'assemblée, l'un ou l'autre peut décider que sa position soit résumée, à l'issue du vote par appel nominal qui sanctionne le débat sur ce sujet, dans une déclaration brève qui sera jointe en annexe à l'avis.

Article 75 — Transmission des avis

1. Les avis adoptés par le Comité et le procès-verbal de la session de l'assemblée sont transmis au Parlement européen, au Conseil et à la Commission.
2. Les avis adoptés par le Comité peuvent être transmis à toute autre institution ou entité concernée.

Chapitre V

Dispositions communes

Section 1 — Vote

Article 76 — Vote

1. Les votes sont valablement exprimés par «pour», «contre», ou «abstention».
2. Les textes ou les décisions du Comité et de ses organes sont adoptés, sauf dispositions contraires du présent règlement intérieur, à la majorité des suffrages exprimés en tenant compte des voix «pour» ou «contre».
3. Les scrutins ont lieu soit par un vote public, soit par un vote secret, soit par un vote par appel nominal. Dans ce dernier cas, les noms et votes sont consignés dans le procès-verbal de la réunion.
4. Le vote par appel nominal sur une résolution, un amendement, un contravis, un avis dans son ensemble ou tout autre texte intervient de droit si un quart des membres présents ou représentés en fait la demande.
5. L'élection aux différentes fonctions représentatives s'effectue toujours au scrutin secret.
Dans les autres cas, le vote se déroule au scrutin secret si une majorité des membres présents ou représentés en fait la demande.
6. Si, au cours d'un vote, il y a partage des voix pour et des voix contre, le président de séance dispose d'une voix prépondérante.

Section 2 — Rapporteurs

Article 77 — Fonctions des rapporteurs

1. Le rapporteur a pour tâche d'élaborer le projet d'avis, de rapport d'évaluation ou de rapport d'information en veillant à intégrer les différentes contributions des membres du groupe d'étude.

Il présente le texte qu'il a élaboré devant l'organe concerné.

S'il est adopté, le rapporteur présente le projet devant l'assemblée.

2. Le rapporteur est chargé, le cas échéant avec le concours de son conseiller, du suivi de l'avis après l'adoption de celui-ci en session plénière.

Il est assisté dans cette tâche par le secrétariat de la section concernée, laquelle est informée de ce suivi.

3. Lorsque l'organe concerné adopte des amendements qui altèrent substantiellement le texte élaboré par le rapporteur, ce dernier peut informer par écrit le président dudit organe qu'il démissionne de ses fonctions. Il peut aussi demander que son nom soit retiré de l'avis à la fin de la procédure.

À la suite de cette démission, l'organe qui a nommé le rapporteur démissionnaire peut, après consultation des groupes, nommer un nouveau rapporteur.

Article 78 — Rapporteur unique

Le rapporteur unique élabore son projet d'avis seul, sans groupe d'étude, et le soumet à la section ou à la CCMI. En tant que de besoin, il peut être aidé par deux autres membres, qui forment avec lui un groupe de rédaction.

Article 79 — Rapporteur général

1. Le rapporteur général élabore son projet d'avis seul, sans groupe d'étude ni groupe de rédaction, et fait rapport devant l'assemblée sans passage préalable devant une section ou la CCMI.

2. Un rapporteur général est nommé:

- par l'assemblée, ou
- par le président du Comité, dans les cas d'urgence.

La nomination faite par le président du Comité est ratifiée par l'assemblée préalablement à l'examen du projet d'avis concerné.

3. Pour le reste, le rapporteur général a les mêmes tâches et obligations que tout autre rapporteur.

Section 3 — Auditions

Article 80 — Auditions

Si l'importance d'une question sur un sujet déterminé le justifie, les différents organes et structures de travail du Comité peuvent procéder à l'audition de personnalités extérieures dans le cadre de la préparation de leurs travaux. Les trois groupes participent à égalité à la préparation des auditions.

Section 4 — Conseillers

Article 81 — Conseillers

1. En tant que de besoin et pour aider à la préparation de travaux déterminés, le Comité peut nommer des conseillers pour assister soit les rapporteurs, soit les groupes.
2. Les conseillers ne représentent pas le Comité et ne sont pas habilités à s'exprimer en son nom.
3. Les membres du Comité ne peuvent pas être nommés conseillers.

Les suppléants peuvent l'être, moyennant suspension temporaire de leur mandat de suppléant.

4. Les conseillers prenant part aux travaux sont soumis aux mêmes règles que les membres du Comité pour ce qui concerne les indemnités et le remboursement des frais de voyage et de séjour.
5. Toute référence faite aux rapporteurs dans le cadre de cet article doit être interprétée comme faite aussi, mutatis mutandis, aux corapporteurs.

Article 82 — Conseillers des rapporteurs

1. En tant que de besoin, les rapporteurs peuvent proposer la nomination de conseillers.
2. Ces conseillers sont nommés par les présidents des sections, sur proposition des rapporteurs, pour aider ces derniers à préparer des documents liés aux travaux consultatifs du Comité tels qu'énoncés à l'article 46 du présent règlement intérieur.
3. Les conseillers des rapporteurs peuvent assister, sur proposition de ces derniers, à certaines réunions lorsque leur présence s'avère nécessaire et justifiée dans le cadre de l'examen du document pour la préparation duquel ils ont été nommés.

Dans ces conditions, ils peuvent participer aux réunions suivantes:

- les réunions des groupes d'étude,
- les réunions des sections,
- les réunions de la CCMI,
- les réunions des sous-comités,
- les réunions des groupes ad hoc.

Ils peuvent participer aussi à une seule réunion préparatoire avec le rapporteur.

Leur participation à d'autres réunions, notamment avec des représentants d'autres institutions et d'autres parties prenantes, doit être autorisée au préalable par le président de section.

4. Les conseillers des rapporteurs ne peuvent participer aux sessions de l'assemblée que dans des cas exceptionnels et pourvu que les deux conditions suivantes soient cumulativement remplies:
 - i. que le document sur lequel ils travaillent soit inscrit à l'ordre du jour de l'assemblée pour débat; et
 - ii. qu'ils y soient autorisés préalablement par le président de la section.
5. Les conseillers des rapporteurs généraux peuvent assister aux sessions de l'assemblée.

Article 83 — Conseillers de groupe

1. Les présidents des groupes peuvent nommer des conseillers de groupe.
2. Les conseillers de groupe peuvent participer aux réunions des groupes d'étude.
3. Les conseillers de groupe ne peuvent participer aux réunions préparatoires, aux réunions de section et aux sessions de l'assemblée que dans des cas exceptionnels et pourvu que les deux conditions suivantes soient cumulativement remplies:
 - i. que le document dont il s'agit soit inscrit à l'ordre du jour de la réunion ou de la session plénière pour débat; et
 - ii. qu'ils y soient autorisés préalablement par le président du groupe concerné.
4. Les conseillers de groupe peuvent aussi fournir, avec l'autorisation du bureau, une assistance pour la préparation d'autres documents ou rapports à l'intention des groupes concernant les travaux consultatifs et politiques du Comité. Afin d'exercer ces fonctions, les conseillers de groupe sont autorisés à participer à deux réunions préparatoires au maximum avec les membres des groupes. Les conseillers de groupe ne peuvent participer à des réunions supplémentaires que s'ils y sont autorisés préalablement par le président du groupe concerné.
5. Les critères et la procédure de nomination des conseillers de groupe sont arrêtés par chaque groupe.

Section 5 — Absence et représentation

Article 84 — Délégation de vote

1. Tout membre du Comité empêché d'assister à une session de l'assemblée peut déléguer son droit de vote à un autre membre du Comité.
Tout membre du Comité empêché d'assister à une réunion de section peut déléguer son droit de vote à un autre membre de la section.
2. Le membre empêché en informe par écrit le secrétariat de son groupe, qui informe à son tour le président de l'organe concerné.
Les membres non inscrits informent directement le président de l'organe concerné.
3. Un membre ne peut disposer en session de l'assemblée ou en réunion de section de plus d'un pouvoir ainsi délégué.
4. Pour le calcul des quorums et des majorités, un membre qui délègue son droit de vote est considéré comme un membre représenté.

Article 85 — Représentation

1. Tout membre empêché d'assister à une réunion à laquelle il a été dûment convoqué peut se faire représenter par un autre membre du Comité en lui octroyant un mandat de représentation.
2. Le membre empêché en informe par écrit le secrétariat de son groupe, qui informe à son tour le président de l'organe concerné.
Les membres non inscrits informent directement le président de l'organe concerné.
3. Le mandat de représentation vaut exclusivement pour la réunion en vue de laquelle il a été délivré.
Le mandat implique la délégation du droit de vote, conformément à l'article 84, au membre représentant, sauf stipulation contraire dans ledit mandat.
4. La représentation au sens du présent article ne s'applique pas aux réunions:
 - du bureau du Comité,
 - de la commission des affaires financières et budgétaires (CAF),
 - du groupe des questeurs,
 - du comité d'éthique,
 - du comité d'audit.

Article 86 — Remplacement au sein d'un groupe d'étude

1. Au moment de la constitution d'un groupe d'étude, tout membre dudit groupe peut demander à la section à être remplacé par un autre membre du Comité.
2. Ce remplacement est valable pour un sujet déterminé et pour toute la durée des travaux de la section sur ce sujet.

Article 87 — Suppléance

1. Les membres du Comité peuvent désigner des suppléants pour les travaux préparatoires. Les suppléants sont nommés par le bureau.
Les délégués de la CCMI ne peuvent pas désigner de suppléants.

2. Sont considérées comme travaux préparatoires au sens de cet article les réunions suivantes, à condition qu'elles soient organisées à Bruxelles, pour l'élaboration d'un avis, d'un rapport d'évaluation ou d'un rapport d'information:
 - les réunions des groupes d'étude,
 - les réunions des sections,
 - les réunions de la CCMI,
 - les réunions des observatoires,
 - les réunions des sous-comités.
3. Les suppléants sont des personnes externes au Comité.
Les membres du Comité et les délégués de la CCMI ne peuvent pas exercer la fonction de suppléant.
4. Les suppléants doivent être issus du même secteur ou appartenir à la même catégorie de la société civile que les membres qu'ils suppléent.
Le nom et la qualité du suppléant choisi doivent être communiqués pour agrément au bureau du Comité.
5. Un suppléant ne peut suppléer qu'un seul membre à la fois.
6. Le suppléant exerce les mêmes fonctions que celles du membre qu'il supplée, hormis les exceptions suivantes:
 - les suppléants ne disposent pas du droit de vote.
Si le membre suppléé veut exercer son droit de vote, il doit envoyer par écrit une délégation de vote à un autre membre du Comité, conformément à l'article 84 du présent règlement intérieur,
 - lorsque le membre exerce la fonction de président de section, de membre d'un bureau de section ou de président d'un groupe d'étude, son suppléant ne peut le suppléer dans l'exercice de ladite fonction,
 - le suppléant ne peut pas exercer les fonctions de rapporteur ou de corapporteur.
7. Pour ce qui concerne les indemnités et le remboursement des frais de voyage et de séjour, les suppléants sont soumis aux décisions applicables du Conseil et du bureau.
8. Un suppléant peut être nommé conseiller.
Dans ce cas, son statut de suppléant est suspendu de facto pendant toute la durée de son mandat de conseiller.
9. Un membre peut à tout moment mettre fin au mandat de son suppléant, en le signalant au bureau.
En tout état de cause, le mandat du suppléant expire en même temps que celui du membre qu'il supplée.
En cas de démission du membre, le mandat de son suppléant expire le jour de la cessation effective des fonctions du membre du Comité.
10. Une décision du bureau établit les critères et la procédure de désignation des suppléants, après consultation des groupes.

Section 6 — Fonctionnement de la CCMI

Article 88 — Spécificités du fonctionnement de la CCMI

1. La CCMI élabore des avis complémentaires.
Le bureau peut charger la CCMI d'élaborer aussi des projets d'avis ordinaire, y compris des avis d'initiative, des projets de rapport d'évaluation ainsi que des projets de rapport d'information.

2. Les dispositions applicables aux sections sont applicables, mutatis mutandis, à la CCMI, avec les spécificités suivantes:
 - Seuls les membres du Comité peuvent être nommés rapporteurs. Les délégués peuvent seulement être nommés corapporteurs.
 - Lorsque la CCMI vote sur un projet d'avis, de rapport d'évaluation ou de rapport d'information, son président invite d'abord les seuls délégués à s'exprimer par un vote indicatif, dont il annonce le résultat.

Il ouvre ensuite le vote aux membres du Comité.

Seul le vote des membres du Comité est pris en considération pour l'adoption du projet d'avis, de rapport d'évaluation ou de rapport d'information.

Il est procédé de façon analogue en cas de vote sur des propositions d'amendement.
 - Les délégués peuvent soumettre des amendements à un projet d'avis, de rapport d'évaluation ou de rapport d'information au vote de la CCMI. Ils ne peuvent pas soumettre d'amendements au vote de l'assemblée.

TITRE III

AUTRES PROCÉDURES

Chapitre I

Procédures d'urgence

Article 89 — Urgence au niveau de l'assemblée

1. En cas d'urgence résultant du délai imparti au Comité pour présenter son avis par le Parlement européen, le Conseil ou la Commission, l'application de la procédure d'urgence peut être décidée si le président du Comité constate qu'elle est nécessaire pour permettre au Comité d'adopter son avis en temps utile.

La procédure d'urgence au niveau de l'assemblée peut aussi s'appliquer à l'adoption de rapports d'évaluation, de rapports d'information ou de résolutions sur des thèmes d'actualité si le président du Comité juge nécessaire de ne pas y surseoir jusqu'à la session plénière suivante.
2. La procédure d'urgence au niveau de l'assemblée permet au président du Comité d'adopter immédiatement, après en avoir informé la présidence élargie par écrit, toutes mesures nécessaires pour assurer le bon déroulement des travaux du Comité.

Le président du Comité informe immédiatement les membres du bureau des dispositions qui ont été prises.
3. Les mesures adoptées par le président du Comité sont soumises à la ratification de l'assemblée lors de sa session suivante.

Article 90 — Urgence au niveau du bureau

1. Dans le cas où le bureau doit adopter impérativement une décision dans un délai tel qu'il est impossible d'attendre sa réunion suivante et que le recours à la procédure écrite ne serait pas envisageable, le président du Comité peut adopter immédiatement toutes les mesures nécessaires pour assurer le bon fonctionnement du Comité.

Le président du Comité informe les membres du bureau des dispositions qui ont été prises.
2. Les mesures adoptées par le président du Comité sont soumises à la ratification du bureau lors de sa réunion suivante.

Article 91 — Urgence au niveau des sections

1. Si l'urgence résulte des délais impartis à une section pour émettre son avis, son président peut, avec l'accord des trois présidents de groupe, organiser ses travaux par dérogation aux dispositions du présent règlement intérieur relatives à l'organisation des travaux des sections.

La procédure d'urgence au niveau de la section peut aussi s'appliquer à l'adoption de rapports d'évaluation, de rapports d'information ou de résolutions sur des thèmes d'actualité si le président de la section juge nécessaire de ne pas y surseoir jusqu'à la réunion suivante.

Le président de la section informe les membres du bureau de la section des dispositions qui ont été prises.

2. Les mesures adoptées par le président de la section concernée en vertu de la procédure d'urgence sont soumises à la ratification de la section lors de sa réunion suivante.

Le président de la section peut décider que la ratification de sa proposition soit exprimée par écrit avant la réunion suivante de la section. Dans ce cas, il fixe un délai pour la communication des réponses. Les majorités applicables sont celles qui sont habituellement requises pour l'adoption des décisions au sein de la section.

3. Les dispositions du présent article s'appliquent aussi à la CCMI.

Chapitre II

Procédures relatives aux membres

Article 92 — Motion de défiance

1. Sur proposition du bureau adoptée par au moins trois quarts de ses membres, ou à la demande de plus de la moitié des membres du Comité, l'assemblée peut être saisie d'une motion de défiance vis-à-vis du président du Comité.

Dans ce cas, ladite motion est inscrite comme point prioritaire à l'ordre du jour de la session plénière suivante.

Pour traiter le point de la motion de défiance, l'assemblée est présidée par le vice-président chargé de la CAF.

2. L'assemblée se prononce par vote secret et sans possibilité de délégation de vote, après avoir entendu, dans l'ordre, un membre de chaque groupe, puis les membres de la présidence souhaitant s'exprimer, un représentant des membres ayant soumis la motion de défiance, le cas échéant, et en dernier lieu le président du Comité.

L'assemblée statue sur cette proposition à la majorité des deux tiers des suffrages exprimés représentant la majorité des membres la composant.

Dans le cas contraire, elle est réputée rejetée.

3. L'assemblée procède immédiatement au remplacement du président du Comité par un membre appartenant au même groupe que le président du Comité sortant.
4. L'assemblée procède à un vote sur le candidat proposé par le groupe concerné. Si le candidat n'est pas accepté, les travaux sont suspendus afin de permettre au groupe concerné de proposer d'autres membres issus de ses rangs jusqu'à ce qu'un candidat soit élu président du Comité.

Elle est convoquée à nouveau, si possible le jour même, par le président temporaire.

5. Le nouveau président du Comité est élu pour la durée restante du mandat en cours.

Article 93 — Déchéance

1. Tout membre du Comité empêché d'assister à une session ou à une réunion à laquelle il a été dûment convoqué doit en informer préalablement le secrétariat de son groupe, qui informe à son tour le président de l'organe concerné.

Les membres non inscrits informent directement le président de l'organe concerné.

2. Si un membre du Comité est absent à plus de cinq sessions plénières consécutives de l'assemblée sans avoir délégué son droit de vote à un autre membre conformément à l'article 84 et sans motif reconnu valable, le président du Comité peut, après consultation du bureau et après avoir invité l'intéressé à fournir les raisons de son absence, lui demander de démissionner conformément à l'article 4, paragraphe 8, et, éventuellement, demander au Conseil de mettre fin à son mandat, conformément à l'article 4, paragraphe 9, du présent règlement intérieur.
3. Si un membre d'une section ou de la CCMI est absent à plus de cinq réunions consécutives de l'organe concerné sans avoir délégué son droit de vote à un autre membre conformément à l'article 84, sans s'être fait représenter conformément à l'article 85 et sans motif reconnu valable, le président de cet organe peut, après avoir invité l'intéressé à fournir les raisons de son absence, lui demander de quitter la section ou la CCMI.

Le président de la section en informe le bureau du Comité et la procédure de remplacement est engagée, conformément aux dispositions de l'article 23, paragraphe 4, du présent règlement intérieur.

Article 94 — Procédure disciplinaire

En cas de violation de normes éthiques, d'infraction aux règles, principes ou normes de conduite, ou de manquement aux devoirs et obligations énoncés dans le présent règlement intérieur, dans le code de conduite ou dans le statut des membres par un membre du Comité, un délégué, un suppléant ou un conseiller, la procédure disciplinaire établie dans la partie III du code de conduite est applicable.

Article 95 — Levée de l'immunité

Toute demande adressée au président du Comité par une autorité compétente d'un État membre en vue de lever l'immunité d'un membre du Comité est traitée conformément à la procédure établie au chapitre IV du statut des membres.

Article 96 — Assistance

1. Les membres du Comité peuvent se voir accorder l'assistance que l'Union prévoit pour les fonctionnaires dans le statut des fonctionnaires de l'Union européenne ⁽²⁾ (le «statut»), dans les cas et les conditions visés par ledit statut.
2. La compétence pour se prononcer sur une demande d'assistance émanant d'un membre relève du bureau, sur proposition du président du Comité.

Le bureau adopte sa décision après avoir entendu le membre concerné.

3. Si le membre qui demande l'assistance est membre du bureau, il ne participe pas au point de la réunion du bureau portant décision sur la question.

Par ailleurs, si c'est le président du Comité qui demande l'assistance, le bureau agit sur proposition du vice-président chargé de la CAF.

Chapitre III

Publicité et diffusion des travaux

Article 97 — Publication

1. Le Comité publie ses avis au *Journal officiel de l'Union européenne*.

⁽²⁾ Règlement (UE, Euratom) n° 1023/2013 du Parlement européen et du Conseil du 22 octobre 2013 modifiant le statut des fonctionnaires de l'Union européenne et le régime applicable aux autres agents de l'Union européenne (JO L 287 du 29.10.2013, p. 15). Version consolidée: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20220101>

2. La composition de l'assemblée, du bureau et des sections ainsi que toutes modifications y afférentes font l'objet d'une publication au *Journal officiel de l'Union européenne* et sur le site internet du Comité.

Article 98 — Transparence, ouverture et droit d'accès aux documents du Comité

1. Le Comité assure la transparence de ses décisions dans le plus grand respect possible du principe d'ouverture.
2. Tout citoyen de l'Union européenne peut écrire au Comité dans une des langues officielles et recevoir une réponse rédigée dans la même langue, conformément à l'article 24, quatrième alinéa, du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne.
3. Tout citoyen de l'Union et toute personne physique ou morale résidant ou ayant son siège dans un État membre a un droit d'accès aux documents du Comité, quel que soit leur support, conformément à l'article 15 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne.

Cet accès aux documents du Comité est soumis aux principes, conditions et limites énoncés dans les règlements européens et les décisions internes du Comité, ainsi qu'au respect des règles de l'Union en matière de protection des données.

4. Le Comité établit un registre de ses documents.

À cet effet, le bureau adopte les règles internes régissant les modalités d'accès audit registre et détermine la liste des documents directement accessibles.

Il vise à garantir que tous les documents du Comité soient enregistrés, et notamment les décisions de l'assemblée, du bureau et du président du Comité.

5. Le secrétaire général est chargé de prendre les mesures nécessaires pour garantir le droit d'accès du public aux documents correspondants, après consultation de la présidence élargie et du service juridique.

Article 99 — Publicité des réunions du Comité

1. Les sessions plénières de l'assemblée et les réunions des sections et de la CCMI sont publiques.
2. Cependant, certains débats de ces organes qui ne concernent pas les travaux consultatifs peuvent être déclarés confidentiels sur décision de l'assemblée.

Les institutions ou organes concernés, ainsi que le bureau, peuvent demander à l'assemblée la tenue d'un débat à huis clos.

3. Les autres réunions ne sont pas publiques.

Dans des cas justifiés, laissés à l'appréciation du président de séance, d'autres personnes peuvent toutefois assister aux réunions non publiques en tant qu'observateurs.

4. Les membres du Parlement européen, du Conseil et de la Commission, ainsi que toute autre partie prenante dont la présence est jugée opportune, peuvent être invités par le président de séance à assister aux réunions de l'assemblée, du bureau, des sections, de la CCMI et d'autres organes du Comité, à y prendre la parole ou à répondre à des questions.

TROISIÈME PARTIE

ADMINISTRATION DU COMITÉ

Chapitre I

Secrétariat général

Article 100 — Le secrétariat général

1. Le Comité est assisté d'un secrétariat général placé sous la direction d'un secrétaire général.

2. Le bureau, sur proposition du secrétaire général, détermine le tableau des effectifs du secrétariat général et adopte l'organigramme du Comité de façon à pouvoir assurer le fonctionnement du Comité et de ses organes et aider les membres dans l'exercice de leur mandat, notamment dans l'organisation des réunions et l'élaboration des avis.

Article 101 — Le secrétaire général

1. Le secrétaire général exerce ses fonctions sous l'autorité du président du Comité, qui représente le bureau.
2. Le secrétaire général participe avec voix consultative aux réunions du bureau, dont il tient procès-verbal.
3. Il prend l'engagement solennel devant le bureau d'exercer ses fonctions en pleine impartialité et en toute conscience.
4. Le secrétaire général assure l'exécution des décisions prises par l'assemblée, le bureau et le président du Comité en vertu du présent règlement intérieur.

En ce qui concerne l'exécution des décisions adoptés par ces organes, il fait, le cas échéant, rapport par écrit tous les trois mois au président du Comité quant aux critères et dispositions de mise en œuvre retenus ou envisagés en ce qui concerne les problèmes administratifs ou organisationnels ainsi que les questions ayant trait au personnel.

Le président du Comité transmet immédiatement ces informations au bureau.

5. Les pouvoirs conférés au secrétaire général en vertu de la délégation de pouvoirs du bureau ou du président du Comité prennent fin au plus tard vingt et un jours calendaires après la date de l'élection d'un nouveau bureau ou de la nomination d'un nouveau président du Comité.

Le secrétaire général peut subdéléguer les pouvoirs qui lui ont été conférés par le bureau ou le président du Comité dans les limites fixées par l'autorité délégante.

6. Le secrétaire général peut déléguer ses propres compétences en indiquant, dans des règles administratives internes, les agents auxquels il délègue ces tâches, l'étendue des compétences déléguées, et si les bénéficiaires de cette délégation peuvent subdéléguer à leur tour leurs compétences.

Chapitre II

Fonctionnaires et agents

Article 102 — Pouvoirs de l'autorité investie du pouvoir de nomination (AIPN)

Tous les pouvoirs dévolus par le statut à l'«autorité investie du pouvoir de nomination» («AIPN») sont exercés:

1. en ce qui concerne le fonctionnaire nommé au poste de secrétaire général: par le bureau;
2. en ce qui concerne les fonctionnaires nommés aux postes de secrétaire général adjoint ou de directeur:
 - quant à l'application des articles 29, 30, 31, 40, 41, 49, 50, 51, 78 et de l'article 90, paragraphe 2, du statut: par le bureau, sur proposition du secrétaire général,
 - quant à l'application des autres dispositions du statut, y compris l'article 90, paragraphe 1: par le président du Comité, sur proposition du secrétaire général;
3. en ce qui concerne les fonctionnaires nommés aux postes de directeur adjoint ou de chef d'unité: par le président du Comité, sur proposition du secrétaire général.

La présidence élargie reçoit des informations complètes et est consultée quant à la nomination de ces fonctionnaires;

4. en ce qui concerne les fonctionnaires du groupe de fonctions AD n'exerçant pas de fonction d'encadrement au niveau de chef d'unité ou supérieur et les fonctionnaires des groupes de fonctions AST et AST/SC: par le secrétaire général.

Article 103 — Pouvoirs de l'autorité habilitée à conclure les contrats d'engagement (AHCC)

Tous les pouvoirs dévolus par le «régime applicable aux autres agents» (le «RAA») à l'«autorité habilitée à conclure les contrats d'engagement» («AHCC») sont exercés:

1. en ce qui concerne l'agent temporaire engagé au poste de secrétaire général: par le bureau;
2. en ce qui concerne les agents temporaires engagés aux postes de secrétaire général adjoint ou de directeur:
 - quant à l'application des articles 11, 17, 33 et 48 du RAA: par le bureau, sur proposition du secrétaire général,
 - quant à l'application des autres dispositions du RAA: par le président du Comité, sur proposition du secrétaire général;
3. en ce qui concerne les agents temporaires engagés aux postes de directeur adjoint ou de chef d'unité: par le président du Comité, sur proposition du secrétaire général.

La présidence élargie reçoit des informations complètes et est consultée quant à la nomination de ces agents;

4. en ce qui concerne les agents temporaires du groupe de fonctions AD n'exerçant pas de fonction d'encadrement au niveau de chef d'unité ou supérieur et les agents temporaires des groupes de fonctions AST et AST/SC: par le secrétaire général;
5. en ce qui concerne les conseillers spéciaux: par le secrétaire général;
6. en ce qui concerne les agents contractuels: par le secrétaire général.

Article 104 — Autres dispositions statutaires

1. Les pouvoirs dévolus au Comité par l'article 110 du statut en vue de la mise en œuvre des dispositions générales d'exécution du statut et des règles arrêtées d'un commun accord entre les institutions sont exercés par le président du Comité.

Pour ce qui est des autres dispositions de caractère général, ces pouvoirs sont exercés par le secrétaire général.

2. Pour tout autre cas non prévu dans le présent règlement intérieur, les pouvoirs dévolus au Comité par le statut ou par le RAA sont exercés par le secrétaire général.
3. Le bureau, le président du Comité et le secrétaire général peuvent déléguer les pouvoirs qui leur sont dévolus en vertu des articles 102, 103 et 104 du présent règlement intérieur.

Les actes de délégation indiquent les fonctionnaires ou agents auxquels ces pouvoirs sont délégués, fixent l'étendue des pouvoirs conférés, leurs limites et leurs délais, et déterminent si les bénéficiaires de cette délégation peuvent subdéléguer leurs pouvoirs.

Article 105 — Sélection du secrétaire général

Pour procéder à la nomination ou à l'engagement d'un nouveau secrétaire général, la procédure applicable est la suivante:

- A. Le bureau (première étape):
 - i. décide du statut du poste de secrétaire général (fonctionnaire ou agent temporaire);

- ii. nomme un comité de rédaction, composé de trois membres du Comité, chargé de préparer un projet d'avis de vacance d'emploi avec l'assistance des services compétents du secrétariat général, et fixe le délai dans lequel ledit comité doit lui présenter le projet;
- iii. arrête le contenu de l'avis de vacance sur la base du projet présenté par le comité de rédaction;
- iv. nomme un comité de présélection composé de six membres du Comité et fixe les délais dans lesquels ledit comité doit lui présenter les résultats de ses travaux.

B. Le comité de présélection:

i. a pour mandat:

- d'examiner les candidatures,
- de procéder aux entretiens,
- d'établir un rapport écrit et motivé comprenant un classement des candidats par ordre de préférence, en fonction de leurs compétences, selon la procédure et les critères définis dans l'avis de vacance, et
- de proposer une liste de candidats pour le poste.

Pour autant qu'un nombre suffisant de candidatures satisfaisant aux exigences exposées dans l'avis de vacance aient été reçues, la liste comporte au minimum trois candidats pour le poste et tient compte, en cas d'égalité de mérite entre les candidats, du principe de la parité hommes-femmes.

S'il s'agit d'un poste de fonctionnaire, le comité de présélection classe les candidats en tenant compte de l'ordre prévu à l'article 29 du statut;

- ii. travaille en toute indépendance, impartialité et confidentialité, sur la base des critères définis dans l'avis de vacance adopté par le bureau.

Il est assisté par les services compétents du secrétariat général et peut faire appel, le cas échéant, à une expertise extérieure au Comité ou à des tests produits par un «centre d'évaluation».

C. Le bureau (deuxième étape):

- i. examine le rapport et les documents sur lesquels il se base, ainsi que la liste de candidats, présentés par le comité de présélection;
- ii. entend les candidats proposés par le comité de présélection;
- iii. arrête la décision finale par un vote à huis clos comportant, si nécessaire, plusieurs tours:

- Le candidat obtenant, au premier tour, le vote favorable de plus de la moitié des membres du bureau est désigné sans qu'un second tour soit nécessaire.
- Si aucun candidat n'obtient cette majorité, le bureau retient les deux candidats ayant obtenu le plus grand nombre de votes favorables et il procède à un second tour, à l'issue duquel le candidat ayant obtenu le vote favorable de plus de la moitié des membres du bureau est désigné.
- En cas d'égalité du nombre de votes ayant pour effet qu'il est impossible de ne retenir que deux candidats à l'issue du premier tour ou de désigner le secrétaire général à l'issue du second tour, une nouvelle réunion du bureau est convoquée à une date ultérieure à ces fins.

Lors de cette deuxième réunion, le bureau mène à nouveau des entretiens avec les candidats proposés par le comité de présélection.

- Si le bureau ne retient finalement aucun candidat, la procédure de sélection est clôturée sans nomination et le bureau lance une nouvelle procédure de sélection.

Article 106 — Sélection à d'autres postes dans la hiérarchie

1. Sans préjudice des possibilités de pourvoir aux emplois par voie de mutation ou par voie de promotion au sein de l'institution, lesquelles doivent être examinées en premier lieu, pour procéder à la nomination de fonctionnaires et à l'engagement d'agents aux postes de secrétaire général adjoint, directeur, directeur adjoint ou chef d'unité de travaux consultatifs, la procédure applicable est la suivante:
 - a) L'AIPN ou l'AHCC décide si elle veut publier le poste uniquement en interne ou également au niveau interinstitutionnel.

Dans le cas des postes de secrétaire général adjoint et de directeur, la publication peut aussi se faire conformément à l'article 29, paragraphe 2, du statut.
 - b) Avant l'examen des candidatures, le secrétaire général établit une grille d'évaluation pour la présélection sur la base de l'avis de vacance d'emploi.
 - c) Dans la phase d'examen des différentes candidatures, le secrétaire général est assisté par des fonctionnaires du secrétariat général dont le grade et la fonction sont au moins équivalents à ceux du poste à pourvoir. Pour le poste de secrétaire général adjoint, ces fonctionnaires doivent au moins occuper la fonction de directeur.

Trois membres désignés par le bureau participent également aux délibérations du comité de présélection.
 - d) À l'issue de la procédure, le secrétaire général formule sa proposition de nomination ou d'engagement en tenant compte, s'il s'agit d'un poste de fonctionnaire, de l'ordre prévu à l'article 29 du statut.
 - e) Le secrétaire général transmet sa proposition:
 - s'il s'agit de la nomination ou de l'engagement du secrétaire général adjoint ou d'un directeur: au bureau, qui décide sur cette base,
 - s'il s'agit de la nomination ou de l'engagement d'un directeur adjoint ou d'un chef d'unité de travaux consultatifs: au président du Comité, qui décide sur cette base. La présidence élargie reçoit des informations complètes et est consultée avant ladite nomination ou ledit engagement.
2. Le secrétaire général peut adopter une décision concernant les modalités d'application de cet article.

Chapitre III

Secrétariats*Article 107 — Secrétariat du président du Comité*

1. Le président du Comité dispose d'un secrétariat.
2. Ce secrétariat est composé de fonctionnaires affectés au secrétariat du président du Comité et/ou d'effectifs recrutés dans le cadre du budget à titre d'agents temporaires.

Dans les deux cas, les pouvoirs dévolus à l'AIPN ou à l'AHCC sont exercés par le président du Comité.

Article 108 — Secrétariat des sections

Les sections et la CCMi disposent chacune d'un secrétariat, qui est assuré par les services du secrétariat général sous la direction d'un chef d'unité.

Article 109 — Secrétariat des groupes

1. Chaque groupe dispose d'un secrétariat. Le chef du secrétariat de groupe fait directement rapport au président du groupe concerné.
2. Les pouvoirs de l'AIPN sont exercés sur proposition du président du groupe concerné pour les fonctionnaires affectés dans les groupes au titre de l'article 37, point a), deuxième tiret, du statut quant à l'application de l'article 38 du statut, y compris les décisions relatives à l'évolution de leur carrière au sein du groupe.

Lorsqu'un fonctionnaire détaché auprès d'un groupe réintègre le secrétariat du Comité, il est classé dans le grade auquel il aurait eu droit en tant que fonctionnaire.

3. Les pouvoirs de l'AHCC sont exercés sur proposition du président du groupe concerné pour les agents temporaires affectés dans les groupes au titre de l'article 2, point c), du RAA quant à l'application de l'article 8, troisième alinéa, de l'article 9 et de l'article 10, troisième alinéa, du RAA.

Chapitre IV

Budget

Article 110 — Élaboration du budget du Comité

1. Dans les quatre premiers mois de chaque année, le secrétaire général envoie à la commission des affaires financières et budgétaires l'avant-projet d'état prévisionnel des dépenses et des recettes du Comité qui sera soumis au bureau pour l'exercice budgétaire de l'année suivante.
2. La CAF examine le projet, le discute avec le secrétaire général et le soumet au bureau, le cas échéant en formulant des remarques ou en proposant des modifications.
3. Le bureau dresse l'état prévisionnel des dépenses et des recettes du Comité.
Il le transmet à l'autorité budgétaire dans les conditions et délais fixés par le règlement financier.
4. Dans le cadre des dispositions du règlement financier, le président du Comité procède ou fait procéder à l'exécution de l'état des dépenses et des recettes.

Chapitre V

Divers

Article 111 — Correspondance

La correspondance adressée au Comité est transmise au président du Comité ou au secrétaire général.

Article 112 — Principes de la tenue des réunions

1. Pour garantir le bon fonctionnement du Comité, ses réunions se déroulent en présentiel. Elles peuvent aussi se tenir dans un format hybride.
2. Les dispositions spécifiques concernant l'organisation et la tenue de réunions hybrides, ainsi que l'éventuelle participation de membres, délégués de la CCMI, suppléants et conseillers à ces réunions, sont arrêtées par le bureau après consultation des groupes et de la présidence élargie.

QUATRIÈME PARTIE

DISPOSITIONS FINALES

Article 113 — Genre et terminologie

S'agissant des fonctions et charges mentionnées dans le présent règlement intérieur, les termes utilisés s'appliquent tant au féminin qu'au masculin.

Article 114 — Symboles du Comité

1. Le Comité reconnaît et fait siens les symboles de l'Union européenne ci-après:
 - a) le drapeau représentant un cercle de douze étoiles d'or sur fond bleu;

- b) l'hymne tiré de l'«Ode à la joie» de la Neuvième symphonie de Ludwig van Beethoven;
 - c) la devise «Unie dans la diversité».
2. Le Comité célèbre la Journée de l'Europe le 9 mai.
 3. Le drapeau est arboré dans les bâtiments du Comité et à l'occasion des manifestations officielles.
 4. L'hymne est joué à l'ouverture de chaque séance constitutive en début de mandat et à l'occasion d'autres séances solennelles, notamment pour souhaiter la bienvenue à des chefs d'État ou de gouvernement ou pour accueillir de nouveaux membres à la suite d'un élargissement.

Article 115 — Révision du règlement intérieur

1. L'assemblée décide à la majorité absolue de ses membres s'il y a lieu de réviser le règlement intérieur.
2. Pour la révision du règlement intérieur, l'assemblée constitue une commission dite du règlement intérieur.
L'assemblée nomme un rapporteur général chargé d'établir un projet de nouveau règlement intérieur. La commission et le rapporteur général s'efforcent de parvenir à un consensus sur toutes les questions critiques. Si cela n'est pas possible, d'autres propositions, soutenues par au moins la moitié des membres de la commission, sont ajoutées au projet de texte élaboré par le rapporteur général.
3. Le projet est présenté à l'assemblée et des amendements peuvent être déposés pour le modifier.
4. L'assemblée adopte le nouveau règlement intérieur, le cas échéant, si celui-ci obtient le vote favorable de plus de la moitié de ses membres.

Article 116 — Adoption des modalités d'application du règlement intérieur

1. Après l'adoption du règlement intérieur, l'assemblée reconduit le mandat de la commission du règlement intérieur pour une durée maximale de quatre-vingt-dix jours ouvrables, afin qu'elle établisse, si nécessaire, une proposition de modification des modalités d'application.
2. La proposition est soumise au bureau, qui l'adopte, après avoir recueilli l'avis des groupes, si elle obtient le vote favorable de plus de la moitié de ses membres.
3. En cas de révision du règlement intérieur sans modification subséquente des modalités d'application, ces dernières restent applicables.
Elles doivent toujours être interprétées de manière à assurer la conformité avec les dispositions du règlement intérieur en vigueur.
4. Les modalités d'application peuvent aussi être modifiées si le bureau considère qu'une révision est nécessaire.
Dans ce cas, le bureau demande à l'assemblée de constituer une commission pour la révision des modalités d'application et la procédure établie aux paragraphes 1 et 2 du présent article est suivie, mutatis mutandis.
5. Les modalités d'application entrent en vigueur le jour suivant celui de leur publication sur l'intranet du Comité.

Article 117 — Entrée en vigueur du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur entre en vigueur le jour suivant celui de sa publication au *Journal officiel de l'Union européenne*.

ANNEXE

CODE DE CONDUITE DES MEMBRES DU COMITÉ ÉCONOMIQUE ET SOCIAL EUROPÉEN

PARTIE I — RÈGLES ET PRINCIPES

*Article 1***Principes généraux**

1. Le présent code de conduite s'applique aux membres du Comité. Conformément à la décision du bureau du Comité économique et social européen d'octobre 2020, la révision du présent code donnera lieu à l'adaptation de tous les textes concernés, tels que le statut des membres, le règlement intérieur du CESE et tout autre texte en tant que de besoin.

Il s'applique également, par analogie, aux délégués des commissions consultatives, aux suppléants et aux experts, à l'exception de son article 1^{er}, paragraphe 2, de son article 7, paragraphe 3, et de son article 10, qui ne sont applicables qu'aux seuls membres du Comité.

2. Les membres du Comité ne sont liés par aucun mandat impératif.

Ils exercent leurs fonctions en pleine indépendance, dans l'intérêt général de l'Union européenne.

3. Les membres se comportent conformément aux traités et au droit qui en dérive. Leurs relations avec des organismes ou avec des groupements d'intérêt s'inscrivent dans le respect de leur indépendance.

4. Les membres agissent dans le respect des principes de conduite généraux suivants et s'en inspirent: l'intégrité, la transparence, la diligence, l'honnêteté, la responsabilité, le respect d'autrui et le respect de la réputation du Comité.

5. Conformément aux articles 2 et 3 du traité sur l'Union européenne, ainsi qu'à la charte des droits fondamentaux de l'Union européenne, les membres veillent, dans l'exercice de leurs fonctions, à la promotion, à la protection effective et au respect des droits fondamentaux et des valeurs tels que la dignité humaine, la non-discrimination, la tolérance, la liberté, la solidarité, le principe de l'état de droit et l'égalité de genre.

6. Dans l'exercice de leur mission, les membres s'engagent à former le meilleur consensus possible, dans le respect réciproque.

7. Dans l'exercice de leurs fonctions, les membres agissent uniquement dans l'intérêt général et n'obtiennent ou ne tentent d'obtenir aucun avantage financier direct ou indirect quelconque ni aucune autre gratification.

8. Tout membre qui, soit intentionnellement, soit du fait d'une négligence de sa part, manquerait à ses obligations, obtiendrait ou tenterait d'obtenir, dans l'exercice de ses fonctions de membre, un avantage financier direct ou indirect quelconque ou toute autre gratification est passible des mesures énoncées dans le présent code.

*Article 2***Principes de conduite**

1. Le comportement des membres est inspiré par le respect mutuel et repose sur les valeurs et principes définis dans les traités, en particulier dans la charte des droits fondamentaux.

2. Les membres s'engagent à respecter le Comité, ainsi que la dignité des membres et du personnel, et à préserver sa réputation.

3. Les membres ne compromettent pas le bon déroulement des travaux du Comité, ni le maintien de la sécurité et de l'ordre dans ses bâtiments ou encore le bon fonctionnement de ses équipements.

4. Les membres ne perturbent pas le bon ordre des séances ou réunions et s'abstiennent de tout comportement déplacé.

Ils n'ont pas recours à des propos ou à des comportements diffamatoires, racistes, sexistes, homophobes, xénophobes ou offensants.

5. L'application du présent article ne peut autrement réduire la vivacité des débats ou limiter la liberté de parole des membres.

6. Après la cessation de leurs fonctions, les anciens membres restent tenus d'observer les normes éthiques d'honnêteté et de délicatesse. Les anciens membres s'abstiennent de tout lobbying, durant une période de deux ans après la cessation de leurs fonctions, auprès des membres ou du personnel pour le compte de leur entreprise, de leur employeur ou de leur client, concernant des questions au titre desquelles ils exercent des responsabilités importantes ou rédigent des rapports.

Article 3

Divulgence d'informations

1. Les membres s'abstiennent de toute divulgation non autorisée d'informations définies comme sensibles portées à leur connaissance dans l'exercice de leurs fonctions, à moins que ces informations n'aient déjà été rendues publiques ou ne soient accessibles au public.

2. Ils restent soumis à cette obligation après la cessation de leurs fonctions au Comité.

Article 4

Comportement approprié

1. Dans l'exercice de leurs fonctions, les membres se comportent conformément aux règles et obligations établies dans le présent code de conduite, avec dignité et respect, sans préjugé ni discrimination.

2. Les membres observent un comportement professionnel et s'abstiennent, dans leurs relations avec les autres membres comme avec le personnel, d'actes dégradants ou insultants, de propos offensants ou discriminatoires, ou de tout autre agissement contraire à l'éthique ou à la dignité ou contrevenant au droit.

3. Les membres n'incitent ni n'encouragent d'autres membres, pas plus que le personnel, à violer, contourner ou ignorer la législation en vigueur, les règles internes du Comité ou le présent code, ni n'acceptent de tels agissements de la part du personnel placé sous leur autorité.

4. Soucieux de garantir le bon fonctionnement du Comité, les membres s'efforcent de veiller à apporter, avec la discrétion appropriée, une réponse rapide, juste et efficace à tout différend ou conflit impliquant d'autres membres ou le personnel placé sous leur autorité.

Article 5

Prévention du harcèlement

1. Les membres s'abstiennent de toute forme de harcèlement moral ou sexuel ⁽¹⁾.

(1) CEE/CEEA Conseil: règlement n° 31 (C.E.E.), 11 (C.E.E.A.), fixant le statut des fonctionnaires et le régime applicable aux autres agents de la Communauté économique européenne et de la Communauté européenne de l'énergie atomique (JO P 45 du 14.6.1962, p. 1385), <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20200101&qid=1608019328072&from=FR>.

2. Les membres suivent, s'il y a lieu, promptement et pleinement les procédures en vigueur pour gérer les situations de conflit ou les cas de harcèlement (moral, physique ou sexuel) y compris, en particulier, en réagissant promptement à toute allégation de harcèlement.

3. Les membres se voient proposer des formations spécialisées organisées à leur intention concernant la prévention des conflits et du harcèlement sur le lieu de travail et la prévention de toute conduite fautive ou tout comportement qui seraient contraires aux valeurs européennes, et sont encouragés à y assister.

Article 6

Intégrité et transparence financière

1. Les membres perçoivent des indemnités fixées par le Conseil, mais pas de rémunération venant du Comité.
2. Lorsque leurs missions ou activités sont partiellement ou totalement indemnisées par un tiers, elles ne peuvent pas l'être une seconde fois par le Comité.

Si une mission ou une activité est partiellement ou totalement indemnisée par un tiers après avoir déjà été indemnisée par le Comité, le membre concerné en informe rapidement le secrétariat général et restitue au Comité les indemnités perçues jusqu'à concurrence du montant reçu de la part du tiers.

3. Dans l'exercice de leurs fonctions, les membres s'interdisent d'accepter des cadeaux ou avantages d'une valeur supérieure à 150 EUR.

Lorsqu'ils reçoivent, en vertu des usages diplomatiques et des règles de courtoisie, des cadeaux dont la valeur dépasse ce montant, ils les remettent au secrétariat général à l'occasion de leur participation à la première réunion du Comité suivant le moment de leur réception.

Il revient au président de décider si ces cadeaux, ainsi que les cadeaux de même valeur qui sont offerts directement à un membre, deviennent la propriété du Comité ou sont donnés à une organisation caritative appropriée.

Le secrétariat général tient un registre des cadeaux dont la valeur dépasse 150 EUR, qui est accessible publiquement sur demande.

4. Les membres se conforment à toutes les règles financières du Comité qui leur sont applicables.

Article 7

Déclaration d'intérêts financiers

1. En application du principe de transparence, les membres transmettent au président une déclaration relative à leurs intérêts financiers lors de leur entrée en fonction.

Les déclarations sont renouvelées le 1^{er} janvier de chaque année et, en cas de changement dans les informations à déclarer au cours du mandat d'un membre, une nouvelle déclaration est présentée dans les plus brefs délais et au plus tard dans les deux mois suivant le changement en question.

2. La déclaration d'intérêts financiers contient les informations visées à l'article 5 bis du statut des membres.
3. Un membre du Comité ne peut être élu à des fonctions au sein du Comité ou d'un de ses organes, être désigné comme rapporteur ou participer à des missions ou activités s'il n'a pas présenté ou mis à jour sa déclaration d'intérêts financiers.
4. Les délégués des commissions consultatives, les suppléants et les experts n'ont droit à aucune indemnité de la part du Comité tant qu'ils n'ont pas présenté ou mis à jour leur déclaration d'intérêts financiers.

5. Si le président du Comité reçoit des informations qui l'amènent à penser que la déclaration d'intérêts financiers d'un membre est fondamentalement incorrecte ou n'est pas mise à jour, ou qu'elle pourrait raisonnablement donner lieu à un problème d'incompatibilité avec les obligations des membres telles qu'établies dans le présent code de conduite, il peut consulter le comité d'éthique.

Le cas échéant, le président demande au membre de rectifier sa déclaration dans un délai de dix jours ouvrables.

6. Le bureau, au plus tôt quatorze jours après avoir reçu par écrit l'avis du comité d'éthique, entend le membre concerné, accompagné s'il le souhaite d'une autre personne, et peut adopter une décision d'application du paragraphe 3 ou 4, selon le cas, aux membres qui ne respectent pas la demande de rectification formulée par le président.

Le bureau entend le membre concerné, oralement ou par écrit, avant d'adopter sa décision, qui doit être motivée.

Article 8

Conflits d'intérêts

1. Les membres évitent toute situation susceptible de donner lieu à un conflit d'intérêts ou pouvant objectivement être perçue comme un conflit d'intérêts.

2. Un conflit d'intérêts existe lorsqu'un membre a un intérêt personnel qui pourrait contrevenir aux intérêts de l'Union ou qui pourrait influencer indûment l'exercice de ses fonctions en tant que membre.

Il n'y a pas de conflit d'intérêts lorsque le membre tire un avantage du seul fait d'appartenir à la population dans son ensemble ou à une large catégorie de personnes.

3. Aux fins du paragraphe 2, il y a conflit d'intérêts lorsqu'un intérêt personnel peut influencer, pour les membres, l'exercice indépendant de leurs fonctions. Les intérêts personnels comprennent notamment, mais pas exclusivement, tout bénéfice ou avantage potentiel pour les membres eux-mêmes, leur conjoint, leur partenaire ou les membres en ligne directe de leur famille.

4. En cas d'ambiguïté, le membre peut demander l'avis, à titre confidentiel, du comité d'éthique, au titre de l'article 9, paragraphe 2, point a).

5. Tout membre qui constate qu'il s'expose à un conflit d'intérêts, ou qu'il se trouve dans une situation pouvant objectivement être perçue comme telle, prend immédiatement les mesures nécessaires pour y remédier, conformément aux principes et aux dispositions du présent code.

Si le membre est incapable de résoudre le conflit d'intérêts, ou la situation pouvant être perçue comme un conflit d'intérêts, il interrompt toute activité sur le sujet concerné et le signale par écrit au président.

6. Le président décide, après avoir consulté le comité d'éthique, si le membre doit interrompre définitivement toute activité sur le sujet concerné.

7. Les membres qui ne respectent pas leurs obligations de divulguer ou déclarer un conflit d'intérêts ou une situation pouvant objectivement être perçue comme un conflit d'intérêts, omettent d'y parer ou, s'ils sont incapables d'y remédier, n'interrompent pas toute activité sur le sujet concerné, sont passibles des mesures énoncées dans le présent code.

PARTIE II — COMITÉ D'ÉTHIQUE

Article 9

Comité d'éthique

1. Un comité d'éthique est institué.

2. Les fonctions du comité d'éthique sont les suivantes:

a) les membres peuvent consulter le comité d'éthique sur toute question relative au présent code; le comité d'éthique peut quant à lui demander conseil au service juridique du Comité; à la demande d'un membre, le comité d'éthique donne à celui-ci, à titre confidentiel et dans les trente jours calendaires, des orientations sur l'interprétation et l'application des dispositions du présent code;

- b) lorsqu'une plainte est déposée en vertu de l'article 11, paragraphe 1, le comité d'éthique évalue également les cas allégués de violation des normes éthiques énoncées dans le présent code et conseille le président sur les éventuelles mesures à prendre;
 - c) le comité d'éthique conseille le président et le bureau du Comité, sur demande, concernant l'interprétation et l'application des dispositions du présent code.
3. Le comité d'éthique peut, après consultation du président, sauf si celui-ci s'expose à un conflit d'intérêts, demander conseil à des experts.
 4. Le comité d'éthique publie un rapport annuel, dûment anonymisé, sur ses activités.
 5. Le comité d'éthique propose son propre règlement intérieur, qui doit être adopté par le bureau.

Article 10

Membres du comité d'éthique

1. Sur proposition du bureau, l'assemblée élit, pour chaque période de deux ans et demi, six membres du Comité, soit deux membres choisis à parité de genre dans chacun des trois groupes, en tant que membres titulaires du comité d'éthique.
2. Sur proposition du bureau, l'assemblée nomme également, pour la même période, six membres du Comité, soit deux membres choisis à parité de genre dans chacun des trois groupes, en tant que membres de réserve du comité d'éthique. Les membres de réserve remplacent lors des travaux du comité d'éthique tout membre titulaire qui se trouve dans l'incapacité d'y assister ou qui s'expose à un conflit d'intérêts.
3. Le mandat des membres titulaires et des membres de réserve du comité d'éthique est renouvelable.
4. La fonction de membre du comité d'éthique est incompatible avec celle de membre d'un des organes suivants:
 - le bureau du Comité;
 - le comité d'audit;
 - le groupe des questeurs.
5. Chacun des trois groupes exerce à tour de rôle la présidence tournante du comité d'éthique pour une période de deux ans et demi.

En cas d'égalité des voix lors d'un vote, celle du président est prépondérante.

6. Un membre du comité d'éthique s'interdit de participer à une procédure s'il constate qu'il s'expose à un conflit d'intérêts ou qu'il se trouve dans une situation pouvant objectivement être perçue comme un conflit d'intérêts par un tiers.

Si la participation d'un membre du comité d'éthique à une procédure est contestée par un autre de ses membres, il peut être écarté de ladite procédure par un vote à la majorité du comité d'éthique.

Le membre dont la participation est contestée n'est pas présent au vote.

7. En cas d'allégation de violation des normes éthiques par un membre titulaire ou par un membre de réserve du comité d'éthique, le membre concerné s'abstient de prendre part aux travaux concernant la violation alléguée et est immédiatement remplacé par un membre de réserve.

Si, à l'issue de la procédure, le président conclut que le membre concerné a enfreint les normes éthiques et que la sanction adoptée est autre qu'un avertissement écrit, le membre cesse d'être membre titulaire ou membre de réserve du comité d'éthique.

Le cas échéant, le président nomme un membre remplaçant pour le reste du mandat de deux ans et demi. La nomination est ratifiée par l'assemblée lors de la session suivante.

8. Les membres du comité d'éthique sont soumis à un devoir de confidentialité.
9. Les membres du comité d'éthique reçoivent, au début de leur mandat, une formation obligatoire appropriée.

PARTIE III — PROCÉDURE EN CAS D'ÉVENTUELLES VIOLATIONS DES NORMES ÉTHIQUES

Article 11

Ouverture de la procédure

1. Toute personne, un membre du Comité ou un membre du personnel, peut déposer une plainte auprès du comité d'éthique relativement au comportement d'un membre.

Les allégations doivent être étayées par des éléments de preuve à première vue suffisants pour justifier l'ouverture d'une enquête.

2. Le comité d'éthique informe le président du Comité de la réception de la plainte, sauf si le président est lui-même l'objet de la plainte.
3. Le président transmet sans délai à l'OLAF l'ensemble des informations ou éléments de preuve concernant les membres qui sont portés à son attention et doivent être communiqués à l'OLAF au titre des modalités administratives arrêtées avec l'Office.
4. Les lanceurs d'alerte reconnus comme tels ont droit à la confidentialité, à la protection, à l'interdiction de représailles et à des mesures de soutien comme le prévoient le droit de l'Union, notamment le statut des fonctionnaires de l'Union européenne et régime applicable aux autres agents de l'Union ⁽²⁾, le droit national et les règles internes du CESE, le cas échéant.

Article 12

Enquêtes

1. Sans préjudice de l'article 17, lorsque le comité d'éthique considère qu'il y a lieu de penser qu'un membre peut avoir enfreint les normes éthiques énoncées dans le présent code, il ouvre une enquête. Le comité d'éthique informe rapidement le président du Comité et le membre concerné qu'une enquête a été ouverte, pour autant que cette information ne nuise pas au déroulement de l'enquête ou aux preuves potentielles.

2. Le comité d'éthique examine les circonstances de l'infraction alléguée et entend les membres concernés, oralement ou par écrit.

Le membre concerné peut être assisté d'un avocat ou d'une personne de son choix.

3. Le comité d'éthique dispose de pouvoirs d'enquête et convoque tous les témoins (membres du Comité, membres du personnel ou tierces personnes) qu'il juge indispensable ou utile d'entendre dans le cadre de l'enquête.

Le comité d'éthique se voit remettre l'ensemble des éléments de preuve existants, y compris la correspondance, et reçoit tout élément d'information qu'il juge indispensable ou utile.

4. Les membres et anciens membres coopèrent promptement et pleinement avec le comité d'éthique en lui fournissant toutes les informations supplémentaires pertinentes.

Les membres s'abstiennent d'exercer des pressions sur le comité d'éthique, le président du Comité ou le bureau dans l'intention d'influencer leur examen de la question.

5. Sur la base de ses conclusions, le comité d'éthique présente au président du Comité un rapport motivé contenant des recommandations quant à une éventuelle décision, qui peut inclure des sanctions en tant que de besoin. Le rapport est envoyé en même temps au membre concerné.

⁽²⁾ Version consolidée: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20220101>

*Article 13***Décision motivée**

1. Après avoir informé le membre concerné de tous les éléments de preuve figurant au dossier et des recommandations formulées par le comité d'éthique, et après avoir entendu le membre concerné, oralement ou par écrit, éventuellement accompagné de son conseiller juridique s'il en fait la demande, le président adopte une décision motivée sur la base du rapport du comité d'éthique.
2. Dans la décision motivée, le président peut:
 - a) décider qu'aucune charge n'est retenue contre le membre concerné; ou,
 - b) s'il conclut que le membre concerné a enfreint les normes éthiques énoncées dans le présent code, infliger une sanction en application de l'article 14.
3. Le président porte rapidement cette décision motivée à la connaissance du membre concerné.
4. En cas d'allégation de violation des normes éthiques par le président du Comité, ce dernier s'abstient de prendre part aux travaux et est remplacé par le vice-président qui préside la commission des affaires financières et budgétaires, qui assume les fonctions de président pour cette procédure spécifique.

*Article 14***Sanctions**

1. Dans le cadre de l'appréciation des comportements observés, la sévérité des sanctions infligées doit être proportionnée à la gravité de la faute et à la position hiérarchique du membre concerné.

Pour déterminer la gravité de la faute et décider de la sanction à infliger, il est tenu compte notamment:

- a) de la nature de la faute et des circonstances dans lesquelles elle a été commise;
- b) de l'importance du préjudice porté à l'intégrité physique et/ou morale de membres du Comité et/ou du personnel, à la réputation et/ou aux intérêts du Comité ou de l'Union européenne en raison de la faute commise;
- c) du degré d'intentionnalité ou de négligence dans la faute commise, ainsi que du niveau de responsabilité hiérarchique du membre;
- d) du niveau des fonctions et responsabilités du membre, ainsi que de sa position hiérarchique vis-à-vis des victimes de la faute;
- e) du niveau du préjudice infligé à l'intégrité physique ou morale de la/des victime(s); et
- f) de la récidive de l'acte ou du comportement fautif.

2. En fonction du degré de gravité du comportement du membre, la sanction peut consister en l'une ou plusieurs des mesures suivantes:

- a) un avertissement écrit (qui peut être rendu public);
- b) un blâme (qui peut être rendu public);
- c) la perte temporaire du droit à l'indemnité de séjour pour une durée pouvant aller de deux à trente jours de réunion, en fonction de la gravité de la faute;
- d) sans préjudice de l'exercice du droit de vote en séance plénière, la suspension temporaire, pour une durée pouvant aller de deux à trente jours de réunion, de la participation à l'ensemble ou à une partie des activités du CESE ou de ses organes, à des missions ou à des activités;
- e) l'interdiction de représenter le CESE dans toute instance nationale, interinstitutionnelle ou internationale pendant une durée pouvant aller jusqu'à un an;
- f) dans le cas d'une violation de la confidentialité, une limitation des droits d'accès aux informations confidentielles ou classifiées pour une durée pouvant aller jusqu'à un an.

3. En outre, le président peut, en application de la procédure énoncée à l'article 16, soumettre au bureau une proposition visant à:

- g) suspendre temporairement le membre de l'une ou plusieurs des fonctions qu'il exerce au sein du Comité, pour une durée pouvant aller jusqu'à un an;
- h) destituer le membre de l'une ou plusieurs des fonctions qu'il exerce au sein du Comité; ou
- i) demander au Conseil de destituer le membre du Comité.

4. Les durées prévues au paragraphe 2, points c) à f), et au paragraphe 3, point g), du présent article peuvent être doublées en cas de violations répétées, ou si le membre refuse de respecter l'une des mesures d'accompagnement prises au titre du paragraphe 5.

5. En sus des sanctions prévues aux paragraphes 2 et 3, les mesures d'accompagnement suivantes peuvent s'appliquer:

- i. il est demandé au membre de prendre des mesures pour régulariser sa situation;
- ii. il est demandé au membre de présenter personnellement des excuses (en privé, à une personne donnée, ou publiquement, en séance plénière);
- iii. il est demandé au membre de réparer tout dommage causé.

Article 15

Voies de recours internes

1. Le membre concerné peut introduire un recours interne devant le bureau dans un délai de deux semaines à partir de la notification de la sanction prononcée par le président, en vertu de l'article 14, paragraphes 2, 4 et 5.

Ce recours suspend immédiatement l'application de cette sanction.

2. Le bureau entend le membre concerné, oralement ou par écrit, avant d'adopter une décision.

Le bureau peut, au plus tard quatre semaines après l'introduction du recours ou, s'il ne se réunit pas dans cet intervalle, lors de sa réunion suivante, annuler la sanction prononcée, la confirmer ou la modifier.

3. Dans un délai de deux mois à compter de la communication de la décision finale, ou dans un délai de deux mois à compter de la date à laquelle le bureau aurait dû prendre sa décision, le membre concerné peut porter devant la Cour de justice de l'Union européenne un recours en annulation, en vertu de l'article 263 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne.

Article 16

Cessation prématurée des mandats et fonctions

1. Conformément à sa décision motivée, le président peut soumettre une proposition au bureau en vertu de l'article 14, paragraphe 3.

2. Statuant à la majorité des deux tiers des suffrages exprimés, le bureau peut proposer à l'assemblée de suspendre ou de destituer de son mandat le président, un vice-président, un président de groupe, un membre du bureau, un questeur, un président ou vice-président de section ou tout autre titulaire d'une fonction élective au sein du Comité, s'il considère que le membre en question a commis une faute grave.

Dans des cas exceptionnels, le bureau peut proposer à l'assemblée d'exclure du Comité le membre concerné.

Le bureau entend le membre concerné, oralement ou par écrit, avant de soumettre une proposition à l'assemblée en vertu du présent article.

3. L'assemblée statue sur cette proposition à la majorité des deux tiers des suffrages exprimés représentant la majorité des membres la composant.

L'assemblée entend le rapport motivé du président du Comité, puis le membre concerné, oralement ou par écrit, avant d'adopter sa décision.

En cas d'adoption d'une décision d'exclusion, celle-ci est notifiée au Conseil afin qu'il lance la procédure de remplacement du membre.

4. Dans un délai de deux mois à compter de la communication de la décision de l'assemblée, le membre concerné peut porter devant la Cour de justice de l'Union européenne un recours en annulation, en vertu de l'article 263 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne.

PARTIE IV — DISPOSITIONS FINALES

Article 17

Enquêtes effectuées par l'Office européen de lutte antifraude (OLAF)

1. Le régime commun prévu par l'accord interinstitutionnel ⁽³⁾ relatif aux enquêtes internes effectuées par l'Office européen de lutte antifraude (OLAF) comportant les mesures nécessaires pour faciliter le bon déroulement des enquêtes menées par l'Office est applicable.

2. Lorsque le Comité a connaissance d'éventuels cas de fraude, de corruption ou de toute autre activité illégale préjudiciable aux intérêts de l'Union européenne et que l'OLAF n'a pas encore été informé ou n'a pas encore pris de décision d'ouvrir ou non une enquête, le comité d'éthique s'abstient d'ouvrir une enquête sur les mêmes faits, sauf s'il en a été convenu autrement avec l'OLAF.

Il suspendra toute procédure relative à l'affaire et évitera d'entreprendre toute activité susceptible de compromettre les preuves potentielles et l'enquête de l'OLAF.

Article 18

Application du code

Le président est chargé de veiller à l'application correcte et intégrale du présent code.

Dans le cadre de cette application, le président peut à tout moment consulter le comité d'éthique pour obtenir des conseils sur toute question.

⁽³⁾ Modalités administratives arrêtées entre le Comité économique et social européen et l'Office européen de lutte antifraude (signées le 13 janvier 2016).