

Règlement d'ordre intérieur du Groupement Européen de Coopération Territoriale (GECT)

« Euregio Meuse-Rhin »

L'assemblée du Groupement Européen de Coopération Territoriale (GECT) « Euregio Meuse-Rhin » a adopté le règlement d'ordre intérieur suivant, conformément à l'article 10, paragraphe 6, des statuts du GECT « **Euregio Meuse-Rhin** »

§ 1

Description de fonction

Les descriptions de fonctions reprises dans le règlement d'ordre intérieur adoptent la forme masculine, étant évidemment entendu que cette formulation couvre aussi la gent féminine.

§ 2

Assemblée du GECT

- (1) L'assemblée du GECT est convoquée par le directeur au nom du président et ce, en respectant un délai minimum de 10 jours ouvrables, la convocation pouvant se faire par e-mail ou par courrier postal. Le délai sera considéré comme étant respecté si l'invitation est remise à la poste 11 jours calendrier avant l'assemblée. En cas d'urgence, le délai de convocation peut être ramené à 3 jours ouvrables.
- (2) En cas d'empêchement, le président de l'assemblée du GECT sera représenté par l'un de ses suppléants et ce, dans l'ordre prévu par les statuts du GECT, conformément à l'article 12 § 2.
- (3) La convocation doit mentionner le lieu, l'heure et l'ordre du jour de la réunion. L'ordre du jour se compose d'un volet public et, si nécessaire, d'un volet non accessible au public. L'ordre du jour pourra être complété par le dépôt ultérieur d'addenda ; ceux-ci devront être mis à la disposition des membres de l'assemblée du GECT au minimum trois jours ouvrables avant le début de la réunion. Les explications relatives à l'ordre du jour doivent en principe être jointes à la convocation ou être transmises rapidement.
- (4) Le président est autorisé à annuler la date de réunion de l'assemblée si la raison de sa convocation devient caduque.

- (5) Les dates quant aux réunions du GECT sont fixées en tant que plan annuel lors de la dernière réunion de l'année calendrier pour l'année suivante.

§ 3

Participation aux réunions

- (1) Les membres de l'assemblée du GECT sont dans l'obligation de participer aux réunions.
- (2) Un membre de l'assemblée ne pouvant pas participer à une réunion, ne pouvant pas y assister en temps voulu ou devant la quitter prématurément doit le faire savoir le plus rapidement possible au président. Cette notification vaut excuse.
- (3) Si un membre de l'assemblée du GECT se trouve dans l'impossibilité de participer à la réunion, il doit en avertir son suppléant, comme le stipule l'article 11 § 4 des statuts du GECT, et lui transmettre les documents nécessaires. La suppléance ne peut être attribuée qu'à un membre mandaté de l'assemblée provenant de la même région partenaire ou à un représentant permanent du membre dans l'Assemblée générale du GECT.
- (4) La participation à la réunion est attestée par l'enregistrement personnel dans la liste des présences.

§ 4

Caractère public des réunions

- (1) Les réunions de l'assemblée du GECT sont publiques, sous réserve d'application des dispositions prévues par les paragraphes 2 et 3.
- (2) Le caractère public d'une réunion peut être levé sur simple décision si le bien public ou la sauvegarde d'intérêts prépondérants l'exige.
- (3) Le caractère public est exclu lors du traitement de sujets liés au personnel, aux missions ou aux opérations foncières.
- (4) Toute personne a le droit de participer en tant qu'auditeur aux réunions publiques, pour autant que l'espace disponible le permette.

- (5) Les auditeurs ne sont pas autorisés à prendre la parole en cours de réunion, pas plus qu'à exprimer leur (dés)approbation d'une quelconque façon. Le président peut exclure les auditeurs qui perturbent la réunion.

§ 5

Constatation de la régularité de la convocation, quorum

- (1) En début de réunion, le président doit vérifier si l'assemblée du GECT a été convoquée de façon conforme (article 10, § 4 des statuts du GECT) et si le quorum est atteint (article 11 §, première phrase des statuts du GECT).
- (2) Le président doit lever la séance s'il constate que l'assemblée du GECT n'a pas été convoquée de façon régulière.
- (3) Si, en cours de réunion, le quorum est remis en doute ou si le quorum n'est manifestement pas atteint pour les personnes présentes, le président doit immédiatement vérifier si ce quorum est bel et bien atteint.
- (4) Si le quorum n'est pas atteint, le président doit interrompre la réunion. Si, après un délai de 15 minutes, le nombre requis de membres n'est toujours pas atteint, il doit lever la séance. Dans certains cas particuliers, il peut de son propre gré prolonger le délai d'attente de 15 minutes supplémentaires.

§ 6

Ordre du jour

- (1) Le président fixe l'ordre du jour en concertation avec le directeur. Il doit reprendre dans cet ordre du jour les propositions qui lui sont présentées dans les 15 jours ouvrables avant la réunion par 1/5ème des membres de l'assemblée du GECT.
- (2) L'ordre du jour doit être déterminé avant de commencer les délibérations. Les points inscrits à l'ordre du jour seront discutés dans l'ordre où ils sont repris dans le cadre de la convocation. L'assemblée du GECT peut modifier cet ordre sur simple décision, traiter conjointement des points apparentés ou retirer certains points de l'ordre du jour.

§ 7

Affaires urgentes

- (1) Les points non inscrits à l'ordre du jour ou qui n'ont pas été publiés en tant que tels sous la forme prescrite, ne peuvent être discutés que s'il s'avère impossible de les différer. C'est l'assemblée du GECT qui décidera du caractère urgent des points concernés.
- (2) Les requêtes urgentes doivent être transmises au minimum 3 jours ouvrables avant la réunion, par écrit ou par e-mail adressé au président. Le directeur doit lui aussi en recevoir une copie.
- (3) Les requêtes urgentes qui ne sont présentées qu'en cours de séance doivent être formulées par écrit ou faire l'objet d'un procès-verbal avant de pouvoir être traitées.

§ 8

Propositions et requêtes par rapport aux points inscrits à l'ordre du jour

- (1) Les décisions de l'assemblée du GECT doivent reposer sur une proposition ou une requête.
- (2) Les propositions doivent être adressées par écrit à l'assemblée du GECT par l'intermédiaire du directeur.
- (3) Les requêtes peuvent être déposées par écrit par des membres de l'assemblée du GECT et doivent être adressées au président. Le directeur doit par ailleurs en recevoir une copie. Les requêtes doivent être transmises au minimum 15 jours ouvrables avant la réunion de l'assemblée du GECT.
- (4) Toute requête peut être retirée ou modifiée par le requérant jusqu'au début du vote. Il en va de même pour les propositions du directeur.
- (5) Jusqu'au début du vote, les requêtes et propositions peuvent faire l'objet de demandes d'amendement ou de contre-requêtes, ou encore de demandes de subdivision, et ce, par écrit ou par notification dans le procès-verbal.
- (6) Pour organiser un vote, il faut qu'une proposition ait été déposée avant le vote proprement dit.

§ 9

Demande d'information

- (1) Les demandes d'information provenant de membres de l'assemblée du GECT doivent être transmises par écrit au président, au minimum 3 jours ouvrables avant la réunion, le directeur devant par ailleurs recevoir simultanément une copie de ces demandes.
- (2) Le président peut reporter à l'ordre du jour de la réunion suivante les réponses aux demandes d'information auxquelles il s'avère impossible de répondre à court terme.

§ 10

Conduite des débats

- (1) Chaque membre de l'assemblée du GECT ne peut s'exprimer que si le président lui a donné la parole.
- (2) L'intervenant ne peut s'exprimer qu'à propos du sujet en cours d'examen.
- (3) Le président veille au respect du règlement d'ordre intérieur. Il peut prendre la parole à tout moment, sans tenir compte de l'ordre d'intervention des orateurs. Le directeur peut lui aussi prendre la parole indépendamment de l'ordre d'intervention prévu.
- (4) L'assemblée du GECT peut restreindre la durée d'intervention sur demande expresse et le président peut faire de même à tout moment.

§ 11

Vote

- (1) Toute proposition ou requête doit être votée séparément à main levée.
- (2) Avant chaque vote, la formulation définitive de la décision à prendre doit être lue à haute voix, cela ne s'appliquant pas aux motions de procédure portant sur le règlement d'ordre intérieur. Si la décision à prendre est disponible sous forme écrite pour les membres de l'assemblée du GECT, une simple référence à ce document suffit.

- (3) Si au moins 1/5^{ème} des membres présents de l'assemblée du GECT le demandent, le vote se fera de façon nominative ou à bulletin secret. Si l'on demande à la fois un vote nominatif et à bulletin secret, c'est la demande de vote à bulletin secret qui sera prioritaire.

§ 12

Scrutins

- (1) Les scrutins se dérouleront, sauf dispositions légales contraires, par vote ouvert.
- (2) À la demande d'un membre de l'assemblée du GECT, le scrutin devra être organisé par vote secret, par le biais de bulletins de vote. La demande doit être adressée au président et au directeur au minimum trois jours ouvrables au préalable.

§ 13

Constat et mise en relation des résultats du vote et du scrutin

- (1) Le président constate le résultat du vote et le communique dans la foulée.
- (2) La validité du résultat du vote ne peut être contestée que directement après son annonce ; dans ce cas, il faut à nouveau voter immédiatement.

§ 14

Devoir de discrétion

Sauf décision contraire de l'assemblée du GECT, les délibérations et les décisions prises dans le cadre d'une réunion non accessible au public devront être traitées de façon confidentielle.

§ 15 Enregistrements audio et vidéo

- (1) Les enregistrements audio et vidéo des réunions ne peuvent être réalisés qu'avec l'accord de l'assemblée du GECT. Tout participant à la réunion peut s'opposer à l'enregistrement de ses propres interventions. L'utilisation des enregistrements en public doit faire l'objet d'une décision spécifique de la part de l'assemblée du GECT.

- (2) Les enregistrements audio permettant de rédiger le procès-verbal sont considérés comme approuvés. Si un membre de l'assemblée du GECT a des doutes raisonnables sur l'exactitude de la transcription, il peut demander à écouter le passage correspondant de l'enregistrement audio avec le bureau de l'EMR. Les enregistrements sonores doivent être détruits immédiatement à l'expiration de la période d'objection. Si des objections sont émises concernant la transcription, les enregistrements seront détruits une fois que l'assemblée du GECT aura statué sur l'objection.

§ 16

Transcriptions de la réunion

- (1) Chaque réunion de l'assemblée du GECT fera l'objet d'une transcription par le bureau de l'EMR.
- (2) Cette transcription devra au minimum reprendre ce qui suit :
- (a) le jour, le lieu, l'heure du début de la réunion, la durée de l'interruption éventuelle et l'heure de la fin de la réunion
 - (b) Les noms des membres présents et absents ainsi que ceux des autres membres du personnel participant aux délibérations
 - (c) les points inscrits à l'ordre du jour
 - (d) les requêtes déposées en cours de séance et les noms des requérants
 - (e) les décisions prises en cours de séance, les résultats des votes et des scrutins
 - (f) les questions et les réponses qui y ont été apportées.
- (3) La transcription de la réunion doit être transmise à chaque membre et chaque suppléant dans un délai de 30 jours ouvrables.
- (4) Si aucune objection écrite n'est émise à l'encontre de la transcription dans les deux semaines suivant le jour de son envoi, celle-ci sera considérée comme acceptée.

§ 17

Délégation de tâches du président

Conformément à l'article 12, paragraphe 3, des statuts du GECT, le président peut déléguer une partie de ses tâches au directeur du bureau de l'EMR.

Sur proposition du président et décision du Comité directeur du GECT, la délégation peut se faire de manière complémentaire ou exclusive à un représentant du bureau de l'EMR et/ou à un référent, au sens de l'article 15, paragraphe 4, des statuts.

Cette/ces personne(s) mandatée(s) par le président peut/peuvent représenter le GECT à l'intérieur comme à l'extérieur et assumer des tâches, dans la mesure où cette représentation s'inscrit dans l'objectif du GECT Euregio Meuse-Rhin et dans la politique adoptée par ses organes.

§ 17 18

Modification et dérogation au présent règlement d'ordre intérieur

Les dispositions du présent règlement d'ordre intérieur peuvent, pour autant qu'elles ne soient pas imposées par la loi ou les statuts du GECT, être suspendues pour la durée d'une réunion et ce, moyennant un vote à l'unanimité. Les modifications fondamentales du règlement d'ordre intérieur sont décidées par l'assemblée.

§ 18 19

Entrée en vigueur

Le présent règlement d'ordre intérieur entre en vigueur dès décision de son approbation.