



Strasbourg, le 24 juin 2016

MIN-LANG (2016) 30

**CHARTRE EUROPÉENNE DES LANGUES RÉGIONALES OU MINORITAIRES**

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

**DU COMITÉ D'EXPERTS**

**DE LA CHARTRE EUROPÉENNE DES LANGUES RÉGIONALES OU MINORITAIRES**

## **Introduction**

Le Comité d'experts de la Charte européenne des langues régionales ou minoritaires (CELRM) a adopté son Règlement intérieur en 2001 et les modifications y afférentes le 24 mars 2004 (17<sup>e</sup> réunion), le 25 septembre 2014 (48<sup>e</sup> réunion) et le 17 juin 2016 (54<sup>e</sup> réunion)<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Versions antérieures : Documents MIN-LANG (2001) 2, MIN-LANG (2004) 8 et MIN-LANG (2014) 36

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR  
DU COMITÉ D'EXPERTS  
DE LA CHARTE EUROPÉENNE DES LANGUES RÉGIONALES OU MINORITAIRES**

**Article 1 Membres du Comité et Mandat**

La qualité de membres du Comité d'experts (ci-après « le Comité ») et le mandat de celui-ci sont régis par les articles 16 à 17 de la Charte européenne des langues régionales ou minoritaires.

**Article 2 Elections du Président et des Vice-Présidents**

1. Le Comité élit parmi ses membres un Président ainsi qu'un premier et un second Vice-Président.
2. Le Président et les Vice-Présidents sont élus pour une période de deux ans. Ils sont rééligibles. Le mandat court par années civiles. Les élections ont lieu lors de la dernière réunion plénière du Comité à la fin de l'année civile respective.
3. Le Comité s'efforce d'assurer l'équilibre des genres et l'équilibre géographique en élisant son Président et ses Vice-Présidents.
4. Si le Président ou l'un des Vice-Présidents cesse de faire partie du Comité ou résilie ses fonctions de Président ou Vice-Président, avant l'expiration du mandat, le Comité élit dès que possible un successeur pour la période restant à courir.
5. Les élections se tiennent au scrutin secret. Le membre qui obtient la majorité absolue des voix est élu. Si aucun des candidats n'obtient une telle majorité, il est procédé à un deuxième vote entre les deux candidats ayant obtenu le plus grand nombre de voix. Le candidat recueillant le plus de voix lors du deuxième vote est alors élu. En cas de parité, est élu le membre le plus ancien parmi ceux ayant obtenu le plus grand nombre de voix. Si les membres concernés ont la même ancienneté, est élu le plus âgé d'entre eux.

**Article 3 Fonctions du Président et des Vice-Présidents**

1. Le Président dirige les réunions du Comité, mène ses travaux, représente le Comité et remplit toutes les autres fonctions qui lui sont confiées par le présent Règlement intérieur.
2. Le Président peut déléguer certaines de ses fonctions à d'autres membres du Comité.
3. Le premier Vice-Président remplace le Président en cas d'empêchement de celui-ci ou en cas de vacance de la présidence. Le second Vice-Président remplace le premier Vice-Président en cas d'empêchement de celui-ci ou en cas de vacance de la première vice-présidence. En cas d'empêchement du Président et des Vice-Présidents ou en cas de vacance simultanée de leurs postes, les tâches du Président sont exercées par le membre le plus ancien du Comité.
4. Un membre du Comité d'experts ne peut pas présider une réunion, lorsque la situation évaluée concerne l'Etat Partie au titre duquel ce membre a été élu.

**Article 4 Bureau du Comité**

1. Le Bureau du Comité est composé du Président et de deux Vice-Présidents.
2. Le Bureau assiste le Président dans la conduite des travaux du Comité.
3. Le Bureau apporte son aide dans la préparation et le suivi des réunions plénières en faisant au Comité des propositions concernant le projet d'ordre du jour et le projet de rapport de réunion. Après consultation avec le Secrétariat, le Bureau fait aussi au Comité des propositions concernant la composition de groupes de travail et d'autres points sur lesquels le Comité doit prendre selon lui une décision.

4. Le Bureau assure la continuité entre les réunions plénières du Comité, en tant que de besoin. En cas d'urgence, il peut prendre une décision concernant la nécessité et la manière de répondre à des développements dans les Etats Parties relatifs à de graves problèmes concernant la protection et la promotion des langues régionales ou minoritaires. Le Bureau informe le Comité de toutes actions/décisions prises d'urgence en vertu de ce paragraphe.

5. Le Bureau remplit toute autre fonction lui ayant été conférée par le Comité.

#### **Article 5 Secrétariat du Comité**

1. Le Secrétaire Général dote le Comité du personnel requis, y compris le Secrétaire du Comité, et lui fournit les services administratifs et autres dont il a besoin pour s'acquitter de ses tâches.

2. Le représentant du Secrétaire Général peut faire des déclarations sur les questions à l'ordre du jour.

3. Le Secrétariat communique le matériel d'information disponible sur la Charte, si nécessaire, également dans les langues officielles des Etats Parties et dans les langues régionales ou minoritaires.

#### **Article 6 Siège du Comité**

Le Comité est établi à Strasbourg (France) au siège du Conseil de l'Europe. Le Comité y tient ses réunions, sauf s'il en est décidé autrement à la majorité des deux tiers des suffrages exprimés, conformément au règlement du Conseil de l'Europe.

#### **Article 7 Langues de travail**

Les langues officielles et de travail du Comité sont les langues officielles et de travail choisies par le Conseil de l'Europe.

#### **Article 8 Tenue des réunions**

Le Comité ainsi que son Bureau tiennent toutes les réunions exigées par leurs fonctions.

#### **Article 9 Convocation et ordre du jour**

1. Après consultation du Bureau, le Secrétariat établit et communique aux membres le projet d'ordre du jour en même temps que la convocation à la réunion.

2. Les réunions du Comité sont convoquées par le Secrétariat aux dates fixées par le Comité. La lettre de convocation doit être envoyée quatre semaines avant la date de la réunion.

3. L'ordre du jour est adopté par le Comité au début de la réunion.

#### **Article 10 Documentation pour la réunion**

Le Secrétariat communique aux membres du Comité les documents de travail relatifs aux différents points de l'ordre du jour, dans la mesure du possible au moins deux semaines avant l'ouverture de la réunion. Le Comité peut décider à la majorité simple d'examiner les documents soumis ultérieurement.

#### **Article 11 Huis clos des réunions et auditions du Comité**

Sous réserve des dispositions de l'article 12, les réunions et auditions du Comité ont lieu à huis clos à moins que le Comité n'en décide autrement. Les discussions relatives aux rapports périodiques et d'évaluation se tiennent toujours à huis clos.

## **Article 12 Auditions**

Le Comité peut consulter et entendre toute personne, toute organisation ou tout représentant d'un gouvernement qu'il estime en mesure de lui prêter assistance dans l'exercice des fonctions qui lui incombent aux termes de la Charte.

## **Article 13 Coopération**

Le Comité peut, si approprié, coopérer ainsi que procéder à des échanges d'informations avec le Comité consultatif de la Convention-cadre pour la protection des minorités nationales et d'autres organes spécialisés du Conseil de l'Europe.

## **Article 14 Votes**

1. Chaque membre du Comité dispose d'une voix. Les décisions du Comité sont prises à la majorité des deux tiers des voix exprimées. Les questions de procédure sont réglées à la majorité simple des voix exprimées.

2. Le Comité vote normalement à main levée. Toutefois, un membre peut demander un vote par appel nominal ; dans ce cas, l'appel nominal a lieu dans l'ordre alphabétique des noms des membres du Comité, en commençant par la lettre « A ».

## **Article 15 Décisions**

1. Le Comité ne peut prendre de décisions que lorsque la majorité simple de ses membres sont présents.

2. Les décisions sont prises à la majorité simple des voix exprimées.

## **Article 16 Rapports de réunion**

Le Secrétariat établit un projet de rapport de synthèse sur les délibérations lors de chaque réunion du Comité. Le projet de rapport est distribué aux membres du Bureau pour approbation, au plus tard trois semaines après la réunion. Le projet de rapport, tel qu'approuvé par le Bureau, est envoyé au Comité pour adoption formelle lors de la prochaine réunion plénière.

## **Article 17 Examen des rapports périodiques**

1. Le Comité peut désigner un rapporteur et un groupe de travail pour chaque rapport périodique.

2. Le groupe de travail se compose du rapporteur, du membre du Comité d'experts au titre de l'Etat Partie concerné et d'un troisième membre du Comité. Le groupe de travail, accompagné par au moins un membre du Secrétariat peut effectuer une visite sur place dans l'Etat Partie concerné. Le groupe de travail établira un projet de rapport d'évaluation à soumettre au Comité pour examen, avec le concours du Secrétariat. Le rapporteur fait rapport au Comité.

3. Le Secrétariat porte à l'attention du Comité les communications reçues en vertu de l'article 16 (2) de la Charte contenant des informations à prendre en considération par le Comité à moins qu'elles n'aient trait à des points manifestement hors de sa compétence. Toute communication pertinente reçue par tel ou tel membre du Comité est transmise au Secrétariat. Le Secrétariat envoie un accusé de réception aux auteurs des communications.

4. Le Comité ou le groupe de travail peut demander un complément d'information par écrit relatif au rapport périodique.

5. Le Comité examinera les rapports périodiques à la lumière des informations transmises par les Etats Parties et des communications reçues au titre de l'article 16 (2) de la Charte. Il peut également prendre en considération des informations provenant d'autres sources, telles que les documents officiels de l'Etat concerné, les informations reçues dans le cadre des visites sur le terrain ainsi que les faits généralement connus et provenant de sources publiques.

6. Le Comité peut désigner des rapporteurs pour l'examen de questions spécifiques.

7. Le Comité prend en considération les perspectives transversales pertinentes dans tous les domaines de son activité.

8. Le Secrétariat tient le Comité informé des retards dans la soumission des rapports périodiques par les Etats Parties à la Charte. Le Comité arrête les éventuelles mesures à prendre.

### **Article 18 Rapports d'évaluation à soumettre au Comité des Ministres**

1. Le rapport visé à l'article 16 (3) de la Charte est adopté à la majorité des deux tiers des voix exprimées. Le cas échéant ou si la majorité des deux tiers ne pouvait être obtenue, le rapport est adopté à la majorité simple et exposera les points de vues de la majorité ainsi que de la minorité.

2. Un membre du Comité d'experts n'a pas le droit de prendre part au vote lors de l'examen du rapport concernant l'Etat Partie au titre duquel il est élu.

3. Le Comité donne à l'Etat concerné la possibilité de réagir au rapport établi conformément à l'article 16 (3) de la Charte dans un délai de deux mois.

### **Article 19 Capacité de réaction rapide et missions ad hoc**

#### **1. Déclarations**

Le Comité peut adopter des avis sur les recommandations pertinentes de l'Assemblée parlementaire ou du Congrès des pouvoirs locaux et régionaux du Conseil de l'Europe ou de tout autre organe. Il peut également adopter des déclarations sur des développements en cours qui pourraient avoir un effet dommageable sur la promotion ou la protection des langues régionales ou minoritaires.

#### **2. Missions ad hoc**

A la demande du Comité des Ministres, du Secrétariat ou d'un Etat, un ou plusieurs membres du Comité d'experts et/ou du Secrétariat peut à tout moment effectuer ou participer à des activités en vue d'aider les Etats à mettre en œuvre ou à ratifier la Charte, ou plus généralement, à promouvoir les politiques, la législation ou la pratique dans les domaines couverts par la Charte. Il en est de même des activités menées par le Conseil de l'Europe en réaction rapide à des changements significatifs dans les politiques, la législation ou la pratique d'un Etat qui pourraient avoir un effet négatif sur la promotion ou la protection des langues régionales ou minoritaires.

### **Article 20 Budget**

Aux fins de l'établissement du budget annuel, le Comité d'experts fait part de ses besoins au Secrétaire Général.

### **Article 21 Amendements au Règlement**

1. Le présent Règlement intérieur peut être amendé à la demande du Bureau ou de tout membre du Comité.

2. Le Secrétariat et les membres du Comité doivent être saisis d'une telle proposition au moins trois semaines avant la session au cours de laquelle l'amendement doit être discuté.

3. Les amendements doivent être acceptés à la majorité simple des voix exprimées et sont applicables dès la date de leur approbation.