
Résolution CM/Res(2021)3 concernant les comités intergouvernementaux et les organes subordonnés, leur mandat et leurs méthodes de travail

*(adoptée par le Comité des Ministres le 12 mai 2021
lors de la 1404^e réunion des Délégués des Ministres)*

Le Comité des Ministres,

Vu la Résolution CM/Res(2011)24 concernant les comités et les organes subordonnés, leur mandat et leurs méthodes de travail ;

Vu la décision prise par les Délégués des Ministres à leur 1386^e réunion (21 octobre 2020, point 11.5) et à leur 1395^e réunion (10 février 2021) ;

Vu la Résolution CM/Res(2011)7 sur les conférences du Conseil de l'Europe de ministres spécialisés ;

Vu la Résolution statutaire CM/Res(2020)1 relative au Congrès des pouvoirs locaux et régionaux du Conseil de l'Europe et la Charte révisée y annexée ;

Vu la Résolution CM/Res(2016)3 relative au statut participatif des organisations internationales non gouvernementales auprès du Conseil de l'Europe ;

Vu la Résolution statutaire Res(93)26 relative au statut d'observateur ;

Vu la Résolution Res(2001)6 sur l'accès aux documents du Conseil de l'Europe ;

Vu la Recommandation Rec(81)6 du Comité des Ministres aux États membres relative à la participation de femmes et d'hommes en proportion équitable aux comités et autres organismes établis dans le cadre du Conseil de l'Europe et à la Déclaration du Comité des Ministres « Faire de l'égalité entre les femmes et les hommes une réalité dans les faits », adoptée à la 119^e Session du Comité des Ministres du Conseil de l'Europe (Madrid, 12 mai 2009) ;

Vu la Résolution Res(2004)25 relative aux contrats de services des consultants ;

Cherchant à compléter les riches échanges des réunions en présentiel, notamment lors des réunions plénières, par la souplesse des réunions en ligne.

En vertu des articles 16 et 17 du Statut du Conseil de l'Europe,

Décide :

I. Champ d'application de la présente résolution

1. La présente résolution s'applique à tous les comités intergouvernementaux et organes subordonnés créés par le Comité des Ministres, en vertu de l'article 17 du Statut du Conseil de l'Europe.
2. Sauf disposition contraire, les règles énoncées dans cette résolution s'appliquent aussi *mutatis mutandis* à tout comité créé par le Comité des Ministres en dehors du champ d'application de l'article 17.
3. Toutes les références au/à la Secrétaire Général(e) contenues dans la présente résolution sont régies par les dispositions pertinentes du Statut du Conseil de l'Europe, le Règlement du personnel et les règles afférentes à la délégation d'autorité.

II. Types de comités¹

4. Distinction est faite entre deux types de comités créés par le Comité des Ministres :
 - a. *les comités directement responsables devant le Comité des Ministres* : comités directeurs qui exercent des fonctions de planification et de pilotage et comités ad hoc, dont la mission est plus ciblée ; et
 - b. *les organes subordonnés* de comités directeurs ou ad hoc chargés de tâches spécifiques et circonscrites.

III. Composition

A. Membres

5. *Comités responsables devant le Comité des Ministres* : ils sont composés d'un représentant du rang le plus élevé possible désigné par le gouvernement de chaque État membre dans le domaine concerné².

6. *Organes subordonnés* responsables devant les comités directeurs ou ad hoc : ils sont composés de représentants du rang le plus élevé possible dans le domaine concerné de chacun des États membres ou d'un nombre limité d'entre eux désignés par les gouvernements des États membres et/ou d'experts indépendants qui ont une expertise avérée dans le domaine concerné. Lorsqu'il décide de la composition des organes subordonnés composés d'un nombre limité d'États membres et/ou d'experts indépendants, la représentation géographique, et le cas échéant les différents systèmes juridiques et la rotation périodique des États membres doivent être pris en compte par le comité parent. En outre, ils sont ouverts à la participation de représentants, y compris des représentations permanentes, des autres États membres, à leurs propres frais.

B. Participants

7. Les participants sont admis aux réunions des comités ; ils n'ont pas le droit de vote et ne bénéficient d'aucun défraiement, sauf disposition contraire. Il s'agit :
 - a. de représentants de comités ou d'autres organes du Conseil de l'Europe travaillant dans un domaine connexe, ainsi que de l'Assemblée parlementaire, de la Cour européenne des droits de l'homme, du Congrès des pouvoirs locaux et régionaux du Conseil de l'Europe, du Commissaire aux droits de l'homme du Conseil de l'Europe ou de la Conférence des OING du Conseil de l'Europe ;
 - b. de représentants désignés par les États qui jouissent du statut d'observateur auprès du Conseil de l'Europe, l'Union européenne, des organisations intergouvernementales, ou toute autre entité, dont les partenaires sociaux, autorisés à participer aux réunions d'un comité directeur ou ad hoc en vertu d'une résolution ou d'une décision du Comité des Ministres.

C. Observateurs

8. Les observateurs des États et organisations autres que ceux mentionnés au paragraphe 7.b. ci-dessus. Ils sont admis au sein des comités directeurs, des comités ad hoc ou de tout autre organe subordonné responsable devant ces derniers selon les modalités suivantes :

¹ Sauf indication contraire, le terme « comité » inclut les comités directeurs et ad hoc et leurs organes subordonnés.

² Si nécessaire, un État membre peut désigner plus d'un représentant.

- a. en règle générale, l'admission au sein des comités directeurs, des comités ad hoc ou des organes subordonnés responsables devant ces derniers, d'observateurs qui en ont fait la demande au/à la Secrétaire Général(e) relève d'une décision unanime du comité directeur ou ad hoc concerné ; en l'absence de décision unanime, la question peut être renvoyée au Comité des Ministres, à la demande des deux tiers des membres du comité concerné. La décision est alors prise à la majorité des deux tiers des représentants habilités à siéger au Comité des Ministres ;
 - b. dans les cas particuliers, comme l'admission d'États non membres n'ayant pas le statut d'observateur auprès du Conseil de l'Europe, ou dans tout autre cas pouvant nécessiter une décision politique, le/la Secrétaire Général(e) renvoie l'affaire au Comité des Ministres. La décision est alors prise à la majorité des deux tiers des représentants habilités à siéger au Comité des Ministres ;
 - c. à la même majorité, le Comité des Ministres peut également décider de l'admission d'observateurs lors de l'adoption du mandat du comité concerné.
9. Les observateurs n'ont pas le droit de vote et n'ont droit à aucun défraiement.

IV. Mandat

10. Par « mandat », il faut entendre toute directive ayant trait à l'activité d'un comité régi par la présente résolution.
11. Tous les comités et organes subordonnés ont un mandat.
12. Les mandats des comités responsables devant le Comité des Ministres sont présentés par le/la Secrétaire Général(e) et approuvés par le Comité des Ministres.
13. Les mandats des organes subordonnés sont présentés par le/la Secrétaire Général(e) sur proposition du comité devant lequel ils sont responsables et approuvés par le Comité des Ministres.
14. La durée des mandats n'excède pas celle correspondant au Programme et Budget de l'Organisation. Des mandats peuvent être ajustés si nécessaire à la lumière de l'examen à mi-parcours.
15. Les mandats indiquent :
- a. le nom du comité ;
 - b. la catégorie : comité directeur, comité ad hoc ou organe subordonné ;
 - c. la ou les lignes de programme concernées du Programme et Budget du Conseil de l'Europe, en précisant les résultats attendus, concrets et mesurables, pour lesquels le comité est responsable ;
 - d. le cas échéant, les fonctions de planification et de consultation à exercer ;
 - e. le cas échéant, le fait qu'ils découlent d'une convention ;
 - f. les tâches à accomplir et leur date d'expiration ;
 - g. les qualifications particulières requises des membres ;
 - h. la composition du comité : membres, participants et observateurs et des informations sur les modalités de remboursement par le Conseil de l'Europe des frais de voyage et de séjour des membres du comité, telles qu'exposées à l'Annexe 2 à la présente résolution ; et
 - i. les méthodes de travail, notamment la tenue d'auditions et, si cela est nécessaire et se justifie, des propositions de recours à des consultants.
16. Les mandats doivent être accompagnés d'informations complètes concernant leurs implications financières, détaillant notamment, par comité, le budget de fonctionnement et l'effectif du secrétariat qui y est affecté.

V. Fonction de planification, de suivi et d'évaluation des comités

17. Les comités directeurs et les comités ad hoc conseillent le Comité des Ministres et le/la Secrétaire Général(e) sur les priorités et autres questions relevant de leur secteur d'activité, notamment en ce qui concerne la pertinence des activités au regard des priorités et des critères adoptés par le Comité des Ministres.

18. Le Secrétariat communique aux membres des comités et des organes subordonnés les informations suivantes :

- a. le cadre institutionnel et réglementaire de l'Organisation, tel qu'énoncé dans le Statut du Conseil de l'Europe et les autres textes pertinents, y compris la présente résolution ;
- b. les lignes de programme relevant de leur responsabilité et les crédits budgétaires correspondants inscrits au Programme et Budget de l'Organisation ;
- c. les résultats des mécanismes et procédures de suivi susceptibles d'avoir un impact sur leurs travaux, dans le respect des règles de confidentialité applicables ;
- d. le rapport de suivi du Programme et Budget, de manière à ce qu'ils puissent l'examiner, l'analyser et en rendre compte à leurs parties respectives ;
- e. les actions sur le terrain et activités de coopération présentant un intérêt dans le domaine concerné ; et
- f. les activités pertinentes d'autres organisations internationales afin d'éviter les chevauchements et de créer des synergies.

VI. Méthodes de travail

19. Le fonctionnement des comités et des organes subordonnés est régi par le Règlement intérieur qui figure à l'Annexe 1 à la présente résolution. Les travaux des comités intègrent les perspectives transversales pertinentes dans tous les domaines de leur activité.

VII. Documents et rapports de réunions

20. Le/la Secrétaire Général(e) est responsable de la préparation et de la diffusion des documents destinés à être examinés par les comités et de l'élaboration des rapports de réunions de ces derniers, sauf disposition contraire expresse du Comité des Ministres.

21. Les réunions des comités font l'objet de rapports. Ces rapports incluent une évaluation des activités achevées et une présentation des travaux en cours ou programmés, avec l'indication de l'origine et des délais prévus, ainsi que des propositions d'activités futures et un inventaire des activités qui pourraient être arrêtées. Ces rapports sont mis à disposition, dans les deux langues officielles, au plus tard un mois après le dernier jour de la réunion du comité. Les comités adoptent en outre une version abrégée de leurs rapports avant la fin de leurs réunions. Les documents contiennent, si nécessaire, un résumé, les actions à prendre et les implications en termes de ressources.

VIII. Recueil des mandats

22. Le Secrétariat établit et tient à jour un « recueil des mandats » qui contient les éléments suivants :

- a. la présente résolution et toutes les modifications qui pourraient lui être apportées ultérieurement ;
- b. la Résolution Res(2004)25 relative aux contrats de service des consultants ;
- c. les mandats de tous les comités intergouvernementaux et organes subordonnés ;
- d. les mandats découlant de conventions ou les statuts spéciaux conférés aux comités intergouvernementaux créés en vertu de ces conventions ; et
- e. tout autre décision ou message du Comité des Ministres ou du/de la Secrétaire Général(e) ayant trait aux mandats ;
- f. les informations prévues au point 16.

IX. Convocation des réunions

23. Toutes les réunions des comités et des organes subordonnés sont convoquées par l'autorité du/de la Secrétaire Général(e) selon une procédure unique conforme à l'autorisation donnée par le Comité des Ministres et aux pratiques usuelles de bonne gestion. Le/la Secrétaire Général(e) veille à ce que la planification, l'organisation et la tenue des réunions soient le plus efficace et le plus économique possible.
24. Les convocations aux réunions et les avant-projets d'ordre du jour sont diffusés au moins six semaines avant la date envisagée, sauf dans les cas d'urgence, qui doivent être dûment expliqués. Elles mentionnent le nom du comité, le lieu, la date, l'heure d'ouverture, la durée de la réunion, ainsi que les sujets à traiter et le nom des personnes qui ont participé à la dernière réunion. Elles contiennent au besoin une invitation à nommer un membre, cette invitation devant tenir compte des textes applicables relatifs à la participation de femmes et d'hommes en proportion équitable aux comités et autres organes du Conseil de l'Europe et préciser les qualifications que ce membre doit de préférence réunir.
25. Pour les comités responsables devant le Comité des Ministres, les convocations sont à envoyer aux personnes désignées par les Représentations permanentes avec copie à ces dernières. Les personnes désignées par les gouvernements à travers les Représentations permanentes restent membres des comités jusqu'à notification ou confirmation d'un changement par les Représentations permanentes.
26. Pour les organes subordonnés, les convocations sont à envoyer, selon les cas, aux personnes désignées par les Représentations permanentes ou par les comités dont dépendent ces organes ou, lorsqu'il n'y a pas de membre désigné connu, aux Représentations permanentes ou à la présidence du comité concerné. Les Représentations permanentes reçoivent une copie des convocations envoyées aux membres désignés. Les membres désignés par les gouvernements à travers les Représentations permanentes restent en fonction tant qu'aucun changement n'est notifié.
27. Le Secrétariat transmet le projet d'ordre du jour, la liste provisoire des documents de travail et les documents de travail eux-mêmes aux personnes désignées ou, en l'absence de personne désignée, à la Représentation permanente concernée, au moins 20 jours avant la date de la réunion. Ces documents sont communiqués aux Représentations permanentes. Dans la mesure du possible, il convient pour ce faire d'utiliser les technologies de l'information.
28. Les mêmes dispositions s'appliquent *mutatis mutandis* aux participants et aux observateurs.

X. Coordination

29. Le/la Secrétaire Général(e) veille à ce que les comités et les organes subordonnés soient informés des activités susceptibles d'avoir une incidence sur l'exécution de leurs mandats respectifs.
30. Afin d'assurer la coordination entre les Délégués des Ministres et les comités responsables devant le Comité des Ministres :
- a. les présidences des comités peuvent être invitées, chaque fois que nécessaire, à participer aux réunions des groupes de rapporteurs, groupes de travail ou coordinateurs thématiques concernés des Délégués afin de discuter de l'évaluation des activités, de présenter les travaux en cours et les perspectives d'activités futures, conformément aux priorités de l'Organisation ;
 - b. les présidences des groupes de rapporteurs, groupes de travail et les coordinateurs thématiques concernés des Délégués peuvent participer aux réunions des comités si leur participation est jugée importante pour le secteur d'activité en question.
31. Le/la Secrétaire Général(e) informe rapidement les comités des directives générales établies par les Délégués des Ministres au sujet du contenu, des modalités d'exécution et de l'évaluation de l'action intergouvernementale.

XI. Revue de la structure intergouvernementale

32. Un rapport de suivi de la structure intergouvernementale est effectué régulièrement sur la base des rapports mentionnés au paragraphe 20 ci-dessus et du rapport de suivi de la mise en œuvre du Programme et Budget prévu par le Règlement financier.

XII. Entrée en vigueur de la présente résolution

33. La présente résolution entrera en vigueur le 1^{er} janvier 2022. Elle annule et remplace la Résolution CM/Res(2011)24.

Annexe 1 à la Résolution CM/Res(2021)3

Règlement intérieur des comités intergouvernementaux du Conseil de l'Europe

Article 1 – Ordre du jour

a. Le/la Secrétaire Général(e), en étroite consultation avec le/la Président(e), établit le projet d'ordre du jour qui doit être concret, opérationnel et axé sur les résultats.

b. L'ordre du jour est adopté par le comité au début de sa réunion.

Article 2 – Documentation

a. Les documents appelant une décision, qu'ils émanent du Secrétariat ou d'un membre, doivent être transmis aux membres, dans les langues officielles (cf. article 6 ci-dessous), au moins trois semaines avant l'ouverture de la réunion au cours de laquelle la décision doit être prise. Toutefois, dans des cas exceptionnels et si aucun membre ne s'y oppose, le comité peut délibérer sur un document présenté dans un délai plus court.

b. Il convient de recourir à chaque fois aux technologies de l'information, y compris entre les réunions. Cela inclut de pouvoir rassembler les amendements, les commentaires et les propositions, parachever des textes et prendre des décisions, et publier les décisions, pourvu que dans ces derniers cas tous les membres du comité aient été dûment informés et en temps opportun. Lorsque les décisions sont prises par procédure écrite ou par voie électronique, tout devrait être mis en œuvre pour parvenir à un consensus.

c. Conformément au principe de transparence établi par la résolution Res(2001)6 sur l'accès aux documents du Conseil de l'Europe, la documentation des comités, y compris notamment les rapports de réunion et les textes adoptés, est publiée, sauf si un comité décide, pour une raison expresse, qu'il est nécessaire de classer un certain document ou une catégorie de documents. Les documents sont rendus publiques à l'expiration de toute classification. Les documents des comités et organes subordonnés sont mis à la disposition des représentations permanentes et à tous les participants et observateurs des réunions au même titre qu'aux membres des comités.

Article 3 – Confidentialité des réunions

Les réunions ne sont pas ouvertes au public. Le Secrétariat assure un déroulement sécurisé des réunions, y compris en ce qui concerne le vote électronique, conformément à toutes les règles applicables.

Article 4 – Auditions

Les comités et leurs organes subordonnés peuvent organiser des auditions avec des organisations internationales, des ONG, des institutions académiques et de recherche, des experts, des spécialistes, des organisations spécialisées et des organisations professionnelles, à même de contribuer à leurs travaux, dans les limites des crédits budgétaires disponibles.

Article 5 – Quorum

Le quorum est atteint lorsque les deux tiers des membres du comité sont présents.

Article 6 – Langues officielles

a. Les langues officielles des comités sont celles du Conseil de l'Europe.

b. Dans des circonstances exceptionnelles, le/la Secrétaire Général(e) peut décider, en particulier dans le cas des comités directeurs et ad hoc, de faire assurer l'interprétation dans une autre langue en plus des langues officielles, dans les limites des crédits budgétaires disponibles.

c. Un membre du comité peut s'exprimer dans une langue autre que les langues officielles ; dans ce cas, il doit faire assurer lui-même l'interprétation dans une des langues officielles.

d. Tout document rédigé dans une langue autre que les langues officielles doit être traduit dans l'une des langues officielles sous la responsabilité du membre dont il émane.

Article 7 – Propositions

a. Toute proposition doit être présentée par écrit dans une langue officielle si un membre du comité en fait la demande. Dans ce cas, la proposition ne sera pas discutée tant qu'elle n'aura pas été distribuée.

b. Les propositions émanant de participants et d'observateurs peuvent faire l'objet d'un vote si elles sont soutenues par un membre du comité.

Article 8 – Ordre à suivre dans le vote de propositions ou d'amendements

a. Lorsque plusieurs propositions ont trait au même sujet, elles sont mises au vote dans l'ordre de leur présentation. En cas de doute sur la priorité, le/la président(e) décide.

b. Lorsqu'une proposition fait l'objet d'un amendement, l'amendement est mis au vote en premier lieu. Si une proposition fait l'objet de deux ou plusieurs amendements, le comité vote d'abord sur celui qui s'éloigne le plus, quant au fond, de la proposition primitive. Il vote ensuite sur l'amendement qui, après celui-ci, s'éloigne le plus de ladite proposition et ainsi de suite jusqu'à ce que tous les amendements aient été mis au vote. Toutefois, lorsque l'adoption d'un amendement implique nécessairement le rejet d'un autre amendement, ce dernier n'est pas mis au vote. Le vote définitif porte ensuite sur la proposition amendée ou non. En cas de doute sur l'ordre de priorité, le/la président(e) décide.

c. Les parties d'une proposition ou d'un amendement peuvent être mises au vote séparément.

d. Pour les propositions ayant des implications financières, la plus coûteuse est mise au vote la première.

Article 9 – Ordre des motions de procédure

Les motions de procédure ont priorité sur toutes les autres propositions ou motions présentées, hormis les motions d'ordre. Elles sont mises au vote dans l'ordre suivant :

a. suspension de la séance ;

b. ajournement du débat sur la question en discussion ; et

c. renvoi à une date déterminée de la décision sur le fond d'une proposition.

Article 10 – Reprise d'une question

Lorsqu'une décision a été prise, elle n'est examinée à nouveau que si un membre du comité le demande et que cette demande recueille la majorité des deux tiers des voix exprimées.

Article 11 – Vote

a. Chaque membre du comité dispose d'une voix ; toutefois, si un gouvernement désigne plusieurs membres, un seul d'entre eux peut participer au vote, et les experts indépendants n'ont pas le droit de vote.

b. Sous réserve de dispositions contraires dans le présent Règlement, la mise au vote nécessite que le quorum soit atteint. Les décisions des comités directeurs sont prises à la majorité des deux tiers des voix exprimées.

c. Sauf en ce qui concerne les questions de procédure, les autres comités ne prennent pas de décisions au moyen d'un vote. Ils présentent leurs conclusions sous forme de recommandations unanimes ou, si cela se révèle impossible, ils formulent la recommandation de la majorité et indiquent les opinions divergentes.

d. Les questions de procédure sont réglées à la majorité des voix exprimées.

e. Lorsque le problème se pose de savoir si une question est d'ordre procédural ou non, celle-ci ne peut être considérée comme une question de procédure que si le comité en décide ainsi à la majorité des deux tiers des voix exprimées.

f. En cas de vote par procédure écrite, le Secrétariat transmet aux membres, sur instruction du/de la président(e), le projet de décision à mettre aux voix, accompagné d'un formulaire de vote indiquant le délai dans lequel les membres doivent veiller à ce que leur vote parvienne au Secrétariat du comité. En cas de vote par bulletin secret, le Secrétariat assure la confidentialité du vote.

g. Aux fins du présent Règlement, par « voix exprimées » on entend les voix des membres votant pour ou contre. Les membres qui s'abstiennent de voter sont considérés comme n'ayant pas exprimé leur voix.

Article 12 – Présidence

a. Tout comité élit un(e) président(e) et un(e) vice-président(e). Toutefois, le/la président(e) d'un comité subordonné à un comité directeur ou ad hoc peut être désigné(e) par ce dernier.

b. Le/la président(e) dirige les débats et en dégage les conclusions chaque fois qu'il/elle l'estime nécessaire. Il/elle peut rappeler à l'ordre un orateur qui s'écarte du sujet en discussion ou du mandat du comité. Le/la président(e) conserve le droit de prendre la parole et de voter en qualité de membre du comité, sauf si un expert supplémentaire pour le pays d'où est issu le/la président(e) a été désigné pour siéger à ce comité.

c. Le/la vice-président(e) remplace le/la président(e) si celui/celle-ci est absent(e) ou dans l'impossibilité, pour toute autre raison, de présider la réunion. Si le/la vice-président(e) est absent(e), le/la président(e) est remplacé(e) par un autre membre du Bureau désigné par celui-ci ou, lorsqu'il n'y a pas de Bureau, par un membre du comité désigné par ce dernier.

d. L'élection du/de la président(e) et du/de la vice-président(e) requiert la majorité des deux tiers des membres possédant le droit de vote au premier tour, la majorité simple des membres possédant le droit de vote au second tour et le plus grand nombre de voix au troisième tour. Dans les comités directeurs, elle se fait au moyen d'un scrutin secret, dans les autres comités à main levée, sauf si un membre du comité demande le scrutin secret.

e. Le mandat du/de la président(e) et du/de la vice-président(e) est d'un an. Il peut être renouvelé une fois.

Article 13 – Bureau

a. Tout comité directeur et comité ad hoc peut désigner un bureau composé du/de la président(e), du/de la vice-président(e) et d'un nombre restreint d'autres membres du comité. Le nombre de ces autres membres est précisé dans le mandat du comité. Tout autre comité peut, en cas de besoin, désigner un bureau qui, en règle générale, ne comporte pas plus de trois membres en plus du/de la président(e) et du/de la vice-président(e). Les fonctions du Bureau sont :

- d'assister la présidence dans la direction des travaux du comité ;
- de veiller, à la demande du comité, à la préparation des réunions ;
- d'assurer, en tant que de besoin, la continuité entre les réunions ;
- d'exécuter toute autre tâche spécifique supplémentaire déléguée par son comité.

b. Le Bureau n'exerce pas les fonctions d'un comité de rédaction, mais peut occasionnellement être chargé de tâches de rédaction restreintes. Aucune décision sur des questions de fond ne sera prise par le Bureau au nom du comité. Dans des cas exceptionnels et faute de temps, le Bureau peut recourir à l'approbation tacite de l'ensemble des membres du comité par voie de communication électronique, afin d'accélérer la procédure pour des décisions demandées par le Comité des Ministres.

c. Les membres du Bureau autres que le/la président(e) et le/la vice-président(e) sont désignés de la même manière que ces derniers. La désignation a lieu immédiatement après celle du/de la président(e) et du/de la vice-président(e). Elle se fait dans le respect d'une répartition équitable des postes, en prenant en compte en particulier la répartition géographique, l'équilibre entre les femmes et les hommes et, le cas échéant, les systèmes juridiques.

d. Le mandat des membres est d'une durée identique à celle du mandat du comité. Il est renouvelable une fois. Cependant, à l'expiration de son second mandat, un membre peut être nommé président(e) ou vice-président(e). Afin d'assurer chaque année le renouvellement partiel du Bureau, le premier mandat de l'un au moins de ces membres est limité à un an.

e. Un membre élu en remplacement d'un membre dont le mandat n'est pas expiré achève le mandat de son prédécesseur. Il en va de même, le cas échéant, du remplaçant du/de la président(e) et du/de la vice-président(e).

Article 14 – Méthodes de travail

a. Les comités peuvent désigner un rapporteur, un comité de rédaction ou les deux. Les dispositions de la présente résolution s'appliquent *mutatis mutandis* au fonctionnement d'un comité de rédaction.

b. En cas de besoin, afin d'accélérer l'avancement de leurs travaux, les comités peuvent confier à un rapporteur ou à un nombre restreint de membres du comité une tâche spécifique à réaliser pour leur prochaine réunion, en utilisant principalement les technologies d'information.

c. Dans des cas exceptionnels, s'agissant de tâches spécialisées qui ne peuvent être réalisées par un membre du comité ou par le Secrétariat, les comités peuvent demander au/à la Secrétaire Général(e) de faire appel aux services d'experts consultants sous réserve des dispositions de la résolution Res(2004)25³ et dans les limites des crédits budgétaires disponibles.

d. La maîtrise du temps et des coûts doit être un principe directeur de l'activité des comités. Tout en respectant les principes de cette Résolution, le comité privilégie la meilleure utilisation possible des technologies numériques, y compris pour les réunions et les consultations écrites.

e. Les points uniquement pour information sur l'ordre du jour devront être communiqués par voie électronique à l'avance aux membres afin de permettre au comité lors de sa réunion de se concentrer sur les points sur l'ordre du jour pour décision.

Article 15 – Secrétariat

a. Le/la Secrétaire Général(e) met à la disposition du comité le personnel nécessaire, y compris le/la secrétaire du comité, et lui fournit les services administratifs et autres dont il peut avoir besoin.

b. Le/la Secrétaire Général(e) ou son/sa représentant(e) peut, à tout moment, faire une déclaration orale ou écrite sur tout sujet en discussion.

c. Les comités peuvent charger le/la Secrétaire Général(e) d'établir un rapport sur toute question présentant un intérêt pour leurs travaux.

Article 16 – Lieu des réunions

a. Les comités sont normalement convoqués dans les locaux du Conseil de l'Europe, à Strasbourg.

b. Lorsqu'il n'est pas possible de tenir en un lieu unique les réunions plénières des comités directeurs et ad hoc, elles peuvent se tenir par visioconférence. D'autres réunions peuvent aussi se tenir en ayant recours – le cas échéant – aux technologies numériques.

La proposition d'organiser une réunion plénière par visioconférence est faite par le/la président(e), après consultation du bureau, le cas échéant, ou par le/la Secrétaire Général(e), et approuvée par le comité, sous réserve de la disponibilité des ressources budgétaires nécessaires.

La participation à distance de membres lors d'une réunion est considérée comme une participation en présentiel, aux fins du Règlement intérieur, pour toutes les modalités telles que le quorum, la participation aux débats et le vote.

c. À titre exceptionnel, le/la Secrétaire Général(e) peut, s'il n'y a pas d'objection du gouvernement de l'État sur le territoire duquel la réunion est envisagée et si les installations nécessaires à la réunion y sont disponibles, autoriser la convocation d'un comité dans un autre lieu, en particulier dans d'autres locaux du Conseil de l'Europe, dans le respect des principes de bonne gestion et dans les limites des ressources disponibles.

³ Afin d'identifier les consultants les plus aptes, le/la Secrétaire Général(e) devrait – le cas échéant – consulter des membres des comités concernés, les autorités nationales y compris les Représentations permanentes, des associations professionnelles et des instances universitaires (Res(2004)25, Article 9).

Article 17 – Révision

Tout comité directement responsable devant le Comité des Ministres peut proposer à ce dernier de modifier le présent Règlement ou, dans des circonstances exceptionnelles, d'y déroger partiellement.

*Annexe 2 à la Résolution CM/Res(2021)3***Paiement des frais de voyage et de séjour**

Dans le cas des comités directeurs et ad hoc, le Conseil de l'Europe prend à sa charge les frais de voyage et de séjour d'un représentant par État membre, sauf disposition contraire énoncée dans les mandats de ces comités⁴, dans les limites des crédits budgétaires.

Dans le cas des organes subordonnés, le Conseil de l'Europe prend en charge les frais de voyage et de séjour soit de tous les membres, soit d'un nombre restreint d'entre eux, comme indiqué dans leurs mandats respectifs, dans les limites des crédits budgétaires.

⁴ Par exemple, lorsque le mandat prévoit le défraiement d'un membre supplémentaire pour le pays dont le représentant a été élu à la présidence du comité, ainsi que dans les cas spéciaux prévus dans le mandat.