

# ARCHIVES HISTORIQUES DE LA COMMISSION

COLLECTION RELIEE DES  
DOCUMENTS "COM"

COM (75)645

Vol. 1975/0241

### ***Disclaimer***

Conformément au règlement (CEE, Euratom) n° 354/83 du Conseil du 1er février 1983 concernant l'ouverture au public des archives historiques de la Communauté économique européenne et de la Communauté européenne de l'énergie atomique (JO L 43 du 15.2.1983, p. 1), tel que modifié par le règlement (CE, Euratom) n° 1700/2003 du 22 septembre 2003 (JO L 243 du 27.9.2003, p. 1), ce dossier est ouvert au public. Le cas échéant, les documents classifiés présents dans ce dossier ont été déclassifiés conformément à l'article 5 dudit règlement.

In accordance with Council Regulation (EEC, Euratom) No 354/83 of 1 February 1983 concerning the opening to the public of the historical archives of the European Economic Community and the European Atomic Energy Community (OJ L 43, 15.2.1983, p. 1), as amended by Regulation (EC, Euratom) No 1700/2003 of 22 September 2003 (OJ L 243, 27.9.2003, p. 1), this file is open to the public. Where necessary, classified documents in this file have been declassified in conformity with Article 5 of the aforementioned regulation.

In Übereinstimmung mit der Verordnung (EWG, Euratom) Nr. 354/83 des Rates vom 1. Februar 1983 über die Freigabe der historischen Archive der Europäischen Wirtschaftsgemeinschaft und der Europäischen Atomgemeinschaft (ABl. L 43 vom 15.2.1983, S. 1), geändert durch die Verordnung (EG, Euratom) Nr. 1700/2003 vom 22. September 2003 (ABl. L 243 vom 27.9.2003, S. 1), ist diese Datei der Öffentlichkeit zugänglich. Soweit erforderlich, wurden die Verschlussachen in dieser Datei in Übereinstimmung mit Artikel 5 der genannten Verordnung freigegeben.

# COMMISSION DES COMMUNAUTÉS EUROPÉENNES

COM (75) 645 final

Bruxelles, le 12 décembre 1975.

## PROJET DE REGLEMENT INTERIEUR

du Comité Consultatif pour la sécurité sociale  
des travailleurs migrants.

---

## LE COMITE CONSULTATIF

institué par l'article 82, paragraphe 1 du règlement (CEE) n° 1408/71 du Conseil du 14 juin 1971, relatif à l'application des régimes de sécurité sociale aux travailleurs salariés et à leur famille qui se déplacent à l'intérieur de la Communauté,

en application du paragraphe 7, deuxième alinéa de l'article 82 précité,

a établi comme suit son règlement intérieur :

### Convocation du Comité, projet d'ordre du jour et lieu de réunion

#### Article 1

1. Le président adresse la convocation à chacun des membres titulaires au moins quatre semaines avant la date prévue pour la réunion ; il avise en même temps chaque suppléant de cette date. Il leur adresse simultanément le projet d'ordre du jour et dès qu'ils sont disponibles, les documents de travail.
2. En cas d'urgence, le président peut abréger le délai de quatre semaines visé ci-dessus, en respectant toutefois un délai minimum de deux semaines.
3. Au cas où, conformément à la disposition de l'article 82, paragraphe 5 du règlement (CEE) n° 1408/71, un tiers au moins des membres titulaires du Comité en demande la convocation, le président donne suite à cette demande dans le délai maximum de trois semaines suivant les modalités prévues au paragraphe 1 du présent article.
4. Le projet d'ordre du jour comprend les questions proposées par le président et celles pour lesquelles la demande d'inscription présentée par un ou plusieurs membres - et, le cas échéant, la documentation y afférente - sont parvenues au président au moins une semaine avant la convocation de la réunion.

#### Article 2

En règle générale, les réunions du Comité consultatif ainsi que celles des groupes de travail prévus à l'article 14 du présent règlement se tiennent au siège de la Commission.

## Ordre du jour

### Article 3

1. A l'ouverture de la réunion, le Comité arrête l'ordre du jour qui, en dehors des questions figurant au projet d'ordre du jour peut comporter, si deux tiers des membres présents ou tous les représentants présents de la même catégorie sont d'accord, d'autres questions proposées, soit par le président, soit par un ou plusieurs membres.

2. Les membres du Comité peuvent réserver jusqu'à la prochaine réunion leur avis définitif au sujet des points inscrits à l'ordre du jour pour lesquels la documentation y afférente ne leur est pas parvenue dans leur langue cinq jours avant le début de la réunion. Le Comité peut, à la majorité des membres présents ou valablement représentés, fixer un délai plus bref.

## Participation aux réunions

### Article 4

1. En plus du président et des membres titulaires, peuvent assister aux réunions :

- a) les suppléants ;
- b) les fonctionnaires de la Commission compétents en matière de sécurité sociale des travailleurs migrants ou dans un autre domaine si le président juge la présence de ces derniers utile pour l'examen de l'un ou l'autre des points inscrits à l'ordre du jour ;
- c) le ou les représentant(s) du Bureau International du travail habilité(s) à fournir l'assistance technique ;
- d) les personnes visées à l'article 82 paragraphe 6, 1ère phrase du règlement (CEE) n° 1408/71.

2. Peuvent en outre assister aux réunions, en qualité d'observateurs, les représentants des secrétariats des organisations professionnelles européennes des employeurs et des travailleurs.

### Article 5

Tout membre titulaire du Comité empêché d'assister à une réunion ou à une séance doit en aviser son suppléant et le président.

## Organisation des débats

### Article 6

1. Le Comité ne délibère valablement que si la majorité au moins de ses membres titulaires est présente ou valablement représentée compte tenu des articles 10 et 11.
2. Les séances du Comité ne sont pas publiques. Les travaux et les documents ont un caractère confidentiel.
3. Le président dirige les débats.
4. Le président donne la parole par priorité à ceux qui la demandent pour une motion d'ordre ou sur une question préalable.
5. Les personnes visées à l'article 4 paragraphe 1 peuvent obtenir la parole dans les mêmes conditions que les membres, sur toutes les questions soumises à l'examen du Comité.
6. Le président peut retirer la parole à un orateur dont l'intervention ne porte pas sur la question en discussion, si cet orateur, après avoir reçu deux fois un avertissement du président, ne revient pas à la question en discussion.
7. Si la recevabilité d'une proposition formulée par un membre en cours de discussion est contestée par le président ou par un membre, elle est soumise au vote. Le fond d'une telle proposition ne peut être abordé qu'avec l'assentiment de la majorité, au sens de l'article 7 paragraphe 1.
8. Si le président est d'avis qu'une proposition est de nature à entraver les travaux du Comité, il la soumet, au vote, immédiatement et sans débat.

## Adoption des avis et des propositions

### Article 7

1. Les avis et les propositions prévus à l'article 83 alinéa b) du règlement (CEE) n° 1408/71 sont formulés en séance plénière. Ils sont acquis à la majorité absolue des suffrages valablement exprimés.
2. Les avis et propositions doivent être mis aux voix dans l'ordre qui permettra le mieux à toutes les opinions de s'exprimer.
3. Une proposition ayant pour objet de faire dire au Comité qu'il n'a pas à se prononcer sur la question qui se trouve à l'examen, de même qu'une proposition tendant à ajourner l'examen de la question, sont mises aux voix avant toute proposition sur le fond de la question.

4. Un avis ou une proposition concernant plusieurs questions doit être divisé lorsque la division est demandée.

5. Lorsque plusieurs propositions sont faites sur un même point, le vote a lieu par priorité sur la plus radicale ; s'il s'agit d'amendements, le vote intervient d'abord sur celui qui est le plus éloigné du texte de base ; s'il s'agit de sous-amendements, la priorité est donnée à ceux qui se réfèrent à l'amendement le plus éloigné du texte de base, en commençant par le sous-amendement le plus radical.

6. Enfin, le vote a lieu sur le texte tel qu'il résulte des votes précédents.

### Article 8

Les avis et les propositions sont transmis à la Commission des Communautés européennes, à la Commission administrative pour la sécurité sociale des travailleurs migrants, aux membres du Comité et aux suppléants.

La répartition des voix émises au cours du vote sera indiquée. Une note exposant les opinions émises par la minorité accompagne l'avis ou la proposition, lorsque ceci est demandé.

### Mode de votation

### Article 9

1. Les votes sont émis soit à main levée, soit par appel nominal.
2. Si le résultat d'un vote à main levée est contesté, le président doit faire procéder à un vote par appel nominal.
3. Tout membre présent lorsqu'un avis ou une proposition est mis aux voix et qui s'abstient au vote sera invité par le président à faire connaître, s'il le désire, les motifs de son abstention.

### Droit de vote des suppléants et délégation de voix

### Article 10

1. Lorsqu'un suppléant remplace un membre titulaire pour lequel il a été désigné, il a droit à une voix.
2. Lorsqu'un suppléant remplace les deux membres titulaires pour lesquels il a été désigné, il a droit à deux voix.

### Article 11

1. Tout membre titulaire empêché d'assister à une réunion, et qui ne peut pas être remplacé par son suppléant, peut déléguer son droit de vote à tout autre membre ou suppléant de sa catégorie. Le président doit, avant la réunion, en être informé par écrit par le membre qui a donné cette délégation.
2. Chaque membre titulaire et chaque suppléant ne peut recevoir qu'une délégation. Toutefois, un suppléant qui dispose de deux voix conformément à l'article 10 paragraphe 2 ne peut accepter aucune délégation de droit de vote.
3. La délégation du droit de vote ne vaut que pour la réunion pour laquelle elle a été consentie.

### Clôture des débats

### Article 12

1. Le président peut proposer la clôture des débats lorsqu'il estime que tous les membres ont eu l'occasion de formuler leur opinion ; les membres peuvent également introduire une proposition de clôture.
2. Si des membres demandent la parole sur la clôture, elle leur est accordée par priorité.
3. Toute proposition de clôture des débats est soumise au vote.

### Procès-verbal des réunions

### Article 13

1. Un procès-verbal est établi pour chaque réunion.
2. Le procès-verbal comporte :
  - a) la liste des présents
  - b) un compte rendu des débats
  - c) les avis et les propositions mis au vote au cours de la réunion avec indication de la répartition des voix.
3. Le Comité adopte le texte du procès-verbal.
4. Le procès-verbal n'est soumis à l'adoption du Comité que si le projet en a été envoyé aux membres titulaires et aux suppléants quinze jours au moins avant la réunion ; au cas où ce document n'aurait pas été transmis en temps utile, son adoption est reportée à la réunion suivante du Comité.
5. Les propositions de modifications au projet de procès-verbal doivent être faites par écrit au plus tard à l'ouverture de la réunion au cours de laquelle ce document doit être adopté.

## Groupes de travail

### Article 14

1. Le Comité peut, à la majorité des membres présents ou valablement représentés, instituer des groupes de travail en définissant leur mission. Il peut dissoudre les groupes de travail s'il le juge opportun.
2. Les membres des groupes de travail sont nommés par le Comité, parmi ses membres et leurs suppléants.
3. Les groupes de travail sont présidés par le président du Comité ou par un fonctionnaire de la Commission désigné par lui.
4. Le président du groupe de travail, soit de sa propre initiative, soit à la demande d'un ou de plusieurs membres, peut inviter des experts à participer aux réunions du groupe de travail.
5. Tout membre d'un groupe de travail empêché d'assister à une réunion peut, après<sup>en</sup> avoir avisé par écrit le président du groupe, se faire remplacer dans ladite réunion par un autre membre titulaire ou suppléant du Comité appartenant à sa catégorie.
6. Les membres des groupes de travail ne peuvent être nommés pour une durée dépassant celle de leur mandat de membre du Comité. Dans ces limites, cette nomination est toujours renouvelable.
7. Tout membre d'un groupe de travail peut demander par écrit à être relevé de son mandat ; toutefois, celui-ci est maintenu jusqu'à la nomination d'un successeur par le Comité lors de sa prochaine réunion.
8. Les documents nécessaires aux travaux d'un groupe de travail sont adressés à tous les membres du Comité et aux suppléants.
9. Sans préjudice des dispositions de cet article, le fonctionnement des groupes de travail est régi par les dispositions du présent règlement intérieur.

## Secrétariat

### Article 15

1. Le Secrétariat organise les travaux du Comité et des groupes de travail, et les assiste dans la préparation des projets de propositions et d'avis.
2. La correspondance destinée au Comité et aux Groupes de travail est adressée à la Direction générale des affaires sociales de la Commission, Secrétariat du Comité consultatif pour la sécurité sociale des travailleurs migrants.

## Révision du règlement intérieur

### Article 16

Le Comité décide à la majorité absolue de ses membres s'il y a lieu de réviser son règlement intérieur.