



EUROPEAN YOUTH FORUM

RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

ADOPTÉ PAR L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE
BRUXELLES, BELGIQUE, 26 AVRIL 2014

AMENDÉ PAR L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE
NOVI SAD, SERBIE, 24 NOVEMBRE 2018

A. RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR : GÉNÉRAL

Ce règlement d'ordre intérieur est complémentaire et subordonné aux statuts du European Youth Forum, ci-après dénommé Forum, et régit la mise en application des statuts. En cas de contradiction entre les statuts et le règlement d'ordre intérieur, ce sont les statuts qui priment.

A. 1. COMPOSITION ET QUORUMS

A.1.1 Aux réunions de l'Assemblée générale et du Conseil des Membres, le quorum est constitué lorsque les délégué·e·s représentant plus de la moitié des membres à part entière du Forum sont présent·e·s.

A.1.2 Chaque membre à part entière peut déléguer deux représentant·e·s à chaque Assemblée générale, un·e représentant·e à chaque Assemblée générale extraordinaire et un·e représentant·e au Conseil des Membres.

Les autres membres délèguent un·e représentant·e à chaque Assemblée générale ou Conseil des Membres.

A.1.3 Le quorum est établi et annoncé au début de la réunion. Le quorum peut être redéfini au début de chaque session et vérifié chaque fois qu'une organisation membre le demande. Le nombre de votes au sein de chaque pilier et pour chaque session sera établi conformément au dernier quorum établi. Les abstentions n'affectent nullement le nombre de votes au sein de chaque pilier.

A.2. VOTE

A.2.1 Chaque membre à part entière dispose d'une et une seule voix, quel que soit le nombre de ses délégué·e·s.

A.2.2 Lorsqu'il y a plusieurs membres CNJ issus du même pays, les différents CNJ de ce même pays ne disposent que d'une seule voix qui appartient au CNJ qui représente l'Etat signataire de la Convention culturelle. Dans les autres hypothèses, les membres issus du même pays expriment un seul vote par le biais du·de la porte-parole qu'ils désignent en leur sein.

A.2.3 A l'Assemblée générale et au Conseil des Membres, la moitié des voix est détenue par les représentant·e·s des CNJ membres à part entière et l'autre moitié par les représentant·e·s des OINGJ membres à part entière. Pour atteindre cette parité, chaque vote exprimé dans un groupe est multiplié par le nombre de voix présentes dans l'autre groupe.

A.2.4 Sauf si stipulation contraire, les décisions sont adoptées dans les différents organes, structures de travail ou instances du Forum à la majorité simple. Toutefois, l'Assemblée générale ou le Conseil des Membres ne peuvent adopter de résolutions urgentes qu'à la majorité des deux tiers des organisations membres présentes et disposant d'un droit de vote, abstentions non comptées.

A.2.5 Par majorité simple on entend plus de la moitié des voix exprimées, abstentions non comptées.

- A.2.6 Par majorité absolue on entend plus de la moitié des voix exprimées de toutes les voix des membres à part entière, abstentions comptées.
- A.2.7 Le vote s'effectue à main levée, au moyen d'une carte de vote, sauf s'il en est décidé autrement. Un vote secret a lieu si une organisation membre le demande.
- A.2.8 Une déclaration de la minorité est reprise dans le compte-rendu chaque fois qu'un membre le demande.

A.3 PROCÈS-VERBAUX ET ENREGISTREMENTS AUDIOPHONIQUES

- A.3.1 Les résolutions, les décisions, les motions et les votes ainsi que les informations explicatives nécessaires sont transcrites dans des procès-verbaux des réunions du Conseil des Membres et de l'Assemblée générale. Un projet de procès-verbal est mis à la disposition des membres par le Secrétariat (dans les 60 jours). En outre, les sessions de réunions sont enregistrées sur des bandes son.

A.4 PRÉSENTATION DES MOTIONS ET RÉOLUTIONS PAR LES MEMBRES

- A.4.1 Les motions et résolutions présentées par les membres doivent être présentées au Secrétariat par lettre recommandée, 30 jours avant l'ouverture de la réunion du Conseil des Membres ou de l'Assemblée générale.
- A.4.2 Les motions et résolutions d'urgence doivent être soumises au·à la Secrétaire général·e, ou en son absence, au·à la Président·e, au moins une heure avant l'ouverture officielle de l'Assemblée générale ou du Conseil des Membres.

A.5 ADOPTION DE DOCUMENTS AUX RÉUNIONS

- A.5.1 Tout document présenté pour adoption à l'Assemblée générale ou au Conseil des Membres doit être mis à la disposition des membres par le Secrétariat, conformément aux délais respectifs établis dans le règlement d'ordre intérieur.

Les documents doivent être disponibles dans les langues de travail du Forum.

- A.5.2 Les documents d'urgence présentés pour adoption doivent être soumis à l'Assemblée générale ou au Conseil des Membres avant le début de la réunion.

Le Conseil d'administration doit déposer une recommandation sur le caractère urgent du document. Sur la base de cette recommandation, l'Assemblée générale ou le Conseil des Membres décide si le document doit être discuté.

- A.5.3 Chaque membre a le droit de proposer des amendements à ces documents. Les amendements doivent être soumis par écrit dans un délai fixé par la réunion.
- A.5.4 L'adoption du document a lieu en séance plénière, après décision sur les amendements.

A.5.5 L'adoption des documents se fait à la majorité simple.

L'adoption du plan de travail et du budget se fait à la majorité des deux tiers des voix. Les amendements sont adoptés à la majorité simple.

En outre, si un groupe d'au moins dix membres considère qu'un document est hors de l'objet du Forum, comme défini à l'article 2, il a le droit de proposer que l'adoption finale du document requière une majorité des deux tiers des voix, abstentions non comptées. Pour soutenir sa proposition, le groupe doit démontrer de quelle manière le document est hors de l'objet du Forum.

Prenant en compte cette proposition, l'Assemblée générale ou le Conseil des Membres demeurent seuls compétents pour décider à la majorité simple si un point de l'ordre du jour doit être considéré comme un document devant être adopté à la majorité des deux tiers. Si la proposition est acceptée à la majorité simple, les amendements au document requièrent une majorité simple et l'adoption finale une majorité des deux tiers, abstentions non comptées. Si la proposition n'est pas acceptée à la majorité simple, les amendements et l'adoption finale requièrent une majorité simple.

A.6 ÉLECTIONS

A.6.1 Les membres peuvent nommer plusieurs candidat·e·s pour les différentes structures de travail dans le cadre d'un mandat. En raison du caractère indépendant de la Commission de Contrôle financier, tout membre de celle-ci doit être nommé par une organisation différente de celles qui ont nommé les candidat·e·s au Conseil d'administration.

A.6.2 Pour toute élection ou nomination où plus de 60% des candidat·e·s représentent le même sexe, le Conseil d'administration devra relancer l'appel à candidatures pour au moins dix jours ouvrables afin d'attirer des candidat·e·s du sexe sous-représenté.

A.6.3 Les candidat·e·s pour toutes les élections doivent être nommé·e·s par un membre jouissant de tous les droits conformément à son statut de membre. La nomination devra respecter les conditions indiquées dans la lettre de convocation de la réunion.

A.6.4 Toutes les élections/ratifications se font par scrutin secret sous la supervision du·de la Secrétaire général·e et du·de la Président·e. Le·la Secrétaire général·e et le·la Président·e ne pourront pas superviser leur propre élection/ratification. Deux observateur·rice·s, chacun·e provenant de chaque pilier, assistent aux élections/ratifications en tant qu'observateur·rice·s pendant toute leur durée.

A.6.5 Si plus d'un tour de scrutin est nécessaire pour départager les candidat·e·s, la procédure suivante doit être utilisée :
Chaque tour de scrutin implique l'élimination d'un·e candidat·e selon les critères suivants :

- Soit par l'élection d'un·e ou plusieurs candidat·e·s
- Soit par le retrait d'un·e ou plusieurs candidat·e·s
- Soit par l'élimination du·de la candidat·e ayant obtenu le moins de voix.

Si deux candidat·e·s qui ont obtenu le plus de voix ont de surcroît le même nombre de voix pour le même poste, un deuxième tour de scrutin est organisé. Si le résultat de ce deuxième tour reste identique, le·la candidat·e est choisi·e par tirage au sort.

- A.6.6 Pour être élu·e, le·la candidat·e doit recueillir au minimum un tiers des voix des CNJ et un tiers des voix des OINGJ. Ce tiers est calculé sur base des votes exprimés par les CNJ et les OINGJ présents à la réunion, et sans tenir compte des abstentions.
- A.6.7 Un·e Vice-président·e et quatre membres du Conseil d'administration sont élu·e·s parmi les candidat·e·s nommé·e·s par les CNJ et un·e Vice-président·e et quatre membres du Conseil d'administration sont élu·e·s parmi les candidat·e·s nommé·e·s par les OINGJ.

Il faut préserver un quota de 50% de CNJ et de 50% pour les OINGJ, sauf si des fonctions restent vacantes.

Pour l'élection des huit membres du Conseil d'administration et de la Commission de Contrôle financier, il peut être procédé à un second appel de candidat·e·s si la/les fonctions restent vacante/s après l'Assemblée générale durant laquelle les élections ont eu lieu. Si la/les fonctions ne sont pas pourvue/s après le deuxième tour de scrutin, elles restent vacantes. Pour les fonctions de Président·e, de Secrétaire général·e et de Vice-Président·e·s, de nouveaux appels aux candidatures sont lancés tant que les fonctions ne sont pas pourvues.

- A.6.8 Au cas où une personne cesse d'être membre du Conseil d'administration, le Conseil d'administration entamera la procédure d'élection d'un·e remplaçant·e pour la période restante du mandat.

A.7 SÉLECTION DU·DE LA SECRÉTAIRE GÉNÉRAL·E

- A.7.1 Le Conseil d'administration publie un appel public à candidatures pour le poste de Secrétaire général·e et il désigne un groupe de recherche au plus tard deux mois avant l'Assemblée générale au cours de laquelle une sélection aura lieu. L'appel contient les critères de sélection suivants :

- Expérience et bonne connaissance du Forum, des activités de jeunesse, du travail de l'Union européenne, du Conseil de l'Europe et des Nations Unies.
- Une expérience au sein d'une organisation membre du Forum est souhaitable.
- Expérience en ressources humaines, en gestion financière et de projet du secteur des ONG.
- Pouvoir être l'un·e des principal·e représentant·e extérieur·e du Forum et donc posséder d'excellentes compétences en éloquence orale et avoir une excellente présentation.
- Parler couramment l'anglais ou le français et de préférence connaître l'autre de ces langues ; la connaissance d'autres langues est un atout.

- A.7.2 Les candidat·e·s intéressé·e·s doivent soumettre leur candidature avant la date limite indiquée dans l'appel aux candidatures, et iels doivent y joindre la documentation requise dans l'appel. Le groupe de recherche examine les candidatures reçues et présente son évaluation de tous·tes les candidat·e·s

qui répondent aux critères annoncés au Conseil d'administration, au plus tard 15 jours avant la réunion du Conseil d'administration où aura lieu la sélection. Le rapport sera basé sur les critères publiés.

A.7.3 Le Conseil d'administration présente le.la nouveau.elle candidat.e à l'Assemblée générale. Un rapport motivé et détaillé basé sur les critères publiés sera présenté pour ratification à l'Assemblée générale.

A.7.4 L'Assemblée générale procède ensuite à la ratification du-de la Secrétaire général.e, conformément aux points 6.2-6.4 du règlement d'ordre intérieur – Général. Le Conseil d'administration précise la date de début du mandat du-de la Secrétaire général.e.

A.7.5 Le Conseil d'administration peut recommander la prolongation du mandat du-de la Secrétaire général.e pour une autre période de deux ans. Une telle recommandation sera faite à la réunion de l'Assemblée générale précédant la réunion où la sélection devrait normalement avoir lieu.

L'Assemblée générale ratifiera le fait de prolonger ou non le mandat du-de la Secrétaire général.e.

Si la prolongation est rejetée, la procédure normale de sélection aura lieu conformément aux points 7.1-7.3.

A.8 DÉSIGNATION DU CONSEIL CONSULTATIF SUR LES DEMANDES D'ADHÉSION (CCDA)

A.8.1 Le Conseil consultatif sur les Demandes d'Adhésion (CCDA) est désigné en bloc à la majorité simple de l'Assemblée générale, en se basant sur une proposition du Conseil d'administration pour sa composition.

A.8.2 Chaque membre du Conseil consultatif sur les Demandes d'Adhésion (CCDA) peut être révoqué par le Conseil d'administration. Le Conseil d'administration peut proposer un.e remplaçant.e pour le reste du mandat.

A.9 RAPPORT DE MISSION

A.9.1 Les personnes élues pour représenter le Forum fournissent un rapport écrit de leur mission à l'Assemblée générale et au Conseil des Membres.

A.9.2 Les personnes désignées pour représenter le Forum doivent fournir un rapport écrit de leur mission au Conseil d'administration.

A.9.3 Le respect de cette obligation est confié au Conseil d'administration.

A.10 RÈGLEMENT FINANCIER

A.10.1 Dans le cadre des orientations définies par l'Assemblée générale, le Conseil d'administration arrête un règlement financier concernant les frais de voyage, les frais découlant de représentations extérieures, le paiement des cotisations, etc. Ce règlement financier est disponible au Secrétariat.

A.10.2 Toute offre de soutien financier au Conseil d'administration sera approuvée par l'Assemblée générale à la majorité absolue des deux tiers.

B – RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

B.1 RÉUNIONS ORDINAIRES

- B.1.1 L'annonce d'une réunion ordinaire et le projet d'ordre du jour sont mis à la disposition de toutes les organisations participantes trois mois avant la tenue de la réunion par le·la Secrétaire général·e.
- B.1.2 Le projet d'ordre du jour est préparé par le Conseil d'administration. Le Conseil des Membres décide de la date de l'Assemblée générale.
- B.1.3 Le projet d'ordre du jour comprend notamment :
- a) un rapport sur les activités du Forum, comprenant une évaluation du travail des réunions ouvertes et des structures de travail, présenté par le Conseil d'administration avec l'aide du Secrétariat ;
 - b) le programme et la politique du Forum ;
 - c) les élections, nominations, révocations, exclusions ;
 - d) tout autre point proposé par le Conseil des Membres ou le Conseil d'administration, et doit prévoir suffisamment de temps pour discuter des éléments mentionnés, en particulier le rapport intermédiaire sur le plan de travail et les finances ;
 - e) et toute autre question appropriée pour le Forum.
- B.1.4 Chaque membre peut demander l'inclusion d'un point supplémentaire à l'ordre du jour. Une telle demande doit parvenir au Secrétariat 45 jours avant la tenue d'une réunion.
- B.1.5 Tous les documents et résolutions à examiner se rapportant aux points à l'ordre du jour, ainsi qu'un ordre du jour révisé comprenant les points supplémentaires mentionnés au paragraphe B.1.4 doivent être mis à la disposition des membres par le Secrétariat 30 jours avant l'ouverture de la session. L'ordre du jour définitif est mis à la disposition des membres au plus tard 15 jours avant l'ouverture de la session.
- B.1.6 L'Assemblée générale ou le Conseil des Membres peut, à la majorité des deux tiers des membres présents et ayant le droit de vote, abstentions non comptées, inclure à l'ordre du jour de nouveaux points et résolutions qui revêtent un caractère urgent et important.

B.2 RÉUNIONS EXTRAORDINAIRES

- B.2.1 Une réunion extraordinaire a lieu entre au plus tôt 30 jours et au plus tard 60 jours après qu'une décision eut été prise ou qu'une demande à cette fin fut arrivée au Secrétariat. La date de cette réunion est déterminée par le·la Président·e et le·la Secrétaire général·e.
- B.2.2 Le projet d'ordre du jour doit être mis à la disposition des membres par le·la Secrétaire général·e 20 jours avant la tenue de l'Assemblée générale extraordinaire.
- B.2.3 Le projet d'ordre du jour ne comprend que les points proposés dans la demande de convocation de la réunion.

- B.2.4 L'Assemblée générale extraordinaire ou le Conseil des Membres peut, à la majorité des deux tiers des membres présents et disposant d'un droit de vote, abstentions non comptées, inclure à l'ordre du jour de nouveaux points et résolutions qui revêtent un caractère urgent et important.

B.3 MANDATS

- B.3.1 Chaque membre du Forum doit informer par écrit le Secrétariat des noms de ses représentant·e·s au moins 30 jours avant une réunion de l'Assemblée générale. En cas d'urgence avérée, une organisation membre a le droit de changer un·e ou plusieurs de ses représentant·e·s. Il faut que cela soit communiqué au Secrétariat le plus tôt possible. La liste des délégué·e·s est jointe au procès-verbal de la réunion. Chaque membre à part entière peut déléguer deux représentant·e·s à chaque Assemblée générale et un·e représentant·e à chaque Assemblée générale extraordinaire.

Les membres et associés ont le droit d'envoyer des représentant·e·s supplémentaires à l'Assemblée générale à leurs propres frais. Ces représentant·e·s supplémentaires ne disposent pas du droit de vote.

- B.3.2 Chaque membre ayant le droit de vote recevra un carton de vote.

B.4 ÉLECTIONS

- B.4.1 Les candidatures pour toute fonction soumise à une élection doivent être présentées 45 jours avant le début de l'Assemblée générale ou la réunion qui procède à l'élection. Au cas où le nombre de candidat·e·s est moins élevé que le nombre de postes à pourvoir, l'Assemblée générale peut lancer une nouvelle procédure d'appel à candidat·e·s pendant l'Assemblée générale ou la réunion qui procède à l'élection.

- B.4.2 L'Assemblée générale élit dans cet ordre : le·la Président·e, les Vice-Président·e·s, les membres du Conseil d'administration, les membres de la Commission de Contrôle financier, les membres du Conseil consultatif sur les Demandes d'Adhésion (CCDA).

B.5 CONDUITE DES RÉUNIONS

L'Assemblée générale élit au moins deux personnes qui co-présideront les prochains Conseils des Membres et l'Assemblée générale.

C – RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR – CONSEIL DES MEMBRES

C.1. MANDATS

- C.1.1 Chaque membre et associé peuvent déléguer un·e représentant·e à chaque réunion.
- C.1.2 Chaque organisation membre du Forum doit informer le Secrétariat par écrit du nom de son·sa représentant·e au moins 30 jours avant la réunion du Conseil des Membres. En cas d'urgence avérée, une organisation membre a le droit de changer un·e ou plusieurs de ses représentant·e·s. Il faut que cela soit communiqué au Secrétariat le plus tôt possible. La liste des délégué·e·s est annexée au procès-verbal de la réunion.

Les membres et associés ont le droit d'envoyer des représentant·e·s supplémentaires au Conseil des Membres à leurs propres frais. Ces représentant·e·s supplémentaires ne disposent pas du droit de vote.

C.2 RÉUNIONS ORDINAIRES

- C.2.1 L'annonce d'une réunion ordinaire et le projet d'ordre du jour doivent être mis à la disposition des membres par le·la Secrétaire général·e 45 jours avant la tenue de la réunion.
- C.2.2 Le projet d'ordre du jour est préparé par le Conseil d'administration.
- C.2.3 Le projet d'ordre du jour comprend notamment :
- a) les propositions politiques émanant du Conseil d'administration et présentées pour discussion et/ou adoption au Conseil des Membres ;
 - b) tout autre point proposé par un Conseil des Membres antérieur.
- C.2.4 Tout membre peut, au plus tard dans un délai de 30 jours avant la date de la réunion, demander au Secrétariat l'inclusion d'un point supplémentaire à l'ordre du jour.
- C.2.5 Dans toute la mesure du possible, tous les documents à examiner se rapportant aux points à l'ordre du jour sont communiqués aux membres du Conseil des Membres avant la réunion.
- C.2.6 Au cas où la date d'un Conseil des Membres doit être modifiée, elle ne peut l'être qu'après consultation préalable de l'ensemble des membres et moyennant l'accord écrit de deux tiers d'entre eux.

C.3 RÉUNIONS EXTRAORDINAIRES

- C.3.1 Le Conseil des Membres peut se réunir en session extraordinaire moyennant le respect d'un préavis de 30 jours après qu'une demande écrite à cette fin soit parvenue au·à la Secrétaire général·e. La date de cette réunion est déterminée par le·la Président·e et le·la Secrétaire général·e.
- C.3.2 Un projet d'ordre du jour doit être mis à la disposition des membres par le·la Secrétaire général·e au moins dix jours avant qu'une réunion extraordinaire n'ait lieu.

C.3.3 Le projet d'ordre du jour ne comprend que les points proposés en rapport avec la convocation de la réunion extraordinaire.

C.4 CONDUITE DES RÉUNIONS

Le Conseil des Membres élit au moins deux personnes qui co-présideront les prochains Conseils des Membres et l'Assemblée générale.

D – RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR - CONSEIL D'ADMINISTRATION

D.1

D.1.1 Le·la Président·e :

- est le·la premier·ère représentant·e du Forum ;
- est celui·celle qui dirige et anime le Conseil d'administration ;
- convoque et préside, en fonction de sa disponibilité, toutes les réunions statutaires, à l'exception de la Commission de Contrôle financier et du Conseil consultatif sur les Demandes d'Adhésion (CCDA) ;
- représente le Forum lors d'événements clés définis comme tels par le Conseil d'administration ;
- s'exprime au nom du Forum.

D.1.2 Les Vice-Président·e·s

- assistent le·la Président·e dans ses fonctions et le·la remplacent en cas d'absence ;
- représentent le Forum ;
- s'expriment au nom du Forum.

D.1.3 Les membres du Conseil d'administration

- représentent le Forum ;
- s'expriment au nom du Forum.

Le Conseil d'administration assigne parmi ses membres les fonctions qui lui ont été assignées par le Plan de travail. Il informera les organisations membres de la division des tâches en son sein. L'un des membres du Conseil d'administration assumera la responsabilité politique des finances du Forum.

D.2 RÉUNIONS

D.2.1 L'annonce d'une réunion et l'ordre du jour sont communiqués par le Secrétariat à tous les membres.

D.2.2 Le projet d'ordre du jour est préparé par le·la Président·e et le·la Secrétaire général·e.

D.2.3 Tout membre du Conseil d'administration peut, au plus tard dix jours avant la tenue de la réunion du Conseil d'administration, demander au·à la Président·e d'inclure un point supplémentaire à l'ordre du jour. L'ordre du jour est notifié au plus tard avant le début de la réunion, aux membres du Conseil d'administration sous la responsabilité du·de la Secrétaire général·e.

E – RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR – LE SECRÉTARIAT

Les tâches du Secrétariat sont les suivantes :

- préparation technique et secrétariat des réunions,
- préparation des réunions du Conseil d'administration,
- mise en œuvre de la politique d'information et de documentation du Forum,
- mise en œuvre des orientations politiques telles que définies par le Conseil d'administration,
- toute autre tâche nécessaire à la mise en œuvre des orientations et du plan de travail.

E.1 Le Secrétariat prépare le travail des organes statutaires. Il s'occupe de la gestion quotidienne des activités du Forum sous la responsabilité du·de la Secrétaire général·e.

E.2 Le·la Secrétaire général·e supervise et coordonne le travail du Secrétariat. Le·la Secrétaire général·e est chargé·e de la gestion quotidienne du Forum, sous la direction et par délégation du Conseil d'administration. Il·elle·iel présente au Conseil d'administration, au Conseil des Membres et aux organisations membres des rapports périodiques sur les activités du Secrétariat. Il·elle·iel assiste le·la Président·e, les Vice-Président·e-s et les membres du Conseil d'administration dans la réalisation de leurs tâches.

Le Conseil d'administration peut déléguer certains de ses pouvoirs au·à la Secrétaire général·e. Le·la Secrétaire général·e est responsable de ses actes devant le Conseil d'administration, le Conseil des Membres et l'Assemblée générale, et il·elle·iel peut être démis·e de ses fonctions *ad nutum* par l'un de ceux-ci.

E.3 Le·la Directeur·rice des Opérations et des Finances est responsable des questions relatives au personnel, de la préparation technique et du secrétariat des réunions, ainsi que de la gestion et du contrôle financier journalier du Forum. Il·elle·iel travaille sous la responsabilité du·de la Secrétaire général·e.

E.4 Le·la Directeur·rice des Opérations et des Finances est nommé·e par le Conseil d'administration sur proposition du·de la Secrétaire général·e.

E.5 Les autres membres du personnel sont nommés par le·la Secrétaire général·e après consultation avec le Conseil d'administration. Iels travaillent sous la responsabilité du·de la Secrétaire général·e. Aucun membre du personnel ne peut être licencié sans l'avis du Conseil d'administration.

F – RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR – STRUCTURES DE TRAVAIL

F.1 PROCÉDURE D'ÉTABLISSEMENT

- F.1.1 Le Conseil d'administration décide de la procédure à suivre pour la composition des structures de travail.
- F.1.2 La durée d'une structure de travail est définie par le Conseil d'administration.
- F.1.3 Le Conseil d'administration revoit régulièrement les raisons d'existence, la composition et l'avancement des travaux des structures de travail en fonction des priorités définies par l'Assemblée générale, et soumet un rapport à l'Assemblée générale suivante. Le Conseil d'administration peut décider de mettre fin à une structure de travail qui ne répond plus aux critères ou priorités du Forum.

F.2 COMPOSITION

- F.2.1 Toute structure de travail fonctionne dans le cadre du mandat qui lui a été conféré par le Conseil d'administration.
- F.2.2 Les membres du Conseil d'administration peuvent assister aux réunions des structures de travail. Les structures de travail sont présidées par une personne nommée par le Conseil d'administration.
- F.2.3 Chaque participant·e à une structure de travail est nommé·e par une organisation membre et désigné·e par le Conseil d'administration.

Les associés nomment un·e représentant·e dans une structure de travail sur invitation du Conseil d'administration.

- F.2.4 Le remplacement de délégué·e·s dans les structures de travail mises en place par le Conseil d'administration ou par tout autre organe n'est admis que moyennant l'accord préalable du Conseil d'administration.

F.3 MÉTHODES INTERNES DE TRAVAIL

- F.3.1 La structure de travail assure, avec l'aide du Secrétariat, le rapport de ses réunions.
- F.3.2 Les rapports sont accessibles à toutes les organisations membres du Forum.
- F.3.3 Les structures de travail définissent leur propre règlement de travail.

F.4 AMENDEMENTS AU RÈGLEMENT

Ce règlement doit être adopté par l'Assemblée générale et ne peut être modifié que par celle-ci.

G – PROCÉDURE POUR LES RÉUNIONS

- G.1 Si les participant·e·s à la réunion le désirent, les points de discussion peuvent être répartis en commissions de travail, qui doivent cependant faire un rapport en séance plénière.
- G.2 La réunion peut désigner des comités *ad hoc* pour étudier des questions spécifiques et en faire rapport soit pendant la session en cours, soit à la session suivante.
- G.3 Le·la Président·e déclare l'ouverture et la clôture de chaque réunion, présente l'ordre du jour pour approbation, dirige la discussion, assure le respect des règles, accorde le droit de parole, met les questions au vote et annonce les décisions. Il·elle·iel décide des points d'ordre et a en particulier le pouvoir de proposer un ajournement ou la clôture du débat, la levée ou la suspension d'une séance.
- G.4 Durant une discussion, le·la Président·e donne la parole tout d'abord à l'orateur·rice désirant présenter une motion de procédure, ensuite aux délégué·e·s désirant un renseignement, puis aux autres personnes sollicitant la parole.
- G.5 Pendant une discussion, le·la Président·e peut annoncer la liste des personnes ayant demandé la parole et, avec l'accord de la réunion, déclarer la liste clôturée, à condition bien entendu que l'auteur·e de la motion ait le droit de parole immédiatement avant le vote. Le·la Président·e peut cependant accorder le droit de réponse à un·e délégué·e si, à son avis, le discours fait après qu'il·elle·iel eut déclaré la liste clôturée rend ce droit de réponse souhaitable.
- G.6 Pendant une discussion, les motions de procédure suivantes ont la priorité dans l'ordre ci-dessous sur toutes les autres propositions ou motions présentées avant la réunion :
- motion contre la décision de la présidence;
 - motion pour la suspension ou l'ajournement de la réunion;
 - motion pour ajourner le point en discussion;
 - motion pour clôturer un débat et voter immédiatement;
 - motion pour renvoyer l'affaire à une commission ou un comité ou à la prochaine réunion;
 - motion pour que la proposition ne soit pas présentée.

Dans tous les cas de motions de procédure ont lieu une intervention en faveur de la motion et une intervention contre la motion, suivies immédiatement par un vote. La motion est adoptée à la majorité simple.

- G.7 Si une motion de procédure est rejetée, la même motion ne peut être acceptée à nouveau que si le·la Président·e pense que les circonstances ont matériellement changé entre-temps.
- G.8 Si une personne de l'Assemblée générale souhaite poser une question à l'orateur·rice, celui·celle-ci décide s'il·elle·iel veut ou non être interrompu·e.
- G.9 Après avoir soumis une motion, l'auteur·e a le droit de la défendre. La motion est alors discutée et amendée. L'auteur·e peut exercer le droit de réponse immédiatement avant que le vote n'ait lieu.

- G.10 Si le·la Président·e le désire, une copie de la motion présentée lui est remise dans une des langues de travail pour être reprise au procès-verbal et lue avant le vote.
- G.11 Les amendements sont proposés et discutés suivant la procédure fixée pour les motions. Une motion est considérée comme amendement à une motion à la seule condition qu'elle constitue un ajout, une suppression ou une modification à une partie de cette motion. Cette interprétation est laissée à l'appréciation du·de la Président·e.
- G.12 Il est possible, à la lumière de nouvelles informations importantes, de reconsidérer une motion adoptée auparavant dans la session en cours. La motion à reconsidérer doit être proposée par une délégation qui avait voté comme la majorité de l'opinion dans le vote précédent sur ce point.
- G.13 Sauf pour la présentation d'un rapport, personne ne peut prendre la parole pendant plus de cinq minutes sans la permission du·de la Président·e. La discussion d'une motion (comprenant les amendements) peut être abrégée par une motion de procédure venant soit de l'Assemblée générale, soit de la présidence.
- G.14 Si le vote a débuté, personne n'interrompt le vote, sauf s'il s'agit d'une motion d'ordre en rapport avec la conduite du vote en cours.
- G.15 Les parties d'une proposition peuvent être votées séparément si un·e membre le demande.
- G.16 Lorsqu'un amendement est présenté à une proposition, l'amendement fera d'abord l'objet d'un vote. Lorsque deux ou plusieurs amendements sont présentés à une proposition, l'Assemblée générale vote d'abord sur l'amendement considéré comme étant le plus éloigné quant au fond de la proposition originale, et ensuite sur l'amendement qui, après le premier amendement, est le plus éloigné, etc. jusqu'à ce qu'un vote ait eu lieu sur tous les amendements.
- G.17 En cas d'égalité des votes, la voix du·de la Président·e du Forum est prépondérante.
- G.18 Lorsque plusieurs motions concernent le même point, le·la Président·e définira l'ordre de présentation au vote.
- G.19 Si le·la Président·e considère que deux motions sont contradictoires, il·elle·iel procédera à un vote contradictoire.
- G.20 Ce règlement de procédure est subordonné d'abord aux statuts, puis au règlement d'ordre intérieur. Il s'applique à chaque réunion statutaire, sauf mention contraire.