



PROJET DE

RÈGLES DE PROCÉDURE

DU

CONSEIL CONSULTATIF POUR LES EAUX OCCIDENTALES SEPTENTRIONALES

Bien que le Conseil Consultatif pour les Eaux Occidentales Septentrionales travaille en trois langues (anglais, français et espagnol), seule la langue anglaise fait foi pour le texte de ce document.

Les textes en français et en espagnol ne sont donnés qu'à titre d'information.

Table des matières

OBJECTIFS.....	2
ORGANISATION ET STRUCTURE.....	3
Assemblée générale.....	3
Comité Exécutif	4
Le Président du Comité Exécutif et de l'Assemblée Générale	7
Le(s) Vice-Président(s) du Comité Exécutif.....	8
Le Rapporteur du CC EOS	9
Groupes de Travail	9
Groupes Ad Hoc	11
Observateurs	12
Experts.....	13
Équipe de gestion du CC EOS.....	13
Délégation de Pouvoirs et Responsabilités des Membres.....	14
Secrétariat	14
PROCÉDURE DE RÉDACTION D'AVIS	15
MODIFICATIONS DES RÈGLES DE PROCÉDURE	17
Annexe 1 : Structure du CC EOS	18



1. Les premières Règles de procédure du CC EOS ont été ratifiées lors de la première Assemblée Générale du CC EOS, qui s'est tenue le 30 septembre 2005 sous la forme du Conseil Consultatif Régional, au cours de laquelle le premier Comité Exécutif a été nommé.

Par la suite, les Règles de procédure ont été modifiées en 2015 afin de refléter le changement de nom du Conseil Consultatif Régional des Eaux Occidentales Septentrionales (CCREOS) devenu le Conseil Consultatif des Eaux Occidentales Septentrionales (CC EOS), conformément au Règlement (UE) n°1380/2013 du Parlement Européen et du Conseil.

Les présentes Règles de procédure ont été mises à jour et approuvées par l'Assemblée générale le 01 de juillet de 2021.

OBJECTIFS

2. Le CC EOS remplit le rôle d'un Conseil Consultatif (CC) tel que décrit dans le règlement (CE) n°1380/2013 du Parlement européen et du Conseil datant du 11 décembre 2013, relatif à la Politique Commune de la Pêche, partie XI et annexe III, et dans le Règlement délégué (CE) n°2015/242 de la Commission datant du 9 octobre 2014, établissant les modalités de fonctionnement des Conseils Consultatifs dans le cadre de la Politique Commune de la Pêche, tel que modifié par le Règlement (UE) n°2017/1575.
3. Le CC EOS contribuera à la réalisation des objectifs de la Politique Commune de la Pêche tels que décrits dans l'art. 2 du Règlement n°1380/2013 dans sa version en vigueur à tout moment, en élaborant des recommandations et des suggestions qui représentent les opinions des parties prenantes sur les questions de gestion de la pêche pour ce qui est des Eaux Occidentales Septentrionales.
4. Les recommandations et les suggestions sont transmises à la Commission européenne, au groupe des États membres concernés ainsi qu'aux États membres individuels de l'Union européenne, conformément à la décision prise par le CC EOS. Les recommandations et les suggestions seront également mises à disposition sur le site Internet du CC EOS et transmises à tout autre organisme, tel que décidé par le CC EOS.
5. Le CC EOS est une organisation qui respecte l'égalité des chances et ne pratique aucune discrimination à l'encontre des membres du fait de leur origine ethnique, de leur genre ou de tout handicap.



ORGANISATION ET STRUCTURE

6. Comme le prévoit le règlement (UE) n°1380/2013 art. 45.2, le Conseil Consultatif est composé d'une Assemblée Générale et d'un Comité Exécutif, comprenant, selon le cas, un Secrétariat et des Groupes de Travail appelés à traiter des questions de coopération régionale conformément à l'article 18 de la PCP, et est chargé d'adopter les mesures nécessaires à son fonctionnement.

Assemblée générale

7. L'Assemblée Générale est composée de tous les membres du CC EOS. L'adhésion à l'Assemblée Générale du CC EOS est ouverte aux organisations du secteur de la pêche et aux autres groupes d'intérêt (OIG en anglais) concernés par la Politique Commune de la Pêche dans les Eaux Occidentales Septentrionales, comme indiqué à l'article 45.1 du Règlement (UE) n° 1380/2013, et qui soutiennent les objectifs du CC EOS tels que définis dans ces Règles de procédure et qui sont admis en tant que membres conformément à la procédure décrite à l'Art. 8 ci-dessous.
8. Les organisations susceptibles de devenir membres du CC EOS doivent faire parvenir au Secrétariat du CC EOS un formulaire de demande dûment rempli, disponible sur le site Internet du CC EOS. Le Secrétariat du CC EOS soumet toutes les demandes à l'Etat membre ou aux Etats membres dont relève l'organisation candidate pour accord. Si la décision est favorable, la demande sera alors soumise au Comité Exécutif afin de confirmer que la procédure a été respectée. La qualité de membre prend effet lorsque le Comité Exécutif a approuvé la demande et que le Secrétariat du CC EOS a reçu la cotisation.
9. Les organisations membres sont ci-après dénommées « membres » du CC EOS.
10. Chaque organisation membre doit nommer un délégué permanent chargé de participer aux activités du CC EOS. Ce délégué permanent sera chargé de représenter l'organisation membre à toutes fins utiles et pourra prendre part aux délibérations et aux votes et se porter candidat ou être éligible aux différents postes.
11. Chaque organisation membre peut remplacer son délégué permanent à tout moment par délégation explicite, en adressant une notification écrite au Secrétariat.
12. Considérant que 60 % des sièges du Comité Exécutif sont attribués aux organisations sectorielles et 40 % à d'autres groupes d'intérêt afin de garantir une représentation équilibrée de toutes les parties prenantes (comme décrit dans les articles 2.2 et 2.3 du règlement (CE) n°2015/242, modifié par le règlement (UE) n°2017/1575, et en vigueur à tout moment), l'équilibre 60/40 entre les organisations sectorielles et les autres groupes d'intérêt devra être maintenu à l'Assemblée Générale *dans la mesure du possible*.
13. Les décisions de l'Assemblée Générale sont prises à la majorité simple des voix.



Comité Exécutif

14. À partir des désignations des deux groupes et conformément au règlement délégué (UE) n°2017/1575 de la Commission, l'Assemblée générale nomme un Comité Exécutif. 60 % des sièges du Comité Exécutif sont attribués aux organisations sectorielles et 40 % aux autres groupes d'intérêt.
15. L'Assemblée générale doit désigner, pour une période (renouvelable) de trois ans, les organisations qui composeront le Comité Exécutif et qui, à leur tour, désigneront un représentant permanent. Tout changement concernant les personnes désignées comme membres par leur organisation doit être notifié 48 heures avant toute réunion du Comité Exécutif, et ce par écrit, au Secrétariat du CC EOS avec copie envoyée au Président du Comité Exécutif.
16. Le Comité Exécutif sera mis en place conformément au règlement délégué en vigueur à tout moment et sera composé de 25 membres au maximum. La composition du Comité Exécutif du CC EOS devra être la suivante :
 - a. Deux représentants du sous-secteur de la capture (propriétaires de navires, pêcheurs artisanaux, pêcheurs salariés et organisations de producteurs) pour chacun des pays suivants : Belgique, Espagne et Pays-Bas, et trois représentants pour chacun des pays suivants : France et Irlande.
 - b. Trois autres représentants des zones de pêche des Eaux Occidentales Septentrionales (le cas échéant, des aquaculteurs et des représentants des secteurs de la transformation et de la commercialisation, conformément à la décision (UE) n°2017/1575).
 - c. Dix représentants d'autres groupes d'intérêt (en particulier des organisations environnementales et des groupes de consommateurs) concernés par la pêche dans les Eaux Occidentales Septentrionales.
17. Après avoir consulté la Commission, l'Assemblée générale peut nommer cinq membres supplémentaires (portant ainsi à 30 le nombre de membres du Comité Exécutif) afin d'assurer une représentation appropriée des flottes artisanales (comme décrit dans le règlement (UE) n°2017/1575 article 1.2(b)).
18. Élections générales des membres du Comité Exécutif
 - a. C'est le Secrétariat qui se chargera d'annoncer les élections lors des réunions d'été (généralement en juillet).
 - b. La date limite de dépôt des candidatures est fixée à un mois après l'annonce.
 - c. Les candidatures doivent être envoyées par courrier électronique au Secrétariat.
 - d. Le secrétariat se chargera de dresser la liste des organisations candidates. Si le nombre de candidatures reçues est supérieur au nombre de sièges disponibles, le Secrétariat en fera



part aux collègues concernés et leur demandera de résoudre ce problème en interne, conformément à l'Art. 18 (e).

- e. Conformément aux procédures identifiées dans le Règlement (UE) n°2015/242, modifié par le Règlement (UE) n°2017/1575, chaque catégorie a le droit de décider de manière autonome de sa représentation au sein du Comité Exécutif, qui sera nommée par l'Assemblée Générale.
- f. Les résultats des votes seront annoncés à l'Assemblée Générale qui procédera alors à la nomination du nouveau Comité Exécutif.
- g. Chaque membre du CC EOS ne peut occuper qu'un seul siège au Comité Exécutif.

19. Nomination des membres du Comité Exécutif

- a. Si un siège du Comité Exécutif attribué au groupe des organisations sectorielles est vacant et disponible, il appartiendra aux membres du groupe des organisations sectorielles de l'Assemblée Générale de désigner une organisation candidate, qui ne siège pas encore au Comité Exécutif. Cette organisation devra être choisie à l'unanimité si possible, ou à défaut à la majorité simple.
- b. Si un siège du Comité Exécutif attribué aux autres groupes d'intérêt est vacant et disponible, il appartiendra aux membres des autres groupes d'intérêt de l'Assemblée Générale de désigner une organisation candidate, qui ne siège pas encore au Comité Exécutif. Cette organisation devra être choisie à l'unanimité si possible, ou à défaut à la majorité simple.
- c. Les candidats ainsi désignés au Comité Exécutif doivent être confirmés à l'Assemblée Générale, à l'unanimité si possible, ou à défaut à la majorité simple.
- d. En cas de désignation d'un membre de son groupe pour un siège vacant au Comité Exécutif, les organisations sectorielles et les autres groupes d'intérêt sont tenus d'en informer le Secrétariat. Le Secrétariat doit ensuite transmettre chaque nomination à tous les membres de l'Assemblée générale.
- e. Dans un délai d'une semaine, les membres de l'Assemblée générale doivent informer le Secrétariat de leur approbation ou de leur désapprobation de cette candidature. L'approbation se fait à la majorité simple. Si le candidat n'est pas approuvé, le Secrétariat sera tenu de transmettre cette décision à l'Assemblée générale.

20. Il n'est pas nécessaire de pourvoir tous les sièges disponibles au Comité Exécutif. Si plus d'un siège du Comité Exécutif est disponible pour les organisations sectorielles ou pour les autres groupes d'intérêt, la procédure décrite à l'article 18 (a)-(e) reste en vigueur.

21. Le Comité Exécutif du CC EOS, en accord avec les Etats Membres concernés, pourra envisager de retirer la qualité de membre à toute personne ou organisation qui, de son point de vue, n'est pas concernée par la Politique Commune de la Pêche dans les Eaux Occidentales Septentrionales ou qui



- ne soutient pas les objectifs du CC EOS tels que définis dans les présentes Règles de procédure. La décision finale de mettre fin au statut de membre est prise d'un commun accord entre les États membres concernés. La résiliation prendra effet à la date de notification de la résiliation à l'organisation membre. Les contributions des membres peuvent être remboursées à l'organisation membre au prorata.
22. Si une organisation met fin à sa participation à l'Assemblée Générale ou au Comité Exécutif, son représentant désigné à l'Assemblée Générale ou au Comité Exécutif doit également mettre fin à sa participation. La résiliation prendra effet le premier jour de l'exercice financier suivant la notification adressée au Secrétariat.
 23. Le Comité Exécutif assure la direction et la gestion des tâches qui incombent au Conseil Consultatif conformément aux articles 44(2) et (3) du Règlement (UE) n°1380/2013. Il joue le rôle de coordonnateur pour le CC EOS et en dirige les activités. Le Comité Exécutif assure l'exercice des pouvoirs du Conseil Consultatif, décide de la politique générale, dirige les affaires du Conseil Consultatif et est responsable de la préparation et de la transmission des recommandations et suggestions relatives à la pêche dans les Eaux Occidentales Septentrionales aux organismes définis à l'article 4.
 24. Le Comité Exécutif a la charge de préparer un rapport annuel, un plan de travail annuel et un budget annuel qui seront approuvés par les membres du CC EOS lors de l'Assemblée Générale et transmis à la Commission et aux Etats membres. Lors de l'Assemblée générale annuelle, le Président et le Secrétariat rapportent aux membres du CC EOS les activités de l'année et présentent les comptes annuels au nom du Comité Exécutif.
 25. Le Comité Exécutif adopte les recommandations et suggestions visées à l'article 44, paragraphe 2, du règlement (UE) n°1380/2013 et agit en tant qu'arbitre final vis-à-vis de tous les avis, recommandations et conseils émis par le Conseil Consultatif pour les Eaux Occidentales Septentrionales et approuve, modifie ou rejette, selon le cas, les recommandations, avis et conseils de ce dernier.
 26. Les réunions du Comité Exécutif ont lieu au moins trois fois par an.
 27. Les réunions du Comité Exécutif sont ouvertes au public selon les règles spécifiées à l'annexe 4, à moins qu'il n'en soit décidé autrement par une décision majoritaire du Comité Exécutif au début de la réunion.
 28. Le Comité Exécutif est chargé d'informer l'Assemblée Générale des questions, décisions et processus décisionnels pertinents.
 29. Les membres du Comité Exécutif seront tenus d'agir dans le meilleur intérêt du CC EOS afin d'atteindre les buts et objectifs définis dans ce document, et ils devront rendre compte à l'Assemblée Générale.



30. Au moins deux tiers des membres du Comité Exécutif doivent être présents pour que le Comité Exécutif puisse exercer pleinement ses fonctions. Si un vote a lieu lors des réunions du Comité Exécutif, seuls les membres du Comité Exécutif (à l'exception du Président) ont le droit de voter, et au moins deux tiers du nombre actuel de membres par collège du Comité Exécutif doivent être présents.
31. Lorsqu'une décision doit être prise par le Comité Exécutif du CC EOS, le Secrétariat sera chargé de mettre en place le processus en envoyant un courriel comprenant tous les détails pertinents aux membres du Comité Exécutif. Le délai prévu pour la prise de décision doit être indiqué dans la correspondance et ne pourra être inférieur à 7 jours calendaires.
32. Les recommandations adoptées par le Comité Exécutif devront être mises immédiatement à la disposition de l'Assemblée Générale, de la Commission, des Etats Membres concernés et, sur demande, de toute personne intéressée (Règlement (UE) n°1380/2013 Annexe III, Art. 2(f)).

Le Président du Comité Exécutif et de l'Assemblée Générale

33. Le président du CC EOS est nommé et élu à la majorité des membres du Comité Exécutif pour un mandat de trois ans (renouvelable).
34. Le président se doit de rester impartial et indépendant des différents intérêts représentés au sein du Comité Exécutif. Le Président du CC EOS n'a pas le droit de vote au sein du Comité Exécutif.
35. Dans le cas où le Président est choisi parmi les membres du Comité Exécutif, un membre suppléant sera nommé par écrit par l'organisation que le Président représentait auparavant.
36. Procédure d'élection du président du CC EOS
 - a. Appel à candidatures
 - Appel ouvert pour une période de trois mois à compter de l'annonce faite lors des réunions de printemps du CC EOS (mars) de l'année de l'élection.
 - Ouvert à tous les membres de l'Assemblée Générale ainsi qu'aux candidats extérieurs.
 - Toutes les candidatures doivent être présentées par des membres du CC EOS et appuyées par un autre membre.
 - Les candidats seront tenus de réaliser une présentation lors de la réunion de juillet du Comité Exécutif.
 - Le Comité Exécutif doit approuver les candidatures.
 - Le Secrétariat devra transmettre aux candidats ayant été approuvés les spécifications et les formulaires nécessaires à la présentation de leur candidature.
 - Date limite de dépôt des candidatures par écrit : 31 juillet de l'année de l'élection.



- b. Comité d'évaluation devant être nommé par le Comité Exécutif
 - Composition : 3-5 membres et le Secrétariat en tant qu'observateurs
 - Fonctions principales : Vérification des critères d'éligibilité (c'est-à-dire sélection et attribution) et évaluation de l'offre économique (selon le principe du "meilleur rapport qualité-prix").
 - c. Décision du Comité d'évaluation devant être transmise au Comité Exécutif pour approbation lors de la réunion de septembre du Comité Exécutif.
 - d. Annonce et présentation du président élu à l'Assemblée générale lors de la réunion de septembre.
37. Dans le cas où aucune nouvelle candidature n'est reçue pour le poste de président du CC EOS, comme établi au paragraphe 33 ci-dessus, le président actuel peut être réélu pour une période renouvelée de 3 ans et le contrat du président en exercice peut être renouvelé pour un mandat supplémentaire de 3 ans avec son accord et l'approbation de l'Assemblée Générale.
38. Dans le cas où il n'y a pas de nouvelles nominations pour le poste de président du CC EOS et que le président en exercice ne peut pas continuer pour un mandat de 3 ans, le président en exercice continuera son mandat dans une fonction d'urgence pour un maximum d'un an.
39. Néanmoins, dans le cas où le président en exercice ne serait pas en mesure d'assumer la fonction d'urgence, les vice-présidents assureront conjointement le mandat en fonction d'urgence pour une durée supplémentaire d'un an maximum. Dans ce cas, le nouvel appel à candidatures est lancé immédiatement.
40. Dans le cas où le président en exercice ne peut à tout moment continuer à occuper le poste pour une raison justifiée, les vice-présidents assument conjointement le poste et un appel à candidatures est lancé immédiatement.
41. Aucun président n'occupera le rôle de président du CC EOS pendant plus de 10 années consécutives.

Le(s) Vice-Président(s) du Comité Exécutif

42. Trois membres, dont deux nommés au sein du collège de l'industrie et un nommé au sein du collège des autres groupes d'intérêt, seront nommés par les membres du Comité Exécutif pour un mandat (renouvelable) de trois ans. Le(s) Vice-Président(s) devra/devront être membre(s) du Comité Exécutif et aura/auront le droit de vote.
43. Les candidatures doivent être présentées par les membres du Comité Exécutif lors de la première réunion du Comité Exécutif nouvellement élu et appuyées par un autre membre du Comité Exécutif.



44. Les membres du Comité Exécutif procéderont à l'élection des Vice-Présidents par un vote ouvert.
45. Si deux candidats ou plus obtiennent le même nombre de voix, le Secrétariat devra organiser un second tour à bulletin secret par procédure électronique dans un délai d'une semaine après la tenue du premier tour.

Le Rapporteur du CC EOS

46. Pour les réunions où le Secrétariat n'assume pas ce rôle, un rapporteur peut être nommé par les membres du Comité Exécutif pour un mandat (renouvelable) de trois ans. Le rapporteur ne doit pas nécessairement être membre du Comité Exécutif. Le rapporteur n'a pas le droit de vote, sauf s'il est membre du Comité Exécutif.

Groupes de Travail

47. Le Comité Exécutif du CC EOS coordonnera les activités quotidiennes du CC EOS et de ses Groupes de Travail et sera l'arbitre final de tous les avis et conseils émis par le CC EOS. Les Groupes de Travail seront directement rattachés au Comité Exécutif.
48. Le travail du CC EOS est organisé comme indiqué à l'art. 20 des statuts du CC EOS. Ces modalités n'excluent pas des changements futurs dans les domaines couverts par les Groupes de Travail. L'annexe 1 donne un aperçu de la structure actuelle du CC.
49. Les membres de l'Assemblée Générale peuvent devenir membres d'un Groupe de Travail lorsqu'ils sont nommés par le Comité Exécutif. Ils deviennent membres dès que le Secrétariat du CC EOS a reçu la cotisation liée au Groupe de Travail.
50. Il est nécessaire que les membres des Groupes de Travail régionaux soient membres de l'Assemblée Générale du CC EOS et qu'ils assurent, dans la mesure du possible, une bonne continuité des membres. Les membres du Groupe de Travail Horizontal doivent être membres d'un des Groupes de Travail régionaux ou du Comité Exécutif.
51. Le Secrétariat devra publier la composition des Groupes de Travail à titre indicatif sur le site Internet du CC EOS.
52. Les Groupes de Travail encourageront vivement la participation d'experts et d'observateurs pertinents à leurs activités.
53. Chaque Groupe de Travail sera tenu d'élire un Président et un Vice-président, pour une période de trois ans (renouvelable), par vote ouvert au point 1 de l'ordre du jour lors de sa réunion précédant



directement l'Assemblée Générale Annuelle. Si le Président est nommé par le collège industriel, le Vice-président sera nommé par le collège des autres groupes d'intérêt et vice versa si possible.

- a. Les membres seront informés des élections à venir lors de la réunion du Groupe de Travail précédant l'élection (généralement la réunion d'été) et seront invités à faire part oralement de leur intérêt.
 - b. Cela sera ensuite transmis au Groupe de Travail lors de la réunion suivante, au début du processus d'élection.
 - c. Chaque membre du Groupe de Travail en question dispose d'une voix, qui sera exprimée par un signe de la main pendant la procédure de vote.
54. Le Président d'un Groupe de Travail qui est également un membre élu du Comité Exécutif conserve son droit de vote concernant tous les sujets abordés lors de toutes les réunions du Comité Exécutif.
55. Le Président d'un Groupe de Travail qui n'est pas un membre élu du Comité Exécutif assiste aux réunions du Comité Exécutif en tant qu'observateur actif (sans droit de vote).
56. Les points d'action convenus par les membres du Groupe de Travail seront soumis au Comité Exécutif pour approbation.
57. Les Groupes de Travail soumettent leurs recommandations par écrit au Comité Exécutif pour examen. Le Président s'exprime au nom du Groupe de Travail et est responsable d'assurer le lien avec le Comité Exécutif sur tous les sujets relatifs à ce Groupe de Travail.
58. Chaque Groupe de Travail peut désigner un rapporteur pour une période (renouvelable) de trois ans. Si aucun rapporteur n'est nommé, le Secrétariat du CC EOS fera office de Secrétariat des Groupes de Travail et accomplira toutes les tâches décrites dans les Règles de procédure du CC EOS.
59. Le Secrétariat sera chargé d'organiser les réunions des Groupes de Travail au moins une fois par an.
60. Les réunions des Groupes de Travail n'ont pas lieu en même temps que celles du Comité Exécutif mais se tiennent consécutivement, et ce avant les réunions du Comité Exécutif, dans la mesure du possible.
61. Les réunions du Groupe de Travail se dérouleront simultanément en français, espagnol et anglais si cela s'avère nécessaire.
62. Lorsqu'une décision doit être prise par l'un des Groupes de Travail du CC EOS en dehors des réunions du GT, le Secrétariat devra mettre en place la procédure électronique écrite au nom du Président du Groupe de Travail concerné. Une proposition de décision devra être envoyée au groupe concerné par e-mail, et le groupe sera invité à répondre en faisant part de tous ses points de vue ou



commentaires avant une date limite spécifiée. Un délai de réponse sera établi en accord avec le Président du groupe concerné.

Groupes Ad Hoc

63. Le Comité Exécutif peut décider de créer des Groupes Ad Hoc (tels que des Groupes de Discussion et des Groupes de Rédaction de Conseils) afin d'aider les Groupes de Travail à préparer des recommandations et des suggestions. Les Groupes Ad Hoc peuvent être nommés dans un but spécifique pour une durée limitée ou peuvent revêtir un caractère permanent.
64. Les Groupes Ad Hoc sont chargés de préparer des projets d'avis sur le sujet spécifique pour lequel ils ont été créés, et de préparer en conséquence le travail approuvé du Groupe de Travail concerné.
65. La participation est ouverte à tous les membres du Groupe de Travail sur simple demande de leur part. Le Groupe de Travail nomme les membres du Groupe Ad Hoc, en tenant compte du fait que la concentration et/ou la rédaction nécessite un nombre limité de participants dans le Groupe.
66. Les Groupes Ad Hoc doivent être composés d'au moins 5 membres mais ne doivent pas excéder 12 membres, afin de garantir l'efficacité de la rédaction des avis.
67. Les membres du CC EOS qui désignent des membres pour un Groupe Ad Hoc, doivent s'assurer que les membres assurent une continuité appropriée pendant toute la durée de fonctionnement du Groupe Ad Hoc.
68. Les membres des Groupes Ad Hoc seront tenus de désigner et de nommer un Président, un Rapporteur et au moins un Vice-Président pour le groupe, parmi les participants du groupe.
69. Le Président devra être désigné, par consensus ou par vote, selon le cas, parmi les membres du Groupe Ad Hoc pour toute la durée de celui-ci, conformément à la décision du Comité Exécutif.
70. Les Termes de Référence des Groupes Ad Hoc seront rédigés au cours de la réunion de cadrage du groupe, avec la contribution du Groupe de Travail concerné, et seront approuvés par le Comité Exécutif.
71. Si un membre du CC EOS souhaite se joindre à un Groupe Ad Hoc déjà établi pour la durée du travail du groupe en question, il doit contacter le Secrétariat qui en informera le Président du groupe concerné afin qu'il prenne une décision à cet égard.
72. Lorsqu'une décision doit être prise par un Groupe Ad Hoc en dehors d'une réunion du groupe, le Secrétariat sera chargé de mettre en place la procédure électronique au nom du Président du groupe concerné. Une proposition de décision sera alors envoyée au groupe concerné par e-mail, et le groupe sera invité à répondre en présentant des opinions ou des commentaires divergents



avant une date limite spécifiée. Le délai de réponse sera fixé en accord avec le Président du groupe concerné.

73. Le Secrétariat devra organiser des réunions des Groupes Ad Hoc si les membres de ces groupes en font la demande.
74. Les réunions des Groupes Ad Hoc sont ouvertes uniquement aux membres actifs du groupe en question. Les membres du CC EOS qui souhaitent être informés du travail d'un Groupe Ad Hoc peuvent contacter tout membre du groupe en question.
75. Les réunions des Groupes Ad Hoc n'auront pas lieu en même temps que les réunions du Comité Exécutif ou des Groupes de Travail, mais ils pourront se réunir lorsque cela sera nécessaire et approuvé par les membres du groupe.
76. Les Groupes Ad Hoc sont automatiquement dissous lorsque leur tâche, telle que décrite dans les Termes de Référence, sera accomplie.
77. Cela n'empêche pas le Groupe Ad Hoc de demander au Groupe de Travail concerné de présenter au Comité Exécutif une demande de prolongation de la durée du Groupe Ad Hoc concerné, qui serait fondée sur un programme de travail pertinent et/ou une modification approuvée des Termes de Référence.

Observateurs

78. Les réunions de l'Assemblée générale sont ouvertes au public. Les réunions du Comité Exécutif sont ouvertes au public, à moins que, dans des cas exceptionnels, il n'en soit décidé autrement à la majorité par le Comité Exécutif, conformément au règlement (UE) n°1380/2013 Annexe III Art. 2(g).
79. Les représentants de la Commission européenne, du Parlement européen et d'autres agences, organisations ou organismes européens peuvent assister à toute réunion du CC en tant qu'observateurs actifs (règlement (UE) n°1380/2013 Annexe III, Art. 2(j)).
80. Les représentants des administrations nationales et régionales présentant des intérêts en matière de pêche dans la zone concernée, ainsi que les chercheurs provenant des instituts de recherche scientifique et de pêche des États membres et des institutions scientifiques internationales qui conseillent la Commission, sont autorisés à participer aux réunions du Conseil Consultatif en tant qu'observateurs actifs. Tout autre scientifique qualifié peut également être invité à y participer.
81. Les représentants supplémentaires des organisations membres d'un Groupe de Travail sont autorisés à assister aux réunions de ce Groupe de Travail du CC en tant qu'observateurs actifs.



82. Conformément au règlement (UE) n°1380/2013 Annexe 3 Art. 2 (k), lorsque des sujets qui les concernent sont abordés, les représentants du secteur de la pêche et d'autres groupes d'intérêt de pays tiers, y compris les représentants des ORGP, qui sont concernés par la pêche dans la zone couverte par le CC EOS, peuvent être invités à participer en tant qu'observateurs actifs.
83. Sauf s'ils sont spécifiquement invités, tous les observateurs doivent notifier leur présence au plus tard 48 heures avant la réunion.
84. Le CC EOS ne sera pas responsable du remboursement des frais de participation des observateurs. Les observateurs ont le droit de prendre la parole si le Président les y autorise, mais ils ne disposent pas du droit de vote.

Experts

85. Selon la volonté du président, et si le budget le permet, le CC EOS pourra convier à ses réunions des scientifiques et/ou des experts techniques d'instituts nationaux et régionaux ou d'organismes internationaux, ainsi que d'autres scientifiques, universitaires ou économistes qualifiés pour contribuer aux activités du CC. Les experts ne disposeront pas du droit de vote.

Équipe de gestion du CC EOS

86. L'équipe de gestion du CC EOS est composée des membres suivants :
- Président du Comité Exécutif ;
 - Trois Vice-Présidents du Comité Exécutif ;
 - Secrétaire exécutif et le Secrétaire exécutif adjoint du CC EOS.
87. L'équipe de gestion du CC EOS est responsable de l'administration, de la gestion et des questions opérationnelles, y compris mais sans s'y limiter :
- Discuter du travail en cours concernant les points d'action convenus par les Groupes de Travail ;
 - Préparer les projets de programmes de travail et de budgets ;
 - Discuter des lieux et des points à l'ordre du jour pour les prochaines réunions du CC EOS ;
 - Envoyer les invitations aux réunions, projets et consultations externes, etc.
88. L'équipe de gestion doit se réunir une fois par mois.
89. Le Secrétariat devra faire circuler un projet d'ordre du jour avant chaque réunion ainsi que le procès-verbal après la réunion. Un rapport sommaire sera publié dans l'Espace Membres sur le site Internet du CC EOS.



Délégation de Pouvoirs et Responsabilités des Membres

90. Les pouvoirs seront délégués au Président du CC, et occasionnellement aux Vice-Présidents dans un premier temps, puis à d'autres membres du Comité Exécutif ou du Secrétariat, en vue de participer à des réunions externes. Lorsqu'il/elle participe à des réunions externes, le/la représentant(e) du CC EOS devra uniquement exprimer les opinions du CC concernant les points à l'ordre du jour et ne devra exprimer aucune opinion personnelle. Le/la représentant(e) devra par la suite fournir des rapports complets de ces réunions au Secrétariat en vue d'une publication ultérieure.
91. Les membres du CC EOS ne peuvent prétendre représenter les opinions du CC EOS directement, ou les opinions des autres membres. Les commentaires et les documents exprimant le point de vue du CC EOS seront uniquement publiés par le Secrétariat, sous l'autorité et avec l'accord du Comité Exécutif.

Secrétariat

92. Le Secrétariat devra agir en toute indépendance et sans parti pris dans la poursuite des objectifs du CC EOS. Le Secrétariat est un organisme dûment constitué, conformément aux statuts du CC EOS.
93. Le Secrétariat, sous la direction du Président du Comité Exécutif, sera chargé de renforcer les principes de fonctionnement du CC EOS.
94. Le Secrétariat sera chargé de tenir les comptes du CC EOS et de préparer le rapport pour l'Assemblée générale annuelle. Le Secrétariat devra également prendre des dispositions pour le contrôle des comptes et pour satisfaire à toute condition de rapport fixée par les investisseurs. Le Secrétariat assurera la liaison avec les investisseurs potentiels et réels pour obtenir le financement du CC EOS.
95. Le Secrétariat organisera les réunions de l'Assemblée Générale, du Comité Exécutif, des Groupes de Travail et des Groupes Ad Hoc, et s'occupera des remboursements comme cela est prévu dans le règlement du CC.
96. Le Secrétariat veillera à ce que les projets de rapport de chaque réunion du CC soient approuvés et que les rapports approuvés soient publiés sur le site Internet du CC EOS dans les deux mois suivant la tenue de la réunion. Dans le cas où il serait impossible de parvenir à un accord sur un projet de rapport par correspondance, l'adoption formelle du rapport aura lieu lors de la réunion suivante.
97. Dans le cadre d'un programme de communication actif, le Secrétariat devra assurer la gestion d'un site Internet, rédiger des projets de communiqués de presse si nécessaire et fournir des rapports complets et opportuns sur les activités du CC EOS.



98. Le Secrétariat s'efforcera d'alterner le lieu des réunions (lorsque le budget et la logistique le permettent) afin de permettre à autant de parties prenantes que possible d'y participer et de prendre part au processus.
99. Le Secrétariat sera tenu de mettre à disposition les recommandations adoptées par le Comité Exécutif en les publiant sur le site Internet.
100. Afin de faire avancer les objectifs du CC EOS, le Secrétariat tiendra un registre des organisations membres, y compris leurs numéros au registre de transparence de l'UE, et pourra, avec l'approbation du Comité Exécutif et en tenant compte du budget :
- a. employer et payer une ou plusieurs personnes afin de superviser, organiser et mener à bien le travail du CC EOS ;
 - b. engager et payer des honoraires à des conseillers ou consultants professionnels et techniques afin d'assister le CC EOS dans son travail ;
 - c. organiser des conférences et travailler en liaison avec des représentants d'autres organisations, de services gouvernementaux, de la Commission européenne, d'autres autorités statutaires ainsi qu'avec des particuliers ;
 - d. veiller à ce que des experts dûment qualifiés assistent aux réunions des organisations considérées comme étant dans l'intérêt du CC EOS et considérées comme étant compatibles avec ses objectifs ;
 - e. encourager et soutenir la mise en œuvre de recherches, d'enquêtes et d'investigations et, au besoin, en publier ou en diffuser les résultats ;
 - f. organiser et prendre en charge, ou participer à l'organisation et à la prise en charge, de la tenue d'expositions, de séminaires et de réunions ;
 - g. faire préparer et imprimer ou reproduire et diffuser, à titre gratuit ou payant, les documents, livres, périodiques, brochures ou autres documents, films, enregistrements ou autres supports électroniques qui serviront les objectifs du CC EOS ;
 - h. acheter, louer, souscrire ou acquérir par tout autre moyen tout équipement ou appareil jugé approprié pour le travail du CC EOS ;
 - i. rechercher des fonds pour poursuivre les objectifs du CC EOS ;
 - j. accomplir toute autre action légale accessoire ou propice à la réalisation des objectifs du CC EOS.

PROCÉDURE DE RÉDACTION D'AVIS

101. En plus des demandes d'avis de la Commission européenne et/ou du Groupe des Etats Membres des Eaux Occidentales Septentrionales, les membres du CC EOS peuvent soumettre un sujet à l'examen du Groupe de Travail le plus approprié.



102. Le CC EOS s'efforcera de parvenir à un consensus dans tous les projets.
103. Afin de rédiger des avis sur un sujet spécifique, un Groupe Ad Hoc peut être mis en place conformément à l'article 63.
104. Après une réunion, un projet d'avis est distribué aux participants pour qu'ils le finalisent par procédure électronique. Si de nouveaux sujets non discutés lors de la réunion viennent s'ajouter, ceux-ci doivent être approuvés par tous les membres du groupe concerné et une réunion supplémentaire peut être organisée si nécessaire.
105. Les participants sont invités à envoyer leurs commentaires dans un délai donné, convenu avec les membres du groupe concerné. Ces commentaires doivent être présentés sous la forme d'un texte argumenté et les modifications doivent être suivies, le cas échéant. Si un commentaire indique simplement que le participant n'aime pas une section, sans fournir de texte argumenté, le texte ne sera pas modifié.
106. Dans les cas où des changements importants seraient proposés, si le temps le permet, une réunion de suivi par Internet ou par téléphone peut être organisée avec les principaux contributeurs, à la suite de quoi un nouveau projet pourra être publié.
107. Une fois qu'un projet a été approuvé par le Groupe Ad Hoc concerné, il est ensuite envoyé au Groupe de Travail concerné pour commentaires écrits dans un délai de 7 jours naturels. Les commentaires reçus après la date limite ne seront pas acceptés.
108. Dans les cas où des changements importants seraient proposés, si le temps le permet, une réunion de suivi par Internet ou par téléphone peut être organisée avec les principaux contributeurs, après quoi un nouveau projet sera transmis au Groupe de Travail concerné pour commentaires. Le délai pour les commentaires sur un projet réévalué est de 48 heures.
109. Le Secrétariat rédigera un avis du CC EOS en essayant de tenir compte de tous les points de vue. Dans le cas où aucun consensus ne peut être trouvé, les opinions minoritaires doivent être enregistrées. Si une opinion minoritaire est soutenue par une seule organisation, elle sera enregistrée comme une note de bas de page. Si elle est soutenue par plus d'une organisation, elle sera ajoutée au texte de l'avis. Si l'opinion minoritaire nécessite des explications supplémentaires, celles-ci peuvent être ajoutées sous forme d'annexe n'excédant pas une page.
110. Une fois qu'un projet a été approuvé par le Groupe de Travail concerné, il sera soumis au Comité Exécutif pour approbation. Afin d'assurer un processus ordonné et rapide au sein du Comité Exécutif, il est recommandé que seuls les membres du Comité Exécutif qui ne sont pas représentés dans le Groupe de Travail concerné puissent commenter le projet dans un délai de 7 jours naturels en utilisant la fonction de suivi des modifications. Si des membres du Comité Exécutif souhaitent proposer des modifications de texte, celles-ci doivent être réduites autant que possible. Les membres du Comité Exécutif doivent soumettre leur demande au début du processus et ne doivent pas attendre la date limite, afin de



disposer de suffisamment de temps pour poursuivre les négociations et les discussions avec les autres parties. Les commentaires reçus après la date limite ne seront pas acceptés.

111. Sauf indication contraire par procédure écrite, les membres du Comité Exécutif recevront, si nécessaire, une version actualisée de l'avis pour approbation finale. Le délai d'approbation des projets réédités est de 48 heures. Pour finir, le Comité Exécutif devra soit approuver, soit rejeter l'avis.
112. Les avis du CC EOS seront fondés, dans la mesure du possible, sur des informations techniques et scientifiques fiables.
113. Lorsque le CC EOS est tenu de respecter des délais serrés, le Secrétariat peut lancer une procédure accélérée à la demande de l'équipe de direction. Le Secrétariat en informera les membres et préparera un projet d'avis concernant le sujet à traiter en urgence. Les membres du CC disposeront d'un minimum de 3 jours ouvrables pour apporter leur contribution au projet. Ensuite, le projet d'avis sera soumis au Comité Exécutif et les membres du Comité Exécutif disposeront d'un minimum de 2 jours ouvrables pour approuver ou rejeter le projet. En cas de rejet, la partie demandant l'avis sera informée de l'impossibilité pour le CC de donner suite à sa demande.

MODIFICATIONS DES RÈGLES DE PROCÉDURE

114. Les présentes Règles de procédure devront être approuvées par l'Assemblée générale du CC EOS. Toute modification de ces Règles de procédure doit être présentée aux membres afin de recueillir leurs commentaires lors de l'Assemblée Générale Annuelle, et approuvée par une majorité des deux tiers des membres du Comité Exécutif.



Annexe 1 : Structure du CC EOS

