



**AGENCE DES DROITS FONDAMENTAUX DE L'UNION
EUROPEENNE**

**Règlement intérieur
de l'Agence des droits fondamentaux de l'Union européenne**

Règlement intérieur de l'Agence des droits fondamentaux de l'Union européenne

Introduction

I. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

- Titre 1: Élections
- Article 1^{er}: Président et vice-président du conseil d'administration
- Titre 2: Réunions du conseil d'administration
- Article 2: Convocation aux réunions du conseil d'administration
 - Article 3: Lieux de réunion
 - Article 4: Le régime interne d'utilisation des langues
 - Article 5: Ordre du jour
 - Article 6: Présence aux réunions
- Titre 3: Décisions du conseil d'administration
- Article 7: Organisation des travaux
 - Article 8: Adoption des décisions
 - Article 9: Modalités de vote
 - Article 10: Procédure écrite
 - Article 11: Clôture des débats
 - Article 12: Procès-verbal des réunions et relevé des décisions
 - Article 13: Confidentialité
 - Article 14: Code de conduite

II. LE BUREAU EXÉCUTIF

- Article 15: Responsabilités du bureau exécutif
- Article 16: Présence aux réunions
- Article 17: Réunions du bureau exécutif

III. LE COMITÉ SCIENTIFIQUE

- Article 18: Désignation des membres du comité scientifique
- Article 19: Élection du président et du vice-président du comité scientifique
- Article 20: Planification des réunions, invitations, ordre du jour, documentation, délais
- Article 21: Quorum et majorité
- Article 22: Procédure écrite
- Article 23: Procès-verbaux
- Article 24: Frais de mission des membres

- Article 25: Indemnités
- Article 26: Confidentialité
- Article 27: Indépendance
- Article 28: Délégation de responsabilités
- Article 29: Soutien de secrétariat pour le comité scientifique

IV. MISE EN ŒUVRE

- Article 30: Révision du règlement intérieur
- Article 31: Entrée en vigueur
- Article 32: Abrogation

Annexe I: Conditions détaillées régissant la désignation des membres du comité scientifique

Annexe 1: Déclaration relative à la confidentialité

Annexe 2: Engagement à agir de manière indépendante

Annexe 3: Déclaration d'intérêts du membre

**Règlement intérieur
de l'Agence des droits fondamentaux de l'Union européenne**

**LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'AGENCE DES DROITS
FONDAMENTAUX DE L'UNION EUROPEENNE**

Vu le règlement (CE) n° 168/2007 du Conseil du 15 février 2007 (ci-après le «règlement») portant création d'une Agence des droits fondamentaux de l'Union européenne (ci-après «l'Agence»), et en particulier l'article 12, paragraphe 6, point g), de celui-ci;

Vu la décision du conseil d'administration du 13 juillet 2007 établissant un règlement intérieur provisoire de l'Agence jusqu'à l'entrée en vigueur du règlement intérieur définitif de l'Agence conformément à l'article 12, paragraphe 6, point g), du règlement;

Vu la décision n° 2007/04 FRA MB du conseil d'administration du 23 octobre 2007 établissant un règlement intérieur provisoire du comité scientifique jusqu'à l'entrée en vigueur du règlement intérieur définitif de l'Agence conformément à l'article 12, paragraphe 6, point g), du règlement.

Attendu que:

- (1) le directeur de l'Agence a proposé pour adoption le règlement intérieur de l'Agence;
- (2) la Commission, le comité scientifique et la personne indépendante désignée par le Conseil de l'Europe ont rendu un avis concernant la proposition présentée par le directeur de l'Agence;
- (3) le règlement intérieur de l'Agence doit être adopté en conformité avec l'article 12, paragraphe 8, du règlement.

A ADOPTÉ LE PRÉSENT RÈGLEMENT INTÉRIEUR

I. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

TITRE 1 - ÉLECTIONS

ARTICLE PREMIER

Président et vice-président du conseil d'administration

1. Le président et le vice-président sont élus par un vote à bulletin secret parmi les membres du conseil d'administration désignés par les États membres de l'Union européenne, en conformité avec l'article 12, paragraphe 1a, du règlement. Conformément à l'article 7, paragraphe 1, du présent règlement intérieur, la présence des deux tiers au moins des membres titulaires ou suppléants constitue le quorum nécessaire pour l'élection du président et du vice-président.
2. Le président du conseil d'administration est élu en conformité avec l'article 12, paragraphe 8, du règlement.
3. La procédure électorale est présidée par un des deux représentants de la Commission européenne siégeant au conseil d'administration. Elle se déroule comme suit:
 - a) les noms des personnes souhaitant se porter candidates sont notifiés avant la réunion au président ou annoncés lors de la réunion. Un membre peut se porter candidat en son nom propre ou être proposé par un autre membre;
 - b) en cas de candidature unique, ce candidat est proclamé élu, à moins qu'un membre du conseil d'administration exige la tenue d'un scrutin;
 - c) en cas de pluralité de candidatures, il est procédé à un vote et le candidat retenu doit réunir au moins deux tiers des votes de l'ensemble des membres du conseil d'administration;
 - d) tout candidat peut se retirer à toute étape du processus électoral ;
 - g) un vote est réputé nul, sur décision du président, s'il n'indique pas, hors de tout doute raisonnable, le candidat désigné.
3. La même procédure s'applique *mutatis mutandis* à l'élection du vice-président et aux élections des deux membres du bureau exécutif non désignés *ex officio* en application de l'article 12, paragraphe 5, et de l'article 13, paragraphe 1, du règlement. Ces élections sont présidées par le président du conseil d'administration.
4. En cas de démission du président ou d'indisponibilité pour toute autre raison, un nouveau président est élu pour la période du mandat restant à courir. Les mêmes conditions s'appliquent au vice-président et aux deux membres élus du bureau exécutif visés au paragraphe 3 ci-dessus.

TITRE 2 – REUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

ARTICLE 2

Convocation aux réunions du conseil d'administration

1. Conformément à l'article 12, paragraphe 9, du règlement, le président convoque le conseil d'administration deux fois par an. En règle générale, le calendrier des réunions du conseil d'administration est établi au vu des décisions nécessaires au fonctionnement de l'Agence, concernant notamment l'adoption du budget, des rapports annuels et du programme de travail annuel, et de la nécessité d'approuver les comptes et de donner décharge au directeur. Le président peut également convoquer des réunions extraordinaires de sa propre initiative ou à la demande d'au moins un tiers des membres du conseil d'administration.
2. Pour chaque convocation, le président notifie aux membres la date de la réunion au moins vingt-huit jours calendriers avant la date prévue pour la réunion. Le directeur, en accord avec le président, transmet aux membres et aux membres suppléants le projet d'ordre du jour au moins vingt et un jours calendriers avant la date prévue pour la réunion. Tous les documents préparatoires sont transmis aux membres et aux membres suppléants au moins quatorze jours calendriers avant la date prévue pour la réunion. Les documents préparatoires liés aux questions sur lesquelles le Conseil d'administration est invité à prendre une décision sont prioritaires. Dans des circonstances exceptionnelles, le président peut notifier les membres concernant la date prévue pour la réunion au moins quatorze jours calendriers avant que la réunion ait lieu.
3. Chacune des décisions nécessaires au fonctionnement de l'Agence, concernant notamment l'adoption du budget, des rapports annuels et du programme de travail annuel, l'approbation des comptes et l'octroi de la décharge au directeur, constitue un point distinct à l'ordre du jour.
4. Si au moins un tiers des membres du conseil d'administration demande la convocation du conseil d'administration, le président veille à ce que ladite réunion se tienne, sauf circonstances exceptionnelles, dans un délai de deux mois depuis que la demande a été faite, conformément à la procédure établie aux paragraphes 2 et 3.
5. En cas d'absence du président, ses fonctions concernant la convocation des réunions du conseil d'administration sont assurées par le vice-président.

ARTICLE 3

Lieux de réunion

1. Les réunions du conseil d'administration se tiennent au siège de l'Agence, établi à Vienne en République d'Autriche.

2. Le bureau exécutif peut décider de déroger à la règle générale énoncée au paragraphe 1 ci-dessus. Le conseil d'administration motive sa décision.
3. Les services opérationnels de l'Agence font le nécessaire pour garantir que le lieu de réunion du conseil d'administration et du bureau exécutif soit accessible à tous les participants.

ARTICLE 4

Le régime interne d'utilisation des langues

1. Conformément à la décision au vote à l'unanimité du conseil d'administration du 17 septembre 2009, le régime interne d'utilisation des langues concernant les réunions du conseil d'administration et du bureau exécutif, est comme suit.
2. Les travaux du conseil d'administration sont menés en anglais et en français.
3. Les deux langues de travail mentionnées au paragraphe 2 sont utilisées pour la présentation des documents préparatoires et procès-verbaux des réunions.
4. Les langues de travail mentionnées au paragraphe 2 sont utilisées lors des réunions du conseil d'administration et du bureau exécutif. Des services d'interprétation de/vers l'anglais et le français sont organisés à cet effet.
5. Dans le cas où certains membres du conseil d'administration ne sont pas à même de suivre les débats et de participer à une réunion en anglais ou en français, une interprétation personnelle est mise à disposition dans la mesure où il est réalisable.

ARTICLE 5

Ordre du jour

1. Le conseil d'administration adopte l'ordre du jour au début de la réunion. Cet ordre du jour reprend les points du projet d'ordre du jour visé à l'article 2, paragraphe 2, ainsi que tout autre point proposé par un ou plusieurs membres, conformément aux paragraphes 2 et 3 du présent article.
2. Toute demande, d'un ou de plusieurs membres du conseil d'administration, d'inscrire un point à l'ordre du jour doit préciser les raisons sur lesquelles elle est fondée et être soumise par écrit au président au moins quatorze jours calendriers avant la date de la réunion. Le président notifie immédiatement toute demande de ce type aux autres membres. Si elle est reçue moins de quatorze jours calendriers avant la date de la réunion, la demande est traitée comme une proposition au sens du paragraphe 4.
3. Toutefois, des questions urgentes, laissées à l'appréciation du président, peuvent être présentées au début de la réunion par un ou plusieurs membres du conseil d'administration.

4. Au cours d'une réunion, tout membre peut proposer d'inscrire un point à l'ordre du jour de la réunion suivante.

ARTICLE 6

Présence aux réunions

1. Les membres du conseil d'administration informent le directeur de leur intention d'assister à la réunion en personne ou de se faire représenter par leur suppléant au moins un jour avant la réunion.
2. Conformément à l'article 15, paragraphe 5, du règlement, le directeur assiste aux réunions du conseil d'administration sans droit de vote. Selon les exigences de l'ordre du jour, sur la demande du directeur et en accord avec le président, des membres du personnel de l'Agence peuvent être invités à assister aux réunions du conseil d'administration.
3. Sur l' invitation du bureau exécutif, des personnes spécialement qualifiées dans les questions à étudier lors de l'examen de certains points à l'ordre du jour peuvent être invitées à assister aux réunions du conseil d'administration pour la durée de l'examen des points en question.
4. Les frais de déplacement et de séjour engagés par les membres ou membres suppléants du conseil d'administration excepté le(s) représentant(s) de la Commission seront payés par l'Agence.

TITRE 3 – DECISIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

ARTICLE 7

Organisation des travaux

1. La présence d'au moins deux tiers des membres ou membres suppléants du conseil d'administration constitue le quorum pour les travaux et décisions du conseil d'administration.
2. Le président dirige les travaux, donnant la priorité aux membres qui souhaitent présenter une motion d'ordre ou une question préliminaire.
3. Si le président ou un des membres conteste l'admissibilité d'une motion proposée par un membre pendant les travaux, celle-ci sera mise au vote.
4. Si le président considère qu'une motion peut empêcher les travaux, il la soumet immédiatement au vote sans débat.
5. Le conseil d'administration peut former des groupes de travail chargés d'apporter un soutien pour les activités relatives à certaines questions spécifiques, sur la base d'un

cahier des charges approprié qu'il doit définir. La durée et les modalités d'accomplissement des travaux de ces groupes sont fixées conformément au principe de maîtrise des coûts.

ARTICLE 8

Adoption des décisions

1. Les motions visant à exclure ou à reporter une décision ou l'étude d'une question par le conseil d'administration doivent être soumises au vote avant l'examen au fond de la question.
2. Une motion abordant plusieurs questions sera divisée en plusieurs parties, si cela est nécessaire, à l'appréciation du président.
3. Quand plusieurs motions sont déposées sur la même question, la motion ayant la plus grande portée est mise aux voix la première. Si des amendements sont proposés, c'est celui s'éloignant le plus du texte de base qui est mis aux voix le premier. Le vote final porte sur la version du texte qui résulte des votes précédents. En cas de doute sur l'ordre de priorité, la décision est prise par le président.

ARTICLE 9

Modalités de vote

1. Le vote se fait à main levée, ou par appel nominal en cas de contestations dans la procédure de vote à main levée.
2. Par dérogation au premier paragraphe, le vote est à scrutin secret sur l'initiative du président ou à la demande d'un tiers des membres ou si la question abordée concerne un individu.
3. Les résultats des votes sont consignés pour chaque décision arrêtée par le conseil d'administration. Les vues de la minorité des votants sont également consignées sur demande.
4. Le président peut autoriser un membre à expliquer brièvement les raisons de son vote, à la demande du membre concerné. Tout membre peut également exiger que la déclaration de son vote soit consignée.

ARTICLE 10

Procédure écrite

1. Sur proposition du bureau exécutif, le conseil d'administration peut également adopter des décisions dans le cadre d'une procédure écrite, en cas d'affaires urgentes essentielles pour le fonctionnement de l'Agence. La proposition pour le recours à la procédure écrite est considérée comme acceptée sauf objection d'un membre du conseil d'administration émise dans un délai de sept jours calendriers après la date de la note, distribuée aux membres pour les informer sur l'intention de lancer une procédure écrite.
2. Suite à l'approbation de la proposition de la procédure écrite, les décisions mentionnées au paragraphe 1 sont considérées comme adoptées par le conseil d'administration si les deux tiers de ses membres n'émettent pas d'objection dans un délai de sept jours calendriers après la date de la note les informant sur le lancement de la procédure écrite. Les objections formulées par les membres du conseil d'administration peuvent être communiquées par courrier électronique.
3. Le directeur informe immédiatement tous les membres du résultat de la procédure écrite.

ARTICLE 11

Clôture des débats

1. Le président propose de lever la réunion lorsqu'il considère que tous les membres ont eu la possibilité d'exprimer un avis sur les points inscrits à l'ordre du jour. Tout membre du conseil d'administration peut de même proposer de clore les débats.
2. Tout membre, demandant la parole au sujet de la clôture, a la priorité.
3. Toute motion sur la clôture du débat doit être soumise au vote.

ARTICLE 12

Procès-verbal des réunions et consignation des décisions

1. Chaque réunion du conseil d'administration donne lieu à un procès-verbal qui comprend:
 - (a) la liste des participants;
 - (b) le procès-verbal des délibérations;
 - (c) les décisions adoptées ou rejetées, ainsi que le/les motif(s) de chaque décision, le résultat de chaque vote et les déclarations faites par les membres du conseil d'administration pour expliquer leur vote. Les

décisions doivent être consignées séparément, classées par ordre chronologique afin de faciliter le référencement.

2. Le directeur est chargé de préparer le projet de procès-verbal et de collecter les décisions.
3. Le projet de procès-verbal est adressé aux membres dans un délai qui normalement n'est pas supérieur à cinq semaines suivant la réunion, et est soumis à l'approbation lors de la réunion suivante.
4. Dans la mesure du possible, les motions visant à modifier le projet de procès-verbal doivent être soumises par écrit au président, au plus tard au moment de l'ouverture de la réunion au cours de laquelle le procès-verbal doit être adopté.
5. Le procès-verbal est réputé adopté lorsqu'il a été signé par le président.

ARTICLE 13

Confidentialité

1. Le conseil d'administration détermine quelles sont les parties d'une réunion qui ont un caractère confidentiel. Ce caractère confidentiel s'impose aux membres du conseil d'administration ainsi qu'à toute autre personne présente aux réunions.
2. Le conseil d'administration peut autoriser le président et/ou le directeur à donner publicité à certaines décisions considérées confidentielles en vertu du paragraphe 1. Il peut décider sous quelle autre forme ou par quelles autres méthodes ces informations sont diffusées.

ARTICLE 14

Indépendance

1. Les membres du conseil d'administration n'ont aucun intérêt financier ou autre en relation avec le mandat de l'Agence susceptible de compromettre leur indépendance .
2. Ils s'engagent à agir dans l'intérêt public et de manière indépendante. Ils établissent une déclaration annuelle de leurs intérêts financiers incluant tous les intérêts susceptibles d'avoir une relation avec le mandat de l'Agence.
3. Les membres déclarent à chaque réunion tout intérêt spécifique susceptible d'être considéré comme préjudiciable à leur indépendance en ce qui concerne les points inscrits à l'ordre du jour.

II. LE BUREAU EXÉCUTIF

ARTICLE 15

Responsabilités du bureau exécutif

1. Le bureau exécutif est présidé par le président du conseil d'administration ou, en cas d'absence ou d'indisponibilité de celui-ci, par le vice-président du conseil d'administration. En cas d'absence ou d'indisponibilité du président et du vice-président, le bureau exécutif est présidé par l'un des deux membres élus du bureau exécutif.
2. Le président informe le conseil d'administration des mesures adoptées par le bureau exécutif. Celui-ci présente au conseil d'administration pour ratification toute mesure qu'il a adoptée entre deux réunions du conseil d'administration.
3. Le directeur arrête toutes les mesures nécessaires pour veiller à ce que les membres du conseil d'administration soient informés des travaux du bureau exécutif au moins quatorze jours calendriers avant les réunions du conseil d'administration.

ARTICLE 16

Présence aux réunions

1. Conformément à l'article 13, paragraphe 3, du règlement, le directeur assiste aux réunions du bureau exécutif sans disposer d'un droit de vote. Selon les nécessités de l'ordre du jour, à la demande du directeur et en accord avec le président, des membres du personnel de l'Agence peuvent être invités à assister aux réunions du bureau exécutif.
2. A la demande du président et en concertation avec le directeur, des personnes spécialement qualifiées dans des matières devant faire l'objet d'un examen au titre de certains points de l'ordre du jour peuvent être invitées à assister aux réunions du bureau exécutif lorsque ces points de l'ordre du jour sont à l'examen.

ARTICLE 17

Réunions du bureau exécutif

1. Le bureau exécutif se réunit sur convocation du président. Les réunions du bureau exécutif se tiennent au siège de l'Agence à Vienne.
2. Dans des conditions exceptionnelles et conformément au principe de maîtrise des coûts, le président décide de tenir une réunion du bureau exécutif à un lieu différent de Vienne. Le président motive sa décision.
3. Le quorum pour le bureau exécutif est de quatre membres.

4. Le président prépare le projet d'ordre du jour en concertation avec le directeur. Le projet d'ordre du jour est adopté par le bureau exécutif au début de la réunion.
5. Le bureau exécutif adopte ses décisions à la majorité simple. En cas de partage égal des voix, le président a voix prépondérante.
6. Le directeur assume la responsabilité de la rédaction des projets de procès-verbaux des réunions du bureau exécutif. Au plus tard trois semaines après la tenue de chaque réunion, une copie du projet de procès-verbal est envoyée à chaque membre et est soumise pour approbation au cours de la réunion suivante ou par procédure écrite..
7. Les membres du bureau exécutif ont droit à la prise en charge des frais engagés pour leur participation aux réunions du bureau exécutif, selon les modalités définies à l'article 6, paragraphe 4.
8. Si le président, le vice-président ou un autre membre du bureau exécutif de l'Agence est invité à participer à une conférence en cette qualité, et si le lien entre les tâches de l'Agence et le thème de la conférence est clairement établi et que la participation du membre présente un caractère exceptionnel, ses frais de voyage et de séjour seront payés par l'Agence.

III. LE COMITÉ SCIENTIFIQUE

ARTICLE 18

Désignation des membres du comité scientifique

1. Les modalités précises de la désignation des membres du comité scientifique sont exposées à l'annexe I.

ARTICLE 19

Élection du président et du vice-président du comité scientifique

1. Le comité scientifique élit parmi ses membres un président et un vice-président à la majorité des deux tiers des votes de la totalité des membres. Le mandat du président et du vice-président est d'un an.
2. Le président est élu au scrutin par bulletin secret. La nécessité de procéder par scrutin secret peut être levée moyennant une décision à l'unanimité du comité scientifique. Le directeur de l'Agence préside les procédures électorales. La procédure se déroule comme suit:
 - a) les noms des personnes désireuses de poser leur candidature sont communiqués aux services opérationnels de l'Agence avant la réunion ou annoncés lors de la réunion. Les membres peuvent présenter leur candidature en leur nom propre ou être proposés par un autre membre ;
 - b) en cas d'unicité de candidature ou en cas de retrait des autres candidats ne laissant en lice qu'un seul candidat, celui-ci peut être élu pour autant qu'il réunisse deux tiers des votes de la totalité des membres ;
 - c) lorsqu'il y a multiplicité de candidatures, l'élection se déroule selon la procédure suivante. Toutefois, dans l'éventualité où les candidats ne sont que deux, le premier scrutin n'est pas tenu.
 - Au premier scrutin, le candidat qui réunit au moins une majorité des deux tiers des votes de la totalité des membres est élu.
 - Si aucun des candidats ne réunit une majorité des deux tiers des votes de la totalité des membres, les deux candidats qui ont obtenu le plus grand nombre de votes se présentent au deuxième scrutin.
 - Au deuxième scrutin, le candidat qui réunit au moins une majorité des deux tiers des votes de la totalité des membres est élu. Si aucun des candidats ne réunit une majorité des deux tiers des votes de la totalité des membres, un troisième scrutin a lieu.
 - Au troisième scrutin, le candidat qui réunit au moins une majorité des deux tiers des votes de la totalité des membres est élu.
 - Si un candidat ne réunit pas une majorité des deux tiers au troisième scrutin, un quatrième scrutin est tenu, dans le cadre duquel le candidat réunissant une majorité simple des votes de la totalité des membres est élu.

- d) Les candidats peuvent retirer leur candidature à tout moment au cours de la procédure.
3. Un vice-président est élu au terme d'une procédure identique à celle mise en œuvre pour le président. Les noms du président et du vice-président sont consignés dans le procès-verbal de la réunion et sont rendus publics.

ARTICLE 20

Planification des réunions, invitations, ordre du jour, documentation, délais

1. Le comité scientifique est convoqué par son président quatre fois par an. Si nécessaire, le président initie une procédure écrite comme exposé à l'article 22 ou convoque des réunions extraordinaires à sa propre initiative ou à la demande d'au moins quatre membres du comité scientifique.
2. Le comité scientifique établit un calendrier de ses réunions pour l'année civile suivante. Ce calendrier se conforme généralement aux moments de l'année où, conformément au règlement, l'Agence requiert l'avis du comité scientifique.
3. En règle générale, les services opérationnels de l'Agence confirment une réunion du comité scientifique au moins 15 jours avant la date prévue pour la réunion et notifient toute annulation au moins cinq jours ouvrables avant la date de la réunion.
4. Les réunions du comité scientifique peuvent être convoquées à brève échéance en fonction de l'urgence de la question.
5. Les projets d'ordre du jour des réunions du comité scientifique sont établis par les services de l'Agence en concertation avec le président. Le projet d'ordre du jour est communiqué aux membres, généralement dans un délai de quatorze jours calendriers avant la réunion. L'ordre du jour est adopté au début de la réunion en tenant compte de toute modification approuvée.
6. Chaque fois que cela sera possible, les documents, y compris les rapports et projets d'avis, seront mis à disposition par les services opérationnels de l'Agence une semaine avant cette réunion.
7. Le comité scientifique rend ses avis dans le délai précisé dans la demande concernant ces avis, excepté en cas de circonstances justifiées. Le comité scientifique établit les priorités de ces activités en vue de garantir le respect de ces délais.

ARTICLE 21

Quorum et majorité

1. Le comité scientifique adopte son avis à la majorité des deux tiers des votes exprimés par un quorum de huit membres présents à la réunion.
2. Le comité scientifique adopte ses avis en réunion plénière, ou, à titre exceptionnel, par la procédure écrite exposée à l'article 22.

3. Dans des circonstances exceptionnelles, moyennant l'accord préalable du président du comité scientifique, les membres du comité scientifique peuvent voter par procuration. La désignation d'un titulaire de procuration doit être effectuée par écrit. Elle doit comprendre des instructions de vote et être signée par le membre désignant le titulaire de procuration. Le titulaire de procuration en fait notification au président au début de la réunion lors de laquelle la procuration doit être effectuée. Cette procédure est consignée dans le procès-verbal de la réunion. Outre sa propre voix, chaque membre peut recevoir un vote maximum par procuration.

ARTICLE 22

Procédure écrite

1. En cas d'urgence, et pour autant que les services opérationnels de l'Agence le demandent et que le président du comité scientifique l'avalise, une procédure écrite peut être mise en œuvre comme décrit ci-dessous.
2. Les services opérationnels de l'Agence communiquent aux membres du comité scientifique un projet d'avis assorti d'une demande d'approbation pour une date précise.
3. Le projet est adopté si une majorité des deux tiers des membres du comité scientifique ont exprimé leur approbation avant la date limite.
4. Si une majorité des deux tiers n'est pas réunie, le projet d'avis doit être inscrit à l'ordre du jour de la réunion suivante du comité scientifique ou, si l'urgence le requiert, une réunion *ad hoc* peut être convoquée à la date la plus proche à laquelle le quorum de huit membres présents peut être garanti.

ARTICLE 23

Procès-verbaux

1. Les services opérationnels de l'Agence préparent les projets de procès-verbaux des réunions plénières du comité scientifique. Ceux-ci comportent, entre autres :
 - la liste des participants;
 - les déclarations d'intérêt des participants concernant leur indépendance et la mesure à prendre;
 - une synthèse des débats, comprenant les points de vue minoritaires importants et les mesures ayant fait l'objet d'un accord;
 - un état des décisions arrêtées et des avis adoptés.
2. Le projet de procès-verbal est communiqué aux membres pour commentaire et adopté au plus tard à la réunion suivante.

ARTICLE 24

Frais de mission des membres

- 1 Les frais de voyage, de séjour et autres types de frais, engagés par les membres en relation avec les réunions en rapport avec le comité scientifique sont remboursés par l'agence.

ARTICLE 25

Indemnités

1. Pour la participation aux réunions, les indemnités seront de 450 EUR pour chaque participation d'une journée entière ou de 225 EUR pour la participation à une réunion de matinée ou d'après-midi du comité scientifique.
2. Moyennant l'accord préalable du président du comité scientifique, l'indemnité relative à l'élaboration d'un projet d'avis substantiel correspondra à un versement unique de 450 EUR. Pour l'élaboration d'un projet d'avis nécessitant moins d'une journée, aucune indemnité ne sera accordée.
3. Dans les cas où il sera pleinement justifié et sous réserve de disponibilité budgétaire, le montant indiqué au paragraphe 2 sera porté exceptionnellement à 600 EUR pour les questions particulièrement lourdes en termes de charge de travail ou particulièrement complexes et de nature multidisciplinaire.

ARTICLE 26

Confidentialité

1. Les membres du comité scientifique s'abstiennent de divulguer à des parties tierces les informations spécifiquement désignées par l'Agence comme «destinées à une diffusion restreinte ou confidentielles».
2. Les membres du comité scientifique signent une déclaration écrite aux termes de laquelle ils s'engagent à respecter les règles de confidentialité exposées au paragraphe 1 (annexe 1 de l'annexe I).
3. Les membres du comité scientifique sont requis, même après la cessation de leurs fonctions, de ne pas divulguer d'informations couvertes par l'obligation de secret professionnel.

ARTICLE 27

Indépendance

1. Les membres du comité scientifique s'engagent à agir indépendamment de toute influence extérieure. A cet effet, ils établissent une déclaration d'engagement et une déclaration d'intérêt (annexes 2 et 3 de l'annexe I). La déclaration d'intérêt mentionne tout intérêt direct ou indirect pouvant être considéré comme préjudiciable à leur indépendance ou l'absence de tout intérêt de ce type. Ces déclarations sont établies chaque année par écrit et publiées sur le site internet de l'Agence.
2. Les membres déclarent à chaque réunion tout intérêt susceptible d'être considéré comme préjudiciable à leur indépendance en relation avec les points inscrits à l'ordre du jour. Cette déclaration est effectuée par écrit ou verbalement, sur demande du président. La mesure de la participation du membre au travail du comité est déterminée par le président en accord avec le membre concerné et enregistrée.
3. Tout membre qui, conformément à sa déclaration ou à l'avis du comité scientifique, n'est pas en mesure d'agir de manière indépendante, ne peut assumer la fonction de président en relation avec la matière spécifique et ne peut participer à la prise de décision.
4. Les membres qui reçoivent des documents ou des informations pertinentes présentant de l'intérêt pour leurs activités au profit du comité scientifique directement d'un tiers veillent à ce que ces informations soient mises à la disposition des services opérationnels de l'Agence.

ARTICLE 28

Délégation de responsabilités

1. Les membres du comité scientifique sont nommés à titre personnel. Ils ne peuvent dès lors déléguer leurs responsabilités à un autre membre ou à une tierce personne.
2. Si le président n'est pas en mesure de remplir sa fonction, il peut être remplacé par le vice-président ou, à défaut, par commun accord des membres.

ARTICLE 29

Soutien de secrétariat pour le comité scientifique

1. Les services opérationnels de l'Agence assument la responsabilité de fournir le soutien de secrétariat nécessaire pour faciliter le fonctionnement efficace du comité scientifique et le respect des règles de l'Agence, en particulier en ce qui concerne les exigences d'excellence, d'indépendance et de transparence et toute règle établie par le comité scientifique.

2. Les tâches spécifiques consistent notamment:

- à garantir le meilleur emploi des ressources de l'Agence et la planification afin de respecter les priorités et les délais;
- à fournir des informations sur les aspects législatifs/politiques des questions;
- à préparer les activités du comité scientifique, en concertation avec son président;
- à établir les ordres du jour et les procès-verbaux des réunions;
- à coordonner les activités réalisées par le comité scientifique;
- à garantir que les informations permettant de situer une question soient mises à la disposition du comité scientifique;
- à assister le président du comité scientifique dans la préparation des projets d'avis avant leur adoption.

IV. MISE EN ŒUVRE

ARTICLE 30

Révision du règlement intérieur

1. Le conseil d'administration réévaluera chaque année la nécessité de réviser le présent règlement intérieur à la lumière de sa mise en œuvre pratique.

ARTICLE 31

Entrée en vigueur

1. Conformément à l'article 12, paragraphe 6, point g), du règlement, le présent règlement intérieur entrera en vigueur lors de son adoption par le conseil d'administration de l'Agence.

ARTICLE 32

Abrogation

1. Le règlement intérieur provisoire de l'Agence de l'Union européenne pour les droits fondamentaux, adopté par le conseil d'administration le 13 juillet 2007, est abrogé avec effet à la date d'entrée en vigueur du règlement intérieur adopté par le conseil d'administration le 17 septembre 2009.
2. La décision n° 2007/04/FRA MB du conseil d'administration concernant le règlement intérieur provisoire du comité scientifique, adoptée le 23 octobre 2007, est abrogée avec effet à la date d'entrée en vigueur du règlement intérieur adopté par le conseil d'administration le 17 septembre 2009.
3. Le règlement intérieur de l'Agence de l'Union européenne pour les droits fondamentaux, adopté par le conseil d'administration le 17 septembre 2009, est abrogé avec effet à la date d'entrée en vigueur du présent règlement intérieur.

Pour le conseil d'administration, la présidente

Fait à Vienne, *20 mai 2011* *He Brues Kels*

ANNEXE I

Conditions détaillées régissant la désignation des membres du comité scientifique

Procédures et dispositions applicables pour la sélection et la désignation des membres du comité scientifique de l'Agence des droits fondamentaux de l'Union européenne (ci-après «l'Agence»)

Article 1^{er}: présélection

1. La sélection des candidats à la fonction de membre du comité scientifique de l'Agence est portée à la connaissance du public par un appel à manifestations d'intérêt conforme à la présente procédure. L'appel à manifestations d'intérêt est publié au Journal officiel de l'Union européenne (JO), dans des publications académiques pertinentes et jouissant d'une large renommée, ainsi que sur le site internet de l'Agence. La date limite pour la présentation des «manifestations d'intérêt» des candidats est fixée à six semaines après la publication susmentionnée.
2. Le directeur de l'Agence prépare et organise les travaux en vue de la présélection des membres du comité scientifique. Il préside un conseil de présélection composé des chefs de département de l'Agence et d'une personne désignée à cet effet par le Conseil de l'Europe. Deux membres du conseil d'administration de l'Agence peuvent assister aux activités du conseil de présélection en qualité d'observateurs.
3. Le conseil de présélection vérifie l'éligibilité des candidats, conformément aux critères d'éligibilité. A défaut de répondre à l'un de ces critères, le candidat concerné est exclu des étapes suivantes du processus de sélection.
4. Le conseil de présélection évalue ensuite chaque candidat éligible en fonction des critères de sélection. Il établit un «formulaire d'évaluation individuel» pour chaque candidat, en ce compris un bref commentaire mettant en évidence les qualités/points faibles spécifiques du candidat concerné.
5. Le directeur présente les résultats du processus de présélection, y compris les informations relatives aux candidats jugés inéligibles, au bureau exécutif de l'Agence.

Article 2: sélection

1. Le bureau exécutif évalue tous les candidats sur la base des critères de sélection établis.
2. Dans son évaluation, le bureau exécutif prend en considération:
 - les travaux du conseil de présélection;
 - la nécessité que les domaines de spécialité des membres du comité scientifique couvrent les champs scientifiques les plus pertinents en relation avec les droits fondamentaux, conformément à la mission et aux objectifs de l'Agence;
 - la nécessité d'un équilibre entre les genres et les origines géographiques.

3. Le bureau exécutif présente au conseil d'administration une liste des candidats les plus éligibles. La liste doit comporter plus de onze et moins de vingt-deux noms. Cette liste comportera également des points de mérite et une conclusion concernant l'adéquation de chaque candidat pour un poste de membre du comité scientifique.
4. Le président présente les résultats du processus de sélection au conseil d'administration, en ce compris un relevé des candidats non inclus dans les listes mentionnées ci-dessus ainsi que des candidats jugés inéligibles.
5. Les services opérationnels de l'Agence fournissent un soutien technique et logistique pour le processus de sélection.

Article 3: désignation

1. Sur la base de la liste présentée par le bureau exécutif, le conseil d'administration de l'Agence désigne les membres du comité scientifique, après avoir consulté la commission compétente du Parlement européen. Les candidats non désignés sont versés dans une liste de réserve.
2. Les membres du comité scientifique sont désignés pour un mandat de cinq ans, non renouvelable conformément à l'article 14, paragraphe 2, du règlement.
3. La liste de réserve est valide pour la durée du mandat du comité scientifique désigné. En cas de vacance, le conseil d'administration désigne un nouveau membre disponible sur la liste de réserve. La vacance est pourvue pour le reste de la durée du mandat du comité scientifique. Toutefois, conformément à l'article 14, paragraphe 1, du règlement, le conseil d'administration met en œuvre un processus de désignation identique à celui mis en œuvre pour la désignation des membres nommés au début du mandat, y compris la consultation de la commission compétente du Parlement européen.

ANNEXE 1: DÉCLARATION RELATIVE À LA CONFIDENTIALITÉ

Nom: _____

Fonction: membre du comité scientifique
 observateur

Je déclare par la présente être informé de l'obligation qui m'est imposé de respecter la confidentialité. Je sais qu'il m'est interdit de divulguer des informations dont j'ai eu connaissance en qualité de [.....] si ces informations font l'objet d'une consigne de confidentialité. Je respecte également la nature confidentielle des avis exprimés par des membres du comité scientifique ou des observateurs au cours des discussions tenues dans le cadre des réunions ou communiqués par écrit.

Fait àle

Signature:

ANNEXE 2: ENGAGEMENT À AGIR DE MANIÈRE INDÉPENDANTE

Nom: _____

Fonction: [] membre du comité scientifique

Je m'engage par la présente à agir de manière indépendante par rapport à toute influence externe. Je sais en particulier que je suis obligé d'établir par écrit une déclaration annuelle d'intérêts et de déclarer à chaque réunion du comité scientifique tout intérêt pouvant être considéré comme préjudiciable à mon indépendance en relation avec les points inscrits à l'ordre du jour.

Fait à: le

Signature:

ANNEXE 3: DÉCLARATION D'INTÉRÊTS DU MEMBRE¹

Nom: _____

Fonction: membre du comité scientifique

Information sur les intérêts directs ou indirects revêtant de l'importance pour le mandat de l'Agence.

(1) Intérêt direct (bénéfices financiers résultant par exemple d'un emploi, d'un marché attribué, d'investissements, d'honoraires, etc.):

(2) Intérêt indirect (bénéfices financiers indirects, par exemple subventions, parrainages, ou autre type de profit):

(3) Intérêts résultant des activités professionnelles du membre ou de ses proches:

(4) Tout rôle de membre ou toute affiliation du membre dans des organisations, organes ou clubs présentant de l'intérêt pour les activités de l'Agence:

¹ Toute modification des conditions doit être communiquée immédiatement aux services opérationnels de l'Agence

(5) autre intérêt ou fait considéré comme pertinent par le membre:

--

Déclaration:

Je déclare sur mon honneur que les informations fournies ci-dessus sont véridiques et complètes.

Fait à: _____ le _____

Signature: _____