

---

# Règlement Intérieur Du Conseil (de l'UE)



**SPECQUE**  
SIMULATION DU  
PARLEMENT EUROPÉEN  
CANADA - QUÉBEC - EUROPE

**Edition Québec 2024**

Version avril 2024

Du 28 juillet au 04 août 2024

Pôle académique 2023-2024



---

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU  
CONSEIL (DE L'UNION EUROPEENNE) SIMULÉ**

**Avril 2024**

*« Unie dans la diversité »*

---

*Le Conseil est l'institution de l'Union européenne (ci-après UE) où se réunissent les représentants des pays de l'UE. Chaque pays est représenté par un représentant au niveau ministériel (ministre), habilité à engager le gouvernement de son pays. Le Conseil exerce des fonctions législatives avec le Parlement européen. Il adopte des actes législatifs, suivant la procédure législative ordinaire ou la procédure législative spéciale. Le Conseil exerce des fonctions budgétaires conjointement avec le Parlement européen. Enfin, le Conseil assume des fonctions de définition des politiques et de coordination.*

---

### **Avis au lecteur :**

- a) Le *Règlement intérieur du Conseil simulé* (RICS) prévoit les règles de fonctionnement interne de la Simulation. Il couvre l'ensemble des aspects procéduraux des travaux et sessions et fait l'objet d'une mise à jour annuelle. Les annexes font partie intégrante du présent Règlement et ont la même valeur juridique que celui-ci.
- b) Le Règlement intérieur du Conseil ayant inspiré la rédaction du présent Règlement, le lecteur souhaitant approfondir sa compréhension des dispositions pourra également s'y référer. Il n'est cependant pas opposable au RICS et doit être considéré exclusivement comme un outil permettant à la présidence d'interpréter celui-ci.

### **Remarques :**

- a) Pendant la semaine de simulation, les actes législatifs sont négociés dans le cadre de la première lecture.
- b) La dénomination des membres du Conseil de l'UE simulé est la suivante : "**membres du Conseil**" pour le français.
- c) Le Conseil d'administration est le seul à sélectionner et nommer les membres du Conseil conformément aux Règlements généraux de l'Association SPECQUE. De fait, les membres du Conseil d'administration sont les seuls à pouvoir témoigner de leur fonction, de l'exercice de celle-ci et de leur accès à la simulation.
- d) Le présent Règlement n'est donc pas opposable aux Règlements généraux et autres documents statutaires de l'Association SPECQUE et doit être considéré exclusivement comme un outil permettant le bon déroulement de la simulation.
- e) Le comportement des membres du Conseil repose sur les valeurs et principes de l'Association SPECQUE et définis dans les textes fondamentaux de l'Union européenne. Il ne doit jamais compromettre le bon déroulement de la simulation.

---

## **RÈGLES DE PROCÉDURE**

**Article 1** - Dispositions générales, convocation et présidence *p.6*

**Article 2** - Formations du Conseil, rôle de la formation des affaires générales et de la formation des affaires étrangères et programmation *p.6*

**Article 3** - Ordre du jour *p.7*

**Article 4** - Représentation d'un membre du Conseil *p.7*

**Article 5** – Sessions *p.7*

**Article 6** - Secret professionnel et règles de conduite *p.8*

**Article 7** - Procédure législative et publicité *p.8*

**Article 8** - Autres cas de délibérations du Conseil ouvertes au public et débats publics *p.9*

**Article 9** - Publicité des votes, des explications de vote et du procès-verbal dans les autres cas *p.10*

**Article 9 bis** - Délibérations du Conseil *p.10*

**Article 9 ter** - Orientation générale du Conseil *p.11*

**Article 10** - Accès du public aux documents du Conseil *p.12*

**Article 10 bis** - Négociations interinstitutionnelles avant la première lecture d'un projet d'acte législatif au Parlement européen *p.12*

**Article 11** - Modalités de vote et quorum *p.12*

**Article 12** - Procédure écrite normale et procédure de silence *p.13*

**Article 13** - Procès-verbal *p.13*

**Article 14** - Délibérations et décisions sur la base de documents et projets établis dans la langue prévue par le régime linguistique en vigueur *p.14*

**Article 15** - Signature des actes *p.14*

**Article 20** - La présidence et le bon déroulement des travaux *p.14*

**Article 22** - Qualité rédactionnelle *p.15*

**Article 23** - Le secrétariat général *p.15*

**Article 26** - Représentation devant le Parlement européen *p.16*

**Article 27** - Dispositions relatives à la forme des actes *p.16*

**Article 28** - Correspondance destinée au Conseil *p.16*

## **ANNEXES**

*Annexe I - Liste des formations du Conseil p.17*

*Annexe II - Dispositions particulières concernant l'accès du public aux documents du Conseil p.18*

*Annexe III - Modalités d'application des dispositions concernant la pondération des voix au Conseil p.20*

*Annexe IV - Méthodes de travail du Conseil p.22*

*Annexe V - Dispositions relatives à la forme des actes p.24*

---

## *Article premier*

### **Dispositions générales, convocation et présidence**

1. Le Conseil se réunit sur convocation de sa présidence, à l'initiative de celle-ci, d'un de ses membres ou de la Commission. Il se réunit de plein droit une semaine de sessions par an.

2. La présidence fait connaître, avant le début de la semaine de sessions, pour chaque formation du Conseil et après avoir procédé aux consultations appropriées, les sessions que le Conseil devra tenir aux fins d'accomplir son travail législatif. Ces sessions figurent dans un document unique s'appliquant à toutes les formations du Conseil.

4. La présidence du Conseil, à l'exception de la formation des affaires étrangères, est assurée par des groupes prédéterminés de trois États membres. Ces groupes sont composés par rotation égale des États membres, en tenant compte de leur diversité et des équilibres géographiques au sein de l'Union.

Un membre du groupe assure la présidence de toutes les formations du Conseil, à l'exception de la formation des affaires étrangères. Les autres membres du groupe assistent le membre exerçant la présidence dans toutes ses responsabilités et peuvent le suppléer à la présidence des formations du Conseil. Les membres du groupe peuvent convenir entre eux de tout arrangement de nature à faciliter l'exercice de leurs fonctions.

5. Les décisions adoptées par le Conseil en vertu du présent règlement intérieur sont adoptées à la majorité simple, sauf lorsque celui-ci prévoit une autre modalité de vote.

Dans le présent règlement intérieur, sauf disposition spécifique, les références à la présidence s'appliquent à toute personne qui assure la présidence d'une des formations du Conseil.

## *Article 2*

### **Formations du Conseil, rôle de la formation des affaires générales et de la formation des affaires étrangères et programmation**

1. Le Conseil siège en différentes formations, en fonction des matières traitées. La liste des formations du Conseil autres que celles des affaires générales et des affaires étrangères figure à l'annexe I.

5. Le Conseil des affaires étrangères élabore l'action extérieure de l'Union selon les lignes stratégiques fixées par le Conseil européen et assure la cohérence de l'action de l'Union. Il est responsable de la conduite de l'ensemble de l'action extérieure de l'Union européenne, à savoir la politique étrangère et de sécurité commune, la politique de sécurité et de défense commune, la politique commerciale commune, ainsi que la coopération au développement et l'aide humanitaire.

Le Conseil des affaires étrangères est présidé par le haut représentant de l'Union pour les affaires étrangères et la politique de sécurité, qui peut, en tant que de besoin, se faire remplacer par le membre de cette formation représentant l'État membre qui exerce la présidence semestrielle du Conseil.

7. La présidence en exercice pendant la semaine de sessions établit, pour chaque formation du Conseil et après avoir procédé aux consultations appropriées, des projets d'ordre du jour des sessions du Conseil prévues pour la semaine de sessions, mentionnant les travaux législatifs envisagés. Ces projets sont établis au plus tard deux semaines avant le début de la semaine de sessions concernée, après consultation de la Commission et du Pôle surveillance académique. Ils sont repris dans un document unique

---

s'appliquant à toutes les formations du Conseil. En fonction des nécessités, des sessions supplémentaires du Conseil peuvent être prévues, par rapport à celles envisagées antérieurement.

S'il s'avère, durant une semaine de session, que l'une des sessions prévues durant cette période ne se justifie plus, la présidence ne la convoque pas.

### *Article 3*

#### **Ordre du jour**

1. En tenant compte du programme du Conseil, la présidence en exercice établit l'ordre du jour provisoire de chaque session. Celui-ci est adressé aux autres membres du Conseil et à la Commission au moins vingt-quatre heures avant le début de la session. En cas de force majeure, ce délai peut être ramené à une heure.

2. L'ordre du jour provisoire comprend la liste des points prévus pour cette session, établie en accord avec la Commission et, le cas échéant, la documentation y afférente. Cette documentation peut être transmise jusqu'à une heure avant le début de la session.

4. Seuls peuvent être inscrits à l'ordre du jour provisoire les points pour lesquels la documentation est adressée aux membres du Conseil et à la Commission au plus tard une heure avant le début de la session.

7. L'ordre du jour est arrêté par le Conseil au début de chaque session. L'unanimité du Conseil est requise pour l'inscription à l'ordre du jour d'un autre point que ceux qui figurent dans l'ordre du jour provisoire. Les points ainsi inscrits peuvent être mis au vote si toutes les règles de procédure prévues par les traités ont été respectées.

8. Toutefois, au cas où une prise de position est susceptible d'entraîner un nouveau débat ou si un membre du Conseil ou la Commission le demande, ce point est retiré de l'ordre du jour, sauf si le Conseil en décide autrement.

9. Toute demande d'inscription d'un point «divers» est accompagnée d'un document explicatif.

### *Article 4*

#### **Représentation d'un membre du Conseil**

Sous réserve des dispositions concernant la délégation de vote visée à l'article 11, un membre du Conseil empêché d'assister à une session peut se faire représenter par un autre membre du Conseil expressément désigné à cet effet. Cette représentation est notifiée à la présidence dans les meilleurs délais, et dans tous les cas avant le début de la session de vote où elle s'applique.

### *Article 5*

#### **Sessions**

1. Le Conseil siège en public lorsqu'il délibère et vote sur un projet d'acte législatif, ou lorsqu'il délibère ou vote sur un projet d'orientation générale sur un acte législatif. Dans les autres cas, les sessions du Conseil ne sont pas publiques, sauf dans les cas visés à l'article 8. Les travaux préparatoires à l'élaboration d'un projet d'orientation générale sur un acte législatif ne sont pas publics.

---

2. La Commission est invitée à participer aux sessions du Conseil. Toutefois, le Conseil peut décider de délibérer hors la présence de la Commission.

4. L'accès aux sessions du Conseil est subordonné à la production d'un laissez-passer délivré par le secrétariat général.

### *Article 6*

#### **Secret professionnel et règles de conduite**

1. Sans préjudice des articles 7, 8 et 9, et des dispositions relatives à l'accès du public aux documents, les délibérations du Conseil relèvent du secret professionnel, pour autant que le Conseil n'en décide pas autrement.

1bis. Le comportement des membres du Conseil repose sur le respect mutuel et les bonnes pratiques diplomatiques. Il repose sur les valeurs et principes définis dans les textes fondamentaux de l'Union européenne. Il préserve la dignité du Conseil et ne porte pas atteinte à sa réputation. Il ne doit pas compromettre le bon déroulement des travaux du Conseil ni la tranquillité dans l'ensemble des bâtiments du Conseil. Les membres du Conseil se conforment aux règles applicables au traitement des informations confidentielles.

1ter. Lors des délibérations du Conseil, ses membres ne perturbent pas le bon ordre dans la salle du Conseil et s'abstiennent de tout propos ou comportement déplacé, offensant, diffamatoire, raciste ou xénophobe et ne déploient ni banderoles ni bannières.

1quater. Dans le but de déterminer si le langage utilisé par un membre du Conseil durant une délibération est offensant ou non, il convient de tenir compte, entre autres, des intentions identifiables de l'orateur, de la perception de sa déclaration par le public, de la mesure dans laquelle celle-ci porte atteinte à la dignité et à la réputation du Conseil, ainsi que de la liberté d'expression du membre concerné. À titre d'exemple, les propos diffamatoires, les discours haineux et les incitations à la discrimination fondées, en particulier, sur l'un des motifs visés à l'article 21 de la Charte des droits fondamentaux constituent typiquement des cas de "propos offensants" au sens du présent article.

1quinquies. Un membre du Conseil peut citer une personnalité ou un autre membre en veillant à rester fidèle aux idées exprimées par la personne citée et en la traitant avec respect.

1sexies. La Présidence veille au respect des règles et principes figurant au présent article. Elle est fondée à prendre toute mesure qu'elle estime nécessaire pour assurer la bonne tenue des travaux du Conseil et maintenir l'esprit de travail et de sérieux qui doit caractériser ces travaux.

### *Article 7*

#### **Procédure législative et publicité**

1. Le Conseil siège en public lorsqu'il délibère et vote sur un projet d'acte législatif, ou lorsqu'il délibère ou vote sur un projet d'orientation générale sur un acte législatif. A cet effet, son ordre du jour comporte une partie «Délibérations législatives».

2. Les documents soumis au Conseil qui sont énumérés sous un point de son ordre du jour relevant de la partie «Délibérations législatives» de son ordre du jour sont rendus publics.

3. L'ouverture au public des sessions du Conseil relative à la partie «Délibérations législatives» de son ordre du jour s'effectue par la mise à disposition de places assises dans la salle du Conseil pour les

---

membres du public et de la presse souhaitant assister aux délibérations. Ces derniers se tiennent assis et silencieux et ne perturbent en aucune manière les travaux du Conseil. La présidence peut demander ou ordonner l'exclusion de tout membre du public ou de la presse, notamment lorsqu'il contrevient à ces règles.

Le secrétariat général fait en sorte d'informer le public à l'avance des dates et heures approximatives auxquelles auront lieu les sessions publiques et prend toutes les mesures pratiques nécessaires pour assurer la bonne mise en œuvre du présent article.

4. Les résultats des votes et les explications de vote des membres du Conseil, ainsi que les déclarations inscrites au procès-verbal du Conseil sont rendus publics.

5. Lorsqu'il est saisi de propositions ou d'initiatives législatives, le Conseil s'abstient d'adopter des actes non prévus par les traités, tels que des résolutions, des conclusions ou des déclarations autres que celles qui accompagnaient l'adoption de l'acte et qui sont destinées à être inscrites au procès-verbal du Conseil.

### *Article 8*

#### **Autres cas de délibérations du Conseil ouvertes au public et débats publics**

1. Lorsque le Conseil est saisi d'une proposition non législative relative à l'adoption de normes juridiquement obligatoires dans ou pour les États membres, par voie de règlements, directives ou décisions sur la base des dispositions pertinentes des traités, à l'exception de mesures d'ordre intérieur, d'actes administratifs ou budgétaires, d'actes concernant les relations interinstitutionnelles ou internationales ou d'actes non obligatoires (tels que conclusions, recommandations ou résolutions), la première délibération du Conseil sur de nouvelles propositions importantes est ouverte au public. La présidence détermine quelles sont les nouvelles propositions importantes et le Conseil peut en décider autrement, si nécessaire.

La présidence peut décider, au cas par cas, que les délibérations ultérieures du Conseil sur l'une des propositions visées au premier alinéa sont ouvertes au public, à moins que le Conseil ou le Coreper n'en décident autrement.

2. Sur décision du Conseil statuant à la majorité qualifiée, le Conseil tient des débats publics sur des questions importantes touchant aux intérêts de l'Union européenne et de ses citoyens.

Il incombe à la présidence, aux membres du Conseil ou à la Commission de proposer des questions ou des thèmes spécifiques pour de tels débats, en tenant compte de l'importance du sujet et de son intérêt pour les citoyens.

4. À compter de l'envoi de l'ordre du jour provisoire en vertu de l'article 3,

a) les points de l'ordre du jour du Conseil qui sont ouverts au public conformément au paragraphe 1 sont accompagnés de la mention «délibération publique»;

b) les points de l'ordre du jour du Conseil qui sont ouverts au public conformément aux paragraphes 2 et 3 sont accompagnés de la mention «débat public».

L'ouverture au public des délibérations du Conseil et des débats publics conformément au présent article s'effectue par la mise à disposition de places assises comme celle visée à l'article 7, paragraphe 3.

## *Article 9*

### **Publicité des votes, des explications de vote et du procès-verbal dans les autres cas**

1. Lorsque le Conseil adopte des actes non législatifs visés par l'article 8, paragraphe 1, les résultats des votes et les explications de vote des membres du Conseil, ainsi que les déclarations inscrites au procès-verbal du Conseil et les points de ce procès-verbal relatifs à l'adoption de tels actes, sont rendus publics.

2. En outre, les résultats des votes sont rendus publics:

a) lorsque le Conseil agit dans le cadre du titre V du TUE, par décision unanime du Conseil prise à la demande d'un de ses membres;

b) dans les autres cas, par décision du Conseil prise à la demande d'un de ses membres.

Lorsque les résultats des votes au Conseil sont rendus publics, conformément aux points a) et b) du premier alinéa, les explications de vote qui ont été faites lors du vote sont également, à la demande des membres du Conseil concernés, rendues publiques, dans le respect du présent règlement intérieur, de la sécurité juridique et des intérêts du Conseil.

Les déclarations inscrites au procès-verbal du Conseil et les points de ce procès-verbal relatifs à l'adoption des actes visés aux points a) et b) du premier alinéa sont rendus publics par décision du Conseil prise à la demande d'un de ses membres.

3. Sauf dans les cas où les délibérations du Conseil sont ouvertes au public conformément aux articles 7 et 8, les délibérations conduisant à des votes indicatifs ou à l'adoption d'actes préparatoires ne donnent pas lieu à publicité des votes.

## *Article 9 bis*

### **Délibérations du Conseil**

1. Lorsque son ordre du jour prévoit une délibération sur un acte législatif, le Conseil tient un débat sous la forme d'un tour de table. La présidence introduit le point à l'ordre du jour et donne la parole au plus une fois à chaque membre qui en fait la demande, pour une durée fixée par la présidence et n'excédant pas cinq minutes. Elle peut également donner la parole, à sa demande et pour la même durée, à un représentant de la Commission. Ce tour de table est public.

2. Lorsque le Conseil délibère pour la première fois sur une proposition d'acte législatif soumis par la Commission, le tour de table est consacré à l'expression des membres du Conseil sur la proposition d'acte législatif. A toute délibération subséquente sur la même proposition d'acte législatif, le tour de table est consacré à l'expression des membres du Conseil sur le projet d'orientation générale préalablement soumis à leur examen par la présidence.

3. A la suite du tour de table, la présidence clôt la session publique. Elle attribue dès lors la parole à tout membre du Conseil qui en fait la demande, dans l'ordre de son choix et pour une durée fixée par elle et n'excédant pas trois minutes. La présidence décide des moments où il y a lieu d'opérer une suspension de séance, de reprendre la séance, d'accepter une intervention d'un représentant de la Commission ou de procéder de façon informelle à un nouveau tour de table.

4. Tout membre du Conseil peut demander à la présidence la tenue d'un débat thématique sur un aspect identifié de la proposition d'acte législatif en cours d'examen. La présidence peut accorder cette

---

demande ou la soumettre à l'approbation du Conseil. Elle décide du temps global à consacrer à ce débat thématique et veille à son bon déroulement.

4. La présidence veille à ce que les échanges au sein du Conseil facilitent l'expression et le rapprochement de la diversité des positions de ses membres et contribuent à l'avancée de ses travaux en vue de l'adoption ultérieure d'une orientation globale.

5. La présidence accorde en préférence la parole à tout membre du Conseil qui souhaite attirer son attention sur une question de procédure ou sur le respect du présent règlement intérieur, ou demander à la présidence une adaptation des modalités de travail du Conseil.

### *Article 9 ter*

#### **Orientation générale du Conseil**

1. Lorsque le Conseil délibère sur une proposition d'acte législatif soumis à la procédure législative ordinaire, il adopte une orientation générale du Conseil en vue des négociations interinstitutionnelles informelles avec le Parlement européen et la Commission européenne (« trilogues »). L'orientation générale du Conseil prend la forme d'une proposition de réécriture de la proposition d'acte législatif incluant l'ensemble des modifications que le Conseil souhaite y apporter.

2. Seule la présidence peut, à toute étape des délibérations du Conseil, lui soumettre une proposition d'orientation générale. Toute nouvelle proposition d'orientation générale annule et remplace les précédentes propositions préalablement soumises au Conseil. La présidence peut si elle le juge opportun proposer au Conseil de travailler lors d'une de ses délibérations sur une version évolutive d'une proposition d'orientation générale, qui est alors affichée ou rendue visible directement à l'ensemble des membres du Conseil et qui peut faire l'objet de modifications directes par la présidence.

3. En préparant une proposition d'orientation générale, la présidence prend en compte les remarques et contributions des membres du Conseil, qu'elle intègre comme elle le juge nécessaire et approprié. Une proposition d'orientation générale doit permettre de rapprocher les positions de l'ensemble des membres du Conseil. Tout membre du Conseil peut, en son nom propre ou conjointement avec d'autres membres, soumettre par écrit à la présidence une proposition de modification de la proposition d'acte législatif, ou une proposition de modification d'une rédaction figurant dans la précédente proposition d'orientation générale du Conseil.

4. Dès lors qu'elle estime qu'une proposition d'orientation générale du Conseil peut réunir la majorité nécessaire à son adoption et qu'elle estime qu'aucune autre modification de cette proposition ne serait de nature à assurer son adoption par une majorité plus large, la présidence peut proposer de mettre cette proposition d'orientation générale au vote. La procédure de vote est ouverte au plus tôt une demi-heure après l'annonce du vote par la présidence, et est précédée d'un tour de table. Ce tour de table et la procédure de vote qui le suit sont publics.

5. Toute proposition d'orientation générale adoptée par le Conseil à la majorité prévue par les traités pour l'adoption de l'acte législatif concerné devient une orientation générale du Conseil. Elle est rendue publique dans les meilleurs délais et envoyée à la présidence du Parlement européen, qui la transmet à qui de droit et à la Commission européenne.

---

## *Article 10*

### **Accès du public aux documents du Conseil**

Les dispositions particulières concernant l'accès du public aux documents du Conseil figurent à l'annexe II.

## *Article 10 bis*

### **Négociations interinstitutionnelles avant la première lecture d'un projet d'acte législatif au Parlement européen**

1. Lorsque le Conseil a adopté une orientation générale sur un projet d'acte législatif, la présidence prend attache avec l'équipe de négociation du Parlement européen pour établir un calendrier de négociations informelles.

2. Lors de ces négociations informelles, le Conseil est représenté par une équipe de négociation dirigée par le membre du Conseil assurant la présidence et composée des trois membres assurant la présidence. Ils sont assistés du secrétariat général du Conseil.

3. La présidence convoque autant que de besoin des réunions informelles du Conseil pour tenir celui-ci informé de l'avancée des négociations. Il le fait notamment lorsqu'il estime nécessaire, pour la bonne avancée des négociations, d'apporter une modification substantielle à l'orientation générale du Conseil.

3. Si un accord est obtenu sur la base de négociations informelles au cours des négociations, la présidence convoque une session du Conseil dans les meilleurs délais pour délibérer sur cet accord. La présidence rend compte au Conseil des négociations. Le Conseil clôt sa délibération par un vote sur le projet d'accord.

4. Si le Conseil valide l'accord trouvé avec le Parlement européen, le membre du Conseil assurant la présidence transmet à la présidence de la commission parlementaire concernée le détail du contenu de l'accord, sous la forme d'un compromis global présentant une version modifiée de la proposition originelle d'acte législatif. Cette lettre exprime la volonté du Conseil d'accepter ce résultat, sous réserve d'une vérification juridico-linguistique, s'il est confirmé par le vote en séance plénière. Copie de cette lettre est transmise au rapporteur, à la Commission et à la présidence du Parlement européen.

5. Si le Conseil ne valide pas l'accord trouvé avec le Parlement européen, le membre du Conseil assurant la présidence en informe immédiatement l'équipe de négociation du Parlement européen et prend attache avec elle pour convenir de l'opportunité d'organiser ou non de nouvelles négociations informelles et le cas échéant du calendrier de ces nouvelles négociations.

## *Article 11*

### **Modalités de vote et quorum**

1. Le Conseil procède au vote à l'initiative de sa présidence.

La présidence est, par ailleurs, tenue d'ouvrir une procédure de vote à l'initiative d'un membre du Conseil ou de la Commission, pour autant que la majorité des membres qui composent le Conseil se prononcent en ce sens.

---

2. Les membres du Conseil votent dans l'ordre des États membres fixé conformément à la liste des présidences successives en commençant par le membre qui, selon cet ordre, suit le membre exerçant la présidence.

3. En cas de vote, chaque membre du Conseil peut recevoir délégation d'un seul des autres membres.

4. La présence de la majorité des membres du Conseil qui, en application des traités, peuvent participer au vote, est requise pour que le Conseil puisse procéder à un vote. Au moment du vote, la présidence vérifie que le quorum est atteint.

5. Selon le domaine concerné, le Conseil adopte ses décisions :

- a. à la majorité simple (vote favorable de 14 États membres);
- b. à la majorité qualifiée (vote favorable de 55 % des États membres, représentant au moins 65 % de la population de l'UE);
- c. à l'unanimité (tous les votes sont favorables).

### *Article 12*

#### **Procédure écrite normale et procédure de silence**

1. Les actes du Conseil relatifs à une affaire urgente peuvent être adoptés au moyen d'un vote par écrit lorsque le Conseil décide à l'unanimité d'avoir recours à cette procédure. La présidence peut également, dans des circonstances particulières, proposer de recourir à cette procédure; dans ce cas, le vote par écrit peut avoir lieu lorsque tous les membres du Conseil acceptent cette procédure.

L'acceptation par la Commission du recours à la procédure écrite est requise dans les cas où le vote par écrit porte sur une matière dont la Commission a saisi le Conseil.

Le secrétariat général établit un relevé des actes adoptés selon la procédure écrite. Ce relevé contient les éventuelles déclarations destinées à être inscrites au procès-verbal du Conseil. Les parties de ce relevé qui concernent l'adoption d'actes législatifs sont rendues publiques.

2. À l'initiative de la présidence, le Conseil peut agir par procédure écrite simplifiée, appelée «procédure de silence» aux fins de l'adoption du texte d'une réponse à une question écrite ou, le cas échéant, à une question orale soumise au Conseil par un membre du Parlement européen.

Dans ce cas, le texte pertinent est réputé adopté à l'issue du délai fixé par la présidence en fonction de l'urgence de l'affaire, sauf objection d'un membre du Conseil.

3. Le secrétariat général constate l'achèvement des procédures écrites.

### *Article 13*

#### **Procès-verbal**

1. Il est établi un procès-verbal de chaque session, lequel, après approbation, est signé par le secrétariat général.

Le procès-verbal comprend, en règle générale, pour chaque point de l'ordre du jour:

— la mention des documents soumis au Conseil,

— les décisions prises ou les conclusions auxquelles le Conseil a abouti,

---

— les déclarations faites par le Conseil et celles dont un membre du Conseil ou la Commission ont demandé l'inscription.

2. Le projet de procès-verbal est établi par le secrétariat général dans un délai de vingt-quatre heures et soumis pour approbation au Conseil.

3. Chaque membre du Conseil ou la Commission peut, avant l'approbation du procès-verbal, demander l'élaboration plus détaillée de celui-ci sur un point de l'ordre du jour.

#### *Article 14*

### **Délibérations et décisions sur la base de documents et projets établis dans la langue prévue par le régime linguistique en vigueur**

1. Le Conseil ne délibère et ne décide que sur la base de documents et projets établis dans la langue prévue par le régime linguistique en vigueur. Cette langue est le français. Cette langue comprend l'ensemble des langages des pays, régions et territoires francophones. Les locutions latines sont tolérées. L'usage de termes spécifiques en langue étrangère est possible, sous réserve que l'orateur précise leur signification. En toutes circonstances, l'usage d'un terme français équivalent est à privilégier, lorsqu'il existe.

2. Chaque membre du Conseil peut s'opposer au délibéré si le texte figurant à l'ordre du jour n'est pas établi dans la langue visée au paragraphe 1.

2 bis. Les travaux du Conseil se font dans la langue visée au paragraphe 1, y compris ses débats, publics ou non, ses communications écrites ou orales à destination d'autres institutions ou du public, ou les communications écrites entre ses membres.

2 ter. La présidence peut accorder un temps de parole supplémentaire aux membres dont le français n'est pas la langue maternelle. La présidence peut aussi accorder un temps de parole supplémentaire aux membres présentant un handicap.

#### *Article 15*

### **Signature des actes**

Le texte des actes adoptés par le Parlement européen et le Conseil conformément à la procédure législative ordinaire, ainsi que celui des actes adoptés par le Conseil, est revêtu de la signature de la présidence en exercice lors de leur adoption et de celle du secrétariat général.

#### *Article 20*

### **La présidence et le bon déroulement des travaux**

1. La présidence assure l'application et l'interprétation du présent règlement intérieur et veille au bon déroulement des débats. La présidence veille notamment à respecter et faire respecter les dispositions de l'annexe V relatives aux méthodes de travail du Conseil.

La présidence dispose de tout pouvoir pour assurer le bon fonctionnement du Conseil et le bon déroulement de ses travaux. Elle n'use de ces pouvoirs qu'à des fins précises et motivées, et veille à ce que ses décisions soient raisonnables et appropriées et recueillent l'approbation tacite ou ouverte du Conseil et de ses membres. Pour assurer le bon déroulement des débats, elle peut notamment, sauf

---

décision contraire du Conseil, prendre toute mesure propre à favoriser une utilisation optimale du temps disponible pendant les sessions, et notamment:

a bis) Ouvrir, suspendre et lever les séances ;

b) organiser l'ordre dans lequel les points seront traités et déterminer la durée des débats qui y seront consacrés;

c) aménager le temps consacré à un point particulier, notamment en limitant le temps de parole des intervenants et en déterminant l'ordre des interventions;

c bis) Décider d'autoriser ou non l'ouverture de moment informel de discussion ;

d) Fixer toute limite temporelle justifiée à la soumission au secrétariat général et à la présidence de documents écrits, y compris les communications pouvant figurer à l'ordre du jour d'une session, les suggestions de modification d'un texte en cours de délibération et les documents de travail ou de position individuels ou conjoints ;

e) demander aux membres du Conseil qui, sur un point particulier, ou sur un texte, ou une partie de texte, ont des positions identiques ou voisines, de choisir l'un d'entre eux pour exprimer leur position commune lors de la session ou par écrit, avant la session.

2. Sans préjudice des dispositions de l'article 19, paragraphes 4 à 6, et de ses compétences et de sa responsabilité politique générale, le membre assurant la présidence est assisté dans toutes ses responsabilités, en vertu d'arrangements convenus entre eux, par les autres membres du groupe prédéterminé de trois États membres visés à l'article 1er, paragraphe 4. Elle est également assistée, le cas échéant, par le représentant de l'État membre qui exercera la présidence suivante. Ce dernier, ou un membre dudit groupe, agissant à la demande de la présidence et sur ses instructions, la remplace en tant que de besoin, la décharge, s'il y a lieu, de certaines tâches et assure la continuité des travaux du Conseil.

## *Article 22*

### **Qualité rédactionnelle**

En vue d'assister le Conseil dans sa tâche de veiller à la qualité rédactionnelle des actes législatifs qu'il adopte, le service juridique est chargé de vérifier, en temps utile, la qualité rédactionnelle des propositions et projets d'actes et de formuler des suggestions d'ordre rédactionnel à l'attention du Conseil et de ses instances, conformément à l'accord interinstitutionnel du 22 décembre 1998 sur les lignes directrices communes relatives à la qualité rédactionnelle de la législation communautaire.

Tout au long du processus législatif, ceux qui soumettent des textes dans le cadre des travaux du Conseil portent une attention particulière à leur qualité rédactionnelle.

## *Article 23*

### **Le secrétariat général**

1. Le Conseil est assisté d'un secrétariat général. Lorsque le secrétariat général ne peut assumer les fonctions qui sont les siennes au titre du présent règlement, la présidence assume ces fonctions. La présidence peut déléguer toutes ou partie des fonctions du secrétariat général à toute personne qualifiée qu'elle mandate à cet effet.

---

3. Le secrétariat général est associé étroitement et en permanence à l'organisation, à la coordination et au contrôle de la cohérence des travaux du Conseil. Sous la responsabilité et la direction de la présidence, il assiste celle-ci dans la recherche de solutions.

#### *Article 26*

##### **Représentation devant le Parlement européen**

La représentation du Conseil devant le Parlement européen et ses commissions est assurée par la présidence ou, avec l'accord de celle-ci, par un membre du groupe prédéterminé de trois États membres visés à l'article 1er, paragraphe 4, par la présidence suivante ou par le secrétariat général. Sur mandat de la présidence, le Conseil peut également se faire représenter devant les commissions du Parlement européen par le secrétariat général.

S'agissant du Conseil des affaires étrangères, la représentation du Conseil devant le Parlement européen et ses commissions est assurée par sa présidence. Il peut, en tant que de besoin, se faire remplacer par le membre de cette formation représentant l'État membre qui exerce la présidence semestrielle du Conseil. Sur mandat de sa présidence, le Conseil des affaires étrangères peut également se faire représenter devant les commissions du Parlement européen par le secrétariat général.

Le Conseil peut, en outre, par la voie d'une communication écrite, porter ses vues à la connaissance du Parlement européen.

#### *Article 27*

##### **Dispositions relatives à la forme des actes**

Les dispositions relatives à la forme des actes figurent à l'annexe VI.

#### *Article 28*

##### **Correspondance destinée au Conseil**

La correspondance destinée au Conseil est adressée à la présidence, au siège du Conseil, à l'adresse suivante:

Conseil de l'Union européenne

rue de la Loi, 175

B-1048 Bruxelles

---

## **ANNEXE I**

Liste des formations du Conseil

1. Affaires générales;
2. Affaires étrangères;
3. Affaires économiques et financières;
4. Justice et affaires intérieures;
5. Emploi, politique sociale, santé et consommateurs;
6. Compétitivité (marché intérieur, industrie et recherche);
7. Transports, télécommunications et énergie;
8. Agriculture et pêche;
9. Environnement;
10. Éducation, jeunesse et culture.

Il incombe à chaque État membre de déterminer sa représentation au sein du Conseil, conformément à l'article 16, paragraphe 2, du TUE.

Plusieurs ministres peuvent participer en tant que titulaires à une même formation du Conseil, l'ordre du jour et l'organisation des travaux étant aménagés en conséquence.

---

## **ANNEXE II**

### **Dispositions particulières concernant l'accès du public aux documents du Conseil**

#### *Article premier*

##### **Champ d'application**

Toute personne physique ou morale a accès aux documents du Conseil, sous réserve des principes, conditions et limites définis par le règlement (CE) no 1049/2001 et des dispositions particulières prévues dans la présente annexe.

#### *Article 2*

##### **Publicité des documents**

Ibis. Les documents du Conseil sont accessibles sur demande, ou lorsque leur publicité est prévue par le présent règlement intérieur.

Iter. Les documents dont la publicité est expressément prévue par le présent règlement intérieur sont mis à la disposition du public dans les meilleurs délais via le médium approprié choisi par le secrétariat général.

Iquater. Les documents dont la publicité n'est pas expressément prévue par le présent règlement intérieur sont mis à la disposition du public après la fin de la semaine de sessions.

#### *Article 6*

##### **Adresse pour les demandes**

Les demandes d'accès à un document sont adressées par écrit au secrétariat général du Conseil, rue de la Loi 175, B-1048 Bruxelles, par courrier électronique à l'adresse [access@consilium.europa.eu](mailto:access@consilium.europa.eu) ou par télécopie au numéro suivant: +32(0)2 281 63 61.

#### *Article 7*

##### **Traitement des demandes initiales**

Sous réserve de l'article 9, paragraphes 2 et 3, du règlement (CE) no 1049/2001, toute demande d'accès à un document du Conseil est examinée par le secrétariat général.

#### *Article 10*

##### **Registre public des documents du Conseil**

1. Le secrétariat général est chargé de fournir un accès public au registre des documents du Conseil.

#### *Article 11*

##### **Documents directement accessibles au public**

---

3. Le secrétariat général rend accessibles au public, dès leur diffusion, les documents suivants:

- a) les documents dont l'auteur n'est ni le Conseil ni un État membre, qui ont été rendus publics par leur auteur ou avec son accord;
- b) les ordres du jour provisoires des sessions du Conseil dans ses différentes formations;
- c) tout texte adopté par le Conseil et destiné à être publié au Journal officiel.

4. À condition qu'ils ne soient manifestement couverts par aucune des exceptions prévues à l'article 4 du règlement (CE) no 1049/2001, le secrétariat général peut également rendre accessibles au public, dès leur diffusion, les documents suivants:

- b) d'autres documents tels que les notes d'information, les rapports, les rapports d'étape et les rapports sur l'état des travaux du Conseil ou d'une de ses instances préparatoires, qui ne reflètent pas les positions individuelles des délégations, à l'exclusion des avis et des contributions du service juridique.

5. Outre les documents visés aux paragraphes 3 et 4, le secrétariat général rend accessibles au public, dès leur diffusion, les documents législatifs et les autres documents suivants:

- a) les notes de transmission et les copies de lettres relatives à des actes législatifs et des actes visés à l'article 8, paragraphe 1, du règlement intérieur adressées au Conseil par d'autres institutions ou organes de l'Union européenne ou, sous réserve de l'article 4, paragraphe 5, du règlement (CE) no 1049/2001, par un État membre;
- b) les documents soumis au Conseil qui sont énumérés sous un point de son ordre du jour compris dans la partie «Délibérations législatives» ou accompagné de la mention «délibération publique» ou «débat public» en vertu de l'article 8 du règlement intérieur;
- c) les notes soumises au Conseil pour approbation relatives à des projets d'actes législatifs et d'actes visés à l'article 8, paragraphe 1, du règlement intérieur, ainsi que les projets d'actes législatifs et d'actes visés à l'article 8, paragraphe 1, dudit règlement auxquels elles font référence;
- d) les actes adoptés par le Conseil au cours d'une procédure législative ordinaire ou spéciale et les projets communs approuvés par le comité de conciliation dans le cadre de la procédure législative ordinaire.

6. Après l'adoption d'un des actes visés au paragraphe 5, point d), ou l'adoption définitive de l'acte concerné, le secrétariat général rend accessibles au public tous les documents relatifs à cet acte qui ont été établis avant l'un de ces actes et ne sont couverts par aucune des exceptions visées à l'article 4, paragraphes 1 et 2, et paragraphe 3, deuxième alinéa, du règlement (CE) no 1049/2001, tels que les notes d'information, les rapports, les rapports d'étape et les rapports sur l'état des travaux du Conseil ou d'une de ses instances préparatoires («résultats des travaux»), à l'exclusion des avis et des contributions du service juridique.

À la demande d'un État membre, les documents qui sont couverts par le premier alinéa et qui reflètent la position de la délégation de cet État membre au sein du Conseil, ne sont pas rendus accessibles au public.

## ANNEXE III

### Modalités d'application des dispositions concernant la pondération des voix au Conseil

Pour l'application de l'article 16, paragraphe 5, du TUE et de l'article 3, paragraphes 3 et 4, du protocole sur les dispositions transitoires, la population totale de chaque État membre, pour la période du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2024, est la suivante:

État membre	Population	Pourcentage de la population de l'Union (%)
Allemagne	84 311 244	18,72
France	68 070 697	15,11
Italie	59 691 110	13,25
Espagne	48 063 694	10,67
Pologne	37 723 532	8,37
Roumanie	19 051 562	4,23
Pays-Bas	17 956 453	3,99
Belgique	11 754 004	2,61
Tchéquie	10 833 385	2,40
Suède	10 541 000	2,34
Portugal	10 516 621	2,33
Grèce	10 415 585	2,31
Hongrie	9 599 744	2,13
Autriche	9 087 000	2,02
Bulgarie	6 498 567	1,44
Danemark	5 921 952	1,31
Finlande	5 593 070	1,24
Slovaquie	5 454 629	1,21

---

Irlande	5 194 336	1,15
Croatie	3 850 894	0,85
Lituanie	2 857 279	0,63
Slovénie	2 116 972	0,47
Lettonie	1 883 008	0,42
Estonie	1 365 884	0,3
Chypre	920 701	0,2
Luxembourg	658 278	0,15
Malte	542 051	0,12
Total	450 473 252	
Seuil (65 %)	292 807 614	

---

# ANNEXE IV

## Méthodes de travail du Conseil

### *Préparation des réunions*

2. La présidence prend les mesures nécessaires pour faire avancer les travaux entre les réunions. Par exemple, elle peut engager de la manière la plus efficace possible les consultations nécessaires sur des problèmes précis en vue de faire rapport sur d'éventuelles solutions au Conseil. Elle peut également mener des consultations écrites en demandant aux membres du Conseil de réagir par écrit à une proposition avant la réunion suivante du Conseil.

3. Le cas échéant, les membres du Conseil exposent à l'avance, par écrit, les positions qu'ils sont susceptibles d'adopter lors d'une prochaine réunion. Lorsque cela comporte des propositions de modification de textes, ils suggèrent un libellé précis. Dans la mesure du possible, les contributions écrites sont présentées conjointement par les membres soutenant la même position.

5. La présidence transmet aux membres du Conseil toutes les informations nécessaires pour permettre une préparation approfondie de celui-ci, y compris l'objectif que la présidence compte atteindre au terme de l'examen de chaque point de l'ordre du jour. À l'inverse, la présidence encourage, le cas échéant, les membres du Conseil à informer les autres délégations des positions qu'elles entendent prendre au sein du Conseil.

### *Conduite des réunions*

6. Aucune question n'est inscrite à l'ordre du jour du Conseil pour un simple exposé de la Commission ou d'un membre du Conseil, sauf lorsqu'un débat est prévu concernant de nouvelles initiatives importantes.

7. La présidence évite d'inscrire à l'ordre du jour du Conseil des questions pour information uniquement. Les informations en question, telles que le résultat de réunions dans d'autres enceintes, avec un État tiers ou avec une autre institution, les questions de procédure et d'organisation et autres, sont, de préférence, transmises aux délégations dans le cadre de la préparation des travaux du Conseil, si possible chaque fois par écrit, et ne sont pas répétées lors des réunions du Conseil.

8. Au début de la réunion, la présidence donne toutes les informations complémentaires utiles concernant son déroulement et indique notamment le temps qu'elle compte réserver à chaque question. Elle évite les longues introductions ainsi que de répéter des informations déjà portées à la connaissance des membres du Conseil.

9. Au début des délibérations sur une question de fond, la présidence indique aux membres du Conseil, en fonction du type de discussion requis, la durée maximale de leur intervention. Dans la plupart des cas, les interventions ne devraient pas dépasser trois minutes.

11. La présidence encadre autant que possible les membres du Conseil en invitant notamment les membres à réagir aux textes de compromis ou à des propositions spécifiques.

12. Durant les réunions et à la fin de celles-ci, la présidence évite de résumer longuement les travaux et se limite à une brève conclusion sur les résultats obtenus quant au fond et/ou à une conclusion de procédure.

13. Les membres du Conseil évitent de répéter les observations d'orateurs précédents. Leurs interventions sont brèves et précises et concernent le fond d'une question.

---

14. Les membres du Conseil qui partagent le même avis sont encouragés à se consulter afin qu'un porte-parole expose leur position commune sur une question spécifique.

15. Lors de l'examen de textes, les membres du Conseil présentent par écrit des propositions de texte concrètes au lieu de se limiter à exprimer leur désaccord concernant une proposition donnée.

16. Sauf indication contraire de la présidence, les membres du Conseil s'abstiennent de prendre la parole pour approuver une proposition, l'absence d'intervention valant accord de principe.

# ANNEXE V

## Dispositions relatives à la forme des actes

### A. Forme des règlements

1. Les règlements adoptés conjointement par le Parlement européen et le Conseil ainsi que les règlements du Conseil comportent:

a) en tête le titre «règlement», un numéro d'ordre, la date d'adoption et l'indication de leur objet; Lorsqu'il s'agit d'un règlement d'exécution adopté par le Conseil conformément à l'article 291, paragraphe 2, du TFUE, le règlement porte en tête le titre «règlement d'exécution»;

b) respectivement, la formule «Le Parlement européen et le Conseil de l'Union européenne» ou la formule «Le Conseil de l'Union européenne»;

c) l'indication des dispositions sur la base desquelles le règlement est adopté, précédées du mot «vu»;

d) le visa des propositions présentées et des avis recueillis;

e) la motivation du règlement précédée de la formule «considérant ce qui suit:», les considérants étant numérotés;

f) respectivement, la formule «ont adopté le présent règlement», ou la formule «a adopté le présent règlement», suivie du dispositif du règlement.

2. Les règlements sont divisés en articles, éventuellement regroupés en chapitres et sections.

3. Le dernier article d'un règlement fixe la date de l'entrée en vigueur au cas où celle-ci est antérieure ou postérieure au vingtième jour suivant la publication.

4. Le dernier article d'un règlement est suivi:

a) i) de la formule: «Le présent règlement est obligatoire dans tous ses éléments et directement applicable dans tout État membre»,

ou

ii) de la formule: «Le présent règlement est obligatoire dans tous ses éléments et directement applicable dans les États membres conformément aux traités» dans les cas où un acte ne serait pas applicable à et dans tous les États membres;

b) de la formule «Fait à ..., le ...», la date étant celle à laquelle le règlement a été adopté,

et

c) s'il s'agit:

i) d'un règlement adopté conjointement par le Parlement européen et le Conseil, de la formule:

*«Par le Parlement européen*

---

*Le président»*

*«Par le Conseil*

*Le président»*

suivie des noms de la présidence du Parlement européen et de la présidence en exercice du Conseil au moment de l'adoption du règlement;

ii) d'un règlement du Conseil, de la formule:

*«Par le Conseil*

*Le président»*

suivie du nom de la présidence du Conseil en exercice au moment de l'adoption du règlement.

## **B. Forme des directives, des décisions, des recommandations et des avis**

1. Les directives et décisions adoptées conjointement par le Parlement européen et le Conseil, ainsi que les directives et les décisions du Conseil portent en tête le titre «directive» ou «décision»;

Lorsqu'il s'agit d'une directive ou d'une décision d'exécution adoptée par le Conseil conformément à l'article 291, paragraphe 2, du TFUE, elle porte en tête le titre «directive d'exécution» ou «décision d'exécution»;

2. Les recommandations et les avis formulés par le Conseil portent en tête le titre «recommandation» ou «avis».

3. Les dispositions prévues au point A pour les règlements s'appliquent, mutatis mutandis et sous réserve des dispositions des traités applicables, aux directives et décisions.

## **C. Forme des décisions visées à l'article 25 du TUE**

Ces décisions portent en tête le titre «décision du Conseil», un numéro d'ordre (année/numéro/PESC), la date d'adoption et l'indication de leur objet.