

Code de conduite des réunions du CCR EOS

Il a été demandé au CCR EOS d'établir un code de conduite pour les réunions du CCR EOS afin de maximiser l'efficacité des réunions et de garantir le respect mutuel de tous les participants et du temps limité qui leur est imparti lors des réunions.

Ci suit une suggestion de *Code de conduite*:

1. Tous les participants doivent respecter les délais convenus en matière de soumission et de circulation des documents des réunions, conformément à ce qui est indiqué dans le protocole du CCR EOS intitulé “ *Protocole relatif au développement du conseil et à la circulation des documents par le CCR-EOS* ”. Ce protocole indique que tous les documents/présentations relatifs aux réunions doivent être transmis au secrétariat **au moins trois semaines** avant la date de la réunion. Le Secrétariat doit en ce qui le concerne s'assurer que les versions traduites (ES, FR, ANG) de tous les documents/présentations relatifs aux réunions soient transmis aux membres **au moins une semaine** avant la date de la réunion.
2. Les personnes ayant l'intention de participer à une réunion doivent s'assurer d'être correctement préparés pour cette réunion. Les participants doivent étudier les documents relatifs aux réunions dans le détail et avoir préparé des notes à propos des questions éventuelles qu'ils souhaitent poser au cours de la réunion. Le cas échéant les délégués à la réunion visiteront le site Web du CCR EOS afin d'étudier les documents ou les informations pertinents. (ex : les procès verbaux des précédentes réunions, la correspondance avec la Commission). Les membres qui ont manqué des réunions précédentes doivent s'assurer d'être suffisamment informés du déroulement des dernières réunions.
3. Les personnes ayant l'intention de participer à une réunion doivent avertir le Secrétariat de leur participation dans les délais indiqués par le Secrétariat pour cette réunion spécifique.
4. Les délégués doivent arriver aux réunions à l'heure à la réunion et s'assurer de s'installer à la place spécifique qui leur a été indiquée pour la réunion. (ex.: membre/ observateur/ conseiller scientifique/ président de groupe de travail).
5. Le secrétariat doit être averti de la participation de tout observateur, conseiller scientifique ou expert à la réunion dans les délais indiqués par le Secrétariat pour cette réunion spécifique.
6. Les questions/interventions faites au cours de la réunions ne doivent être adressées qu'au président. Les délégués doivent respecter l'autorité du président à tout moment de la réunion et la responsabilité qui est la sienne de respecter l'ordre du jour convenu avant la réunion. Ceci dit, le président a le droit de limiter le temps de parole des membres.
7. Les interventions faites au cours de la réunion doivent être courtes, concises et pertinentes au sujet dont il est question. Les points doivent être exprimés de façon claire et sans usage excessif d'expressions idiomatiques afin de faciliter l'interprétation des débats.
8. Les questions/interventions/présentations faites au cours de la réunion doivent être faites dans les langues du CCREOS et si possible dans la langue maternelle de l'intervenant.
9. Les délégués de la réunion que le président autorise à prendre la parole lors de la réunion doivent éviter de répéter les points qui ont déjà été abordés au cours de la discussion. Les délégués ne doivent pas gaspiller le temps de réunion en répétant des discussions ou des arguments abordés au cours de réunions précédentes. Celui permettra d'éviter tout retard inutile dans le déroulement de la réunion.

10. Les participants qui adressent les membres d'une réunion de CCR-EOS pour la première fois, devraient tout d'abord se présenter et spécifier l'organisation/institution qu'ils représentent.
11. Dans tous leurs projets, initiatives et propositions personnels, les délégués à la réunion ne doivent en aucun cas perdre de vue l'objectif clé du CCR EOS (c.-à-d. Réunir les parties prenantes de toute l'Europe, conseiller la Commission en matière de gestion des pêcheries eu égard aux eaux occidentales septentrionales) et accorder aux délégués à la réunion tout le soutien nécessaire pour leur permettre d'atteindre le consensus sur les questions /opinions selon le cas. Le CCR EOS **n'est pas** un lobby, et ne doit pas être utilisé comme tel par les membres pour leurs motivations individuelles, nationales ou organisationnelles.
12. En conclusion, il est important que les membres utilisent le forum correct pour les discussion. Par exemple, les discussions détaillées sur les questions techniques ou locales devraient prendre place dans les groupes de travail ou les groupes d'approche, tandis que les réunions de comité exécutif devraient se concentrer sur des stratégies, des politiques et des objectifs.
13. Les membres ne devraient pas utiliser la section '*Questions Diverses*' pendant la réunion pour évoquer les questions qui exigent la discussion ou la prise de décision détaillée.