

# Règlement de Simulation 2019

*Texte à jour des modifications de la Commission interne chargée par l'AG du 1<sup>er</sup> septembre 2018*

## Sommaire

PREAMBULE.....	1
TITRE I - Dispositions générales.....	2
TITRE II - De la Simulation.....	4
<i>Chapitre I : Du Bureau de Simulation</i> .....	4
<i>Chapitre II : Des Groupes et des Commissions</i> .....	6
<i>Chapitre III : Du Bureau de Presse</i> .....	8
<i>Chapitre IV : Des séances plénières</i> .....	9
<i>Chapitre V : Des interpellations en Plénière</i> .....	12
<i>Chapitre VI : Maintien de l'ordre</i> .....	12
<i>Chapitre VII : Du vote</i> .....	13
<i>Chapitre VIII : Des élections</i> .....	15
TITRE III – Dispositions finales .....	16
<i>Déclaration d'intérêt</i> .....	17

## PREAMBULE

Le Conseil des Jeunes Valdôtains (ci-après CJV ou Simulation) est une simulation non-partisane du Conseil régional de la Vallée d'Aoste, organisée par l'Association indépendante, non-partisane et sans but lucratif Conseil des Jeunes Valdôtains APS-ETS (ci-après Association) en partenariat avec le Conseil régional.

La Simulation a pour but de permettre aux jeunes valdôtains d'appréhender le fonctionnement du Conseil régional et de vivre le débat démocratique d'idées sur le modèle des parlements francophones des jeunes, tel que le Parlement Jeunesse Wallonie-Bruxelles (PJWB) et du Parlement Jeunesse du Québec (PJQ).

La Simulation promeut la formation générale, académique et culturelle des participants par l'organisation d'activités remplissant cet objectif, ainsi que par l'invitation de délégations de jeunes francophones participant à plein titre.

## TITRE I - Dispositions générales

### **Article 1 - Cadre de la Simulation**

1. Le cadre de la Simulation est l'institution parlementaire de démocratie représentative d'un territoire autonome fictif, nommé Valcéjinie, ayant les caractères de fait de la Vallée d'Aoste.
2. La Simulation n'est en aucun cas lieu de débat de l'actualité et de confrontation politique ou partisane.
3. Les pouvoirs législatifs du CJV sont souverains et ne sont aucunement soumis à des contraintes de nature constitutionnelle ou internationale.
4. Le respect des idées et opinions d'autrui est une valeur fondamentale du CJV.
5. Le présent règlement de Simulation est sans préjudice des dispositions réglementaires du Conseil régional et du Statut de l'Association.
6. Tout participant est tenu au respect du présent règlement, auquel il adhère automatiquement lors de la présentation de sa candidature.

### **Article 1-1 - Francophonie**

1. La Simulation se déroule en langue française.
2. Des délégations de jeunes francophones sont invités par le Conseil d'administration de l'Association (ci-après CA) à participer à plein titre.

### **Article 2 - Sélection des participants à la Simulation**

1. Les participants sont choisis par les membres du CA conformément à la procédure de sélection délibérée par celui-ci avant l'ouverture des candidatures.
2. Il est tenu compte des vœux faits par les candidats quant aux rôles qu'ils souhaitent recouvrir pendant la Simulation. Une même personne ne peut recouvrir le même rôle deux années consécutives, sauf dérogation décidée à l'unanimité par le CA.
3. Les participants sont au nombre minimum de 25 et maximum de 35 recouvrant le rôle de Conseiller, dont 2 celui d'Assesseur, et au nombre minimum de 3 et maximum de 5 recouvrant le rôle de Journaliste.
4. Dès lors qu'un candidat est retenu pour la participation, une caution d'un montant défini par délibération du CA lui est demandée. La somme obligatoirement payée à ce titre lui est rendue dès que son assermentation en tant que participant à la Simulation est effective, dans un délai de cinq jours ouvrables.

5. Si un candidat sélectionné devait renoncer à la participation dans les trente jours avant le début de la Simulation, la somme payée au titre de caution n'est pas remboursée. Elle revient aux caisses de l'Association.
6. Le cas échéant, une liste d'attente est établie pour les candidats qui n'ont pas été retenus prioritairement. Si une renonciation survient, le premier candidat ayant choisi le rôle désormais disponible est retenu pour la participation. Les alinéas précédents s'appliquent aussi dans ce cas d'espèce.

### **Article 3 - Engagement politique personnel des participants**

1. Afin de préserver l'indépendance et le principe de non-partisanerie du CJV, les participants s'engagent à s'exprimer en leur âme et conscience, sans suivre une ligne politique.
2. Toute référence ou simple allusion directe ou indirecte à des partis, mouvements, personnalités, programmes, lignes politiques réels et faits d'actualité est proscrite et sanctionnée.
3. Pour préserver l'indépendance et le pluralisme du CJV, la participation à la Simulation est incompatible avec tout mandat politique. Par mandat politique, il faut entendre toute charge publique élective de nature représentative au sein d'une collectivité publique, tel que le mandat de Conseiller communal, de Conseiller régional ou le mandat de député d'une assemblée législative.
4. Tout participant dépose une déclaration d'intérêt (en annexe) où il s'engage sur l'honneur à préserver l'indépendance du CJV et à ne laisser survenir aucun conflit d'intérêt entre une éventuelle fonction dans un parti ou mouvement politique et son rôle dans la Simulation. Cette déclaration doit être présentée, au plus tard lors de la réunion obligatoire de formation des participants, au Président de Séance.

### **Article 4 - Durée de la Simulation**

1. La durée du Conseil des Jeunes Valdôtains est fixée à cinq jours.
2. La Simulation débute au moment de l'ouverture officielle de la première séance par le Président de Simulation.
3. Néanmoins la présence des participants est obligatoire à la réunion de formation préliminaire.

### **Article 5 - Serment des participants**

1. L'exercice des rôles au sein de la Simulation est subordonné à la prestation de serment, suite à la sélection et convocation à la Simulation de la part du CA.
2. A l'ouverture de la Simulation, le Président de Simulation prête serment en prononçant les paroles suivantes : « Je jure de respecter le Règlement du Conseil des Jeunes Valdôtains et d'exercer mes fonctions avec honnêteté et en toute liberté, dans le plus humble respect des idées d'autrui ».

3. Le Président invite ensuite les Conseillers, les Assesseurs, le Secrétaire général et les Journalistes à prêter le même serment. Pour cela il fait, par ordre alphabétique, l'appel nominal des participants qui, à tour de rôle et debout, répondent : "Je le jure".

## **Article 6 - Des organes de la Simulation**

1. La Simulation s'organise en un Bureau de présidence, deux Commissions, quatre Groupes, une Plénière ou Conseil, un Bureau de Presse.

## TITRE II - De la Simulation

### *Chapitre I : Du Bureau de Simulation*

## **Article 7 – Composition et fonctions du Bureau**

1. Le Bureau de la Simulation est composé par le Président, deux Vice-Présidents, deux Secrétaires et le Secrétaire général. Les membres du CA sont membres de droit du Bureau de la Simulation.
2. Le Bureau organise et discipline le déroulement de la Simulation et est compétent pour toutes les autres tâches administratives qui sont confiées au CA selon le Statut de l'Association.
3. Le Bureau est convoqué par le Président de Simulation chaque fois que celui-ci l'estime nécessaire. Le Président a la faculté d'inviter des participants de la Simulation à chaque réunion du Bureau de la Simulation, selon les exigences.
4. Les délibérations du Bureau sont adoptées à la majorité des présents.

## **Article 8 - Président de Simulation**

1. Le Président de Simulation est élu parmi les membres du CA avant la Simulation.
2. Le Président représente la Simulation, la préside et en est l'orateur officiel.
3. Le Président ouvre, suspend et lève les séances, en maintient l'ordre, donne la parole aux Conseillers, dirige et modère les débats, impose l'observation du Règlement, annonce le résultat des scrutins, organise les débats et veille à leur bon déroulement. Il supervise l'activité des organes du CJV selon les prescriptions du Règlement.
4. Le Président convoque le Bureau et éventuellement les Chefs de Groupe s'il estime, avec l'accord du CA, que des changements sont nécessaires quant à l'organisation de la Simulation. Il en informe le CJV par la suite.

## **Article 9 - Vice-présidents de la Simulation**

1. Le Premier Vice-président de Simulation est élu par les membres du CA avant le début de la Simulation.

2. Le second Vice-président de Simulation est élu lors de la première séance de la Simulation par tous les Conseillers.
3. Les Vice-présidents assistent le Président et collaborent avec lui. En cas d'absence ou d'empêchement, temporaire ou définitif, ou lorsque le Président en fait la demande, il est remplacé dans l'ordre par le premier Vice-président ou par le second Vice-président.
4. Le second Vice-président est formé à l'exercice de ses fonctions par le premier Vice-président.

#### **Article 10 - Secrétaires de la Simulation**

1. Le premier Secrétaire de la Simulation est élu parmi les membres du CA avant le début de la Simulation.
2. Le second Secrétaire de la Simulation est élu lors de la première séance de la Simulation par tous les Conseillers.
3. Les Conseillers Secrétaires, à tour de rôle, assistent le Président dans les travaux du Conseil, donnent lecture des procès-verbaux des séances et des actes dont il faut informer le Conseil, contrôlent les opérations de vote et veillent à la rédaction des procès-verbaux des réunions.
4. Le second Secrétaire est formé à l'exercice de ses fonctions par le premier Secrétaire.

#### **Article 11 - Election de certains membres du Bureau de la Simulation**

1. Le second Vice-président et le second Secrétaire de la Simulation sont élus lors de la première séance de Plénière.
2. Seuls les Conseillers qui auront posé leur candidature lors de la réunion obligatoire de formation précédant la Simulation seront éligibles.
3. Les Conseillers qui auront reçu le plus de votes pour le rôle auquel ils ont postulé seront élus en tant que second Vice-président ou second Secrétaire de la Simulation.
4. Chaque Conseiller peut inscrire un seul nom par rôle sur son bulletin. Après avoir été invité par le Président, on dépose le bulletin dans l'urne au centre de la salle.
5. En cas d'égalité entre les candidats pour un même rôle, c'est le Conseiller le plus jeune qui est élu.
6. Les deux Conseillers désignés par le Président en tant que scrutateurs pour le vote sont le plus jeune et le plus âgé des participants. Il ne peut aucunement s'agir des candidats aux rôles mis au vote.

#### **Article 12 - Secrétaire Général**

1. Le Secrétaire général est choisi par les membres du CA avant la Simulation. Il s'occupe du bon déroulement organisationnel de la Simulation et gère les tâches administratives, ainsi que les relations directes avec les employés du Conseil régional.

2. Il collabore avec les Secrétaires de Simulation et veille à la distribution des textes éventuels en discussion en séance plénière, ainsi qu'à la cohérence et bonne rédaction des projets de loi et procès-verbaux.
3. Il se charge de la rédaction du bulletin officiel de Simulation et sa publication finale.
4. Il fait partie des participants à la Simulation, est assermenté, mais il participe indirectement aux activités. Il n'a en aucun cas droit de vote.

## *Chapitre II : Des Groupes et des Commissions*

### **Article 13 – Les Groupes**

1. Les participants dans le rôle de Conseiller et Assesseur sont répartis préalablement sur base aléatoire par le CA en quatre groupes : Mont Blanc, Grand Paradis, Cervin, Mont Rose. Lors des interpellations seulement, le Mont Blanc et le Cervin représentent la majorité, alors que le Grand Paradis et le Mont Rose représentent la minorité.
2. Les réunions de Groupe permettent de faire le point sur l'ordre du jour et les prochaines activités, ainsi que les travaux de la journée. Leur but est l'échange de bonnes pratiques, d'avis et d'idées entre participants en dehors du cadre des travaux de Commission. Les groupes se chargent aussi de la préparation des Interpellations.

### **Article 14 - Chefs de groupe**

1. Les Chefs de groupe sont choisis par le CA pour leur expérience au sein de la Simulation. Un membre du CA se charge de leur préparation avant le début de la Simulation.
2. Le Chef de groupe est le référent sur les points de procédure et organisationnel pour chaque participant lui étant affecté. Il gère les réunions de groupe. Il est également le garant du respect du Règlement à tout moment et est régulièrement consulté par le Président de Simulation pour son bon déroulement. Lors des débats il intervient, le cas échéant, pour faire un rappel au Règlement.

### **Article 15 – Des Assesseurs**

1. Chaque Assesseur est chargé de la rédaction d'un des projets de loi, sous la supervision d'un membre du CA et sur les thèmes qu'ont été établis par délibération de ce dernier.
2. Le CA décide du calendrier des échéances que doit respecter chaque Assesseur pour finaliser le projet de loi.
3. Lors de la première séance de Plénière chaque Assesseur présente, par un discours bien organisé de 10 minutes, le projet de loi dont il est responsable.
4. Après la discussion finale et avant le vote de chaque projet de loi, les Assesseurs sont invités à intervenir de manière définitive sur leur projet de loi.

5. Les Assesseurs siègent en Commission et peuvent être invités à s'y exprimer, mais n'ont pas de droit de vote. Ils prennent part aux discussions pour donner des éclaircissements sur les dispositions des projets de lois et des avis quant aux amendements.
6. Chaque Assesseur peut exercer le droit de veto au maximum deux fois pendant tous les travaux de Commission afin de discuter les points fondamentaux de son projet en séance plénière.

### **Article 16 – Des Commissions**

1. Deux commissions permanentes sont créées par le CA avant le début de la Simulation. Chacune est affectée à un projet de loi.
2. Chaque commission est composée par un nombre équilibré de membres et doit compter au moins un membre de chaque groupe.
3. L'Assesseur compétent participe aux travaux de commission sans droit de vote.
4. Les Conseillers et l'Assesseur doivent être présents à toutes les séances de commission, sauf empêchement grave, auquel cas ils doivent le communiquer avant le début de la Simulation au Bureau de présidence par écrit ou, à défaut, le jour même moyennant un certificat médical.
5. Toute délibération des Commissions est adoptée à la majorité des membres présents.

### **Article 17 - Président de Commission**

1. Chaque commission est présidée par un Président de Commission choisi par le CA avant la Simulation.
2. Le Président de Commission supervise et dirige le bon déroulement des travaux de Commission aussi en accord avec les dispositions des chapitres IV, VI, VII du présent Titre. Il donne la parole aux intervenants, décide de leurs temps de parole et veille au respect des dispositions du présent Règlement.
3. En cas d'empêchement du Président, la commission est présidée par le Secrétaire, selon les indications du CA.

### **Article 18 - Secrétaire de Commission**

1. Chaque Président de Commission est aidé dans ses tâches par un Secrétaire choisi par le CA avant la Simulation parmi les membres de la commission.
2. Le Secrétaire dresse et met aux archives le procès-verbal des séances qui porte sa signature et celle du Président.

### **Article 19 – Rapporteurs**

1. Le rapporteur de Commission est chargé de présenter oralement pendant 10 minutes les travaux de Commission lors de la séance plénière sur projet de loi concerné, avant l'ouverture de la discussion générale.
2. Il collabore avec le secrétaire de commission pour la rédaction des procès-verbaux des travaux de Commission.
3. Il est élu lors de la première séance entre les Conseillers membres de Commission.

### **Article 20 – Première lecture et discussion générale**

1. La Commission donne une première lecture intégrale du projet de loi. L'Assesseur expose le but des dispositions lorsqu'il juge que des éclaircissements sont nécessaires ou lorsque des questions lui sont posées.
2. La discussion générale est ouverte.

### **Article 21 - Deuxième lecture et amendements**

1. La Commission procède à une deuxième lecture du projet de loi, en l'approuvant article par article.
2. Les amendements sont discutés par rapport au titre et à l'article auquel ils se réfèrent. Les amendements portent sur une abrogation, une modification ou un ajout d'article.
3. Les amendements sont présentés sous forme écrite aux Secrétaires. Ils sont acceptés s'ils portent la signature d'au moins trois Conseillers et s'ils sont jugés pertinents par le Président.
4. Après leur présentation par le Conseiller premier signataire et la discussion de leurs apports, ils sont mis au vote.
5. L'Assesseur exerce son droit de veto au maximum deux fois comme énoncé à l'article 15. Le ou les amendements concernés sont discutés directement en séance plénière. Par la suite, le Président de Commission a la faculté de décider quels amendements rentrent dans le champ du dudit veto.
6. Les dispositions de l'article 32 et suivants du présent Règlement sont aussi applicables le cas échéant.

## *Chapitre III : Du Bureau de Presse*

### **Article 22 – Fonctions des Journalistes**

1. Les Journalistes composent le Bureau de Presse de la Simulation.



2. Ils gèrent les réseaux sociaux et la section « Actu » du site officiel du CJV ; ils rédigent le journal en ligne de la Simulation et les éventuels communiqués de presse ; ils sont admis aux séances de Commission et de Plénière afin d'en relater les travaux.
3. Ils s'occupent de la publication interne et externe au CJV, ainsi que de la publication finale rendue le dernier jour de Simulation à tous les participants.

### **Article 23 - Responsable du Bureau de Presse ou Attaché de presse**

1. Le CA désigne parmi ses membres ou à défaut parmi les membres de l'Association un Responsable du Bureau de Presse qui sera chargé de coordonner et organiser les travaux des Journalistes pendant la Simulation.
2. Le Responsable du Bureau de Presse vérifie, avant sa publication, que toute information rendue publique respecte les dispositions du présent règlement.
3. Si nécessaire, il se coordonne avec le Bureau de Presse du Conseil régional.

## *Chapitre IV : Des séances plénières*

### **Article 24 - Convocation du CJV et ordre du jour**

1. Les participants à la Simulation sont convoqués par courriel dans un délai fixé par le CA. La Simulation se déroule normalement dans les locaux du Conseil régional de la Vallée d'Aoste (1, Place Albert Deffeyes - Aoste), sauf directive contraire du CA.
2. L'ordre du jour est fixé par délibération du Bureau.
3. Le programme est fixé par le CA en accord avec le Conseil régional. En cas de changement de programme non prévu, le CA s'empresse de le communiquer au plus tôt aux participants.
4. Avant le début de la Simulation, le CA veille à ce que les participants reçoivent les documents nécessaires pour le bon déroulement de la Simulation.

### **Article 25 - Procès-verbaux des séances**

1. Il est dressé un procès-verbal de chaque séance plénière de la Simulation.
2. Les procès-verbaux sont rédigés par le Secrétaire de Simulation.
3. Les procès-verbaux sont envoyés à la fin de chaque journée de Plénière à chaque participant.
4. Lorsqu'un Conseiller souhaite une modification des procès-verbaux, il peut en faire la demande au Président de Simulation. Ce dernier, après une évaluation objective de la situation pourra, à sa discrétion, procéder à la modification ou au maintien du texte originaire, en notant en tous cas la contestation présentée par le Conseiller.

5. Si aucune remarque n'est faite, les procès-verbaux sont considérés approuvés et ils sont signés par le Président et par le Secrétaire de Simulation qui les a rédigés.

#### **Article 26 - Début de la discussion**

1. Le CJV ne peut discuter et ne peut délibérer que sur des objets inscrits à l'ordre du jour.
2. Les points à l'ordre du jour sont présentés au fur et à mesure par le Président de Simulation.
3. La lecture des objets et des actes à débattre est faite par le Secrétaire de Simulation.

#### **Article 27 - Suspension de la discussion**

1. La discussion ne peut être interrompue que pour les questions prioritaires suivantes :
  - a) Une clarification (entre autres, une correction formelle du texte ou une question de procédure) ;
  - b) Une motion d'ordre (entre autres, un rappel à l'ordre du jour) ;
  - c) Un rappel au Règlement (entre autres, une manifeste erreur concernant les quorums) ;
  - d) Une demande de suspension de séance (entre autres, réunions de groupe ou entre chefs de groupe seulement).

#### **Article 28 - Position de l'orateur**

1. Les orateurs parlent de leur place, debout, sauf en cas d'autorisation particulière du Président de Simulation.

#### **Article 29 - Droit de parole et durée des interventions**

1. Les Conseillers qui désirent prendre la parole sur un point quelconque doivent en faire la demande au Président de Simulation.
2. Le Président donne la parole suivant l'ordre des demandes, sous réserve, lorsque cela est possible, de l'opportunité d'alterner des orateurs de groupes différents.
3. Nul ne peut intervenir plus de deux fois dans la discussion générale d'un même point, sauf pour un rappel au Règlement.
4. A' sa discrétion le Président peut faire intervenir une fois de plus le Conseiller, en dehors des limitations de l'alinéa précédent.
5. Tout orateur intervenant sur les projets de loi peut parler pendant trois minutes, au cours de la première intervention, et pendant deux minutes, au cours de la seconde.

#### **Article 30 - Rappel à la question**

1. Si un orateur s'écarte du sujet discuté, le Président peut le rappeler.
2. Au cas où le Président aurait par deux fois rappelé à la question discutée un orateur qui persiste à s'en écarter, il peut lui retirer la parole jusqu'à la fin de la discussion.

### **Article 31 - Discussion générale**

1. Le Président ouvre la séance et le Secrétaire procède à la lecture de l'ordre du jour.
2. Le Président donne ensuite la parole au rapporteur compétent pour exposer le compte rendu du travail de Commission pendant dix minutes au plus.
3. Lorsque le rapporteur a fini son intervention la discussion générale est ouverte. Chaque Conseiller peut prendre la parole suivant les modalités de l'article 29.
4. A' sa discrétion, le Président peut, en cas de manque de temps, clore la discussion avant que tous les Conseillers inscrits aient pris la parole.
5. Lorsque la discussion générale est terminée, il est procédé au recueil des amendements.
6. Si l'Assesseur a manifesté son opposition à un amendement en Commission, celui-ci est à l'ordre du jour avant la discussion des amendements de Plénière.

### **Article 32 - Amendements au projet de loi en discussion**

1. Les amendements sont recueillis auprès du Secrétaire dans le délai établi par le Président, qui a la faculté de refuser les amendements présentés en dehors dudit délai.
2. Une fois la séance levée, les Conseillers ont vingt minutes pour procéder à la rédaction, s'ils ne l'ont pas déjà fait auparavant, et à la signature des amendements par au moins cinq Conseillers.
3. Lors de la réouverture de la séance, les amendements recevables sont distribués aux participants par le Secrétaire général.
4. Il est procédé à la discussion de chacun d'entre eux de la manière suivante : le Conseiller premier signataire présente l'amendement ; il est procédé à une discussion suivant les modalités de l'article 29.
5. Enfin l'amendement est voté suivant les modalités du Chapitre VII.

### **Article 33 – Ordre de discussion des amendements**

1. Les amendements doivent être votés avant le texte auquel ils se rapportent.
2. Lorsque les amendements sont en concurrence, ils doivent être discutés dans l'ordre suivant : d'abord les amendements de suppression, ensuite les autres, en commençant par ceux qui s'écartent le plus du texte proposé, et dans l'ordre dans lequel ils s'y opposent, s'y intercalent ou s'y ajoutent. Le premier amendement approuvé suivant cet ordre écarte la discussion des suivants ayant le même objet.

### **Article 34 - Retrait des amendements**

1. Les amendements peuvent être retirés par le premier signataire, mais peuvent être repropoés par un autre Conseiller.
2. Le Conseiller qui retire un amendement a le droit d'en expliquer les raisons rapidement.

### **Article 35 – Recevabilité des amendements**

1. Le Bureau a la faculté de déclarer irrecevables des amendements formulés avec des phrases inconvenantes ou concernant des sujets étrangers à l'objet de la discussion ou contrastant avec des délibérations précédentes ou les principes du CJV.

## *Chapitre V : Des interpellations en Plénière*

### **Article 36 - Définition de l'interpellation**

1. L'interpellation consiste à poser aux participants une question sur les raisons de leur conduite ou leurs intentions à l'égard de certains sujets.
2. Elle peut concerner tout sujet fictif, sans toucher au privé et tout en respectant la personne visée.

### **Article 37 - Présentation des interpellations**

1. Les Conseillers qui ont l'intention de présenter des interpellations doivent le faire par écrit au Président de Simulation, après avoir consulté leur Chef de groupe et lui avoir présenté l'objet de son interpellation par note écrite.
2. Les interpellations doivent être déposées ou parvenir à la Présidence du CJV et sont inscrites à l'ordre du jour avant la discussion générale de chaque projet de loi.

### **Article 38 - Limitation du nombre des interpellations**

1. Ne peut être inscrite à l'ordre du jour de chaque séance plus qu'une interpellation par groupe, préalablement approuvé par le groupe.  
Chaque groupe choisit son intervenant. L'exposé de l'interpellation ne peut excéder deux minutes.

### **Article 39 - Traitement des interpellations**

1. Après les explications de la personne intéressée pendant deux minutes au plus, l'auteur de l'interpellation peut déclarer les raisons pour lesquelles il est satisfait ou non pendant une minute.

## *Chapitre VI : Maintien de l'ordre*

### **Article 40 – Publicité des travaux**

1. Les activités du CJV se déroulent en principe à huis clos, exception faite des séances de plénière qui ne traitent pas de questions regardant une personne.

2. L'autorisation à la prise d'images est demandée aux participants avant le début de la Simulation. La diffusion par tout moyen des séances publiques est possible et annoncée au préalable.
3. Toute personne extérieure à la Simulation souhaitant assister aux travaux, hors séances plénières publiques, doit en faire la requête et être autorisée par le Bureau.
4. Les membres du Conseil des Alumni de l'Association et les élus au Conseil régional peuvent y assister librement.

#### **Article 41 - Pouvoirs du Président et discipline des Séances**

1. Les pouvoirs de police lors de la Simulation appartiennent au Conseil qui les exerce par l'intermédiaire de son Président ou du remplaçant de ce dernier.
2. Aucun participant à la Simulation ne peut parler sans avoir demandé la parole au Président de Séance et en tout cas ne peut s'exprimer qu'après l'avoir obtenue.
3. Si nécessaire, le Président de Simulation applique les dispositions concernant le maintien de l'ordre et les pouvoirs de police prévues par le Règlement du Conseil régional.

#### *Chapitre VII : Du vote*

#### **Article 42 - Modalités de vote**

1. Les Conseillers votent, normalement, au scrutin public, ou bien, à la demande de cinq Conseillers au moins, par appel nominal ou au scrutin secret.
2. La demande de vote au scrutin secret prévaut sur toute demande d'un autre type de votation. Ladite demande n'est pas admise pour les questions de procédure.
3. Le vote de délibérations concernant des personnes s'effectue au scrutin secret.
4. Aux fins du vote, le Président de Simulation explique la portée du suffrage "pour", du suffrage "contre" et du suffrage "abstenu".
5. Le système de vote est le même que celui du Conseil régional.

#### **Article 43 - Vote nominal**

1. Le vote nominal peut avoir lieu par appel nominal ou bien par procédé électronique avec enregistrement des noms.
2. Aux fins du vote par appel nominal, le Secrétaire de Simulation procède à l'appel en suivant l'ordre alphabétique des noms des Conseillers.

#### **Article 44 - Fonctions du Secrétaire de Simulation lors du vote**

1. Lors de chaque vote, un des Secrétaires de la Simulation doit vérifier le nombre des présents et des votants, le chiffre constituant la majorité requise, le nombre des suffrages « pour » et « contre », ainsi que le nombre et, sauf en cas de scrutin secret, le nom des Conseillers qui se sont abstenus.

#### **Article 45 - Fonctions des scrutateurs**

1. Sont choisis en tant que scrutateurs le Conseiller le plus âgé et celui le plus jeune de la Simulation.
2. Les deux Conseillers scrutateurs procèdent au contrôle des votes et aident le Secrétaire dans le dépouillement du scrutin.
3. En cas d'absence ou d'empêchement d'un ou de plusieurs scrutateurs, le Président de Simulation procède aux remplacements nécessaires.

#### **Article 46 - Détermination de la majorité**

1. Sauf dispositions contraires, les décisions sont prises à la majorité simple des présents.

#### **Article 47 - Vote des projets de loi**

1. Chaque article de projet de loi et chaque amendement fait l'objet d'un vote séparé, effectué, en règle générale, au scrutin public. Toutefois, si un article ou un amendement ne soulève aucune objection, le Président peut le déclarer approuvé à l'unanimité des présents.
2. Le vote final d'un projet de loi a lieu aussitôt après la discussion et l'approbation des articles et après les éventuelles explications de vote et l'intervention de l'Assesseur.
3. On procède à l'éventuelle adoption du projet du loi par vote nominal.

#### **Article 48 - Droit de parole pendant le vote**

1. Une fois l'opération de vote commencée, le droit de parole n'est plus accordé jusqu'à la proclamation du résultat du scrutin, sauf pour un rappel au Règlement concernant le vote en cours.

#### **Article 49 - Irrégularités dans les votes**

1. Au cas où des irrégularités seraient constatées, le vote est déclaré nul et il est procédé à un nouveau vote.
2. Si le deuxième vote est également déclaré nul, il est procédé à une votation par bulletins secrets.

## *Chapitre VIII : Des élections*

### **Article 50 - Modalités des élections**

1. Les élections pour la nomination des Secrétaires et des Vice-présidents s'effectuent par scrutin secret sur bulletins de vote.
2. Chaque Conseiller présent reçoit un bulletin pour les nominations ou les désignations à exprimer.

### **Article 51 - Bulletins pour les élections**

1. Les bulletins, remplis sur des imprimés faits exprès, doivent être signés par un Secrétaire de Simulation.

### **Article 52 - Dépouillement des bulletins**

1. Le dépouillement des bulletins est effectué par le Secrétaire de Simulation, à l'aide de deux scrutateurs.

### **Article 53 - Détermination de la majorité**

1. L'abstention se manifeste par le dépôt d'un bulletin blanc.
2. Le ballottage n'est pas admis à moins qu'il n'en soit décidé autrement.

### **Article 54 - Nullité du vote**

1. Si le nombre des bulletins introduits dans l'urne ne correspond pas au nombre des bulletins distribués, le vote est déclaré nul et il est procédé à un nouveau vote.

### **Article 55 - Validité des bulletins**

1. Lors d'élections au cours desquelles il faut indiquer sur le bulletin plus d'un nom, les bulletins ayant un nombre de noms inférieur au nombre prévu sont valables. Les bulletins ayant un nombre de noms supérieur sont de même valables, mais seuls les noms indiqués en premier dans la liste, jusqu'à arriver au nombre requis, sont comptés.
2. Les désignations de personnes inéligibles sont nulles. Si le même nom est répété deux fois ou plus dans le même bulletin, le bulletin est valable, mais le nom est compté une seule fois.

### **Article 56 - Désignations ambiguës**

1. Afin d'éviter des désignations ambiguës, dans le cas où plusieurs candidats ont le même nom, le Président de Simulation doit inviter les Conseillers à procéder à la désignation en précisant le nom et le prénom des candidats homonymes.
2. Les désignations ambiguës sont annulées.

### **Article 57 - Destruction des bulletins de vote**

1. Les bulletins sont conservés jusqu'au contrôle du dernier scrutin et détruits immédiatement après, par les soins du Secrétaire de la Simulation.

## TITRE III – Dispositions finales

### **Article 58 - Effets de la fin de la législature**

1. Les participants à la Simulation sont membres de droit de l'Association. Ils sont convoqués à une Assemblée Générale pour élire le nouveau CA dans les 3 mois suivants la Simulation.
2. Les projets de loi définitifs sont gardés aux archives de l'Association. Ils sont présentés aux Conseillers régionaux, s'ils en font la demande, après la fin de la Simulation. Ils sont également publiés sur le site du CJV.
3. Les procès-verbaux et comptes rendus sont enregistrés aux archives de l'Association. Ils ne sont consultables que sur autorisation du CA.

### **Article 59 - Attestation de participation au CJV**

1. Une Attestation de participation au CJV est délivrée à la fin des travaux aux participants.
2. Toute absence non justifiée des travaux du CJV entraîne le fait que l'attestation ne soit pas délivrée au participant concerné.
3. Toute violation grave du présent règlement ou manque de respect envers les lieux et le personnel du Conseil régional entraîne le fait que l'attestation ne soit pas délivrée.

### **Article 60 - Modifications du Règlement de la Simulation**

1. Les modifications du Règlement sont adoptées à la majorité absolue des membres du CA. Elles peuvent être proposées par tout membre de l'Association le souhaitant, dans une période fixée par le CA, et en tout cas entre six et trois mois précédant le début de la Simulation.
2. Chaque année l'Assemblée générale de l'Association charge une Commission de la modification du Règlement de Simulation. Elle est tenue à effectuer une révision complète de celui-ci en prenant en considération prioritairement les propositions de modification parvenues, peut proposer les siennes et est tenue de présenter le fruit de son travail au CA, soumettant le nouveau Règlement au vote de ce dernier.



## Simulation non-partisane Conseil des Jeunes Valdôtains

### *Déclaration d'intérêt*

Je soussigné.e \_\_\_\_\_ (nom et prénom complets)  
né.e le / / à \_\_\_\_\_ participant dans le  
rôle de *Conseiller.ère* | *Assesseur.e* | *Journaliste* | *Secrétaire général* à la  
Simulation CJV du / / au / / m'engage sur l'honneur, devant mes  
collègues, à préserver l'indépendance du CJV tout au long de la Simulation et à ne laisser  
survenir aucun conflit d'intérêt entre un éventuel engagement dans un parti ou mouvement  
politique et ma participation au sein du CJV, dans le respect du Règlement de Simulation.

Fait à Aoste, le / /

Signature

Pour réception, le Président de Séance