

## Règlement d'ordre intérieur du comité consultatif de la résolution

Le comité consultatif de la résolution, ci-après dénommé le « comité » ;

Vu l'article 15-2, paragraphe 5 de la loi modifiée du 23 décembre 1998 portant création d'une commission de surveillance du secteur financier, ci-après dénommée la « loi modifiée du 23 décembre 1998 »;

Vu la délibération du comité en date du 28 septembre 2016 ;

Décide d'arrêter comme suit son règlement d'ordre intérieur.

### 1. Objet

Le présent règlement d'ordre intérieur a pour objet de mettre en oeuvre les dispositions législatives concernant l'organisation et le fonctionnement du conseil de résolution.und.

### 2. Composition et présidence du comité

La composition du comité est régie par l'article 15-2, paragraphe 3 de la loi modifiée du 23 décembre 1998. Pour donner effet à la lettre b) du paragraphe 3 précité, en vertu de laquelle le conseil de résolution est considéré comme collègue et comptant comme un membre, le cas échéant représenté par le directeur résolution, et pour tenir compte par ailleurs du caractère collégial du conseil de résolution, tous les membres du conseil de résolution sont invités et peuvent assister aux réunions du comité. Leurs présences et votes sont pris en compte comme il est indiqué ci-dessous.

Le comité est présidé par le directeur résolution en vertu de l'article 15-2, paragraphe 5 de la loi modifiée du 23 décembre 1998.

### 3. Organisation des réunions

#### 3.1 Fréquence et lieu des réunions

Le comité est convoqué par le président du comité, soit de sa propre initiative, soit en cas de saisine du comité par un membre en vertu de l'article 15-2, paragraphe 2 de la loi modifiée du 23 décembre 1998. En dehors des cas précités, le comité doit être convoqué à la demande soit du ministre ayant la Place financière dans ses attributions ou de son représentant soit de deux de ses membres au moins.



En règle générale, les réunions ont lieu au siège de la CSSF. En cas d'urgence constatée par le président du comité, le comité peut tenir une réunion en recourant à un système de télécommunication vocale ou arrêter une décision en ayant recours à une procédure écrite.

### **3.2 Convocation des réunions**

Les réunions sont convoquées avec la diligence nécessaire et dans un délai suffisant, en principe de 30 jours calendaires avant la tenue de la réunion, sauf en cas d'urgence à apprécier par le président du comité.

Dans les cas de l'article 3.1, alinéa 1, deuxième phrase du présent règlement d'ordre intérieur, le président du comité est tenu de convoquer le comité dans un délai de huit jours calendaires à partir de la réception de la demande tout en observant les formes et conditions prévues à l'alinéa précédent et à l'article 3.3.

### **3.3 Ordre du jour**

Le président du comité établit l'ordre du jour des réunions du comité. Il est approuvé par le comité en début de réunion.

L'ordre du jour d'une réunion et les documents de séance qui s'y rapportent sont adressés aux membres du comité - de préférence par courrier électronique - en principe au moins huit jours calendaires avant la date prévue pour la réunion, sauf en cas d'urgence à apprécier par le président du comité.

L'ordre du jour des réunions convoquées suite à la saisine dans les circonstances énumérées à l'article 15-2, paragraphe 2 de la loi modifiée du 23 décembre 1998 ou à l'article 3.1, alinéa 1, deuxième phrase du présent règlement d'ordre intérieur, contient les points indiqués par le membre demandant la convocation d'une réunion du comité.

L'ordre du jour distingue entre dossiers généraux et dossiers individuels et prévoit pour chacune de ces catégories une répartition des dossiers en points A et points B, selon la nature et, le cas échéant, l'importance du dossier. Ceux qui figurent en points A seront discutés en séance, tout en pouvant faire l'objet d'une décision, alors que les points B ne font l'objet que d'une décision sans discussion préalable, sauf si un membre du comité le demande. L'ordre du jour peut également comprendre des points C qui sont portés à la connaissance du comité pour information.

### **3.4 Tenue des réunions et participation aux réunions**

Le président du comité dirige les débats.

Des experts peuvent être invités à assister aux réunions afin d'expliquer les documents soumis à discussion. Les experts invités n'assistent pas aux délibérations.



### **3.5 Télécommunication vocale et procédure écrite**

Conformément à l'article 3.1, alinéa 2, les décisions du comité peuvent aussi être prises en recourant à un système de télécommunication vocale ou par procédure écrite, sauf si au moins deux membres s'y opposent et requièrent une prise de décision en réunion physique. Au-delà des cas d'urgence, le président du comité peut aussi décider d'avoir recours à une procédure écrite pour solliciter une décision du comité si le bon fonctionnement du comité le requiert.

En vue d'une réunion et prise de décision via télécommunication vocale, le président du comité informe au préalable tous les membres quant au sujet et aux modalités pratiques de la télécommunication.

En cas de procédure écrite, et par dérogation à l'article 3.2, alinéa 1 et à l'article 3.3, alinéa 2, le président du comité adresse les documents qui se rapportent à la procédure écrite à tous les membres, par courrier avec accusé de réception. Cet envoi peut se faire également par fax, par courrier électronique ou par tout autre procédé écrit. Les membres confirment par fax, par courrier électronique ou par tout autre procédé écrit la réception de la procédure écrite et des documents qui s'y rapportent. La communication mentionne le délai dont disposent les membres pour y répondre. Pendant ce délai, chaque membre peut demander de délibérer oralement du projet de décision via télécommunication vocale, si le sujet ne soulève aucune problématique particulière.

### **3.6 Modalités de vote**

Les délibérations du comité, lors de réunions physiques ou lors de réunions tenues en recourant à un système de télécommunication vocale, sont valables si au moins un membre du conseil de résolution et trois membres extérieurs sont présents.

Les décisions du comité sont prises à la majorité des voix exprimées. La détermination de la majorité des voix exprimées ne tient pas compte des abstentions.

Les membres qui ne peuvent pas assister à une réunion du comité ont la possibilité de donner une procuration à un autre membre. Cependant, aucun membre ne peut recevoir plus d'une procuration.

Chaque membre dispose d'une voix. Quel que soit le nombre de membres du conseil de résolution présents à la réunion, le conseil de résolution dispose d'une voix.

En cas de prise de décision via télécommunication vocale, la décision est adoptée à la majorité des voix exprimées et pour autant que la procédure de télécommunication vocale permette une communication en temps réel et une délibération collégiale réunissant la majorité des membres du comité.

En cas de prise de décision par procédure écrite, le projet de décision est approuvé par le comité si, dans le délai mentionné dans la communication conformément à l'article 3.5, alinéa 3, une majorité des membres a donné son accord par écrit. Tout membre qui ne se prononce pas dans le délai mentionné est présumé s'abstenir.

### **3.7 Procès-verbaux des réunions du conseil de résolution**

Un procès-verbal est rédigé par le secrétaire à l'issue de chaque réunion.

Ce procès-verbal résume les débats de manière synthétique et anonyme, sauf si un membre du comité demande à être cité nommément. Le procès-verbal mentionne également les documents soumis au comité, consigne les décisions prises et/ou les conclusions auxquelles le comité est parvenu et comprend la liste des participants.

Le procès-verbal est soumis, pour approbation, lors de la réunion suivante, et signé par le président ainsi que par le secrétaire. Les délibérations et les procès-verbaux du comité consultatif de la résolution sont confidentiel

### **4. Secret des délibérations**

En dehors des communications que le comité décide de rendre officielles, les membres du comité ainsi que toute personne ou expert invité aux réunions, sont tenus au secret des délibérations.

### **5. Secrétariat**

Le secrétariat du comité est assuré par un agent du service résolution de la CSSF désigné conformément à l'article 15-2, paragraphe 5 de la loi modifiée du 23 décembre 1998. Toute correspondance adressée au comité est à transmettre au secrétaire.

Luxembourg, le 28 septembre 2016

***Ce règlement a été adopté à l'unanimité des voix des membres du comité au cours de la réunion du 28 septembre 2016.***