

## **Comité scientifique de l'Agence fédérale pour la Sécurité de la Chaîne alimentaire**

### **Règlement d'ordre intérieur**

Vu la loi du 4 février 2000 relative à la création de l'Agence fédérale pour la Sécurité de la Chaîne alimentaire, notamment l'article 8;

Vu l'arrêté royal du 19 mai 2000 relatif à la composition et au fonctionnement du Comité scientifique institué auprès de l'Agence fédérale pour la Sécurité de la Chaîne alimentaire, notamment l'article 3;

**Article 1<sup>er</sup>.** Pour la bonne compréhension du présent règlement d'ordre intérieur, on entend par:

1° *le Comité* : le Comité scientifique institué auprès de l'Agence fédérale pour la Sécurité de la Chaîne alimentaire;

2° *l'Agence* : l'Agence fédérale pour la Sécurité de la Chaîne alimentaire ;

3° *le Secrétariat* : le Secrétariat scientifique de la DG Politique de contrôle de l'Agence.

4° *le Bureau* : l'organe de gestion journalière des activités du Comité.

**Art. 2.** Lors de leur première séance plénière suivant la publication de la nomination des membres du Comité pour un nouveau mandat, ceux-ci éliront parmi eux un Président et un Vice-président qui, de préférence, sont de rôles linguistiques différents. Le plus âgé parmi les membres présents dirigera l'élection du Président, qui dirigera à son tour l'élection du Vice-président.

Chaque membre peut présenter un candidat ou poser lui-même sa candidature pour les deux fonctions. Chaque membre peut renoncer à sa candidature.

L'élection se fait par scrutin secret et à la majorité des membres présents.

Si, après un premier tour de scrutin, aucun des candidats n'a obtenu une majorité, on organise un nouveau tour de scrutin auquel restent candidats uniquement ceux qui, au tour précédent, ont obtenu soit la première, soit la deuxième place quant au nombre de voix et qui ne se sont pas retirés.

En cas de décès, de démission ou d'incapacité manifeste du Président ou du Vice-président d'assumer sa tâche durant une période dépassant une année, on procède lors de la séance plénière suivante à l'élection d'un nouveau Président ou Vice-président, selon la même procédure.

**Art. 3.** Les tâches et compétences du Président sont les suivantes:

1° il fixe, en concertation avec le Vice-président et le Directeur du Secrétariat, le lieu, la date, l'heure et l'ordre du jour des séances plénières en néerlandais et en français

et convoque à la séance plénière, conformément à l'article 10, les membres du Comité et, le cas échéant, d'autres experts ou personnes tels que visés à l'article 5;

2° il reçoit les demandes de convocation de la séance plénière du Comité telles que visées à l'article 10;

3° il ouvre et clôture les séances plénières, et dirige les débats; en l'absence du Président et du Vice-président, c'est le membre le plus âgé qui dirige les débats;

4° il réceptionne les déclarations visées à l'article 4 et informe l'Agence à leur propos;

5° il fixe les cas où les membres sont considérés comme démissionnaires, informe l'Agence ainsi que l'intéressé à ce sujet, et réceptionne, le cas échéant, la demande de recours de ce dernier; il établit le cas échéant la non activité définitive, et en informe l'Agence ainsi que l'intéressé;

6° il organise les activités du Comité avec l'aide du Vice-président et du Directeur du Secrétariat;

7° il prie les autres experts et personnes visés à l'article 11 de ne pas prendre part à certaines parties de la séance plénière;

8° à l'exclusion des dossiers propres à des personnes, il peut accorder une consultation des archives du Comité, sur demande écrite, à d'autres personnes que les membres du Comité ou à des fonctionnaires de l'Agence;

9° il est responsable de l'évaluation scientifique et de la supervision des travaux du secrétariat, réalisées dans le cadre des activités du Comité.

En l'absence du Président, au cas où celui-ci est manifestement incapable d'assumer sa tâche ou si le Président le décide, c'est le Vice-président qui assume les tâches et compétences en question.

**Art. 4.** Lors de la première séance plénière où un membre entame un nouveau mandat, l'intéressé doit signer la déclaration suivante:

*Vu : l'article 2, § 3 de l'arrêté royal du 19 mai 2000 relatif à la composition et au fonctionnement du Comité scientifique institué auprès de l'Agence fédérale pour la Sécurité de la Chaîne alimentaire, stipulant ce qui suit: "Les membres du Comité ne peuvent pas appartenir au conseil d'administration, à la direction ou au personnel d'un établissement soumis au contrôle de l'Agence."*

*Le soussigné déclare sur l'honneur:*

- *ne pas appartenir au conseil d'administration, à la direction ou au personnel d'un établissement soumis au contrôle de l'Agence;*
- *s'engager à informer sans retard le Président du Comité scientifique institué auprès de l'Agence fédérale pour la Sécurité de la Chaîne alimentaire s'il se produit une modification à cette situation;*
- *s'engager à respecter les dispositions du règlement d'ordre intérieur.*

**Art. 5.** Les membres du Comité ont le droit:

- d'assister à toutes les activités dans le cadre du fonctionnement du Comité;
- de consulter et d'obtenir une copie confidentielle de tous les documents et archives du Comité, excepté des dossiers propres à des personnes ne les concernant pas;
- de prendre part aux délibérations relatives aux avis à émettre;

- de prendre part aux délibérations relatives aux questions de déontologie, excepté celles qui les concernent personnellement ou dans lesquelles ils interviennent en tant que conseil pour un collègue;
- de se défendre, aussi bien par écrit qu'oralement, en ce qui concerne des questions déontologiques qui les concernent personnellement, et de se faire assister dans cette défense par un conseil;
- de faire ajouter des points à l'ordre du jour conformément à l'article 10;
- de faire ajouter des points motivés par une extrême urgence à l'ordre du jour pendant la séance plénière, moyennant le dépôt d'une note explicative en néerlandais et en français, excepté l'adoption d'une motion d'ordre. Dans ce cas, toutefois, le Comité peut décider de ne pas émettre un avis pendant la séance;
- de proposer de façon motivée au Comité la participation d'autres experts ou personnes aux activités organisées dans le cadre du fonctionnement du Comité, ou de s'opposer à cette participation;
- de faire appel pour leurs activités dans le cadre du Comité et pour leurs contacts avec l'Agence, au Directeur du Secrétariat ou aux autres membres du Secrétariat.

**Art. 6.** Les membres respectent les règles en matière de présence régulière et de déontologie.

Ceci implique notamment qu'ils ne soient pas absents sans motifs fondés aux séances plénières du Comité, qu'ils ne fournissent pas de renseignements à des personnes non membres du Comité ou qui n'appartiennent pas au Secrétariat ou à des membres de l'Agence non autorisés à cette fin à propos des dossiers traités ou des débats menés, qu'ils ne critiquent pas publiquement le fonctionnement ou leurs collègues du Comité ou les services de l'Agence, et qu'ils ne publient pas ou ne fassent pas allusion aux avis avant que leur publication par l'Agence n'ait eu lieu conformément aux dispositions du présent règlement.

Avant tout traitement ou discussion d'un dossier, les membres qui ont un intérêt particulier dans un dossier (incompatibilité), déclarent au Président, quel intérêt ils y ont. Le Bureau visé à l'article 9 décide ensuite dans quelle mesure et, le cas échéant, sous quelle forme ce membre peut participer au traitement, à la discussion ou la délibération du dossier.

Le traitement des plaintes sur le plan de la déontologie se fait au sein du Bureau et les décisions sont prises en consensus. La décision peut comprendre l'émission de recommandations ou même d'un avis de démission. Lorsque le Président ou le Vice-président fait l'objet d'une plainte, celui-ci ne prend pas part aux décisions le concernant. Au besoin, le Bureau peut consulter ou se faire assister par le service juridique de l'Agence.

**Art. 7.** Sont considérés comme démissionnaires les membres qui:

- introduisent eux-mêmes leur demande de démission;
- durant une période dépassant une année, ne sont manifestement plus en mesure d'assister aux séances plénières;

- sans le signaler au préalable ou sans motifs fondés, omettent trois fois consécutivement d'assister aux séances plénières auxquelles ils sont convoqués, à moins qu'il ne s'agisse de séances plénières supplémentaires fixées dans des conditions exceptionnelles ;
- ne respectent pas la déclaration visée à l'article 4;
- sur le plan de la déontologie, ont reçu un avis de démission aux termes de l'article 6.

Après que le Président a constaté qu'un membre est considéré comme démissionnaire et en a informé l'intéressé, ce dernier dispose d'un délai de 20 jours pour introduire une demande de recours par recommandé auprès du Président, qui place d'office la demande à l'ordre du jour de la première séance plénière qui suit du Comité. Le recours est traité conformément aux dispositions de l'article 6, troisième alinéa, étant entendu qu'un avis de démission implique une non activité définitive. En l'absence de demande de recours introduite dans le délai requis, la non activité débute automatiquement.

La démission spontanée ainsi que la non activité définitive impliquent pour le membre la perte des droits visés à l'article 5.

Le cas échéant, une procédure de remplacement des membres démissionnaires peut être lancée.

**Art. 8.** Un fonctionnaire de l'Agence est désigné comme Directeur du Secrétariat.

Le Secrétariat a pour tâche principale d'apporter une assistance scientifique et technique au Comité dans le cadre de l'instruction des demandes d'avis et des évaluations des guides sectoriels d'autocontrôle qui lui sont soumises. En outre, il est un appui scientifique pour la DG Politique de Contrôle. Le Secrétariat est constitué d'une équipe multidisciplinaire, composée d'un Directeur scientifique, d'experts scientifiques et d'assistant(e)s administratif(ve)s polyvalent(e)s. Pour les avis le nécessitant, le Secrétariat réalise des évaluations de risques sous le pilotage et avec la validation du Comité.

Le Directeur du Secrétariat assure la gestion journalière du Secrétariat, en particulier la gestion de l'état d'avancement des travaux en ce qui concerne l'instruction des demandes d'avis, la rédaction des projets d'avis scientifiques, l'évaluation scientifique des guides sectoriels d'autocontrôle, la réalisation d'évaluations de risques, la participation du Comité dans des études scientifiques et ce, afin de garantir un déroulement optimal des opérations et de garantir des prestations de haute qualité scientifique dans des délais raisonnables et dans le respect des procédures existantes. Il assure également l'envoi des convocations aux séances plénières et réunions et des documents de travail connexes, et en ce qui concerne la rédaction des rapports des séances plénières et autres réunions. Il veille à la liquidation financière des rémunérations et jetons de présence des membres, et assure la conservation des archives telles que visées à l'article 17.

**Art. 9.** Le Bureau est composé des Président et Vice-président du Comité et du Directeur du Secrétariat.

Les membres du Bureau se réunissent régulièrement. Le Bureau s'occupe du calendrier des séances plénières, de la diffusion et de l'attribution des dossiers à étudier ainsi que du choix de la procédure la plus appropriée pour le traitement de ceux-ci.

**Art. 10.** Le Comité se réunit sur convocation du Président, soit de sa propre initiative, soit à la demande écrite du Ministre de la Santé Publique ou de l'Administrateur délégué de l'Agence ou d'au moins deux membres du Comité, demande adressée par lettre, par fax ou par courrier électronique au Président, à l'adresse du Secrétariat. La demande écrite en question comprend au moins un point devant être placé à l'ordre du jour, et accompagné d'une note explicative en néerlandais et en français .

Le Président peut accorder au Directeur du Secrétariat l'autorisation de diffuser la convocation en son nom.

La convocation, l'ordre du jour et les projets d'avis, doivent être envoyés aux membres du Comité au plus tard cinq jours ouvrables avant le jour de la séance plénière. Cependant, dans les cas d'urgence, le Président peut déroger à ce délai.

**Art. 11.** D'autres experts ou des personnes non membres peuvent être invités aux activités du Comité pour un point spécifique mis à l'ordre du jour, éventuellement à l'occasion de séances d'audition.

Les autres experts ou personnes, proposés par le Bureau et acceptés par la majorité des membres présents, doivent, avant de pouvoir participer aux activités du Comité, faire la déclaration visée à l'article 4.

Les autres experts et personnes, les membres du Secrétariat et les représentants de l'Agence sont liés par les mêmes règles de déontologie que les membres du Comité. Une copie du règlement d'ordre intérieur leur est remise.

La participation aux activités de ces autres experts et personnes ne comprend pas l'émission de l'avis en tant que tel ni l'émission d'un avis minoritaire conformément à l'article 14, ni la délibération en rapport avec des questions de déontologie.

**Art. 12.** L'ordre du jour des séances plénières est rédigé en néerlandais et en français .

Les points à l'ordre du jour reçoivent une numérotation unique et sont traités dans l'ordre de numérotation, sauf si le Président ou un membre demande qu'il en soit autrement.

Chaque point concernant une demande d'avis inscrit à l'ordre du jour fait l'objet d'une note explicative rédigée par le demandeur d'avis en néerlandais et en français.

**Art. 13.** Le Comité peut créer des groupes de travail pour l'exécution des missions fixées par lui. Ces groupes de travail peuvent être temporaires ou permanents. Ils peuvent également comprendre d'autres experts ou personnes conformément aux règles en vigueur pour la participation aux activités du Comité. Les membres du Comité sont informés de la création et de la composition de ces groupes de travail.

Un groupe de travail se trouve sous la direction d'un membre du Comité désigné à cette fin comme rapporteur en son sein. Ce rapporteur veille aux progrès des travaux du groupe de travail, émet régulièrement à l'attention du Comité des comptes rendus des activités du groupe de travail et présente le projet d'avis.

Le Comité peut dissoudre ou réactiver les groupes de travail à tout moment.

**Art. 14.** Les avis sont donnés en consensus. Si un ou plusieurs membres ne peuvent marquer leur accord avec un avis, ils peuvent émettre un avis minoritaire, qui est traité de la même manière que l'avis.

**Art. 15.** Le Directeur du Secrétariat veille à ce que le rapport provisoire en français et en néerlandais de chaque séance plénière soit remis aux membres du Comité.

Lors de la séance plénière suivante, les membres approuvent le rapport de la séance plénière précédente, tenant compte des remarques éventuelles.

Le Président et le Directeur du Secrétariat signent un exemplaire du rapport définitif.

**Art. 16.** Le rapport signé est destiné aux archives, tandis qu'une copie est remise aux membres du Comité, à l'Administrateur délégué de l'Agence et au Ministre de la Santé Publique.

Le contenu des avis est publié intégralement par l'Agence ou par le Ministre de la Santé Publique de la manière convenue entre l'Agence et le Comité.

La communication à l'extérieur se fait par décision du Comité prise en collégialité, mais les membres peuvent communiquer leur point de vue minoritaire.

**Art. 17.** Les archives contiennent des duplicata des convocations, les documents introduits, les rapports provisoires et définitifs des séances plénières, les rapports des groupes de travail, les avis, les évaluations, d'autres documents importants ainsi que le dossier personnel des membres.

**Art. 18.** Le règlement d'ordre intérieur est approuvé à la majorité des membres et soumis à l'approbation du Ministre de la Santé Publique. Il peut être modifié dans les mêmes conditions.

Au sujet des cas qui ne sont pas prévus dans le règlement d'ordre intérieur et qui nécessitent une solution en séance, le Comité décide à la majorité des membres présents.

Approuvé le 13 Janvier 2006 par le Comité scientifique.

Approuvé le 27 mars 2006

Le Ministre des Affaires sociales et de la Santé publique,  
Rudy DEMOTTE