**Règlement d’ordre intérieur du Comité REACH**

**Article 1er. Définitions**

On entend par :

1. Accord de coopération : l’accord de coopération du 17 octobre 2011 entre l’Etat fédéral, la Région flamande, la Région wallonne et la Région de Bruxelles-Capitale relatif à l’enregistrement, l’évaluation et l’autorisation des substances chimiques ainsi qu’aux restrictions applicables à ces substances (REACH) ;
2. Règlement REACH : le règlement (CE) n° 1907/2006 tel que défini à l’article 1er, 1° de l’accord de coopération;
3. Membres : les personnes définies à l’article 7, § 1er de l’accord de coopération, incluant les membres effectifs et les membres suppléants ;
4. Observateurs : les personnes définies à l’article 7, § 7 de l’accord de coopération, en ce compris les experts inscrits sur la liste visée à l’article 3 du présent règlement d’ordre intérieur ;
5. Expert : observateur défini à l’article 7, § 7, 7° de l’accord de coopération ;
6. Parties prenantes : les organisations et unions dont les membres sont affectés par le règlement REACH en Belgique ou dont les objectifs sont liés au règlement REACH et sont d’application en Belgique ;
7. Parties concernées : les personnes autres que les parties prenantes, qui sont invitées au cas par cas à l’initiative du Président du Comité REACH, conformément aux dispositions de l’article 4 ;
8. Président : le Président du Comité REACH ou son délégué, tel que défini à l’article 7, § 6 de l’accord de coopération ;
9. L’Agence : l’Agence européenne des produits chimiques, telle que définie à l’article 1er, 3° de l’accord de coopération ;
10. Autorité compétente : l’autorité définie à l’article 1er, 4° de l’accord de coopération;
11. Comité scientifique REACH : le comité d’avis scientifique institué par l’article 3, § 3 de l’accord de coopération ;
12. Forum National REACH : le forum institué par l’article 3, § 3 de l’accord de coopération ;
13. CIE REACH : la Conférence interministérielle de l'Environnement élargie définie à l’article 1er, 8° de l’accord de coopération.

**Article 2. Responsabilités du Président**

Le président est chargé des tâches suivantes :

1. Convoquer les réunions du Comité REACH ;
2. Inviter des parties concernées à participer à une réunion ouverte, lorsqu’il le juge opportun ;
3. Veiller à l’absence de conflits d’intérêts ;
4. Veiller à la confidentialité des débats, conformément à l’article 7 du présent règlement ;
5. Veiller au respect du règlement d’ordre intérieur et proposer des mesures en cas de violation ;
6. Ouvrir, présider et clore les réunions du Comité REACH ;
7. Soumettre les projets de désignation ou de nomination des membres belges des organes de l’Agence à la CIE REACH, conformément à l’article 9, § 1er, 1° de l’accord de coopération ;
8. Toute autre tâche qui est confiée au Président par le Comité REACH.

**Article 3. Liste d’experts et de parties prenantes**

Une liste d’experts permanents et une liste de parties prenantes sont établies par le Comité REACH, conformément aux procédures de décision établies dans le présent règlement d’ordre intérieur.

Ces listes peuvent être révisées conformément aux mêmes procédures.

Lors de l’établissement de la liste de parties prenantes, le Comité REACH vise une représentation large et équilibrée des divers intérêts (notamment les intérêts économiques et environnementaux, et les intérêts relatifs à la santé publique et à la sécurité des travailleurs). Une partie prenante peut toujours participer à une réunion ouverte. Les parties prenantes peuvent désigner des représentants permanents pour la participation à ces réunions, ou indiquer au préalable quelle personne elles désirent déléguer pour une réunion spécifique.

**Article 4. Question de parties prenantes ou de parties concernées, et invitation de parties concernées**

Une partie concernée ou une personne inscrite sur la liste de parties prenantes peut contacter le président au sujet d’une question particulière. Le Président vérifie si cette question peut entrer en considération dans l’agenda du Comité REACH.

Si c’est le cas, le Président pose la question au Comité REACH. Le Comité REACH examine la requête et y donne suite de la manière qu’il juge appropriée.

Le Président peut toujours inviter une partie concernée à assister à une réunion ouverte pour discuter d’un ou plusieurs points à l’ordre du jour. Dans cette hypothèse, chaque partie concernée qui n’est pas une personne physique désigne un ou plusieurs représentants pour la réunion concernée.

**Article 5. Organisation des réunions du Comité REACH**

Les réunions « ouvertes » et « fermées » du Comité REACH ont lieu sur invitation du Président.

Les réunions « fermées » sont les réunions auxquelles seuls les membres et les observateurs peuvent participer.

Les réunions « ouvertes » sont les réunions auxquelles peuvent participer les membres, les observateurs et les personnes inscrites sur la liste de parties prenantes, ainsi que les parties concernées invitées par le Président et toute autre personne, pour autant qu’aucun membre du Comité REACH ne s’oppose à leur présence. Une telle opposition est motivée.

Lors des réunions ouvertes, le Président donne la parole aux parties prenantes et aux parties concernées si elles le demandent. Le cas échéant, le Président limite le temps de parole de chacune de ces parties pour garantir le bon déroulement de la réunion.

Les décisions relatives à la position de la Belgique relativement aux différents dossiers sont prises lors de réunions fermées, ou par procédure écrite.

Le Président organise au minimum quatre réunions du Comité REACH par an et, sauf si aucune partie prenante ne réagit positivement à la convocation, au minimum deux réunions ouverte.

Le membre effectif empêché de participer à une réunion prévient son suppléant dans les meilleurs délais afin que son suppléant puisse participer à la réunion. Il en informe également le Président du Comité REACH.

**Article 6. Convocation aux réunions**

Les convocations aux réunions fermées sont adressées aux membres et aux observateurs. Les convocations aux réunions ouvertes sont adressées aux membres, aux observateurs, aux personnes inscrites sur la liste de parties prenantes et aux parties concernées qui sont invitées par le Président.

Le Président envoie la convocation à la réunion par e-mail au plus tard 7 jours calendrier avant celle-ci. Le Président peut en outre déposer la convocation sur la plateforme d’échange du Comité REACH.

L’ordre du jour provisoire de la réunion est joint à la convocation. L’ordre du jour provisoire mentionne la volonté éventuelle d’une partie concernée ou d’une tierce personne de participer à une réunion ouverte.

Les éventuels documents nécessaires à la réunion sont transmis par e-mail, ou via la plateforme d’échange du Comité REACH avec une notification par e-mail de cette transmission, aux personnes invitées au moins deux jours ouvrables avant la réunion.

**Article 7. Accès à l’information et restrictions de cet accès**

**§ 1. Confidentialité**

Les autorités ne disposant pas d’un accès direct à l’information transmise par l’Agence pour les membres qui les représentent au Comité REACH ont accès à cette information par l’intermédiaire de l’Autorité compétente, moyennant la signature de l’accord de confidentialité bilatéral entre autorités basé sur les exigences de l’Agence. Cet accord de confidentialité est adopté par une décision du Comité REACH.

Les personnes qui participent au travail du Comité REACH ou assistent à quelque titre que ce soit aux réunions fermées du Comité REACH ne divulguent aucune information acquise dans le cadre de leur participation auxdits travail ou réunions à des tiers autres que les représentants pertinents des autorités régionales ou fédérales, ou des institutions concernées de l’Union européenne, sauf autorisation du Comité REACH ou du droit européen, fédéral ou régional, ou lorsque les informations concernées sont déjà disponibles au public. Lorsque des informations sont transmises dans ce contexte, la transmission des informations se fait conformément aux exigences et recommandations de l’Agence.

**§ 2. Publicité active et passive**

Les procès-verbaux des réunions ouvertes du Comité REACH sont publiés sur le site Internet de l’accord de coopération.

Le procès-verbal d’une réunion fermée est publié, en tout ou en partie, lorsque le Comité REACH prend une décision en ce sens.

Lorsqu’une partie à l’accord de coopération reçoit une demande d’accès à de l’information non publique obtenue via sa participation au travail du Comité REACH, cette partie agit de la manière suivante :

* S’il s’agit d’informations contenues dans les bases de données REACH-IT :
* elle examine la question elle-même en consultant l’Agence, et en informe l’Autorité compétente (application de la décision du Conseil d’administration de l’Agence MB/32/2010/D) ;
* elle transfère la demande à l’Autorité compétente (application de la décision du Conseil d’administration de l’Agence MB/32/2010/D) ;
* ou elle propose au demandeur d’introduire sa demande directement auprès de l’Agence (cf. décision du Conseil d’administration de l’Agence MB/12/2008).
* S’il s’agit d’informations émanant de l’Agence, mais non contenue dans les bases de données REACH-IT, la partie examine la question elle-même en consultant l’Agence, ou transfère directement la demande à l’Agence ;
* S’il s’agit d’informations n’émanant pas de l’Agence, la partie applique la règlementation européenne et fédérale ou régionale qui lui est applicable en matière de transparence de l’administration et en matière d’accès à l’information environnementale. La partie veillera notamment à respecter les dispositions du Règlement (CE) n° 1049/2001, du règlement (CE) 485/2001 ou de la Directive 95/46/CE, lorsque ceux-ci s’appliquent.

**Article 8. Ordre du jour des réunions**

Au début de chaque réunion, les participants à la réunions peuvent proposer des points accessoires à ajouter à l’ordre du jour provisoire envoyé par le Président. L’ordre du jour est alors adopté.

Le Président veille à ce que tous les points qui se trouvent à l’ordre du jour soient discutés ou explicitement renvoyés à une réunion postérieure ou à la procédure écrite.

**Article 9. Procédure de délibération et de décision**

Au début de chaque réunion, chaque participant dont la participation à la discussion d’un point déterminé de l’ordre du jour crée un conflit d’intérêt le mentionne au Président. Le Président peut décider que le participant concerné doit quitter la pièce lorsque la délibération concernant ce point a lieu. Ce paragraphe est également d’application lors d’une délibération par procédure écrite.

Le Président, les membres et les observateurs peuvent proposer au Comité REACH de prendre une décision. Les propositions de décisions sont envoyées aux membres et aux observateurs.

Les propositions de décisions sont acceptées ou rejetées lors de la réunion, ou au cours d’une procédure écrite, lorsque celui qui propose la décision propose l’application de cette dernière procédure.

**Article 10. Particularités de la procédure écrite de décision**

Lorsqu’elle fait le choix d’une procédure écrite, la personne qui propose la décision fixe le délai endéans lequel les membres et les observateurs peuvent formuler des remarques relativement à la proposition de décision. Ce délai s’élève au minimum à dix jours calendrier, sauf en cas d’urgence motivée, auquel cas le délai est déterminé dans la proposition de décision et n’est pas inférieur à deux jours ouvrables. A défaut de fixation du délai, le délai est de vingt jours calendrier.

Si les membres font des remarques, une proposition de décision modifiée pour tenir compte de ces remarques est adressée aux membres et aux observateurs. Cette proposition de décision mentionne le délai de décision quant à la proposition modifiée.

A l’expiration du délai mentionné au paragraphe 1er ou, le cas échéant, du délai mentionné au paragraphe 2, la décision est adoptée si aucun membre n’a exprimé d’opposition vis-à-vis de la dernière proposition formulée.

Un résumé du résultat de chaque procédure écrite clôturée depuis la dernière réunion fermée du Comité REACH est mentionné dans l’ordre du jour et le procès-verbal de la réunion fermée qui suit.

Durant toute la durée du délai visé au paragraphe 1er, un membre peut demander par écrit qu’une proposition soit traitée durant une réunion du Comité REACH. Dans ce cas, la procédure écrite est suspendue et la décision est ajournée jusqu’à la réunion fermée suivante du Comité REACH.

**Article 11. Procès-verbaux des réunions**

Chaque réunion fait l’objet d’un procès-verbal, rédigé par le Président ou par une autre personne, au nom du Président.

Le procès-verbal contient au moins :

* La liste des participants à la réunion ;
* Les différents sujets discutés lors de la réunion ;
* Les décisions prises lors de la réunion ;
* Les décisions prises par procédure écrite dans le délai écoulé depuis la dernière réunion.

Le projet de procès-verbal est transmis aux personnes qui ont été invitées à la réunion concernée au plus tard un mois après la réunion

Les participants transmettent leurs commentaires écrits éventuels au minimum une semaine avant la réunion suivante. Le projet de procès-verbal est adopté lors de la réunion suivante, en tenant compte de ces commentaires écrits et des commentaires éventuellement formulés au début de la réunion. La « réunion suivante » dont il est question au présent paragraphe est la réunion fermée suivante, si le procès-verbal porte sur une réunion fermée, ou une réunion ouverte suivante, si le procès-verbal porte sur une réunion ouverte.

Le procès-verbal devient définitif lorsqu’il a été adopté.

**Article 12. Collaboration du Comité REACH avec l’Autorité compétente**

Le président du Comité REACH ou l’un des membres qui représentent les compétences fédérales pour l’environnement et la santé publique informent l’Autorité compétente des décisions prises par le Comité REACH qui la concerne, et notamment de la décision éventuelle du Comité REACH de confier une tâche à l’Autorité compétente conformément à l’article 6, 6° de l’accord de coopération.

Le cas échéant, l’Autorité compétente transmet les demandes, positions, décisions et remarques du Comité REACH à la Commission européenne et à l’Agence, ou les exprime dans le cadre des réunions européennes auxquelles elle participe.

Lorsque l’Autorité compétente participe à une réunion européenne concernant les matières pour lesquelles le Comité REACH est compétent, elle en fait rapport au Comité lors de la réunion fermée qui suit ladite réunion européenne.

**Article 13. Collaboration du Comité REACH avec le Comité scientifique REACH**

Lorsque le Comité REACH décide de soumettre une demande au Comité scientifique REACH, le président du Comité REACH en informe le président du Comité scientifique REACH.

Le Comité scientifique REACH peut proposer d’initiative des avis au Comité REACH. Le Comité scientifique REACH transmet cet avis au président, qui le retransmet aux membres et observateurs du Comité REACH.

**Article 14. Collaboration du Comité REACH avec le Forum national REACH**

Le président du Comité REACH est l’intermédiaire entre le Comité REACH et le Forum national REACH : il transmet au Forum national REACH les décisions du Comité REACH qui le concerne et transmet aux membres et observateurs les avis et questions qui lui sont adressées par le Forum national REACH.

**Article 15. Représentation de la Belgique au Comité visé à l’article 133 du règlement REACH**

Le présent article est applicable lorsqu’une personne compétente dans le domaine discuté par le Comité visé à l’article 133 du règlement REACH doit être sélectionnée pour représenter la Belgique au sein de ce Comité.

En principe, le représentant est désigné conformément à la liste générale de représentants potentiels adoptée par le Comité REACH. L’approbation de cette liste a lieu conformément aux procédures de décision énoncées dans le présent règlement. Cette liste peut ensuite être revue conformément aux mêmes procédures.

Lorsqu’aucune personne n’est désignée dans la liste pour le domaine concerné, ou que la personne désignée n’est pas disponible, le Président émet un appel. La décision de désignation est prise conformément à la procédure écrite, sur base des candidatures adressées au Président dans le délai déterminé dans l’appel.

**Article 16. Organisation des groupes de travail**

La décision du Comité REACH d’établir un groupe de travail visé à l’article 7, § 3 de l’accord de coopération indique la composition, le mandat, les objectifs et, le cas échéant, la durée des activités dudit groupe. Cette décision désigne également un président du groupe de travail parmi les membres du groupe de travail concerné. Cette décision est reprise dans son ensemble dans le procès-verbal de la réunion au cours de laquelle l’établissement du groupe de travail est prise.

Les groupes de travail sont composés de membres et/ou d’observateurs. Des experts autres que ceux qui entrent dans la catégorie des « observateurs » peuvent également faire partie d’un groupe de travail, lorsqu’aucun membre ou observateur dudit groupe ne s’y oppose.

Les groupes de travail font régulièrement rapport de leurs activités au Comité REACH, qui examine périodiquement la composition, le mandat, les objectifs et la durée des activités des groupes de travail.

Le Président du groupe de travail transmet les éventuelles propositions de décisions au Président du Comité REACH, et précise à cet égard quelle procédure de décision a la préférence du groupe de travail.

Les dates de réunions, agenda et procès-verbaux des groupes de travail sont mis à disposition du Comité REACH.

Le groupe de travail est dissout lorsque son mandat prend fin.

Les groupes de travail sont soumis au présent règlement d’ordre intérieur, sauf si leurs mandats respectifs en disposent autrement.

**Article 17. Dispositions finales**

Le présent règlement d’ordre intérieur et les propositions d’amendements de celui-ci sont adoptés lors d’une réunion du Comité REACH. Le présent règlement et les amendements éventuels sont applicables dès leur adoption.