

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DU COMITE SCIENTIFIQUE REACH

Article 1^{er}. Définitions

Pour l'application du présent règlement d'ordre intérieur, l'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 1^{er}, 1° de l'Accord de coopération ;
3. Comité : le Comité scientifique REACH, institué par l'article 3, § 3 de l'accord de coopération, et dont les tâches sont définies à l'article 12 de l'Accord de coopération ;
4. Membres : les membres du Comité scientifique REACH, désignés conformément à l'article 10, § 3 de l'Accord de coopération ;
5. Observateurs : les personnes définies à l'article 10, § 6 de l'Accord de coopération, en ce compris les experts invités ;
6. Expert invité : l'observateur défini à l'article 10, § 6, 5° de l'Accord de coopération ;
7. Secrétariat : le secrétariat défini à l'article 10, § 7 de l'Accord de coopération ;
8. Bureau : l'organe composé du Président du Comité et du chef de l'Autorité Compétente ou son délégué ;
9. Parties prenantes : les organisations et unions dont les membres sont affectés par le règlement REACH ou dont les objectifs sont liés au règlement REACH ;
10. Parties concernées : les personnes autres que les parties prenantes, qui sont affectées par le règlement REACH ;
11. ECHA : l'Agence européenne des produits chimiques, telle que définie à l'article 1^{er}, 3° de l'Accord de coopération ;
12. Autorité Compétente : l'autorité définie à l'article 1^{er}, 4° de l'Accord de coopération ;
13. Comité REACH : le Comité REACH, institué par l'article 3, § 3 de l'Accord de coopération ;

14. Forum National REACH : le forum institué par l'article 3, § 3 de l'Accord de coopération ;

Article 2. Election du Président

Lors de l'avant-dernière réunion du comité avant l'expiration du mandat du président actuel, un appel à candidatures est lancé pour la présidence.

L'élection du nouveau président a lieu lors de la réunion suivante du comité, par et parmi les membres du comité.

Après l'élection, le nouveau président participe aux travaux du comité en qualité de président désigné pendant la durée restante du mandat du président actuel, afin d'assurer une transition harmonieuse des pouvoirs.

Le chef de l'Autorité Compétente ou son délégué dirige l'élection du Président.

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

L'élection se fait par consensus entre les membres présents. Au moins la moitié des membres doit être présente pour que l'élection soit valable.

Le Président est élu pour un mandat de cinq ans. Une même personne peut exercer au maximum deux mandats en tant que président. En cas de second mandat immédiatement consécutif, le renouvellement est entériné lors de la réunion suivante du comité, sous réserve de l'accord de ses membres.

Seules les personnes qui, au moment de leur élection ou de leur nomination, peuvent démontrer être activement affiliées, sur le plan professionnel, à une institution ou organisation reconnue dans le domaine concerné peuvent être élues à la présidence du Comité. Cette affiliation peut être attestée par un contrat de travail, une mission de recherche ou une autre collaboration professionnelle active en cours avec l'institution.

Si, au cours de son mandat, le Président met fin à sa carrière professionnelle active, quitte son institution ou obtient le statut d'émérite (avec ou sans mission), il peut terminer le mandat en cours, à condition de pouvoir démontrer pendant cette période qu'il est, sur le fond, toujours activement impliqué dans le domaine d'expertise du Comité, et à condition qu'une nouvelle affiliation éventuelle à une autre institution reconnue n'entraîne pas de conflit d'intérêts avec les objectifs du Comité. En cas de conflit d'intérêts, il sera mis fin au mandat prématurément.

Un éventuel renouvellement du mandat après le départ de l'institution, la fin de la carrière professionnelle ou l'obtention du statut d'émérite n'est possible qu'à condition que le Président puisse démontrer qu'il demeure activement affilié, sur le plan professionnel, à une nouvelle institution ou organisation reconnue dans le domaine concerné, dont les objectifs n'entrent pas

en conflit avec les intérêts du Comité. Si le mandat ne peut pas être renouvelé, le mandat devient caduc de plein droit à son expiration, sous réserve d'une décision motivée du Comité de maintenir le président à titre temporaire uniquement pour clôturer des dossiers ou avis en cours.

En cas d'expiration du mandat, de décès, de démission ou d'incapacité manifeste, les fonctions sont exercées pendant une période n'excédant pas un an, jusqu'à ce qu'un nouveau Président soit élu lors de la prochaine séance plénière, conformément à la procédure décrite dans le présent article.

Les membres peuvent à tout moment demander le remplacement du Président via la tenue d'une nouvelle élection. Lorsqu'une telle demande est exprimée, elle est placée d'office au premier point de l'ordre du jour de la première séance plénière du Comité qui suit. Le Comité statue sur la demande de remplacement selon la voie normale de délibération. En absence de consensus, la décision est prise à la majorité simple des membres présents. Le Président peut exprimer ses arguments, mais ne dispose pas de droit de vote. Si le Comité décide le remplacement du Président, il est immédiatement procédé à une élection conformément à la procédure décrite au présent article.

Au terme de son mandat de Président, le Président peut continuer à exercer sa fonction d'expert s'il est de nouveau nommé membre, conformément à l'article 4.

Article 3. Tâches du Président

Le Président est chargé des tâches suivantes :

1. Convoquer les réunions du Comité ;
2. Ouvrir, présider et clore les réunions du Comité ;
3. Organiser les activités du Comité avec l'aide du Secrétariat ;
4. Veiller au respect des règles de confidentialité, conformément à l'article 5 du présent règlement ;
5. Veiller à l'application de la procédure de gestion des conflits d'intérêts lors de chaque réunion ;
6. Veiller au respect du règlement d'ordre intérieur et proposer des mesures en cas de violation ;
7. Constater la démission des membres, conformément l'article 7 du présent règlement ;
8. Garantir le déroulement optimal des opérations et des prestations de haute qualité scientifique dans des délais raisonnables et dans le respect des procédures existantes ;
9. Toute autre tâche qui est confiée au Président par le Comité.

En l'absence du Président, au cas où celui-ci est manifestement incapable d'assumer ses tâches ou si le Président le décide, le chef de l'Autorité Compétente ou son délégué assume les tâches du Président. Dans ce cas, le jeton de présence du Président est versé à l'Autorité Compétente.

Article 4. Composition du comité

Les membres du comité scientifique REACH sont nommés conformément à l'article 10, paragraphe 3, de l'Accord de coopération.

Les membres sont élus pour un mandat de cinq ans. Le mandat peut être renouvelé à deux reprises. Ce renouvellement est validé à la réunion suivante du Comité.

Seules les personnes qui, au moment de leur élection ou de leur nomination, peuvent démontrer être activement affiliées, sur le plan professionnel, à une institution ou organisation reconnue dans le domaine concerné peuvent être élues membre du Comité.

Cette affiliation peut être attestée par un contrat de travail, une mission de recherche ou une autre collaboration professionnelle active en cours avec l'institution.

Si, au cours de son mandat, le membre met fin à sa carrière professionnelle active, quitte son institution ou obtient le statut d'émérite (avec ou sans mission), il peut terminer le mandat en cours, à condition de pouvoir démontrer pendant cette période qu'il est, sur le fond, toujours activement impliqué dans le domaine d'expertise du Comité, et à condition qu'une nouvelle affiliation éventuelle à une autre institution reconnue n'entraîne pas de conflit d'intérêts avec les objectifs du Comité. En cas de conflit d'intérêts, il sera mis fin au mandat prématurément.

Un éventuel renouvellement du mandat après le départ de l'institution, la fin de la carrière professionnelle ou l'obtention du statut d'émérite n'est possible qu'à condition que le membre puisse démontrer qu'il demeure activement affilié, sur le plan professionnel, à une nouvelle institution ou organisation reconnue dans le domaine concerné, dont les objectifs n'entrent pas en conflit avec les intérêts du Comité. Si le mandat ne peut pas être renouvelé, le mandat devient caduc de plein droit à son expiration, sous réserve d'une décision motivée du Comité de maintenir le membre à titre temporaire uniquement pour clôturer des dossiers ou avis en cours.

Au terme de leur mandat, les membres sont tenus d'établir une liste de remplaçants potentiels et de la transmettre à leur institution et au Comité.

Une même institution peut déléguer au maximum quatre membres au Comité.

Article 5. Déclaration d'engagement

Lors de la première séance plénière durant laquelle un membre entame un nouveau mandat ou avant celle-ci, ce membre signe une déclaration d'engagement dont le modèle figure à l'annexe 1, et la transmet au Secrétariat.

Article 6. Confidentialité et Accord de non-divulgence

Afin de protéger les informations confidentielles issues des dossiers techniques des substances, communiquées par les entreprises ou issues des décisions des autorités concernant les dossiers soumis, les membres du Comité et les observateurs, mis à part ceux qui l'ont déjà signé dans le cadre de leurs activités au sein du Comité REACH ou de l'Autorité Compétente, signent un accord de non-divulgence dont le modèle figure à l'annexe 2.

Cet accord concerne les ECHA's Information Systems suivants :

1. REACH-IT
2. ECHA IUCLID Member State database.

Article 7. Indépendance, Transparence, Déclarations d'intérêts, générales et ad-hoc

Indépendance, Transparence

Les membres rédigent leurs avis en toute indépendance par rapport à l'institution ou à l'organisation à laquelle ils sont liés en dehors du comité.

Les membres ne peuvent avoir occupé, au cours des **trois années** précédant leur nomination, aucune fonction au sein d'une entreprise (privée) ou d'une autre organisation dont les intérêts pourraient entrer en conflit direct avec l'indépendance et l'objectivité du Comité.

Afin de garantir l'indépendance du Comité, il convient de laisser transparaître à tout moment tous les intérêts possibles de telle sorte que chacun comprenne clairement qu'il n'y a pas de conflit d'intérêts.

L'objectif de cette déclaration d'intérêts n'est pas d'exclure systématiquement une participation, mais de permettre à chacun de juger en toute transparence si un intérêt entrave le jugement indépendant d'un membre.

Déclaration générale d'intérêts

Avant leur désignation, les membres du Comité transmettent au Secrétariat une déclaration générale d'intérêts écrite, laquelle mentionne les intérêts directs ou indirects qu'ils peuvent entretenir avec des entreprises affectées par le règlement REACH ou avec des organisations, unions et entreprises dont les objectifs sont liés au règlement REACH (voir modèle à l'annexe 3). Ils s'engagent à communiquer immédiatement toute modification de ces intérêts. Ces déclarations sont renouvelées chaque année et publiées sur le site Internet de l'Accord de coopération www.reachinbelgium.be.

Le chef de l'Autorité Compétente ou son délégué évalue, sur base des déclarations générales d'intérêts, les éventuels conflits d'intérêts et statue sur la participation des membres y ayant des intérêts directs ou indirects aux travaux, aux délibérations et à la remise d'avis.

En cas de démission d'un membre pour non-respect de la procédure visée au présent article, le Bureau statue sur la validité des avis concernés par un éventuel conflit d'intérêt de ce membre.

Déclaration d'intérêts ad-hoc lors de la réunion

Les membres sont invités à informer le Président, au plus tard au début de chaque réunion du Comité à laquelle ils participent, de tous leurs intérêts et conflits d'intérêts éventuels en relation avec les dossiers à l'ordre du jour de la réunion. Le Président décide, en collaboration avec le Comité, des conséquences des conflits d'intérêts sur la participation aux travaux du Comité. Le Président peut demander des précisions supplémentaires à l'intéressé.

Les (conflits d')intérêts mentionnés et les discussions sont consignés dans le rapport de la réunion.

Déclaration d'intérêts ad-hoc lors de la procédure écrite ou de la nomination du rapporteur

Les membres informent le Bureau de tous les intérêts et conflits d'intérêts en relation avec le sujet de la procédure écrite ou le dossier pour lequel ils sont nommés rapporteur. Le Président, en collaboration avec le chef de l'Autorité Compétente ou son délégué statue sur les éventuels conflits d'intérêts et décide, d'une part, de l'éventuelle participation aux délibérations et/ou à la remise d'avis des membres du Comité ayant des intérêts directs ou indirects dans le dossier examiné et, d'autre part, de l'opportunité de confier la réévaluation d'un dossier aux rapporteurs ayant des intérêts directs ou indirects dans le dossier examiné.

Article 8. Démission

Sont considérés comme démissionnaires, les membres qui:

- au cours de leur mandat, perdent leur lien démontrable avec une institution agréée et ne peuvent plus être rééligibles à l'issue de ce mandat conformément à l'article 4 ;
- introduisent une demande de démission ;
- ne participent à aucune séance plénière durant une période dépassant une année;
- ne respectent pas la déclaration visée à l'article 5 ;
- ne respectent pas la procédure visée à l'article 6 ;
- ne respectent pas la procédure visée à l'article 7, s'ils fournissent une déclaration d'intérêts mensongère.

Le Président constate la démission et en informe l'intéressé. Ce dernier dispose d'un délai de 20 jours à partir de ce constat pour introduire une demande de recours par recommandé auprès du Président, qui place la demande au premier point de l'ordre du jour de la première séance plénière du Comité qui suit ce constat. Le membre démissionnaire est invité à exposer ses arguments au Comité, qui statue selon la voie normale de délibération.

Le constat de démission par le Président entraîne la suspension immédiate des activités du membre concerné au sein du Comité. En l'absence de recours, la non-activité devient définitive à l'expiration du délai de recours. Il en est de même en cas de confirmation de la démission par le Comité. Si le Comité juge le recours fondé, la suspension prend fin immédiatement.

Lorsque le Président fait l'objet d'une plainte, celui-ci ne prend pas part aux décisions le concernant.

Le cas échéant, une procédure de remplacement des membres démissionnaires peut être lancée par le Comité REACH selon les modalités prévues dans l'Accord de coopération.

Article 9. Secrétariat

Le Secrétariat organise les activités du Comité avec l'aide du Président.

Le Secrétariat assure l'envoi des convocations, des documents de travail relatifs aux réunions et la rédaction des rapports des réunions.

Le Secrétariat veille à la liquidation financière des rémunérations et jetons de présence des membres, des rapporteurs et du Président.

Le Secrétariat facilite le dialogue avec les parties prenantes et concernées, au nom des membres du Comité.

Article 10. Bureau

Le Bureau s'occupe du calendrier des séances plénières, de la diffusion et de l'attribution des dossiers à étudier aux rapporteurs visés par l'article 10 ainsi que du choix de la procédure la plus appropriée pour le traitement de ceux-ci.

Le Bureau veille à l'application de la procédure pour la gestion des conflits d'intérêts lors de la procédure écrite de décisions et la nomination d'un rapporteur.

Article 11. Rapporteur

Le rapporteur est désigné par le Bureau pour remettre un avis dans un dossier spécifique. Les membres du Comité sont informés de la nomination des rapporteurs. Le Bureau fixe la durée des activités. Lorsque la proposition d'avis est prête, le rapporteur la transmet au Bureau, via le Secrétariat.

Le défraiement du rapporteur s'effectue conformément aux principes établis par les règles du Comité REACH, confirmés par un accord écrit entre l'Autorité Compétente et le membre concerné.

Le Bureau, en consultation avec le Comité, peut remplacer le rapporteur par un autre membre, notamment lorsqu'il est incapable de s'acquitter de ses obligations dans les délais prescrits, ou si un conflit d'intérêts apparaît.

Article 12. Experts invités et autres observateurs

Des experts invités peuvent être conviés par un membre à une ou plusieurs réunions du Comité pour un point spécifique mis à l'ordre du jour, éventuellement à l'occasion d'une séance d'audition, ou pour toute la réunion. L'expert invité ne peut participer à une réunion que s'il existe un consensus entre les membres à cet égard.

Avant toute participation aux activités du Comité, les observateurs signent l'accord figurant à l'annexe 2 s'ils ne l'ont pas déjà signé dans le cadre de leurs activités au sein du Comité REACH ou de l'Autorité Compétente.

Les observateurs sont liés par le présent règlement pour ce qui les concerne. Une copie du règlement d'ordre intérieur leur est remise.

Les observateurs ne participent pas aux délibérations relatives aux avis scientifiques du Comité, et leur opinion n'est pas reprise en tant que telle dans l'avis parmi les opinions majoritaire ou minoritaires visées à l'article 14.

Article 13. Parties prenantes et Parties concernées

Les parties prenantes et parties concernées peuvent être présentes lors de la réunion du Comité ou des groupes de travail pour les points de l'ordre du jour qui les concernent, à la demande du Comité ou du Comité REACH et pour autant que le Comité y consente. Les parties peuvent être entendues si le Comité le souhaite.

Les parties ne participent pas aux délibérations relatives aux avis scientifiques du Comité, et leur opinion n'est pas reprise en tant que telle dans l'avis parmi les opinions majoritaire ou minoritaires visées à l'article 14.

Article 14. Convocation aux réunions et Ordre du jour

La convocation à une réunion, l'ordre du jour provisoire et les projets d'avis, sont envoyés par e-mail aux membres du Comité ou déposés sur la plateforme d'échange du Comité au plus tard cinq jours ouvrables avant le jour de la séance plénière.

Cependant, en cas d'urgence, le Président peut autoriser le Secrétariat à déroger à ce délai.

Au début de chaque réunion, les membres peuvent proposer des points accessoires à ajouter à l'ordre du jour provisoire envoyé par le Secrétariat. 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 15. Procédure de délibération et de remise d'avis

Le Comité ne peut délibérer valablement que si au moins la moitié des membres est présente à la réunion. Lorsque le quorum n'est pas atteint, les points de l'ordre du jour sont reportés à la réunion suivante. Toutefois, un point peut être renvoyé à la procédure écrite visée à l'article 15 à la demande du Bureau ou, en cas d'urgence, à la demande du Bureau ou de l'un des membres, présent.

Le Comité délibère par consensus entre les membres présents. En ce qui concerne les avis scientifiques, si le consensus n'est pas atteint, les avis sont pris à la majorité simple des membres. Dans ce cas, l'avis contient la position agréée par la majorité et les motifs qui la sous-tendent, ainsi que les positions motivées des membres qui n'y souscrivent pas.

Les propositions de décisions sont acceptées ou rejetées lors de la réunion, ou au cours d'une procédure écrite, lorsque le Bureau propose l'application de cette dernière procédure.

Le Secrétariat transmet l'avis, soit à l'organe qui a émis la demande d'avis, soit à l'organe auquel le Comité le destine.

Article 16. Procédure écrite

Les propositions de décisions et d'avis sont transmises aux membres par le Secrétariat, au nom du Bureau.

Lorsqu'il fait le choix d'une procédure écrite, le Bureau fixe le délai endéans lequel les membres peuvent formuler des remarques relativement à la proposition de décision. Ce délai s'élève au minimum à cinq 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 quinze jours ouvrables.

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

A l'expiration du délai mentionné au paragraphe 2 ou, le cas échéant, du délai mentionné au paragraphe 3, 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 du Comité est mentionné dans l'ordre du jour et le procès-verbal de la réunion qui suit.

Durant toute la durée du délai visé au paragraphe 2 ou au paragraphe 3, un membre peut demander par écrit qu'une proposition soit traitée durant une réunion du Comité. Dans ce cas, la procédure écrite est suspendue et la décision est ajournée jusqu'à la réunion suivante du Comité.

Article 17. Procès-verbaux des réunions

Chaque réunion fait l'objet d'un procès-verbal, rédigé par le Secrétariat.

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.

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

Article 18. Groupes de travail

Le Bureau peut établir des groupes de travail, constitués de différents rapporteurs. La décision du Bureau d'établir un groupe de travail fixe la composition, le mandat, les objectifs et, le cas échéant, la durée des activités dudit groupe.

Un groupe de travail est dirigé par un membre du Comité désigné à cette fin comme rapporteur principal par le Bureau. 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 Bureau informe le Comité de la création et de la composition de ces groupes de travail.

Le Bureau peut, à tout moment, dissoudre, suspendre ou réactiver les groupes de travail ou en modifier la composition.

Article 19. Collaboration du Comité avec l'Autorité Compétente

Le Secrétariat informe l'Autorité Compétente des décisions prises par le Comité qui la concerne.

Le cas échéant, l'Autorité Compétente transmet les demandes, positions, décisions et remarques du Comité à la Commission européenne et / ou à ECHA, ou les exprime dans le cadre des réunions auxquelles elle participe.

Article 20. Collaboration du Comité avec le Comité REACH

Le Secrétariat transmet au Comité les demandes d'avis qui lui sont transmises par le Comité REACH. Le Comité peut également proposer d'initiative des avis au Comité REACH.

Le Secrétariat transmet au président du Comité REACH les avis qui sont destinés à ce comité.

Article 21. Collaboration du Comité avec le Forum national REACH

Le Secrétariat est l'intermédiaire entre le Comité et le Forum national REACH. Le Secrétariat transmet au Forum national REACH les avis du Comité qui le concerne et transmet au Président du Comité les demandes d'avis qui lui sont adressées par le Forum national REACH.

Article 22. Rapport annuel d'activité

Le rapport annuel visé à l'article 14 de l'Accord de coopération porte sur chaque année civile et est transmis au président du Comité REACH au plus tard le 30 juin.

Le Secrétariat rédige un projet de rapport pour le 30 avril de l'année suivant l'année concernée par le rapport et le soumet au Comité pour décision lors de la réunion la plus proche ou par procédure écrite. Lorsque le rapport a été approuvé par le Comité, le Secrétariat le transmet au président du Comité REACH et le publie sur le site Internet de l'Accord de coopération www.reachinbelgium.be.

Article 23. Dispositions finales

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

Annexe 1 : Modèle de déclaration d'engagement

Annexe 2 : Modèle d'accord de non-divulgence

Annexe 3 : Modèle de déclaration générale d'intérêts