

SERVICE PUBLIC FEDERAL SANTE PUBLIQUE, SECURITE DE LA CHAINE ALIMENTAIRE
ET ENVIRONNEMENT

9 SEPTEMBRE 2015. - Arrêté ministériel modifiant le règlement d'ordre intérieur du Comité d'attribution du label écologique européen

Le Ministre de l'Economie et la Ministre de l'Environnement,

Vu la loi du 21 décembre 1998 relative aux normes de produits ayant pour but la promotion de modes de production et de consommation durables et la protection de l'environnement, de la santé et des travailleurs, l'article 14terdecies;

Vu l'arrêté royal du 29 août 1997 relatif au Comité d'attribution du label écologique européen, l'article 9;

Vu l'arrêté ministériel du 10 décembre 1999 portant approbation du règlement d'ordre intérieur du Comité d'attribution du label écologique européen;

Vu le règlement d'ordre intérieur du Comité d'attribution du label écologique européen, établi lors de sa réunion du 27 janvier 1999,

Arrêtent :

Article 1er. Dans l'article 1er du règlement d'ordre intérieur du Comité d'attribution du label écologique européen, les modifications suivantes sont apportées :

1° la définition de « Comité » est remplacée par ce qui suit :

« - « Comité » : le Comité d'attribution du label écologique européen tel que visé à l'article 14terdecies, § 1er de la loi du 21 décembre 1998 relative aux normes de produits ayant pour but la promotion de modes de production et de consommation durables et la protection de l'environnement, de la santé et des travailleurs; »

2° la définition de « Label européen » est remplacée par ce qui suit :

« - « Label européen » : le label écologique de l'UE introduit par le Règlement (CE) n° 66/2010 du Parlement européen et du Conseil du 25 novembre 2009 établissant le label écologique de l'UE; »

3° l'article 1er est complété par la définition de « Produits », rédigée comme suit :

« - « Produits » : les biens ou services. »

Art. 2. L'article 2 du même règlement est remplacé comme suit :

« Art. 2. La mission du Comité comprend :

1° la gestion des labels écologiques attribués en Belgique;

2° la participation à la procédure communautaire de détermination des catégories de produits et des critères spécifiques auxquels devront répondre les produits appartenant à chacune de ces catégories;

3° la diffusion d'informations relatives au label européen aux consommateurs et aux entreprises. »

Art. 3. L'article 3 du même règlement est remplacé comme suit :

« Art. 3. § 1er. La gestion des labels écologiques attribués en Belgique couvre l'attribution, le contrôle de l'utilisation et le retrait de ces labels.

§ 2. Le dossier de demande d'attribution du label écologique de l'UE est introduit auprès du secrétariat du Comité, à l'adresse du Service public fédéral Santé publique, Sécurité de la Chaîne alimentaire et Environnement.

Le dossier comprend toutes les informations et analyses nécessaires à l'évaluation, par l'expert en charge du dossier, de sa conformité aux critères auxquels doivent répondre les produits de la catégorie à laquelle il appartient.

Dans un délai de deux mois à compter de la réception d'un dossier de demande du label, l'expert concerné vérifie si les documents sont complets et le notifie au demandeur. La demande d'attribution du label peut être rejetée si le demandeur ne complète pas la documentation dans les six mois à compter de la réception de cette notification.

§ 3. Lorsque l'expert qui a analysé un dossier de demande estime que ce dernier est conforme aux exigences du label écologique européen pour la catégorie de produits en question, et après avoir reçu la preuve du paiement de la redevance liée aux frais de traitement du dossier, il envoie un courriel en ce sens aux membres du Comité, assorti d'une période de réflexion de dix jours calendrier. L'expert notifie également cet envoi au demandeur. Durant ces dix jours, le membre qui le souhaite peut consulter le dossier auprès du secrétariat ou demander une copie du dossier. Passé ce délai, si aucune objection n'a été formulée sur le dossier, l'octroi du label est considéré comme approuvé par le Comité et notifié au demandeur. Le Comité conclut avec le demandeur un contrat type tel que défini à l'annexe IV du Règlement (CE) n° 66/2010.

Si un membre émet une remarque ou une objection, l'expert en charge du dossier prendra contact avec ce membre afin d'analyser la situation. Si le membre maintient sa position, l'expert s'en référera au Président qui décidera de la suite à donner.

Les demandes de modifications mineures relatives à un dossier, même si elles affectent les critères, sont transmises pour information aux membres du Comité et ne sont pas soumises au délai de réflexion des dix jours calendrier.

Lorsque l'expert qui a analysé la demande a un doute sur la conformité du dossier aux exigences du label ou souhaite une recommandation pour la catégorie de produits en question, il demandera l'avis des autres Organismes compétents conformément à l'article 13 du Règlement (CE) n° 66/2010 relatif aux échanges d'informations et d'expériences.

L'absence de réaction d'un membre à un dossier déterminé, dans le délai prescrit, est considérée comme une réaction positive.

En ce qui concerne leurs réactions, les membres suppléants sont tenus de s'associer aux membres effectifs.

§ 4. Le Comité confie le contrôle du respect de l'utilisation du label écologique au Service Inspection de la DG Environnement du Service public fédéral Santé publique, Sécurité de la Chaîne alimentaire et Environnement. Ce dernier fournira un rapport annuel des contrôles effectués.

Le Service Inspection transmet le résultat du contrôle à l'expert concerné. Si l'expert est d'avis que le titulaire de licence agit à l'encontre des conditions d'utilisation du label ou des dispositions du contrat, il est en droit de suspendre ou de retirer la licence d'utilisation du label et de prendre les mesures nécessaires pour empêcher le titulaire de licence de continuer à utiliser le label. L'expert notifie sa décision aux membres du Comité et au titulaire de licence. »

Art. 4. L'article 4 du même règlement est remplacé comme suit :

"Art. 4. § 1er. Le secrétariat transmet par courriel aux membres du Comité les documents suivants, assortis d'un commentaire ou d'une explication lorsque nécessaire :

1° un bref rapport des réunions plénières du Comité de l'Union européenne pour le label écologique (CUELE) reprenant les aspects essentiels des discussions;

2° un document reprenant la position que les experts de l'administration proposent de suivre lors des réunions plénières du CUELE et lors des votes des Etats membres au Comité réglementaire concernant les catégories de produits et les critères s'y rapportant. En cas de doutes ou d'enjeux particuliers, une mention spécifique sera reprise visant à attirer l'attention des membres du Comité sur ces points. Les membres seront invités à réagir s'ils le souhaitent.

Le secrétariat transmet ensuite, à la Commission européenne et, au niveau belge, au Ministre ou Secrétaire d'Etat qui a l'Environnement dans ses attributions, la position suivie concernant les catégories de produits et les critères s'y rapportant.

L'absence de réaction d'un membre à une proposition de critères déterminée, dans le délai prescrit, est considérée comme une réaction positive.

En ce qui concerne leurs réactions, les membres suppléants sont tenus de s'associer aux membres effectifs.

§ 2. Aucune consultation du Comité n'est requise lorsqu'il s'agit de points de vue déjà arrêtés par le Comité et/ou portant sur des aspects évidents.

§ 3. Les membres du Comité font connaître aux experts les catégories de produits qu'ils souhaitent plus particulièrement suivre et pour lesquelles ils souhaitent être impliqués davantage.

§ . 4. Les documents essentiels suivants, relatifs au système du label écologique de l'UE, sont placés sur Circa :

1° les documents concernant le développement des critères, y compris le rapport technique ou d'autres études de base, les comptes rendus des réunions des groupes de travail, les propositions de critères et les critères publiés;

2° les documents concernant les réunions du CUELE, y compris les comptes rendus, un bref rapport reprenant les aspects essentiels des discussions, l'information relative au plan de travail, aux thèmes horizontaux et à la sélection des nouvelles catégories de produits;

3° les documents concernant le Comité, y compris la composition du Comité, les comptes rendus et les présentations des réunions.

Art. 5. L'article 5 du même règlement est remplacé comme suit :

"Art. 5. Les points plus délicats, plus sensibles sont soumis à une consultation écrite du Comité selon la procédure suivante.

L'expert en charge de la catégorie de produits soumet par courriel une proposition de réponse motivée aux membres du Comité, incluant également les éléments suivants quant aux réactions :

1° le délai de réponse (avec réponse à tous) : à déterminer au cas par cas, mais avec toujours un minimum d'une semaine;

2° la possibilité pour les membres de préciser et de motiver leur position : d'accord, pas d'accord, pas d'avis.

Une réponse « pas d'avis » est considérée comme une réponse positive, sauf si le membre précise qu'il s'abstient.

L'absence de réaction d'un membre à la proposition de l'expert, dans le délai prescrit, est considérée comme une réaction positive.

En ce qui concerne leurs réactions, les membres suppléants sont tenus de s'associer aux membres effectifs.

Les décisions du Comité sont prises à la majorité simple, les abstentions n'étant pas prises en considération. En cas de parité des réactions ou de divergences marquées dans les réactions, une conférence téléphonique est organisée afin de dégager l'avis définitif du Comité.

Une même problématique ou une même question n'est soumise qu'à une seule consultation écrite. La proposition finale résultant de l'analyse des différentes réactions est envoyée aux membres du Comité préalablement à l'envoi à la Commission européenne. »

Art. 6. L'article 7 du même règlement est remplacé comme suit :

« Art. 7. § 1er. Le Comité se réunit au moins trois fois par an.

§ 2. Le Comité est également convoqué dans les dix jours calendrier si au moins un tiers des membres le demande. Cette demande est motivée et adressée par écrit au Président.

Art. 7. Dans l'article 8 du même règlement, les mots « Vice-Président et le » sont insérés entre les mots « avec le » et le mot « secrétariat ».

Art. 8. L'article 12 du même règlement est remplacé comme suit :

« Art. 12. § 1er. Le Comité ne peut délibérer valablement que si au moins la moitié des membres ou leurs suppléants sont présents lors du vote.

Si le nombre de personnes présentes exigé n'est pas atteint, le Président soumet la proposition de décision à la procédure de consultation écrite telle que définie à l'article 5 du règlement d'ordre intérieur.

§ 2. Le Président et le Vice-Président ont le droit de vote.

§ 3. Les décisions sont prises à la majorité simple, les abstentions n'étant pas prises en considération. En cas de parité des voix, la voix du Président est prépondérante.

§ 4. Les procès-verbaux du Comité ne mentionnent pas nominativement les résultats des votes, sauf si des membres demandent explicitement que leur opinion soit mentionnée nominativement. »

Art. 9. L'article 21 du même règlement est remplacé comme suit :

« Art. 21. § 1er. Le secrétariat soumet en temps opportun un projet de rapport annuel au Comité. Ce projet de rapport annuel est rédigé sous forme d'un relevé des indicateurs suivants :

1° nombre de contrats par catégorie de produits en Belgique;

2° nombre de produits écolabellisés en Belgique;

3° nombre de produits par catégorie de produits écolabellisés en Belgique.

Le pourcentage des infractions relevées lors des contrôles, y compris les infractions relatives à l'utilisation du logo sur des sites internet, est aussi mentionné.

Le projet de rapport annuel est approuvé par le Comité.

§ 2. Le rapport annuel approuvé par le Comité est transmis aux titulaires de licence. »

Art. 10. Dans l'article 22 du même règlement, l'alinéa 1er est remplacé par ce qui suit :

« Les membres du Comité, leurs suppléants et les experts ne peuvent ni divulguer à des tiers ni utiliser à d'autres fins que celles relatives au contrat type, les informations dont ils auraient eu connaissance au cours de l'évaluation du produit en vue de l'attribution du label. »

Art. 11. Le nouveau règlement d'ordre intérieur du Comité d'attribution du label écologique européen, modifié conformément aux articles 1er à 10 du présent arrêté, est approuvé et constitue l'annexe du présent arrêté.

Bruxelles, le 9 septembre 2015.

Le Ministre de l'Economie,

Kris PEETERS

La Ministre de l'Environnement,

Marie-Christine MARGHEM

ANNEXE

Règlement d'ordre intérieur

du Comité d'attribution du label écologique européen

Conformément à l'article 9 de l'arrêté royal du 29 août 1997 relatif au Comité d'attribution du label écologique européen, le Comité a établi son règlement d'ordre intérieur lors de sa réunion du 27 janvier 1999.

Chapitre Ier. - Définitions

Article 1er. Pour l'application du présent règlement, on entend par :

- « Comité » : le Comité d'attribution du label écologique européen tel que visé à l'article 14terdecies, § 1er de la loi du 21 décembre 1998 relative aux normes de produits ayant pour but la promotion de modes de production et de consommation durables et la protection de l'environnement, de la santé et des travailleurs;
- « Label européen » : le label écologique de l'UE introduit par le Règlement (CE) n° 66/2010 du Parlement européen et du Conseil du 25 novembre 2009 établissant le label écologique de l'UE;
- « Président » et « Vice-Président » : le Président et le Vice-Président tels que visés à l'article 7, § 3 de l'arrêté royal du 29 août 1997 relatif au Comité d'attribution du label écologique européen;
- « Membres » : les membres ayant voix délibérative tels que visés à l'article 7, § 1er du même arrêté royal;
- « Suppléants » : les suppléants tels que visés à l'article 7, § 2 du même arrêté royal;
- « Experts » : experts tels que visés à l'article 7, § 4 du même arrêté royal;
- « Secrétariat » : le secrétariat du Comité tel que visé à l'article 8 du même arrêté royal;
- « Produits » : les biens ou services.

Chapitre II. - Tâches du Comité

Art. 2. La mission du Comité comprend :

- 1° la gestion des labels écologiques attribués en Belgique;
- 2° la participation à la procédure communautaire de détermination des catégories de produits et des critères spécifiques auxquels devront répondre les produits appartenant à chacune de ces catégories;
- 3° la diffusion d'informations relatives au label européen aux consommateurs et aux entreprises.

Art. 3. § 1er. La gestion des labels écologiques attribués en Belgique couvre l'attribution, le contrôle de l'utilisation et le retrait de ces labels.

§ 2. Le dossier de demande d'attribution du label écologique de l'UE est introduit auprès du secrétariat du Comité, à l'adresse du Service public fédéral Santé publique, Sécurité de la Chaîne alimentaire et Environnement.

Le dossier comprend toutes les informations et analyses nécessaires à l'évaluation, par l'expert en charge du dossier, de sa conformité aux critères auxquels doivent répondre les produits de la catégorie à laquelle il appartient.

Dans un délai de deux mois à compter de la réception d'un dossier de demande du label, l'expert concerné vérifie si les documents sont complets et le notifie au demandeur. La demande d'attribution

du label peut être rejetée si le demandeur ne complète pas la documentation dans les six mois à compter de la réception de cette notification.

§ 3. Lorsque l'expert qui a analysé un dossier de demande estime que ce dernier est conforme aux exigences du label écologique européen pour la catégorie de produits en question, et après avoir reçu la preuve du paiement de la redevance liée aux frais de traitement du dossier, il envoie un courriel en ce sens aux membres du Comité, assorti d'une période de réflexion de dix jours calendrier. L'expert notifie également cet envoi au demandeur. Durant ces dix jours, le membre qui le souhaite peut consulter le dossier auprès du secrétariat ou demander une copie du dossier. Passé ce délai, si aucune objection n'a été formulée sur le dossier, l'octroi du label est considéré comme approuvé par le Comité et notifié au demandeur. Le Comité conclut avec le demandeur un contrat type tel que défini à l'annexe IV du Règlement (CE) n° 66/2010.

Si un membre émet une remarque ou une objection, l'expert en charge du dossier prendra contact avec ce membre afin d'analyser la situation. Si le membre maintient sa position, l'expert s'en référera au Président qui décidera de la suite à donner.

Les demandes de modifications mineures relatives à un dossier, même si elles affectent les critères, sont transmises pour information aux membres du Comité et ne sont pas soumises au délai de réflexion des dix jours calendrier.

Lorsque l'expert qui a analysé la demande a un doute sur la conformité du dossier aux exigences du label ou souhaite une recommandation pour la catégorie de produits en question, il demandera l'avis des autres Organismes compétents conformément à l'article 13 du Règlement (CE) n° 66/2010 relatif aux échanges d'informations et d'expériences.

L'absence de réaction d'un membre à un dossier déterminé, dans le délai prescrit, est considérée comme une réaction positive.

En ce qui concerne leurs réactions, les membres suppléants sont tenus de s'associer aux membres effectifs.

§ 4. Le Comité confie le contrôle du respect de l'utilisation du label écologique au Service Inspection de la DG Environnement du Service public fédéral Santé publique, Sécurité de la Chaîne alimentaire et Environnement. Ce dernier fournira un rapport annuel des contrôles effectués.

Le Service Inspection transmet le résultat du contrôle à l'expert concerné. Si l'expert est d'avis que le titulaire de licence agit à l'encontre des conditions d'utilisation du label ou des dispositions du contrat, il est en droit de suspendre ou de retirer la licence d'utilisation du label et de prendre les mesures nécessaires pour empêcher le titulaire de licence de continuer à utiliser le label. L'expert notifie sa décision aux membres du Comité et au titulaire de licence.

L'état des lieux des contrôles annuels effectués est transmis par courriel aux membres du Comité.

Art. 4. § 1er. Le secrétariat transmet par courriel aux membres du Comité les documents suivants, assortis d'un commentaire ou d'une explication lorsque nécessaire :

1° un bref rapport des réunions plénières du Comité de l'Union européenne pour le label écologique (CUELE) reprenant les aspects essentiels des discussions;

2° un document reprenant la position que les experts de l'administration proposent de suivre lors des réunions plénières du CUELE et lors des votes des Etats membres au Comité réglementaire concernant les catégories de produits et les critères s'y rapportant. En cas de doutes ou d'enjeux particuliers, une mention spécifique sera reprise visant à attirer l'attention des membres du Comité sur ces points. Les membres seront invités à réagir s'ils le souhaitent;

Le secrétariat transmet ensuite, à la Commission européenne et, au niveau belge, au Ministre ou Secrétaire d'Etat qui a l'Environnement dans ses attributions, la position suivie concernant les catégories de produits et les critères s'y rapportant.

L'absence de réaction d'un membre à une proposition de critères déterminée, dans le délai prescrit, est considérée comme une réaction positive.

En ce qui concerne leurs réactions, les membres suppléants sont tenus de s'associer aux membres effectifs.

§ 2. Aucune consultation du Comité n'est requise lorsqu'il s'agit de points de vue déjà arrêtés par le Comité et/ou portant sur des aspects évidents.

§ 3. Les membres du Comité font connaître aux experts les catégories de produits qu'ils souhaitent plus particulièrement suivre et pour lesquelles ils souhaitent être impliqués davantage.

§ . 4. Les documents essentiels suivants, relatifs au système du label écologique de l'UE, sont placés sur Circa :

1° les documents concernant le développement des critères, y compris le rapport technique ou d'autres études de base, les comptes rendus des réunions des groupes de travail, les propositions de critères et les critères publiés;

2° les documents concernant les réunions du CUELE, y compris les comptes rendus, un bref rapport reprenant les aspects essentiels des discussions, l'information relative au plan de travail, aux thèmes horizontaux et à la sélection des nouvelles catégories de produits;

3° les documents concernant le Comité, y compris la composition du Comité, les comptes rendus et les présentations des réunions.

Art. 5. Les points plus délicats, plus sensibles sont soumis à une consultation écrite du Comité selon la procédure suivante.

L'expert en charge de la catégorie de produits soumet par courriel une proposition de réponse motivée aux membres du Comité, incluant également les éléments suivants quant aux réactions :

1° le délai de réponse (avec réponse à tous) : à déterminer au cas par cas, mais avec toujours un minimum d'une semaine;

2° la possibilité pour les membres de préciser et de motiver leur position : d'accord, pas d'accord, pas d'avis.

Une réponse « pas d'avis » est considérée comme une réponse positive, sauf si le membre précise qu'il s'abstient.

L'absence de réaction d'un membre à la proposition de l'expert, dans le délai prescrit, est considérée comme une réaction positive.

En ce qui concerne leurs réactions, les membres suppléants sont tenus de s'associer aux membres effectifs.

Les décisions du Comité sont prises à la majorité simple, les abstentions n'étant pas prises en considération. En cas de parité des réactions ou de divergences marquées dans les réactions, une conférence téléphonique est organisée afin de dégager l'avis définitif du Comité.

Une même problématique ou une même question n'est soumise qu'à une seule consultation écrite. La proposition finale résultant de l'analyse des différentes réactions est envoyée aux membres du Comité préalablement à l'envoi à la Commission européenne.

Art. 6. Le Comité veille à ce que les consommateurs et les entreprises soient informés, par des moyens appropriés, des points suivants : les objectifs du système d'attribution du label écologique, les catégories de produits sélectionnées, les critères écologiques spécifiques applicables à chaque catégorie de produits, la procédure de demande d'attribution d'un label, et le Comité.

Chapitre III. - Réunions du Comité

Art. 7. § 1er. Le Comité se réunit au moins trois fois par an.

§ 2. Le Comité est également convoqué dans les dix jours calendrier si au moins un tiers des membres le demande. Cette demande est motivée et adressée par écrit au Président.

Art. 8. § 1er. Le Président établit, conjointement avec le Vice-Président et le secrétariat, l'ordre du jour sur lequel le Comité sera appelé à délibérer.

§ 2. A l'ouverture de la réunion, l'ordre du jour est confirmé par le Comité.

§ 3. Les membres du Comité peuvent faire inscrire à l'ordre du jour tout point qu'ils désirent voir examiner. A cet effet, ils font parvenir, en temps utile, une note motivée au secrétariat. Ils y joignent les documents complémentaires et explicatifs qu'ils jugent utiles.

§ 4. Le secrétariat envoie les convocations aux membres du Comité et à leurs suppléants au moins dix jours calendrier avant la date de la réunion. En cas d'urgence, ce délai peut être réduit.

Les autres documents sont envoyés au plus tard une semaine avant la date de la réunion.

§ 5. Les convocations font mention de l'ordre du jour de la réunion. Seuls les points figurant à l'ordre du jour sont discutés.

En cas d'urgence, le Comité peut, sur la proposition du Président, et avec l'accord des deux tiers des membres présents, décider de délibérer sur des points qui ne figurent pas à l'ordre du jour.

Art. 9. § 1er. Lorsque le Comité se réunit, une liste des présences doit être signée par les membres. Cette liste est portée au procès-verbal.

§ 2. Un membre qui est empêché d'assister à une réunion en informe en temps opportun son suppléant désigné par l'arrêté de nomination, ainsi que le secrétariat du Comité.

§ 3. Le suppléant qui assiste à la réunion du Comité exerce tous les droits du membre qu'il remplace. En cas d'empêchement du suppléant, celui-ci en informe en temps opportun le secrétariat.

§ 4. Le suppléant peut assister à la réunion comme observateur aux côtés du membre effectif, mais n'a de droit de parole que lorsque celui-ci lui est accordé par le Président.

Art. 10. § 1er. Le Président ouvre et clôt les séances. Il dirige les débats et dispose de tous les pouvoirs nécessaires à cet effet.

§ 2. En cas d'empêchement du Président, la réunion est présidée par le Vice-Président. Dans ce cas, le Vice-Président exerce tous les droits et devoirs du Président. Si le Vice-Président est également empêché, la réunion est présidée par le doyen d'âge des membres présents.

Art. 11. Les réunions du Comité ne sont pas publiques.

Art. 12. § 1er. Le Comité ne peut délibérer valablement que si au moins la moitié des membres ou leurs suppléants sont présents lors du vote.

Si le nombre de personnes présentes exigé n'est pas atteint, le Président soumet la proposition de décision à la procédure de consultation écrite telle que définie à l'article 5 du règlement d'ordre intérieur.

§ 2. Le Président et le Vice-Président ont le droit de vote.

§ 3. Les décisions sont prises à la majorité simple, les abstentions n'étant pas prises en considération. En cas de parité des voix, la voix du Président est prépondérante.

§ 4. Les procès-verbaux du Comité ne mentionnent pas nominativement les résultats des votes, sauf si des membres demandent explicitement que leur opinion soit mentionnée nominativement.

Art. 13. § 1er. Le Comité peut inviter des experts extérieurs pour l'examen de problèmes spécifiques.

§ 2. Les membres qui souhaitent se faire assister par un expert demandent, au minimum 5 jours calendrier avant la réunion, par écrit, l'accord du Président.

§ 3. Les experts ont une fonction consultative. Ils ne prennent la parole qu'à la demande du Président. Ils quittent la réunion lorsque des décisions sont prises.

Art. 14. § 1er. Le secrétariat dresse le procès-verbal des réunions du Comité.

§ 2. Le secrétariat rédige, en français et en néerlandais, un projet de procès-verbal de chaque réunion qui mentionne : la date de la réunion, les noms des personnes présentes et empêchées, le déroulement succinct des discussions et les décisions.

§ 3. Le secrétariat envoie endéans les 30 jours calendrier le projet de procès-verbal aux membres et à leurs suppléants.

§ 4. Toutes les remarques relatives au projet de procès-verbal doivent être communiquées par écrit au secrétariat du Comité dans les dix jours calendrier suivant l'envoi du projet.

§ 5. Dans le cas où des observations portent sur l'énoncé des décisions, le Président prend les mesures qui s'imposent et peut surseoir à l'exécution de la décision en cause.

§ 6. Le projet de procès-verbal, complété par les observations communiquées au secrétariat, est soumis pour approbation définitive à une réunion suivante.

§ 7. Les procès-verbaux des réunions ne sont pas publics.

Chapitre IV. - Le Bureau

Art. 15. § 1er. Le Bureau est composé par le Président, le Vice-Président et le secrétariat.

§ 2. Le Bureau est chargé de préparer les réunions du Comité et d'exécuter les décisions du Comité.

§ 3. Le Président signe la correspondance qui engage le Comité. Le secrétariat signe la correspondance courante.

Art. 16. § 1er. Le Président représente le Comité.

§ 2. Le Président peut mandater le Vice-Président ou le secrétariat pour l'exercice de cette fonction dans certaines circonstances ou pour certaines matières. En cas d'absence du Président, le Vice-Président est chargé d'exercer cette fonction.

Chapitre V. - Le secrétariat

Art. 17. § 1er. Le secrétariat est chargé des tâches administratives du Comité et en assume l'administration interne.

§ 2. Le secrétariat assiste le Président, le bureau et le Comité dans l'accomplissement de leur mission.

§ 3. Le Président peut charger le secrétariat d'exécuter ses décisions et les décisions du Comité.

Art. 18. Les membres du secrétariat peuvent assister sans droit de vote aux réunions du Comité.

Art. 19. Le secrétariat est établi à l'adresse suivante:

Service public fédéral Santé publique, Sécurité de la Chaîne alimentaire et Environnement, Direction générale de l'Environnement, Service Politique des Produits, eurostation Bloc II, Place Victor Horta, 40, boîte 10, 1060 Bruxelles.

Toute correspondance concernant le Comité doit être envoyée à cette adresse.

Chapitre VI. - Représentation au niveau européen

Art. 20. § 1er. Le secrétariat est le point de contact du Comité avec la Commission européenne et les Organismes Compétents des autres Etats membres.

§ 2. Le Bureau du Comité représente la Belgique dans les groupes de travail et aux réunions des Organismes Compétents des Etats membres.

Chapitre VII. - Rapport annuel

Art. 21. § 1er. Le secrétariat soumet en temps opportun un projet de rapport annuel au Comité. Ce projet de rapport annuel est rédigé sous forme d'un relevé des indicateurs suivants :

1° nombre de contrats par catégorie de produits en Belgique;

2° nombre de produits écolabellisés en Belgique;

3° nombre de produits par catégorie de produits écolabellisés en Belgique.

Le pourcentage des infractions relevées lors des contrôles, y compris les infractions relatives à l'utilisation du logo sur des sites internet, est aussi mentionné.

Le projet de rapport annuel est approuvé par le Comité.

§ 2. Le rapport annuel approuvé par le Comité est transmis aux titulaires de licence.

Chapitre VIII. - Confidentialité des données

Art. 22. Les membres du Comité, leurs suppléants et les experts ne peuvent ni divulguer à des tiers ni utiliser à d'autres fins que celles relatives au contrat type, les informations dont ils auraient eu connaissance au cours de l'évaluation du produit en vue de l'attribution du label.

Lorsqu'une décision d'attribution du label est prise, les données suivantes ne peuvent en aucun cas garder leur caractère confidentiel : la dénomination du produit ou du service, le détenteur du label et le numéro d'enregistrement du produit ou du service.

Chapitre IX. - Dispositions diverses

Art. 23. Les membres et leurs suppléants ne peuvent faire de communication au nom du Comité sans l'autorisation du Président ou sans l'accord unanime du Comité.

Art. 24. § 1er. Le Comité peut apporter des modifications au présent règlement si elles sont approuvées à une majorité des deux tiers présents.

§ 2. Le Comité soumet les modifications proposées à l'approbation des Ministres ou Secrétaires d'Etat qui ont l'Environnement et les Affaires économiques dans leurs attributions.

Art. 25. L'année d'activité du Comité prend cours le 1er janvier et se termine le 31 décembre.

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 9 septembre 2015 modifiant le règlement d'ordre intérieur du Comité d'attribution du label écologique européen.

Bruxelles, le 9 septembre 2015.

Le Ministre de l'Economie,

Kris PEETERS

La Ministre de l'Environnement,

Marie-Christine MARGHEM

Publié le : 2015-10-26