

27 JANVIER 1999. Règlement d'ordre intérieur du Comité d'attribution du label écologique européen.

(NOTE : Consultation des versions antérieures à partir du 08-02-2000 et mise à jour au 28-03-2008.)

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 I. - Définitions.

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

- " Comité " : le Comité d'attribution du label écologique européen tel que visé à l'article 1er, § 1er de la loi du 14 juillet 1994 portant création du Comité d'attribution du label écologique européen;
- " Label européen " : (le label écologique européen introduit par le Règlement (CE) n° 1980/2000 du Parlement européen et du Conseil du 17 juillet 2000 établissant un système communautaire révisé d'attribution du label écologique;) <AM 2003-07-09/31, art. 1, 002; En vigueur : 14-07-2003>
- " 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.

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° L'émission d'avis concernant les demandes de labels européens dans les autres Etats membres de l'U.E.
- 4° La diffusion d'informations relatives au label européen aux consommateurs et aux entreprises.

Art. 3. § 1. La gestion des labels écologiques attribués en Belgique couvre l'attribution, le contrôle de l'utilisation et le retrait de ces labels, conformément à la procédure prévue au chapitre III (articles 4 jusque et y compris 6) de l'arrêté royal du 29 août 1997 relatif au Comité d'attribution du label écologique européen.

§ 2. Le Comité désigne, par catégorie de produits et sur la base du manuel des utilisateurs et du formulaire de demande pour cette catégorie de produits, quels sont les documents à fournir pour qu'un dossier de demande soit complet.

Le Comité détermine, en outre, par catégorie de produits, si le contrôle du dossier de demande ou de parties de celui-ci implique que la situation chez le fabricant ou le demandeur soit contrôlée sur place par un auditeur.

§ 3. (Si le secrétariat reçoit un dossier de demande complet, il l'envoie sous pli recommandé au Président et au Vice-Président du Comité en vue de son évaluation. Les membres effectifs et les membres suppléants sont avertis par lettre recommandée de la soumission de ce dossier. Ils ont la possibilité de demander le dossier. La lettre recommandée aux membres comprend les spécifications du fabricant et des produits concernés, ainsi que l'avis du secrétariat. Les réactions au dossier devront parvenir au secrétariat au plus tard 30 jours calendrier après l'envoi du dossier.) <AM 2008-03-05/47, art. 1, 004; En vigueur : 28-03-2008>

Les réactions seront examinées cas par cas. Si un membre émet une remarque ou une objection, le Président prendra contact avec ce membre en vue d'une concertation sur la base de l'avis du secrétariat.

Si ce dernier maintient sa position, le Comité est convoqué dans les 10 jours calendrier suivant la concertation entre le Président et le membre du Comité concerné.

Si au moins un tiers des membres présents à la réunion estime qu'un complément d'information est nécessaire, ils peuvent, après accord du demandeur et aux frais de celui-ci, confier à un organisme accrédité tel que défini à l'article 1er de l'arrêté royal du 29 août 1997 relatif au Comité d'attribution du label écologique, l'examen (ou la partie de l'examen pour laquelle au moins un tiers des membres présents à la réunion estime que ce complément d'information doit être demandé) de l'évaluation écologique du produit et l'examen de sa conformité aux critères écologiques définis pour la catégorie de produits auquel il appartient.

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 détermine au cours de ses réunions et cas par cas, les modalités du contrôle du respect du contrat par le fabricant ou l'importateur.

Art. 4. § 1. Les dossiers de la Commission européenne relatifs à la détermination des catégories de produits sont envoyés, par le secrétariat, aux membres du Comité pour avis et traités lors de la réunion suivante du Comité.

Si la Commission européenne demande toutefois un avis avant la date de la prochaine réunion du Comité, la procédure décrite à l'art. 5 est suivie, avec cette différence que si un membre ne fait connaître aucune réaction à un dossier, sa position est considérée comme neutre.

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

§ 2. Si la Commission européenne décide de définir des critères pour une nouvelle catégorie de produits, ou si les critères d'une catégorie de produits sont révisés, le Comité détermine lors de sa réunion les lignes directrices fondamentales auxquelles, selon lui, l'ensemble des critères doit répondre.

Ces lignes directrices sont transmises à la Commission européenne et, au niveau belge, au Ministre ou Secrétaire d'Etat qui a l'environnement dans ses attributions.

Si par la suite la Commission européenne apporte des changements aux propositions de critères, le secrétariat transmet les dossiers aux membres du Comité afin de connaître leurs réactions et leurs remarques. Une lettre d'accompagnement mentionnera la date ultime à laquelle les réactions à ces dossiers devront parvenir au secrétariat.

Le secrétariat transmet ensuite ces réactions à la Commission européenne et, au niveau belge, au Ministre ou Secrétaire d'Etat qui a l'environnement dans ses attributions.

Lorsque les membres envoient leurs réactions au secrétariat, ils signalent également s'ils souhaitent, d'une part, que leurs réactions soient transmises aux autres membres du Comité ou, d'autre part, soient communiquées uniquement à la Commission européenne et évoquées lors d'une réunion au niveau européen, ou s'ils souhaitent que leurs remarques soient traitées par le Comité.

Dans ce dernier cas, la procédure définie à l'article 5 est suivie.

Si un membre ne fait connaître aucune réaction à un dossier, dans le délai prescrit, sa position est considérée comme neutre.

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

Art. 5. Les dossiers de la Commission européenne relatifs aux demandes d'attribution du label européen dans d'autres Etats membres de l'U.E. sont envoyés, par le secrétariat, aux membres du Comité pour avis. Une lettre d'accompagnement mentionnera la date ultime à laquelle les réactions à ces dossiers devront parvenir au secrétariat.

Les réactions seront examinées cas par cas. A cet effet, le Président ou le secrétariat mandaté par lui, prendra contact avec le membre du Comité dont émane la réaction et l'on décidera, de commun accord et de l'avis du secrétariat, si le comité doit être convoqué ou non.

S'il est décidé de convoquer le Comité, il faudra le faire le plus rapidement possible après la concertation entre le Président et le membre du Comité concerné.

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.

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. § 1. Le Président convoque les membres aux réunions. Il fixe la date et le lieu des réunions.

§ 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.

§ 3. Le Comité se réunit au moins trois fois par an.

Art. 8. § 1. Le Président établit, conjointement avec 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. § 1. 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. § 1. 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. § 1. 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, une nouvelle réunion sera organisée endéans les 15 jours calendrier. Lors de cette réunion, le Comité délibère valablement quel que soit le nombre de personnes présentes.

Sur proposition du Président, et avec l'accord des deux tiers des membres présents, il peut être dérogé au premier alinéa de ce paragraphe pour des raisons importantes et après motivation expresse.

§ 2. Les votes se font à mains levées. Ils ont lieu au scrutin secret si au moins un tiers des membres présents en fait la demande.

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

§ 4. 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.

§ 5. 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. § 1. 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. § 1. 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 le plus rapidement possible 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 et signé par le Président, 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. § 1. 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. § 1. 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. § 1. 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. <AM 2006-10-30/30, art. 1, 003; En vigueur : 23-11-2006> 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, bte 10, 1060 Bruxelles.

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

CHAPITRE VI. - Représentation au niveau européen.

Art. 20. § 1. 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. Le secrétariat soumet en temps opportun un projet de rapport annuel au Comité. Ce projet de rapport annuel est approuvé par le Comité.

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 ou au cours du contrôle de l'application de l'article 3 de ce contrat ((décision n° 2000/729/CE de la Commission du 10 novembre 2000 concernant un contrat type relatif aux conditions d'utilisation du label écologique communautaire)). <AM 2003-07-09/31, art. 2, 002; En vigueur : 14-07-2003>

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, le fabricant ou l'importateur du produit, les raisons et les données pertinentes sur la base desquelles le label est attribué.

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. § 1. 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 10 décembre 1999 portant approbation du règlement d'ordre intérieur du Comité d'attribution du label écologique européen.

Bruxelles, le 10 décembre 1999.

La Ministre de la Protection de la consommation, de la Santé publique et de l'Environnement,

Mme M. AELVOET

Le Ministre de l'Economie,

R. DEMOTTE