

CONSEIL SUPERIEUR DE LA SANTE

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

CHAPITRE 1^{er}. — *Définitions et mission*

Définitions

Article 1^{er}. Les définitions utilisées dans le présent règlement d'ordre intérieur sont celles qui figurent dans l'arrêté royal du 5 mars 2007, portant création du Conseil supérieur de la Santé.

Mission

Art. 2. Le Conseil supérieur de la Santé est habilité à remettre des avis, recommandations et rapports dans tous les domaines ressortant de la santé publique.

Le Conseil concentre ses activités sur les domaines suivants en particulier :

— Santé mentale (comportements, facteurs psychosociaux, inégalités sociales, assuétudes,...)

— Facteurs environnementaux physiques (radiations ionisantes, radiations non ionisantes, bruit,...)

— Facteurs environnementaux chimiques (produits chimiques, polluants, biocides et pesticides,...)

— Alimentation (alimentation équilibrée, additifs, sécurité, emballage, novel foods, contaminants, microbiologie,...)

— Sang et dérivés sanguins, cellules, tissus et organes

— Infectiologie, vaccins, hygiène,...

CHAPITRE 2. — *Fonctions, sélection, nominations*

Experts

Art. 3. § 1^{er}. Conformément à l'article 6 de l'arrêté royal précité, le Conseil propose au Ministre une liste de maximum 200 candidats experts.

§ 2. En cas de remplacement d'un expert, le Conseil lance un appel dans le domaine dans lequel l'expert à remplacer était actif.

§ 3. Le renouvellement des mandats fait également l'objet d'un arrêté ministériel.

Si un expert est absent sans raison valable plus d'1/3 des fois où il est invité à participer à un groupe de travail, son mandat n'est pas renouvelé.

Membres

Art. 4. § 1^{er}. Conformément à l'article 7 du même arrêté royal, le Conseil propose au Ministre une liste de 40 candidats membres.

§ 2. Le remplacement de membres ainsi que le renouvellement des mandats font suite à un nouvel appel parmi les experts nommés.

§ 3. La nomination des membres fait l'objet d'un arrêté royal.

§ 4. Si un membre est absent sans raison valable plus d'1/3 des fois où il est invité à participer à une réunion du Collège, son mandat n'est pas renouvelé.

Président et vice-présidents

Art. 5. § 1^{er}. Conformément à l'article 11 du même arrêté royal, le Président et les deux Vice-présidents du Conseil sont nommés par le Roi parmi les membres du Collège, sur proposition du Ministre et après avis du Collège.

Dans ce but, le Collège soumet une proposition au Ministre.

Le Collège délibère à ce sujet et rend son avis au Ministre.

Si la majorité des Membres présents en décide ainsi, la décision peut être prise par vote secret.

§ 2. En cas de remplacement, le Collège soumet également une proposition au Ministre.

Le Collège délibère à ce sujet et rend son avis au Ministre.

Si la majorité des Membres présents en décide ainsi, la décision peut être prise par vote secret.

HOGE GEZONDHEIDSRAAD

HUISHOUELIJK REGLEMENT

HOOFDSTUK 1. — *Definities en opdracht*

Definities

Artikel 1. De in dit huishoudelijk reglement gebruikte definities zijn diegene uit het koninklijk besluit van 5 maart 2007 houdende oprichting van de Hoge Gezondheidsraad.

Opdracht

Art. 2. De Hoge Gezondheidsraad is bevoegd adviezen, aanbevelingen en rapporten te verstrekken op alle vlakken van de volksgezondheid.

In het bijzonder concentreert de Raad zich op volgende domeinen :

— Geestelijke gezondheid (gedrag, psychosociale factoren, sociale ongelijkheid, verslaving,...)

— Fysische omgevingsfactoren (ioniserende straling, niet-ioniserende straling, geluid,...)

— Chemische omgevingsfactoren (chemicaliën, pollutanten, biociden en pesticiden,...)

— Voeding (evenwichtige voeding, additieven, veiligheid, verpakking, novel foods, contaminanten, microbiologie,...)

— Bloed en -derivaten, cellen, weefsels en organen

— Infectiologie, vaccins, hygiène,...

HOOFDSTUK 2. — *Functies, selectie, aanstellingen*

Experts

Art. 3. § 1. Overeenkomstig artikel 6 van voornoemd koninklijk besluit, draagt de Raad aan de Minister een lijst voor van maximum 200 kandidaat-experts.

§ 2. Indien een expert dient te worden vervangen doet de Raad een oproep in het domein waarin de te vervangen expert actief was.

§ 3. Hernieuwing van de mandaten gebeurt eveneens bij ministerieel besluit.

Indien een expert zonder geldige reden meer dan 1/3 van het aantal keer dat hij wordt uitgenodigd deel te nemen aan een werkgroep afwezig is, wordt zijn mandaat niet hernieuwd.

Leden

Art. 4. § 1. Overeenkomstig artikel 7 van datzelfde koninklijk besluit draagt de Raad aan de Minister een lijst voor van 40 kandidaat leden.

§ 2. Vervanging van leden en hernieuwing van de mandaten gebeurt door een nieuwe oproep onder de benoemde experts.

§ 3. De benoeming van de leden gebeurt per koninklijk besluit.

§ 4. Indien een lid zonder geldige reden meer dan 1/3 van het aantal keer dat hij wordt uitgenodigd deel te nemen aan een vergadering van het College afwezig is, wordt zijn mandaat niet hernieuwd.

Voorzitter en ondervoorzitters

Art. 5. § 1. Overeenkomstig artikel 11 van datzelfde koninklijk besluit worden de Voorzitter en de twee Ondervoorzitters van de Raad door de Koning benoemd onder de leden van het College, na advies van het College, op voordracht van de Minister.

Daartoe legt het College een voorstel voor aan de Minister.

Het College beraadslaat hierover en geeft zijn advies aan de Minister.

Indien de meerderheid van de aanwezige Leden aldus beslist, kan hierover in geheime stemming worden geoordeeld.

§ 2. In geval van vervanging legt het College eveneens een voorstel voor aan de Minister.

Het College beraadslaat hierover en geeft zijn advies aan de Minister.

Indien de meerderheid van de aanwezige Leden aldus beslist, kan hierover in geheime stemming worden geoordeeld.

§ 3. Le renouvellement des mandats et la nomination d'un président ou d'un vice-président remplaçant fait également l'objet d'un arrêté royal.

Si un président ou un vice-président est absent sans raison valable plus d'1/3 des fois où il est invité à participer à une réunion du Bureau ou du Collège, son mandat n'est pas renouvelé.

Coordinateur, coordinateur scientifique,
secrétaire administratif

Art. 6. § 1^{er}. Conformément à l'article 14 de l'arrêté royal précité, le coordinateur, le coordinateur scientifique et le secrétaire administratif sont désignés par le Président du Comité de Direction du SPF Santé publique, Sécurité de la Chaîne alimentaire et Environnement, après avis du Collège.

A cette fin, le Président du SPF SPSCAE soumet une proposition au Collège.

§ 2. Le Collège délibère à ce sujet et rend son avis au Président du SPF. Si la majorité des Membres en décide ainsi, la décision peut être prise par vote secret.

§ 3. En cas de révocation de leur fonction des personnes visées au paragraphe 1^{er}, la même procédure est suivie.

CHAPITRE 3. — Structures et fonctionnement, tâches et responsabilités

Le Collège

Art. 7. § 1^{er}. Le Collège établit les options en matière de politique scientifiquement fondées du Conseil et veille sur les valeurs du Conseil, à savoir : scientificité, expertise, qualité, indépendance, impartialité et transparence.

§ 2. Le Collège veille à ce que les activités du Conseil se répartissent entre :

- des initiatives propres en concertation ou non avec le Ministre et l'administration,
- des avis de routine destinés à l'administration,
- d'autres avis sur demande et questions urgentes.

A cette fin, le Collège établit chaque année un programme annuel, introduit en même temps que le budget du Conseil.

Art. 8. § 1^{er}. Le Collège se réunit régulièrement, en principe tous les mois.

Le Collège est présidé par le Président du Conseil. En l'absence du Président, un des deux vice-présidents assure la présidence de l'assemblée. Si ces derniers sont également absents, le Collège est présidé par le membre le plus ancien présent.

Le Collège invite systématiquement le Président du SPF et un représentant du Ministre à ses réunions.

Ils participent avec voix consultative.

§ 2. Le Collège peut inviter des Présidents de Groupes de travail à des réunions du Collège. Le Collège invite plus particulièrement le président d'un groupe de travail lorsqu'un avis, une recommandation, un rapport de ce groupe de travail est discuté. Ils participent avec voix consultative.

Art. 9. § 1^{er}. Afin de remettre des avis, des recommandations et des rapports, le Collège crée des groupes de travail, composés de membres et d'experts nommés du Conseil qui, sur base de leur expertise, sont sollicités à cet effet et acceptent la mission. Il veille à ce que les disciplines nécessaires soient présentes. Le Collège peut inviter également des experts ne faisant pas partie du Conseil.

Le Collège fixe les missions, la durée de celles-ci et la composition des groupes de travail.

Chaque groupe de travail est assisté par un secrétaire scientifique.

§ 3. Hernieuwing van de mandaten en benoeming van een vervangende voorzitter of ondervoorzitter gebeurt eveneens per koninklijk besluit.

Indien een voorzitter of ondervoorzitter zonder geldige reden meer dan 1/3 van het aantal keer dat hij wordt uitgenodigd deel te nemen aan een vergadering van het Bureau of het College afwezig is wordt zijn mandaat niet hernieuwd.

Coördinator, wetenschappelijk coördinator,
administratieve secretaris

Art. 6. § 1. Overeenkomstig artikel 14 van voornoemd koninklijk besluit worden de coördinator, de wetenschappelijk coördinator en de administratieve secretaris aangesteld door de Voorzitter van het Directiecomité van de FOD Volksgezondheid, Veiligheid van de Voedselketen en Leefmilieu, na advies van het College.

Daartoe legt de Voorzitter van de FOD VVVL een voorstel voor aan het College.

§ 2. Het College beraadslaagt hierover en geeft zijn advies aan de Voorzitter van de FOD. Indien de meerderheid van de Leden aldus beslist, kan hierover in geheime stemming worden geoordeeld.

§ 3. In geval van ontheffing uit hun functie van de in paragraaf 1 geïdentificeerde personen wordt dezelfde procedure gevolgd.

HOOFDSTUK 3. — Structuren en werking, taken en verantwoordelijkheden

Het College

Art. 7. § 1. Het College bepaalt de wetenschappelijk gefundeerde beleidskeuzes van de Raad en waakt over de waarden van de Raad, te weten : wetenschappelijkheid, deskundigheid, kwaliteit, onafhankelijkheid, onpartijdigheid en transparantie.

§ 2. Het College ziet erop toe de activiteiten van de Raad te verdelen over :

- eigen initiatieven al dan niet in overleg met Minister en administratie,
- routineadviezen naar de administratie toe,
- andere adviezen op aanvraag en dringende aangelegenheden.

Daartoe stelt het College elk jaar een jaarprogramma op dat samen met het budget van de Raad wordt ingediend.

Art. 8. § 1. Het College vergadert geregeld, in principe maandelijks.

Het College wordt voorgezeten door de Voorzitter van de Raad. Bij afwezigheid van de Voorzitter wordt het voorzitterschap van de vergadering door één van de twee Ondervoorzitters verzekerd. Indien ook deze afwezig zijn, wordt het College voorgezeten door het oudste aanwezige lid.

Het College nodigt systematisch de Voorzitter van de FOD en een vertegenwoordiger van de Minister uit op zijn vergaderingen.

Zij beschikken over een raadgevende stem.

§ 2. Het College kan Voorzitters van Werkgroepen uitnodigen op vergaderingen van het College. In het bijzonder nodigt het College de voorzitter van een werkgroep uit wanneer een advies, aanbeveling, rapport van die werkgroep wordt besproken. Zij beschikken over een raadgevende stem.

Art. 9. § 1. Met het oog op het verstrekken van adviezen, aanbevelingen en rapporten stelt het College werkgroepen samen uit zijn leden en uit benoemde experts van de Raad die op grond van hun deskundigheid daartoe worden aangesproken en de opdracht aanvaarden. Daarbij wordt gewaakt over de aanwezigheid van de noodzakelijke disciplines. Het College kan ook experts uitnodigen die niet tot de Raad behoren.

Het College legt de opdrachten, de duur ervan en de samenstelling van de werkgroepen vast.

Iedere werkgroep wordt ondersteund door een wetenschappelijk secretaris.

§ 2. Le Collège désigne de préférence un membre du Collège ou un expert nommé du Conseil pour assurer la présidence d'un groupe de travail. Cette présidence se termine lorsque les activités du groupe de travail cessent.

Le Collège délègue la responsabilité de la bonne fin des travaux et du respect des délais imposés aux Présidents des groupes de travail. Ces derniers font rapport au Collège.

Art. 10. § 1^{er}. Le Collège valide les avis, recommandations et rapports approuvés par un groupe de travail.

§ 2. Un membre du Collège peut exiger le droit de motiver son vote. Une telle position est ajoutée au compte-rendu de la réunion. Elle peut être ajoutée à l'avis, recommandation ou rapport moyennant l'approbation du Collège.

§ 3. Tous les avis, recommandations ou rapports n'ont valeur d'avis, de recommandation ou de rapport du Conseil qu'après leur validation.

Art. 11. Le Collège désigne les représentants du Conseil appelés à participer à des commissions mixtes.

Art. 12. Le Collège peut décider d'organiser des conférences de consensus ou des réunions d'experts autour de certains problèmes.

Art. 13. Le Collège peut décider de rendre publics certains documents.

Art. 14. Le Collège participe au système de qualité du Conseil et veille à son application.

Il valide les règles concernant les membres et les experts.

Le Collège veille à la qualité et à l'uniformité des avis, recommandations et rapports des groupes de travail, sur base de conventions reprises dans le système de qualité du Conseil.

Art. 15. Le secrétariat rédige un compte rendu de chaque réunion du Collège. Celui-ci est approuvé lors de la réunion suivante du Collège.

Art. 16. Le Coordinateur, le coordinateur scientifique et le secrétaire administratif participent d'office avec voix consultative aux réunions du Collège.

Le Collège invite également les secrétaires scientifiques à participer avec voix consultative à la partie de la réunion consacrée aux avis, recommandations et rapports ou à tout autre sujet pour lequel ils sont invités.

Président et vice-présidents

Art. 17. Le Président est le représentant légal du Conseil. Aucune autre personne ne peut représenter le Conseil sans son accord.

Il préside les réunions du Collège et du Bureau.

Art. 18. Les vice-présidents remplacent le président en cas d'absence de celui-ci.

Le Bureau

Art. 19. § 1^{er}. Le Bureau veille au bon fonctionnement de l'ensemble du Conseil.

Le Bureau prépare les réunions du Collège; il établit l'ordre du jour et vérifie tous les documents destinés au Collège.

§ 2. Dans la mesure où cela concerne les membres et les experts, le Bureau gère le système de qualité que le Collège et les groupes de travail doivent respecter, soumet les procédures pour validation au Collège et les porte à la connaissance de tous les membres du Collège et de tous les experts nommés du Conseil.

§ 3. Le Bureau veille à ce que les décisions du Collège soient exécutées et fait rapport à ce sujet.

§ 2. Het College wijst, bij voorkeur, een lid van het College of een benoemde expert van de Raad aan om het voorzitterschap van een werkgroep waar te nemen. Dit voorzitterschap houdt op te bestaan met het stopzetten van de werkzaamheden van de werkgroep.

Het College draagt de verantwoordelijkheid voor het goede verloop van de werkzaamheden en de naleving van de opgelegde termijnen over aan de Voorzitters van de werkgroepen. Deze brengen verslag uit aan het College.

Art. 10. § 1. Het College bekrachtigt de door een werkgroep goedgekeurde adviezen, aanbevelingen en rapporten.

§ 2. Een lid van het College kan eisen om zijn stemgedrag te motiveren. Dergelijke positie wordt bij het verslag van de vergadering gevoegd. Mits goedkeuring door het College kan zij bij het advies, aanbeveling of rapport worden gevoegd.

§ 3. Alle adviezen, aanbevelingen of rapporten hebben pas kracht van advies, aanbeveling of rapport van de Raad na hun bekrachtiging.

Art. 11. Het College duidt vertegenwoordigers van de Raad aan om deel te nemen aan gemengde commissies.

Art. 12. Het College kan beslissen om voor bepaalde problemen consensusconferenties of expertvergaderingen te organiseren.

Art. 13. Het College kan beslissen bepaalde documenten publiek te maken.

Art. 14. Het College werkt mee aan het kwaliteitssysteem van de Raad en ziet toe op de toepassing ervan.

Het bekrachtigt de regels die betrekking hebben op leden en experts.

Het College waakt over de kwaliteit en eenvormigheid van de adviezen, aanbevelingen en rapporten van de werkgroepen. Het doet dit op basis van de afspraken opgenomen in het kwaliteitssysteem van de Raad.

Art. 15. Van iedere vergadering van het College worden door het Secretariaat notulen opgesteld. Deze worden tijdens de volgende vergadering van het College goedgekeurd.

Art. 16. De Coördinator, de wetenschappelijk coördinator en de administratieve secretaris nemen van ambtshalve met raadgevende stem deel aan de vergaderingen van het College.

Zo ook nodigt het College de wetenschappelijke secretarissen uit om met raadgevende stem deel te nemen aan dat deel van de vergaderingen dat adviezen, aanbevelingen en rapporten betreft of aangaande elk ander onderwerp waartoe ze worden uitgenodigd.

Voorzitter en ondervoorzitters

Art. 17. De Voorzitter is de wettelijke vertegenwoordiger van de Raad. Niemand anders kan de Raad vertegenwoordigen zonder zijn akkoord.

Hij zit de vergaderingen van het College en het Bureau voor.

Art. 18. De ondervoorzitters vervangen de voorzitter bij diens afwezigheid.

Het Bureau

Art. 19. § 1. Het Bureau zorgt voor de goede werking van het geheel van de Raad.

Het Bureau bereidt de vergaderingen van het College voor; het stelt de dagorde op en controleert alle documenten die voor het College bestemd zijn.

§ 2. Voorzover het betrekking heeft op leden en experts stuurt het Bureau het kwaliteitssysteem dat het College en de werkgroepen dienen na te leven, legt de procedures ter validatie voor aan het College en geeft daarvan kennis aan alle leden van het College en aan alle benoemde experts van de Raad.

§ 3. Het Bureau ziet toe op de uitvoering van de beslissingen van het College en rapporteert daarover.

Art. 20. Le Bureau du Conseil se réunit régulièrement, en principe toutes les deux semaines, afin d'assurer la gestion journalière des activités du Conseil.

Le Président préside le Bureau.

Un Vice-président peut, le cas échéant, remplacer le Président du Conseil.

Le Bureau peut se faire conseiller par toute personne qu'il juge nécessaire.

Le Bureau invite systématiquement le Président du SPF SCAE et un représentant du Ministre pour ses réunions.

Les Groupes de travail

Art. 21. Les Groupes de travail délibèrent au sujet des dossiers qui leur sont soumis.

Art. 22. § 1^{er}. Les projets d'avis, recommandations ou rapports des groupes de travail sont approuvés en séance ou transmis aux participants pour remarques écrites ou électroniques dans un délai déterminé.

Le Président d'un groupe de travail s'efforce de faire approuver les projets par consensus.

En cas d'échec, ils sont approuvés à la majorité simple des participants avec voie délibérative. En cas de parité, le président tranchera.

Un membre d'un groupe de travail peut exiger le droit de motiver son vote.

Une telle position est ajoutée au rapport de la réunion. Elle peut être ajoutée à l'avis, recommandation ou rapport moyennant l'approbation du Collège.

Un groupe de travail peut inviter également des experts ne faisant pas partie du Conseil. Le Président du groupe de travail en informe le Bureau.

§ 2. Les avis, recommandations ou rapports et les comptes rendus sont rédigés conformément aux procédures et exigences de forme approuvées par le Collège.

Art. 23. Un membre n'ayant jamais participé aux réunions et ne s'étant pas manifesté n'est pas considéré comme faisant partie du groupe de travail.

Art. 24. Le coordinateur, le coordinateur scientifique et le secrétaire administratif sont invités à toutes les réunions de tous les groupes de travail.

Ils participent avec voix consultative.

Présidents des groupes de travail

Art. 25. § 1^{er}. Le président d'un groupe de travail organise et dirige les activités du groupe.

§ 2. Il veille à ce que

— l'expertise nécessaire pour le sujet traité soit présente dans le groupe;

— les réponses aux questions relatives au sujet traité soient étayées et documentées par les éléments scientifiques nécessaires;

— toutes les possibilités en la matière soient examinées et que tous les points de vue des participants entrent en ligne de compte;

— le calendrier convenu soit respecté;

— les procédures imposées par le Collège soient respectées, en particulier en matière de conflits d'intérêts.

§ 3. Il peut désigner un ou plusieurs participants comme rapporteurs scientifiques, appelés également rapporteurs, chargés de préparer tout ou partie de l'avis, recommandation ou rapport.

Le Collège valide leur désignation.

§ 4. S'ils y sont invités, les Présidents des Groupes de travail participent aux réunions du Collège. En cas d'empêchement, ils se font remplacer.

Art. 20. Het Bureau van de Raad vergadert geregeld, in principe om de twee weken, om het dagelijks beheer van de werkzaamheden van de Raad te verzekeren.

De Voorzitter zit het Bureau voor.

Een Ondervoorzitter kan in voorkomend geval de Voorzitter van de Raad vervangen.

Het Bureau kan zich laten adviseren door wie het nodig acht.

Het Bureau nodigt systematisch de Voorzitter van de FOD VVVL en een vertegenwoordiger van de Minister uit op zijn vergaderingen.

De Werkgroepen

Art. 21. De Werkgroepen beraadslagen over de hun voorgelegde dossiers.

Art. 22. § 1. De ontwerpen van adviezen, aanbevelingen of rapporten van de werkgroepen worden tijdens de zitting goedgekeurd of aan de deelnemers overgemaakt, die hun opmerkingen binnen een bepaalde termijn schriftelijk of elektronisch kunnen indienen.

De Voorzitter van een werkgroep streeft ernaar om de ontwerpen bij consensus te laten aanvaarden.

Indien dit niet lukt worden zij bij gewone meerderheid van stemmen door de stemgerechtigde deelnemers goedgekeurd. Bij staking van stemmen, is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

Een lid van de werkgroep kan eisen om zijn stemgedrag te motiveren.

Dergelijke positie wordt bij het verslag van de vergadering gevoegd. Mits goedkeuring door het College wordt zij bij het advies, aanbeveling of rapport gevoegd.

Een werkgroep kan ook experts uitnodigen die niet tot de Raad behoren. De voorzitter van de werkgroep verwittigt het Bureau.

§ 2. De adviezen, aanbevelingen of rapporten en de notulen worden opgesteld in overeenstemming met de procedures en vormvereisten goedgekeurd door het College.

Art. 23. Een lid dat de zittingen nooit bijgewoond heeft noch enige reactie gegeven heeft, wordt niet als deel uitmakend van de werkgroep beschouwd.

Art. 24. De coördinator, wetenschappelijke coördinator en administratieve secretaris worden op alle vergaderingen van alle werkgroepen uitgenodigd.

Zij beschikken over een raadgevende stem.

Voorzitters van werkgroepen

Art. 25. § 1. De voorzitter van een werkgroep organiseert en leidt de werkzaamheden van de groep.

§ 2. Hij ziet erop toe

— dat de nodige expertise voor het behandelde onderwerp in de groep aanwezig is;

— dat de antwoorden op de vragen inzake het behandelde onderwerp met de noodzakelijke wetenschappelijke feiten worden onderbouwd en gedocumenteerd;

— dat alle mogelijkheden terzake worden onderzocht en dat alle meningen van de deelnemers aan bod komen;

— dat het afgesproken tijdsschema wordt gerespecteerd;

— dat de procedures die door het College zijn opgelegd worden nageleefd, in het bijzonder inzake belangenconflicten.

§ 3. Hij kan één of meerdere deelnemers aanstellen als wetenschappelijke verslaggevers, ook rapporteurs genoemd, die ermee worden belast (delen van) het advies, aanbeveling of rapport voor te bereiden.

Het College valideert hun aanstelling.

§ 4. Indien daartoe uitgenodigd, nemen de Voorzitters van Werkgroepen deel aan de vergaderingen van het College. Indien verhinderd laten zij zich vervangen.

Rapporteurs scientifiques

Art. 26. Le ou les rapporteurs scientifiques désignés doivent veiller au respect des délais fixés soit par la réglementation concernée soit en concertation avec le président.

Ils accordent une attention particulière au fondement scientifique de leurs conclusions et à la mention de leurs sources.

Coordinateur, coordinateur scientifique,
secrétaire administratif

Art. 27. Le Coordinateur veille au bon fonctionnement du secrétariat et prend toute décision nécessaire à cet effet.

Il exécute les tâches qui lui sont attribuées par le Collège et le Bureau et fait rapport à ce sujet.

Il est responsable de la gestion du budget du Conseil, du soutien aux différentes réunions, du fonctionnement du système de qualité, de la publication des avis, recommandations ou rapports du Conseil, de la politique en matière de personnel pour le secrétariat,...

Il participe aux réunions du Collège et du Bureau.

Il peut prendre part à toutes les réunions de tous les groupes de travail.

Le coordinateur rend des comptes au Bureau et au Collège concernant le fonctionnement du secrétariat.

Art. 28. Le coordinateur scientifique dirige le secrétariat scientifique.

Il dirige les secrétaires scientifiques, les assiste et leur fournit des conseils sur la manière de remplir les aspects scientifiques de leurs tâches.

Il participe aux réunions du Collège et du Bureau. Il peut prendre part à toutes les réunions de tous les groupes de travail.

Art. 29. § 1^{er}. Le secrétaire administratif dirige le secrétariat administratif.

§ 2. Au nom du Président du Conseil et en concertation avec le Bureau, le Secrétaire administratif convoque les Groupes de travail aussi souvent que le nécessite l'examen des questions qui leur sont soumises.

Tous les documents nécessaires aux réunions du Collège, du Bureau et des groupes de travail sont en principe envoyés aux membres au moins huit jours calendrier au préalable. En accord avec les membres et en cas d'urgence, ceci peut également se faire par voie électronique. Dans des cas exceptionnels et urgents, des documents peuvent être distribués au début de la réunion.

Il participe aux réunions du Collège et du Bureau. Il peut prendre part à toutes les réunions de tous les groupes de travail.

Secrétariat

Art. 30. Le secrétariat, qui est composé d'une partie scientifique et d'une partie administrative, prépare les activités du Collège, du Bureau et des groupes de travail.

Art. 31. Le secrétariat scientifique est composé de collaborateurs scientifiques, appelés secrétaires scientifiques, engagés pour préparer et assister scientifiquement la prise de décision au sujet des dossiers pour tous les groupes de travail et toutes les structures du Conseil.

Ils organisent les réunions des groupes de travail, s'occupent de la documentation, assurent la rédaction du compte rendu et soutiennent le président.

Ils veilleront en particulier à ce que les règles en matière d'exigences de forme soient respectées.

Ils peuvent également rédiger des projets d'avis, recommandations ou rapports et les soumettre aux groupes de travail.

Art. 32. Le secrétariat administratif assure le soutien administratif du Collège, du Bureau, des groupes de travail,.... Il s'occupe des traductions, publications, paiements des frais,....

Wetenschappelijke verslaggevers

Art. 26. De aangeduide wetenschappelijke verslaggever(s) moet(en) de door de betrokken reglementering of in overleg met de voorzitter vastgestelde termijnen naleven

Zij besteden bijzondere aandacht aan de wetenschappelijke onderbouwing van hun bevindingen en aan de bronvermelding.

Coördinator, wetenschappelijk coördinator,
administratieve secretaris

Art. 27. De Coördinator staat in voor de goede werking van het secretariaat en neemt daartoe alle noodzakelijke beslissingen.

Hij voert de opdrachten van het College en het Bureau uit en rapporteert erover.

Hij staat in voor het beheer van het budget van de Raad, de ondersteuning van de diverse vergaderingen, het functioneren van het kwaliteitssysteem, de publicaties van adviezen, aanbevelingen of rapporten van de Raad, het personeelsbeleid van het secretariaat,...

Hij neemt deel aan de vergaderingen van het College en het Bureau.

Hij kan deelnemen aan alle vergaderingen van alle werkgroepen.

De Coördinator legt ten overstaan van het Bureau en het College verantwoording af over de werking van het secretariaat.

Art. 28. De wetenschappelijk coördinator leidt het wetenschappelijk secretariaat.

Hij stuurt de wetenschappelijke secretarissen aan, staat hen bij en geeft hen raad inzake het invullen van de wetenschappelijke aspecten van hun taken.

Hij neemt deel aan de vergaderingen van het College en het Bureau. Hij kan deelnemen aan alle vergaderingen van alle werkgroepen.

Art. 29. § 1. De administratieve Secretaris leidt het administratief secretariaat.

§ 2. Namens de Voorzitter van de Raad en in overleg met het Bureau, roept de administratieve Secretaris de Werkgroepen samen telkens als het onderzoek van de hun voorgelegde problemen het vereist.

Alle documenten die noodzakelijk zijn voor de vergaderingen van het College, het Bureau en de werkgroepen worden, in principe, ten minste acht kalenderdagen op voorhand aan de leden toegestuurd. In overleg met de leden en in dringende gevallen kan dit ook elektronisch gebeuren. In uitzonderlijke en dringende gevallen kunnen stukken bij het begin van de vergadering worden rondgedeeld.

Hij neemt deel aan de vergaderingen van het College en het Bureau. Hij kan deelnemen aan alle vergaderingen van alle werkgroepen.

Secretariaat

Art. 30. Het secretariaat, bestaande uit een wetenschappelijk en een administratief gedeelte, bereidt de werkzaamheden van het College, het Bureau en de werkgroepen voor.

Art. 31. Het wetenschappelijk secretariaat is samengesteld uit wetenschappelijke medewerkers, wetenschappelijke secretarissen genoemd, die worden aangetrokken om de besluitvorming over de dossiers op wetenschappelijk vlak voor te bereiden en te ondersteunen voor alle werkgroepen en structuren van de Raad.

Zij organiseren de vergaderingen van de werkgroepen, zorgen voor documentatie, staan in voor de notulen en ondersteunen de voorzitter.

In het bijzonder zullen zij waken over de regels inzake vormvereisten.

Zij kunnen ook ontwerpen van adviezen, aanbevelingen of rapporten opstellen en deze voorleggen aan de werkgroepen.

Art. 32. Het administratief secretariaat staat in voor alle administratieve ondersteuning van College, Bureau, werkgroepen,.... Het zorgt voor vertalingen, publicaties, betaling van de kosten,....

Personnes invitées

Art. 33. § 1^{er}. Le Conseil peut prendre l'avis d'experts, y compris de fonctionnaires, ne faisant partie ni du Collège, ni des experts nommés et les impliquer dans les activités comme expert externe avec voix consultative.

Cette possibilité existe tant au niveau du Collège, du Bureau que des groupes de travail.

Le Président d'un groupe de travail en informe au préalable le secrétariat qui en informe le Bureau.

§ 2. Des fonctionnaires travaillant dans un service public ou une institution, service ou société qui en dépend peuvent, en ce qui concerne les points à l'ordre du jour qui relèvent spécifiquement de leur administration, être impliqués dans les activités comme Fonctionnaire Invité avec voix consultative.

Cette possibilité existe tant au niveau du Collège, du Bureau que des groupes de travail.

Le Président d'un groupe de travail en informe au préalable le secrétariat qui en informe le Bureau.

CHAPITRE 4. — *Avis, recommandations et rapports*

Art. 34. A l'exception des cas spécifiques traités dans les articles suivants, les avis, recommandations et rapports approuvés par un groupe de travail sont transmis pour validation au Collège.

Art. 35. § 1^{er}. Le Collège peut qualifier des demandes d'avis de dossiers de routine. Les avis relatifs aux dossiers de routine ne sont pas validés par le Collège mais par le groupe de travail lui-même, sauf si le Collège en décide lui-même autrement de manière proactive. Une liste des avis ainsi rendus est transmise chaque mois au Collège pour information.

§ 2. Les demandes de routine sont soumises directement par le coordinateur au groupe de travail concerné; il en informe le Bureau et le Collège.

Art. 36. § 1^{er}. Lorsque le Ministre souhaite un avis urgent, une procédure d'urgence peut être appliquée à sa demande expresse. Le Bureau constitue un Groupe de travail et une réunion exceptionnelle est convoquée; un représentant du Ministre est invité à assister à la réunion.

§ 2. Un avis provisoire est rédigé le plus rapidement possible. Il est soumis pour approbation aux membres du Groupe de travail ainsi qu'au Bureau, et il est ensuite transmis au Ministre par le Secrétaire administratif du Conseil.

§ 3. Le Bureau soumet au Collège pour validation la composition du Groupe de travail ainsi que l'avis provisoire approuvé par les membres du Groupe de travail.

§ 4. L'avis définitif, éventuellement modifié par le Groupe de travail concerné en fonction des remarques du Collège, est validé par le Collège et envoyé au Ministre en tant qu'avis du Conseil.

Art. 37. Un groupe de travail peut se voir poser une question relative à une matière technique pour laquelle le demandeur recherche une expertise supplémentaire qui ne peut être obtenue dans les délais prévus pour une procédure d'avis ordinaire auprès du Conseil. Dans ce cas, le point de vue du groupe de travail est soumis pour information au Collège. Le point de vue du groupe de travail n'est pas considéré comme un avis officiel du Conseil.

Assemblée générale et rapport annuel

Art. 38. Le Conseil tient, au moins une fois par an, une assemblée générale à laquelle tous les membres du Collège et les experts nommés du Conseil sont invités.

Le rapport annuel du Conseil est présenté durant l'assemblée générale. Il donne un aperçu des activités du Conseil durant l'année écoulée.

CHAPITRE 5. — *Communication par le Conseil*

Avis, recommandations et rapports

Art. 39. Les avis, recommandations ou rapports du Conseil sont transmis au requérant.

Par ailleurs, une copie de tous les avis, recommandations ou rapports est envoyée au Ministre. Ce n'est pas le cas des avis concernant les produits ou les entreprises pour lesquels le caractère confidentiel des données relatives à l'entreprise et à la fabrication doit être pris en compte.

Uitgenodigde personen

Art. 33. § 1. De Raad kan het advies inwinnen van experts, inbegrepen ambtenaren, die noch tot het College noch tot de benoemde experts behoren en kan deze betrekken bij de werkzaamheden als externe expert met raadgevende stem.

Dit kan zowel op het niveau van het College, het Bureau als de werkgroepen.

De Voorzitter van een werkgroep informeert voorafgaandelijk het secretariaat dat het Bureau informeert.

§ 2. Ambtenaren die werkzaam zijn bij een overheidsdienst of een daaronder ressorterende instelling, dienst of bedrijf kunnen voor agendapunten die specifiek hun administratie aanbelangen bij de werkzaamheden betrokken worden als Uitgenodigd Ambtenaar met raadgevende stem.

Dit kan zowel op het niveau van het College, het Bureau als de werkgroepen.

De Voorzitter van een werkgroep informeert voorafgaandelijk het secretariaat dat het Bureau informeert.

HOOFDSTUK 4. — *Adviezen, aanbevelingen en rapporten*

Art. 34. Behoudens de specifieke gevallen die in de hierna volgende artikel worden behandeld, worden de door een werkgroep goedgekeurde adviezen, aanbevelingen en rapporten ter bekrachtiging overgemaakt aan het College.

Art. 35. § 1. Het College kan adviesaanvragen als routinedossiers aanduiden. Adviezen inzake routinedossiers worden niet door het College gevalideerd tenzij het College zelf proactief anders heeft beslist, maar door de werkgroep zelf. Aan het College wordt maandelijks de lijst van de aldus uitgebrachte adviezen ter informatie overgemaakt.

§ 2. Routine aanvragen worden door de coördinator rechtstreeks voorgelegd aan de betrokken werkgroep; hij informeert het Bureau en het College ervan.

Art. 36. § 1. Wanneer de Minister een dringend advies wenst, kan op zijn uitdrukkelijke vraag een spoedprocedure worden toegepast. Het Bureau stelt een werkgroep samen en een buitengewone vergadering wordt belegd; een vertegenwoordiger van de Minister wordt uitgenodigd de vergadering bij te wonen.

§ 2. Een voorlopig advies wordt zo snel mogelijk opgesteld. Het wordt ter goedkeuring aan de leden van de Werkgroep voorgelegd, evenals aan het Bureau waarna het door de administratieve Secretaris van de Raad aan de Minister wordt overgemaakt.

§ 3. Het Bureau legt aan het College de samenstelling van de Werkgroep evenals het door de leden van de Werkgroep goedgekeurde voorlopig advies ter bekrachtiging voor.

§ 4. Het definitief advies, eventueel door de betrokken Werkgroep aangepast in functie van de opmerkingen van het College, wordt door het College bekrachtigd en wordt naar de Minister gestuurd als advies van de Raad.

Art. 37. Aan een werkgroep kan een vraag gesteld worden aangaande een technische materie waarbij de vraagsteller bijkomende expertise zoekt die niet binnen de tijd van een normale adviesprocedure bij de Raad kan worden bekomen. In dergelijk geval wordt het standpunt van de werkgroep ter info voorgelegd aan het College. Het standpunt van de werkgroep wordt niet beschouwd als een officieel advies van de Raad.

Jaarvergadering en jaarverslag

Art. 38. Ten minste eenmaal per jaar houdt de Raad een algemene vergadering waarop alle leden van het College en benoemde experts van de Raad worden uitgenodigd.

Tijdens de jaarvergadering wordt het jaarverslag van de Raad voorgesteld. Daarbij wordt een overzicht gegeven van de activiteiten van de Raad van het voorbije jaar.

HOOFDSTUK 5. — *Communicatie door de Raad*

Adviezen, aanbevelingen en rapporten

Art. 39. De adviezen, aanbevelingen of rapporten van de Raad worden overgemaakt aan de aanvrager.

Daarnaast wordt van alle adviezen, aanbevelingen of rapporten een kopie gestuurd aan de Minister. Dit geldt niet voor adviezen inzake producten of ondernemingen waarbij het vertrouwelijk karakter van de ondernemings- en fabricagegegevens in aanmerking dient te worden genomen.

Art. 40. § 1^{er}. Les avis, recommandations ou rapports du Conseil sont publiés après que le Ministre en ait été informé.

§ 2. Ne sont pas publiés :

— les avis concernant les produits ou les entreprises pour lesquels le caractère confidentiel des données relatives à l'entreprise et à la fabrication doit être pris en compte;

— les avis pour lesquels une requête de confidentialité explicite a été faite lors de la demande.

§ 3. Les avis relatifs à l'élaboration de réglementations ne seront publiés qu'après accord du Ministre.

Site internet

Art. 41. Sont publiés sur le site internet du Conseil :

— Les noms des Membres du Collège et des Experts du Conseil et des membres du Secrétariat;

— une présentation du Conseil;

— l'arrêté royal portant création du Conseil;

— le règlement d'ordre intérieur;

— la procédure appliquée par le Conseil en matière de conflits d'intérêts;

— le rapport annuel;

— les avis, recommandations et rapports du Conseil conformément aux dispositions de l'article précédent;

— d'autres documents dont le Collège estime qu'ils sont d'intérêt public;

— tout autre document au sujet duquel le Collège en décide ainsi.

Communication active

Art. 42. Si le Collège estime que certains avis, recommandations ou rapports méritent une attention particulière, un communiqué de presse peut être diffusé après concertation avec le Ministre.

Art. 43. Le Conseil mène également une communication active vis-à-vis de certains groupes professionnels pour lesquels certains avis, recommandations ou rapports sont importants.

Art. 44. Le Conseil publie également sous forme de brochures certains avis, recommandations ou rapports qui pourront être envoyés à des groupements professionnels pour lesquels le sujet peut être important.

Ces brochures peuvent également être obtenues sur demande auprès du secrétariat.

CHAPITRE 6. — Confidentialité, publicité de l'administration, conflits d'intérêts et indépendance

Confidentialité et publicité de l'administration

Art. 45. Les réunions du Collège, du Bureau et des groupes de travail ne sont, selon le cas, accessibles qu'aux membres invités, experts, experts invités, membres du secrétariat et à toute personne ayant été invitée par écrit.

Art. 46. Tous les membres du Collège, les experts du Conseil, les experts invités, les fonctionnaires invités, les rapporteurs scientifiques et le personnel du Secrétariat sont tenus au respect de la confidentialité des informations, documents, travaux et délibérations, même après publication des rapports, excepté pour le contenu de ce qui a été publié.

Art. 47. En ce qui concerne la publicité de l'administration, le Conseil et ses groupes de travail suivent les règles fixées par la Loi du 11 avril 1994 relative à la publicité de l'administration.

Conflits d'intérêts et indépendance

Art. 48. Tous les membres du Collège, les experts du Conseil, les rapporteurs scientifiques, les experts invités et les fonctionnaires, de même que le personnel du secrétariat doivent signer un formulaire approuvé par le Collège en matière de conflits d'intérêts généraux potentiels et signaler spontanément toute modification à ce sujet. Le Bureau statue sur d'éventuels problèmes.

En outre, toute personne intervenant en qualité de rapporteur scientifique est tenue de signer une déclaration concernant le dossier en question.

Art. 40. § 1. De adviezen, aanbevelingen of rapporten van de Raad worden bekendgemaakt nadat de Minister ervan op de hoogte is gebracht.

§ 2. Worden niet bekendgemaakt :

— adviezen inzake producten of ondernemingen waarbij het vertrouwelijk karakter van de ondernemings- en fabricagegegevens in aanmerking dient te worden genomen;

— adviezen waarbij uitdrukkelijk, bij de aanvraag, om vertrouwelijkheid wordt gevraagd.

§ 3. Adviezen betreffende het opstellen van nieuwe reglementering worden slechts bekendgemaakt na akkoord van de Minister.

Website

Art. 41. Worden op de website van de Raad gepubliceerd :

— de namen van de Leden van het College en de Experts van de Raad en van de leden van het Secretariaat;

— een voorstelling van de Raad;

— het koninklijk besluit tot oprichting van de Raad;

— het huishoudelijk reglement;

— de procedure die de Raad hanteert inzake belangenconflicten;

— het jaarverslag;

— de adviezen, aanbevelingen en rapporten van de Raad volgens de bepalingen uit het vorig artikel;

— andere documenten waarvan het College van mening is dat ze van publiek belang zijn;

— alle andere documenten waarover het College aldus beslist.

Actieve communicatie

Art. 42. Indien het College van oordeel is dat bepaalde adviezen, aanbevelingen of rapporten bijzondere aandacht verdienen kan, na overleg met de Minister, een perscommuniqué worden verspreid.

Art. 43. De Raad voert ook een actieve communicatie naar bepaalde beroepsgroepen toe voor wie sommige adviezen, aanbevelingen of rapporten van belang zijn.

Art. 44. De Raad publiceert sommige adviezen, aanbevelingen of rapporten ook onder vorm van brochures die aan beroepsgroeperingen kunnen worden toegestuurd voor wie het onderwerp van belang kan zijn.

Deze brochures kunnen ook op aanvraag worden bekomen bij het Secretariaat.

HOOFDSTUK 6. — Vertrouwelijkheid, openbaarheid van bestuur, belangenconflicten en onafhankelijkheid

Vertrouwelijkheid en openbaarheid van bestuur

Art. 45. De vergaderingen van het College, het Bureau en de werkgroepen zijn, naargelang het geval, slechts toegankelijk voor uitgenodigde Leden, experts, uitgenodigde experts, leden van het secretariaat en voor ieder persoon die schriftelijk is uitgenodigd.

Art. 46. Alle leden van het College, experts van de Raad, uitgenodigde experts, uitgenodigde ambtenaren, wetenschappelijke verslaggevers, en het personeel van het Secretariaat zijn gehouden tot vertrouwelijkheid, wat betreft informatie, documenten, werkzaamheden en beraadslagingen zelfs na de publicatie van de verslagen, met uitzondering van de inhoud van het gepubliceerde.

Art. 47. Wat betreft openbaarheid van bestuur volgen de Raad en zijn werkgroepen de regels vastgelegd in de wet van 11 april 1994 betreffende de openbaarheid van bestuur.

Belangenconflicten en onafhankelijkheid

Art. 48. Alle leden van het College, experts van de Raad, wetenschappelijke verslaggevers, uitgenodigde experts en ambtenaren en het personeel van het secretariaat dienen een door het College goedgekeurd formulier inzake mogelijke algemene belangenconflicten te ondertekenen en op elk ogenblik spontaan wijzigingen in dit verband te melden. Het Bureau oordeelt over eventuele problemen.

Daarenboven dient ieder die als wetenschappelijk verslaggever optreedt een verklaring te ondertekenen met betrekking tot het desbetreffende dossier.

Un point « conflits d'intérêts » figure à l'ordre du jour de chaque réunion d'un groupe de travail, du Bureau et du Collège. Le Président de la réunion demande aux personnes présentes de faire une déclaration à ce sujet le cas échéant. Un compte rendu figure dans le rapport de la réunion.

Si de nouveaux participants assistent à la réunion, le Président fournit les explications nécessaires.

En ce qui concerne la participation aux groupes de travail, le président du groupe de travail évalue les déclarations d'intérêts ad hoc et les soumet éventuellement à discussion au sein du groupe. Si le groupe ne parvient pas à un consensus, l'affaire est renvoyée au Bureau. Le Bureau statue sur la pertinence du problème.

Les modalités pratiques en matière de conflits d'intérêts sont détaillées davantage dans une procédure reprise dans le système de qualité.

CHAPITRE 7. — Dispositions générales

Représentation et parties intéressées

Art. 49. Personne ne peut représenter le Conseil sans l'accord du Président du Conseil.

Toute personne qui, en vertu de sa qualité de membre du Conseil ou du groupe d'experts nommés, est invitée à exprimer son avis sur une affaire qui concerne la Santé publique, doit préciser clairement qu'elle ne représente pas le Conseil, sauf si elle en a reçu l'autorisation du Président. Dans ce cas, elle s'en tiendra au point de vue adopté par le Conseil en la matière. Cette personne fera rapport à ce sujet.

Art. 50. Le Collège peut décider d'entendre les parties intéressées ou de charger un groupe de travail de cette audition. Les exposés des parties restent limités aux points techniques en rapport avec le sujet en question.

Art. 51. Le Collège peut décider de la participation du Conseil supérieur de la Santé à des réunions avec d'autres organisations (commissions mixtes). Le Collège désigne ses représentants qui sont tenus de faire rapport au Collège.

Les avis finaux de ces commissions mixtes ne peuvent être considérés comme avis du Conseil que s'ils ont été expressément validés par le Collège.

Conférences de consensus et réunions d'experts

Art. 52. Le Collège décide du thème et des modalités pour la tenue de conférences de consensus ou de réunions d'experts organisées à l'initiative du Conseil ou avec sa collaboration. Il en informe le Ministre.

Protocoles

Art. 53. Conformément à l'article 4 de l'arrêté précité, le Conseil peut, dans le cadre de l'exercice de sa mission, conclure des protocoles de coopération avec d'autres instances nationales et internationales dont les compétences se situent dans des domaines identiques ou similaires de santé publique.

Système de qualité

Art. 54. Le Conseil, assisté du Secrétariat, élabore un système de qualité et l'applique.

Ce système consiste notamment en des conventions, procédures, documents standard,... qui, selon le cas, devront être appliqués par le Collège, le Bureau, les groupes de travail,... et/ou le Secrétariat.

Le système comprend en particulier les conventions nécessaires en matière de qualité et d'uniformité des avis, recommandations et rapports des groupes de travail.

Les règles du système de qualité concernant les membres et les experts doivent être validées par le Collège. Les règles concernant le fonctionnement du secrétariat uniquement sont approuvées par le Coordinateur. Il en informe le Collège qui peut émettre des remarques.

Art. 55. Le Collège décide de toutes les questions qui ne sont pas reprises dans le présent règlement d'ordre intérieur.

Op de agenda van iedere vergadering van een werkgroep, van het Bureau en van het College komt een punt « Belangenconflicten » voor en stelt de Voorzitter van de vergadering daarbij de vraag aan de aanwezigen hierover desgevallend een verklaring af te leggen. Verslag wordt uitgebracht in het rapport van de vergadering.

In geval van nieuwe deelnemers aan de vergadering verstrekt de Voorzitter de nodige uitleg.

Wat betreft de deelname aan werkgroepen is het de voorzitter van de werkgroep die de ad hoc belangenverklaringen beoordeelt en eventueel ter discussie stelt binnen de groep. Komt de groep niet tot een consensus dan wordt de zaak doorverwezen naar het Bureau. Het Bureau oordeelt over de relevantie van de zaak.

De praktische modaliteiten inzake belangenconflicten worden verder uitgewerkt in een procedure die deel uitmaakt van het kwaliteitsstelsysteem.

HOOFDSTUK 7. — Algemene bepalingen

Vertegenwoordiging en geïnteresseerde partijen

Art. 49. Niemand kan de Raad vertegenwoordigen zonder het akkoord van de Voorzitter van de Raad.

Eenieder die, omwille van zijn lidmaatschap van de Raad of van de groep benoemde experts, wordt uitgenodigd zijn mening te geven over een zaak die de Volksgezondheid aanbelangt, dient duidelijk te maken dat hij de Raad niet vertegenwoordigt, tenzij hij daartoe het akkoord van de Voorzitter heeft bekomen. In dergelijk geval zal hij zich houden aan het standpunt dat door de Raad terzake wordt ingenomen. Hij zal daarover verslag uitbrengen.

Art. 50. Het College kan beslissen geïnteresseerde partijen te horen of door een werkgroep te laten horen. De uiteenzettingen van de partijen blijven beperkt tot technische punten met betrekking tot het onderwerp in kwestie.

Art. 51. Het College kan beslissen over de deelname van de Hoge Gezondheidsraad aan vergaderingen met andere organisaties (gemengde commissies). Het College stelt zijn vertegenwoordigers vast die verplicht zijn aan het College te rapporteren.

De eindadviezen van deze gemengde commissies kunnen enkel als advies van de Raad worden beschouwd voorzover ze uitdrukkelijk door het College worden bekrachtigd.

Consensusconferenties en expertvergaderingen

Art. 52. Het College beslist over het onderwerp en de modaliteiten voor het houden van consensusconferenties of expertvergaderingen, die op initiatief of met medewerking van de Raad worden georganiseerd, en brengt de Minister ervan op de hoogte.

Protocollen

Art. 53. Overeenkomstig artikel 4 van voornoemd besluit kan de Raad, in het kader van de uitoefening van zijn opdracht, samenwerkingsprotocollen afsluiten met nationale en internationale instanties bevoegd in dezelfde of aanverwante domeinen van volksgezondheid.

Kwaliteitssysteem

Art. 54. De Raad werkt, samen met het Secretariaat, een kwaliteitsstelsysteem uit en past het toe.

Dergelijk systeem bestaat o.a. uit afspraken, procedures, standaarddocumenten,... die, naargelang het geval, door het College, het Bureau, de werkgroepen,... en/of het Secretariaat dienen te worden toegepast.

In het bijzonder bevat het systeem de nodige afspraken inzake de kwaliteit en eenvormigheid van de adviezen, aanbevelingen en rapporten van de werkgroepen.

De regels van het kwaliteitssysteem die betrekking hebben op leden en experts dienen door het College te worden bekrachtigd. Regels die alleen de werking van het secretariaat aangaan worden door de Coördinator goedgekeurd. Hij informeert daarover het College, dat opmerkingen kan maken.

Art. 55. Het College beslist over alle aangelegenheden die niet in dit huishoudelijk reglement zijn opgenomen.