

Art. 6. Artikel 5 van hetzelfde reglement wordt opgeheven.

Art. 7. Artikel 14, § 3, van hetzelfde reglement wordt vervangen als volgt :

« § 3. Het secretariaat stuurt het ontwerpverslag binnen de 30 kalenderdagen naar de leden en hun plaatsvervangers. ».

Art. 8. Artikel 22 van hetzelfde reglement wordt vervangen als volgt :

« Art. 22. De leden van het Comité, hun plaatsvervangers en de deskundigen mogen de gegevens die bij de beoordeling van het product voor de toekenning van de keur dan wel bij de controle op de naleving overeenkomstig artikel 3 van het standaardcontract (Besluit nr. 2000/729/EG van de Commissie van 10 november 2000 betreffende een standaardcontract inzake de voorwaarden voor het gebruik van de communautaire milieukeur) te hunner kennis zijn gekomen niet aan derden bekendmaken, noch deze gegevens voor enig niet met dit contract verband staand doel gebruiken.

Wanneer een besluit tot toekenning van het keurmerk is genomen, mogen de volgende gegevens in geen geval vertrouwelijk blijven : de naam van het product of de dienst, de houder van het milieukeurmerk en het registratienummer van het product of de dienst. ».

Art. 9. Het nieuwe, overeenkomstig de artikelen 1 tot 8 van dit besluit gewijzigde huishoudelijk reglement van het Comité voor het toekennen van het Europese milieukeurmerk, wordt goedgekeurd en als bijlage bij dit besluit gevoegd.

Brussel, 16 februari 2010.

De Minister van Klimaat en Energie,
P. MAGNETTE

De Minister voor Ondernemen en Vereenvoudigen,
V. VAN QUICKENBORNE

BIJLAGE

Huishoudelijk reglement van het Comité
voor het toekennen van het Europese milieukeurmerk

Overeenkomstig artikel 9 van het koninklijk besluit van 29 augustus 1997 betreffende het Comité voor het toekennen van het Europese milieukeurmerk, heeft het Comité zijn huishoudelijk reglement vastgesteld tijdens zijn vergadering van 27 januari 1999.

HOOFDSTUK I. — Definities

Artikel 1. Voor de toepassing van dit reglement dient te worden verstaan onder :

- « Comité » : het Comité voor het toekennen van het Europese milieukeurmerk zoals bedoeld in artikel 1, § 1, van de wet van 14 juli 1994 inzake de oprichting van een Comité voor het toekennen van het Europese milieukeurmerk;

- « Europees milieukeurmerk » : het Europese milieukeurmerk dat is ingesteld door de Verordening (EG) nr. 1980/2000 van het Europese Parlement en de Raad van 17 juli 2000 inzake een herzien communautair systeem voor de toekenning van milieukeuren;

- « Voorzitter » en « Ondervoorzitter » : de Voorzitter en de Ondervoorzitter zoals bedoeld in artikel 7, § 3, van het koninklijk besluit van 29 augustus 1997 betreffende het Comité voor het toekennen van het Europese milieukeurmerk;

- « Leden » : de stemgerechtigde leden zoals bedoeld in artikel 7, § 1, van dit koninklijk besluit;

- « Plaatsvervangers » : de plaatsvervangers zoals bedoeld in artikel 7, § 2, van dit koninklijk besluit;

- « Deskundigen » : deskundigen zoals bedoeld in artikel 7, § 4, van dit koninklijk besluit;

- « Secretariaat » : het secretariaat van het Comité zoals bedoeld in artikel 8 van dit koninklijk besluit.

HOOFDSTUK II. — Taken van het Comité

Art. 2. De opdracht van het Comité behelst :

1° Het beheer van de milieukeurmerken toegekend in België;

2° De deelname aan de communautaire procedure voor de bepaling van productengroepen en specifieke criteria waaraan de producten behorend tot elk van deze groepen zullen moeten beantwoorden;

3° (...);

4° Het verstrekken van informatie over het Europese milieukeurmerk aan consumenten en ondernemingen.

Art. 6. L'article 5 du même règlement est supprimé.

Art. 7. L'article 14, § 3, du même règlement est modifié comme suit :

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

Art. 8. L'article 22 du même règlement est modifié comme suit :

« 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).

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. ».

Art. 9. Le nouveau règlement d'ordre intérieur du Comité d'attribution du label écologique européen, modifié conformément aux articles 1^{er} à 8 du présent arrêté, est approuvé et constitue l'annexe du présent arrêté.

Bruxelles, le 16 février 2010.

Le Ministre du Climat et de l'Energie,
P. MAGNETTE

Le Ministre pour l'Entreprise et la Simplification,
V. VAN QUICKENBORNE

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 I^{er}. — Définitions

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

- « Comité » : le Comité d'attribution du label écologique européen tel que visé à l'article 1^{er}, § 1^{er}, 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;

- « 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, § 1^{er}, 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° (...);

4° La diffusion d'informations relatives au label européen aux consommateurs et aux entreprises.

Art. 3. § 1. Het beheer van de milieukeurmerken toegekend in België omvat de toekenning, het toezicht op het gebruik en de intrekking van deze keurmerken overeenkomstig de procedure bepaald in hoofdstuk III (artikels 4 tot en met 6) van het koninklijk besluit van 29 augustus 1997 betreffende het Comité voor het toekennen van het Europese milieukeurmerk.

§ 2. (...).

§ 3. Wanneer de expert, die een aanvraagdossier heeft bestudeerd, vindt dat dit dossier conform is met de vereisten inzake het Europese milieukeurmerk voor de desbetreffende productgroep, stuurt hij een e-mail in die zin naar de leden van het Comité die beschikken over een bedenktijd van 10 kalenderdagen. Gedurende die 10 dagen kunnen de leden die dit wensen het dossier raadplegen bij het secretariaat of een kopie van het dossier opvragen. Eens die termijn voorbij is en er geen enkel bezwaar werd ingediend over dit dossier, wordt de toekenning van het keurmerk beschouwd als zijnde goedgekeurd door het Comité en wordt dit gemeld aan de aanvrager.

De reacties die worden ingediend bij het secretariaat zullen geval per geval worden bekeken. Indien een lid een opmerking of een bezwaar heeft, dan zal de Voorzitter contact opnemen met dit comitélid voor onderling overleg op basis van advies van de expert die het aanvraagdossier heeft bestudeerd. Indien het lid bij zijn standpunt blijft, dan wordt het Comité samengeroepen binnen de 10 kalenderdagen volgend op het overleg tussen de Voorzitter en het betrokken comitélid.

Wanneer de expert, die de aanvraag heeft bestudeerd, twijfels heeft omtrent de conformiteit van het dossier met de vereisten van het milieukeurmerk of een aanbeveling wenst voor de desbetreffende productgroep, zal hij het advies vragen van het Comité over dit specifieke punt.

Indien een lid niet binnen de gestelde termijn reageert op een dossier wordt dit beschouwd als een positieve reactie.

De plaatsvervangende leden dienen zich voor wat hun reacties betreft te associëren met de effectieve leden.

§ 4. Het Comité vertrouwt het toezicht op de naleving van het gebruik van het milieukeurmerk toe aan de dienst Inspectie van het DG Leefmilieu van de Federale Overheidsdienst Volksgezondheid, Veiligheid van de Voedselketen en Leefmilieu. Deze dienst zal jaarlijks een verslag voorleggen van de uitgevoerde controles.

Art. 4. Het secretariaat bezorgt aan alle leden van het Comité, per mail, de volgende documenten, samen met een commentaar of een toelichting, indien nodig :

a) Een kort rapport van de plenaire vergaderingen van het Comité van de Europese Unie voor het toekennen van het milieukeurmerk (BMEU) met daarin de essentiële elementen uit de besprekingen;

b) Een document met daarin het door de experts van de administratie voorgestelde in te nemen standpunt tijdens de plenaire vergaderingen van het BMEU en tijdens de stemmingen van de Lidstaten in het Regelgevend Comité in verband met de productgroepen en de bijhorende criteria. In geval van twijfels of specifieke belangen, wordt een aparte vermelding ingelast om de aandacht van de leden van het Comité op deze punten te vestigen. De leden worden verzocht om te reageren indien ze dit wensen;

c) De originele documenten in het Engels, die verband houden met de productgroepen en de criteria die ter stemming werden voorgelegd aan de Lidstaten en goedgekeurd tijdens de vergaderingen van het Regelgevend Comité;

d) Een kort rapport van de vergaderingen van de groep marketing op Europees niveau, door de communicatie-expert van de administratie die de vergaderingen bijwoont.

Het secretariaat bezorgt vervolgens aan de Europese Commissie en, op Belgisch niveau, aan de Minister of Staatssecretaris bevoegd voor het leefmilieu, het ingenomen standpunt met betrekking tot de productgroepen en de bijhorende criteria.

Indien er binnen de voorgeschreven termijn geen reactie komt van een lid op een welbepaald voorstel met betrekking tot de criteria, wordt dit als een positieve reactie beschouwd.

De plaatsvervangende leden dienen zich voor wat hun reacties betreft te associëren met de effectieve leden.

Art. 5. (...).

Art. 6. Het Comité draagt er zorg voor dat de consumenten en ondernemingen met passende middelen worden ingelicht over de doelstellingen van het systeem voor de toekenning van het milieukeurmerk, de gekozen productengroepen, de specifieke milieucriteria voor elke productengroep, de procedure voor het aanvragen van een milieukeurmerk, en het Comité.

Art. 3. § 1^{er}. 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. (...).

§ 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, il envoie un courriel en ce sens aux membres du Comité, assorti d'une période de réflexion de 10 jours calendrier. Durant ces 10 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.

Les réactions introduites auprès du secrétariat 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 de l'expert qui a analysé le dossier de demande. 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.

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 du Comité sur ce point spécifique.

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.

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

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

b) 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;

c) Les documents originaux en anglais concernant les catégories de produits et les critères qui ont été soumis au vote des Etats membres et approuvés lors des réunions du Comité réglementaire;

d) Un bref rapport des réunions du groupe marketing au niveau européen réalisé par l'expert communication de l'administration qui assiste aux réunions.

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.

Art. 5. (...).

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.

HOOFDSTUK III. — Vergaderingen van het Comité

Art. 7. § 1. De Voorzitter roept de leden samen voor de vergaderingen. Hij bepaalt het tijdstip en de plaats van de vergaderingen.

§ 2. Het Comité wordt eveneens binnen tien kalenderdagen bijeengeroepen als ten minste een derde van de leden daarom verzoekt. Dit verzoek wordt schriftelijk en gemotiveerd ingediend bij de Voorzitter.

§ 3. Het Comité vergadert minstens drie maal per jaar.

Art. 8. § 1. De Voorzitter stelt, samen met het secretariaat, de agenda vast waarover het Comité zal beraadslagen.

§ 2. Bij de opening van de vergadering wordt de agenda door het Comité bekrachtigd.

§ 3. De leden van het Comité kunnen op de agenda elk punt brengen waarvan zij wensen dat het onderzocht wordt. Zij dienen daartoe tijdig een gemotiveerde nota in bij het secretariaat, vergezeld van de nuttig geachte aanvullende en verklarende documenten.

§ 4. Het secretariaat stuurt de uitnodigingen naar de leden van het Comité en hun plaatsvervangers ten minste tien kalenderdagen voor de datum van de vergadering. Ingeval van hoogdringendheid, kan deze termijn ingekort worden. De overige documenten worden ten laatste een week voor de vergadering verzonden.

§ 5. De uitnodigingen vermelden de agenda van de vergadering. Alleen de punten die op de agenda zijn ingeschreven worden besproken. Ingeval van hoogdringendheid kan het Comité op voorstel van de Voorzitter, en mits het akkoord van twee derden van de aanwezige leden, beslissen te beraadslagen over punten die niet op de agenda voorkomen.

Art. 9. § 1. Wanneer het Comité vergadert moet een aanwezigheidslijst worden ondertekend door de leden. Deze lijst wordt in de notulen opgenomen.

§ 2. Een lid dat verhinderd is een vergadering bij te wonen deelt dat tijdig mee aan zijn in het benoemingsbesluit aangewezen plaatsvervanger, en aan het secretariaat van het Comité.

§ 3. De plaatsvervanger die dan de vergadering bijwoont heeft alle rechten van het lid dat hij vervangt. Is de plaatsvervanger eveneens verhinderd, dan meldt ook hij tijdig aan het secretariaat.

§ 4. De plaatsvervanger mag als waarnemer aanwezig zijn samen met de effectieve vertegenwoordiger, maar heeft in dat geval enkel spreekrecht wanneer hem dat door de Voorzitter wordt verleend.

Art. 10. § 1. De Voorzitter opent en sluit de vergaderingen. Hij leidt de debatten en beschikt over al de hiervoor vereiste bevoegdheden.

§ 2. Als de Voorzitter verhinderd is, wordt de vergadering geleid door de Ondervoorzitter. In dat geval, oefent de Ondervoorzitter alle rechten en plichten van de Voorzitter uit. Is ook de Ondervoorzitter verhinderd, dan wordt de vergadering geleid door het oudste lid dat aanwezig is.

Art. 11. De vergaderingen van het Comité zijn niet openbaar.

Art. 12. § 1. Het Comité kan alleen maar geldig beslissen als bij de stemming tenminste de helft van de leden of hun plaatsvervangers aanwezig is. Indien het vereiste aantal aanwezigen niet wordt bereikt zal binnen de 15 kalenderdagen een nieuwe vergadering worden belegd. Tijdens deze vergadering beraadslaat het Comité geldig ongeacht het aantal aanwezigen. Op voorstel van de Voorzitter, en mits het akkoord van twee derden van de aanwezige leden, kan om gewichtige redenen en na uitdrukkelijke motivering van de bepaling in het eerste lid van deze paragraaf worden afgeweken.

§ 2. De stemmingen gebeuren door handopsteken. Er wordt geheim gestemd wanneer ten minste een derde van de aanwezige leden hierom verzoeken.

§ 3. De Voorzitter en de Ondervoorzitter hebben stemrecht.

§ 4. De beslissingen worden genomen bij gewone meerderheid van stemmen, waarbij geen rekening wordt gehouden met de onthoudingen. Bij staking van stemmen is de stem van de Voorzitter doorslaggevend.

§ 5. Tenzij leden expliciet vragen dat hun mening nominatief wordt weergegeven, vermelden de verslagen van het Comité de uitslagen van de stemmingen niet nominatief.

CHAPITRE III. — Réunions du Comité

Art. 7. § 1^{er}. 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^{er}. 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^{er}. 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^{er}. 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^{er}. 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. Het Comité kan voor de behandeling van specifieke problemen externe deskundigen uitnodigen.

§ 2. De leden die zich willen laten bijstaan door een deskundige vragen minimum 5 kalenderdagen voor de vergadering schriftelijk de toestemming aan de Voorzitter.

§ 3. De deskundigen hebben een raadgevende functie. Zij krijgen alleen maar het woord op verzoek van de Voorzitter. Zij verlaten de vergadering als er beslissingen worden genomen.

Art. 14. § 1. Het secretariaat stelt de notulen van de vergaderingen van het Comité op.

§ 2. Het secretariaat zorgt voor een ontwerpverslag in het Frans en het Nederlands van elke vergadering. Hierin worden vermeld: de datum van de vergadering, de namen van de aanwezigen en van hen die verhinderd waren, het beknopt verloop van de besprekingen, en de besluiten.

§ 3. Het secretariaat stuurt het ontwerpverslag binnen de 30 kalenderdagen naar de leden en hun plaatsvervaarders.

§ 4. Alle opmerkingen in verband met het ontwerp-verslag moeten schriftelijk worden meegedeeld aan het secretariaat van het Comité binnen een termijn van tien kalenderdagen na de verzending van dit verslag.

§ 5. Ingeval opmerkingen betrekking hebben op de tekst van de beslissingen, neemt de Voorzitter de vereiste maatregelen en kan hij de uitvoering van bedoelde beslissing schorsen.

§ 6. Op een volgende vergadering wordt het ontwerp-verslag, aangevuld met de aan het secretariaat meegedeelde opmerkingen, ter definitieve goedkeuring voorgelegd.

§ 7. De verslagen van de vergaderingen zijn niet openbaar.

HOOFDSTUK IV. — Het dagelijks bestuur

Art. 15. § 1. Het dagelijks bestuur wordt gevormd door de Voorzitter, de Ondervoorzitter en het secretariaat.

§ 2. Het dagelijks bestuur is belast met de voorbereiding van de vergaderingen van het Comité en met de uitvoering van hetgeen het Comité beslist.

§ 3. De Voorzitter ondertekent de voor het Comité bindende briefwisseling. Het secretariaat ondertekent de lopende briefwisseling.

Art. 16. § 1. De Voorzitter vertegenwoordigt het Comité.

§ 2. De Voorzitter kan de Ondervoorzitter of het secretariaat machtigen om deze functie onder bepaalde omstandigheden of voor bepaalde materies in zijn naam uit te oefenen. Bij afwezigheid van de Voorzitter neemt de Ondervoorzitter deze functie over.

HOOFDSTUK V. — Het secretariaat

Art. 17. § 1. Het secretariaat is belast met de administratieve taken van het Comité en staat in voor het interne beheer ervan.

§ 2. Het secretariaat assisteert de Voorzitter, het dagelijks bestuur en het Comité bij de uitvoering van hun opdracht.

§ 3. De Voorzitter kan het secretariaat belasten met de uitvoering van zijn beslissingen en de beslissingen van het Comité.

Art. 18. De leden van het secretariaat kunnen zonder stemrecht de vergaderingen van het Comité bijwonen.

Art. 19. Het secretariaat is gevestigd op volgend adres:

Federale Overheidsdienst Volksgezondheid, Veiligheid van de Voedselketen en Leefmilieu, Directoraat-generaal Leefmilieu, Dienst Productiebeleid, Eurostation Blok II, Victor Hortaplein, 40, bus 10, 1060 Brussel.

Alle briefwisseling met betrekking tot het Comité dient gericht te worden aan dit adres.

HOOFDSTUK VI. — Vertegenwoordiging op Europees niveau

Art. 20. § 1. Het secretariaat vormt het contactpunt van het Comité met de Europese Commissie en met de Bevoegde Organismen van de overige Lidstaten.

§ 2. De vertegenwoordiging van België tijdens de werkgroepen en tijdens de vergaderingen van de Bevoegde Organismen van de Lidstaten wordt verzekerd door het dagelijks bestuur van het Comité.

Art. 13. § 1^{er}. 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^{er}. 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. § 1^{er}. 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^{er}. 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^{er}. 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 de 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. § 1^{er}. Le secrétariat est le point de contact du Comité avec la Commission européenne et les Organismes compétents des autres États membres.

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

HOOFDSTUK VII. — Jaarverslag

Art. 21. Het secretariaat legt aan het Comité tijdig een ontwerp-jaarverslag voor. Dit ontwerp-jaarverslag wordt bekrachtigd door het Comité.

HOOFDSTUK VIII. — Vertrouwelijkheid van gegevens

Art. 22. De leden van het Comité, hun plaatsvervangers en de deskundigen mogen de gegevens die bij de beoordeling van het product voor de toekenning van de keur dan wel bij de controle op de naleving overeenkomstig artikel 3 van het standaardcontract (Beschikking nr. 2000/729/EG van de Commissie van 10 november 2000 betreffende een standaardcontract inzake de voorwaarden voor het gebruik van de communautaire milieukeur) te hunner kennis zijn gekomen niet aan derden bekendmaken, noch deze gegevens voor enig niet met dit contract verband staand doel gebruiken.

Wanneer een besluit tot toekenning van het keurmerk is genomen, mogen de volgende gegevens in geen geval vertrouwelijk blijven: de naam van het product of de dienst, de houder van het milieukeurmerk en het registratienummer van het product of de dienst.

HOOFDSTUK IX. — Diverse bepalingen

Art. 23. Zonder toestemming van de Voorzitter, of zonder het unaniem akkoord van het Comité, kunnen de leden en hun plaatsvervangers geen mededelingen doen namens het Comité.

Art. 24. § 1. Het Comité kan wijzigingen in dit reglement aanbrengen als twee derden van de aanwezige leden ermee akkoord gaat.

§ 2. Het Comité legt de voorgestelde wijzigingen ter goedkeuring voor aan de Ministers of Staatssecretarissen die het Leefmilieu en Economische Zaken onder hun bevoegdheid hebben.

Art. 25. Het werkjaar van het Comité loopt van 1 januari tot 31 december.

Gezien om gevoegd te worden bij het ministerieel besluit van 16 februari 2010 tot wijziging van het huishoudelijk reglement van het Comité voor het toekennen van het Europese milieukeurmerk.

Brussel, 16 februari 2010.

De Minister van Klimaat en Energie,
P. MAGNETTE

De Minister voor Ondernemen en Vereenvoudigen,
V. VAN QUICKENBORNE

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).

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. § 1^{er}. 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 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre.

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 16 février 2010 modifiant le règlement d'ordre intérieur du Comité d'attribution du label écologique européen.

Bruxelles, le 16 février 2010.

Le Ministre du Climat et de l'Energie,
P. MAGNETTE

Le Ministre pour l'Entreprise et la Simplification,
V. VAN QUICKENBORNE

PROGRAMMATORISCHE

FEDERALE OVERHEIDSDIENST WETENSCHAPSBELEID

N. 2010 — 790

[C — 2010/21028]

22 FEBRUARI 2010. — Ministerieel besluit tot vaststelling van het evaluatieverslag als bedoeld in artikel 34 van het koninklijk besluit van 25 februari 2008 tot vaststelling van het statuut van het wetenschappelijk personeel van de federale wetenschappelijke instellingen

De Minister van Wetenschapsbeleid,

Gelet op het koninklijk besluit van 25 februari 2008 tot vaststelling van het statuut van het wetenschappelijk personeel van de federale wetenschappelijke instellingen, inzonderheid op artikelen 34, 36 en 38;

Gelet op het advies van de Federale Interministeriële Commissie voor Wetenschapsbeleid, gegeven op 15 januari 2010,

Besluit :

Artikel 1. Het evaluatieverslag als bedoeld in artikel 34 van het vernoemd koninklijk besluit, wordt vastgesteld in elke federale wetenschappelijke instelling volgens het in bijlage I bij dit besluit gevoegde model.

Art. 2. Dit besluit heeft uitwerking met ingang van 1 januari 2010.

Art. 3. De Voorzitter van de Programmatorische federale overheidsdienst Wetenschapsbeleid is belast met de uitvoering van dit besluit.

Brussel, 22 februari 2010.

Mevr. S. LARUELLE

SERVICE PUBLIC FEDERAL

DE PROGRAMMATION POLITIQUE SCIENTIFIQUE

F. 2010 — 790

[C — 2010/21028]

22 FEVRIER 2010. — Arrêté ministériel fixant le modèle de bulletin d'évaluation visé à l'article 34 de l'arrêté royal du 25 février 2008 fixant le statut du personnel scientifique des établissements scientifiques fédéraux

La Ministre de la Politique scientifique,

Vu l'arrêté royal du 25 février 2008 fixant le statut du personnel scientifique des établissements scientifiques fédéraux, notamment les articles 34, 36 et 38;

Vu l'avis de la Commission interministerielle fédérale de la Politique scientifique, donné le 15 janvier 2010,

Arrête :

Article 1^{er}. Le modèle de bulletin d'évaluation visé à l'article 34 de l'arrêté royal précité est établi au sein de chaque établissement scientifique fédéral selon le modèle joint à l'annexe I au présent arrêté.

Art. 2. Le présent arrêté produit ses effets le 1^{er} janvier 2010.

Art. 3. Le Président du Service public fédéral de programmation Politique scientifique est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 22 février 2010.

Mme S. LARUELLE