Comité Electrotechnique Belge asbl
Belgisch Elektrotechnisch Comité vzw
Rue Joseph II 40/6 – Jozef II straat 40/6
1000 Bruxelles/Brussel
Tel : 02/706 85 70
E-mail : incert@ceb-bec.be

INCERT Brand Management Committee

Règlement d'ordre intérieur des Groupes de Travail (GT)

Ce nouveau règlement (INCERT 007) remplace les règlements INCERT 056 et INCERT 128, qui ne sont plus d'application.

Sommaire

Définitions et abréviations 3
Article 1 : Composition des groupes de travail 3
Article 2 : Groupes des membres repris au sein d'INCERT 4
Article 3 : Membres 4
Article 4 : Experts 4
Article 5 : Compétences 4
Article 6 : Présidence 5
Article 7 : Secrétariat 5
Article 8 : Réunions 5
Article 9 : Droit de vote, quorum, procédure de vote et règles de décision 5
Article 10 : Confidentialité 6
Article 11 : Assiduité 6
Article 12 : Financier 6

DÉFINITIONS ET ABRÉVIATIONS

Consensus	Accord général caractérisé par l'absence d'opposition ferme à l'encontre de l'essentiel du sujet émanent d'une partie importante des intérêts en jeu et par un processus de recherche de prise en considération des vues de toutes les parties concernées et de rapprochement des positions divergentes éventuelles. Remarque : Le consensus n'implique pas nécessairement l'unanimité (NBN EN 45020:1998 – Normalisation et activités connexes – Vocabulaire général (ISO/IEC Guide 2:2004), § 1.7).
IBMC	INCERT Brand Management Committee
Expert	Personne physique désignée par un membre et compétent dans le ou les domaines de certification concernés
Expert-observateur	Personne physique reconnue pour sa connaissance dans une matière bien précise et désignée par l'IBMC afin de l'assister sur certains sujets.
Expert externe	Personne physique désignée par une entreprise spécialisée et qui n'est pas nommée par un membre.
GT	Groupe de travail
Membre	Une entité juridique de droit belge et établie en Belgique qui a un intérêt direct dans la protection électronique des bâtiments et des véhicules. Peuvent être admis en qualité de "membre" : - les fédérations et associations professionnelles, - les pouvoirs publics et administrations, - les organisations de défense des consommateurs, - les organismes de certification, les laboratoires. - les organismes de certification basés en dehors de la Belgique, disposant d'accords de réciprocité MLA et mandatés par le propriétaire de la marque.
Représentant permanent	Personne physique qui est reprise au sein d'un membre en tant qu'employé ou dirigeant.

ARTICLE 1 : COMPOSITION DES GROUPES DE TRAVAIL

Chaque groupe de travail est créé par l'IBMC qui en définit la composition et le mandat.

Chaque groupe de travail est constitué de membres ayant le droit de vote, de membres observateurs et éventuellement d'experts externes et experts observateurs.
Sauf indication contraire, il faut entendre par membres l'ensemble des membres ayant le droit de vote et des membres observateurs.

Le président d'un groupe de travail est présenté par un des membres et nommé par l'IBMC pour une période de trois ans renouvelable tacitement. Ce président participe aux réunions de l'IBMC sans pour autant disposer d'un droit de vote.

Sur proposition des différents membres, l'IBMC nomme et démet les experts au sein des différents GT.
Les experts externes sont directement désignés par l'entreprise demanderesse.
Ces experts sont nommés pour une période maximale de trois ans renouvelable tacitement.

ARTICLE 2 : GROUPES DES MEMBRES REPRIS AU SEIN D'INCERT

Les groupes sont ceux définis dans le règlement INCERT 003.

ARTICLE 3 : MEMBRES

Les membres sont ceux définis dans le règlement INCERT 003.

ARTICLE 4 : EXPERTS

Les experts désignés par un membre sont ceux définis dans le règlement INCERT 003.

Le nombre d'experts désigné par un membre au sein des groupes de travail n'est pas limité.
Chaque expert adhère au code de conduite propre à la marque INCERT.

Participation d'un expert observateur à la demande d'un groupe de travail

Dans le cas où un groupe de travail constate le besoin ponctuel d'expertise complémentaire pour traiter un sujet particulier, il peut alors faire appel à un expert observateur à condition qu'une décision favorable prise par consensus existe au sein du groupe de travail concerné et que l'IBMC ait préalablement officialisé cette participation par écrit.

La participation de cet observateur est limitée à la réunion ou aux réunions qui traitent le sujet particulier pour lequel son expertise s'avère nécessaire. Cet observateur ne dispose d'aucun droit de vote ni d'un accès aux documents de réunion.

Sauf décision exceptionnelle prise par l'IBMC, le coût éventuel engendré par cet expert observateur n'est pas pris en charge par le propriétaire de la marque.

Participation d'un expert externe à la demande d'une entreprise spécialisée

Une entreprise spécialisée dans un domaine couvert par la certification INCERT peut demander à suivre les travaux réalisés au sein du ou des groupes de travail techniques concernés et nommer un expert externe. Tous les coûts engendrés par cet expert et par la participation de ce dernier sont à charge de l'entreprise demanderesse. Cet expert externe ne dispose pas d'un droit de vote.

Sur avis motivé du groupe de travail concerné, l'IBMC pourra exclure cet observateur si sa participation est jugée contreproductive et contraire aux objectifs poursuivis par la marque. Cette exclusion ne peut cependant survenir qu'après un avertissement écrit.

ARTICLE 5 : COMPÉTENCES

Le Groupe de Travail remplit les missions décrites dans le Règlement Général de la Marque INCERT.

ARTICLE 6 : PRÉSIDENCE

Le Président ouvre et clôture les séances. Il dirige les réunions et dispose de toutes les compétences et de tous les moyens nécessaires à cet effet. En cas d'empêchement du Président, les membres présents désignent la personne qui présidera la réunion.

ARTICLE 7 : SECRÉTARIAT

Le secrétariat d'un GT est assuré par le personnel d'une organisation nommée par l'IBMC.

Le secrétariat remplit les missions suivantes :

a) Préparer les dossiers à soumettre au GT et fixer l'ordre du jour des réunions ;
b) Rédiger le rapport des réunions. Le rapport doit être envoyé aux membres au plus tard un mois après la date de réunion ;
c) Fournir dans le mois qui suit la réunion, la liste de « TO DO » ainsi que la date de la prochaine réunion.
d) Se charger des aspects matériels des réunions ;
e) Suivre l'exécution des décisions prises par le GT ;
f) Réagir à des situations urgentes. Dans ce cas la position adoptée par le secrétariat n'engage pas le GT et le problème devra ensuite être discuté lors de la réunion suivante du GT ;
g) Faire mettre à l'ordre du jour de l'IBMC tout point que le GT juge nécessaire et en particulier l'approbation des documents préparés par ce GT ou lorsque le GT estime que les intérêts de son secteur ou de la marque INCERT en général sont lésés par une action ou absence d'action d'un autre GT.

ARTICLE 8 : RÉUNIONS

Tous les experts repris à l'article 4 et inscrits au sein du GT concerné peuvent participer aux réunions. Les réunions se déroulent à un endroit laissé au choix du GT et de son président.

A la demande du président, du secrétariat ou d'au moins deux groupes du GT, celui-ci se réunit dans un délai de 20 jours ouvrables.

Sauf dans des cas urgents et exceptionnels, à apprécier par le président ou par le secrétariat qu'il contrôle, la date d'une réunion doit être annoncée au moins quinze jours ouvrables à l'avance.
Les experts désignés par les membres doivent être en possession des documents au moins dix jours ouvrables avant la réunion.

Si tous les documents ne se trouvent pas en la possession d'un membre avec droit de vote au moins dix jours ouvrables avant la réunion, celui-ci peut demander que les documents qui n'ont pas été communiqués soient simplement discutés, sans prise de décision. Le ou les décision(s) concernant les documents manquants doit (doivent) alors être renvoyée(s) à une prochaine réunion ou avoir lieu selon une procédure écrite.

Le rapport de la réunion sera rédigé par le secrétaire et publié au plus tard un mois après la réunion. Ce rapport sera rédigé en néerlandais et/ou en français.

ARTICLE 9 : DROIT DE VOTE, QUORUM, PROCÉDURE DE VOTE ET RÈGLES DE DÉCISION

Droit de vote

Le paiement de la contribution annuelle au domaine INCERT par un membre appartenant aux groupes 1 à 10 tels que définis dans le règlement INCERT 003 donne à ce dernier un droit de vote dans le cadre des décisions à prendre au sein du groupe de travail concerné.

Quorum de présence

Une réunion n'est valable que si au moins 2 membres différents sont présents.

Décision prise ou à prendre par le Groupe de Travail

Les décisions prises au sein d'un Groupe de Travail portent sur l'application d'une directive ou décision donnée par l'IBMC ou la proposition de ce Groupe de Travail de présenter à l'IBMC le résultat du travail réalisé afin de soumettre un ou différents documents à l'enquête.

Quorum de décision en réunion

En principe, le Groupe de Travail prend ses décisions par consensus.
Le vote, s'il en faut un, se fait à main levée, à moins qu'un membre ne demande expressément un vote écrit.
Une abstention n'est pas considérée comme un vote émis.
Les décisions sont prises à la majorité des deux tiers (2/3) des voix exprimées.

Décision par correspondance (enquête)

Les conditions suivantes s'appliquent en cas de vote par correspondance :

- 100 % des membres ayant droit de vote désignés doivent voter (y compris les abstentions) ;
- Tous les votes exprimés, à l'exception des abstentions, doivent être favorables.

ARTICLE 10 : CONFIDENTIALITÉ

Certaines matières, avis et décisions de Groupe de Travail peuvent être qualifiés de confidentiels, en particulier s'ils ont trait à des dossiers individuels ou aux données financières de la marque. Dans ce cas, les membres sont tenus de traiter les documents y relatifs de manière confidentielle.

Si un expert déroge aux règles de confidentialité, l'IBMC peut décider d'exclure un expert désigné et inviter le membre à proposer un nouveau candidat ou proposer au Conseil d'Administration du propriétaire de la marque de ne pas renouveler le mandat du membre concerné.

ARTICLE 11 : ASSIDUITÉ

Les membres sont tenus de participer aux réunions. En cas d'absence, l'expert inscrit au sein du Groupe de Travail concerné est supposé s'excuser.
En cas d'absence répétée, l'IBMC, sur proposition du Groupe de Travail, peut décider d'exclure un expert désigné et inviter le membre à proposer un nouveau candidat ou proposer au Conseil d'Administration du propriétaire de la marque de ne pas renouveler le mandat du membre concerné.

ARTICLE 12 : FINANCIER

Le Règlement Financier 011 s'applique.
Toute année civile commencée est considérée comme due.
Tout membre qui n'aurait pas payé sa ou ses contributions financières annuelles à la marque sera de facto considéré comme démissionnaires ainsi que les experts désignés par ce membre.

L’expert externe pour lequel l’entreprise demanderesse n’aurait pas payé sa ou ses contributions financières annuelles sera de facto considéré comme démissionnaire.

* * * * *