



Nomination des membres des Comités de Section

GEN PROC 18 - Révision 09

LA VERSION ELECTRONIQUE FAIT FOI





SOMMAIRE

1. OBJET	3
2. REFERENCES.....	3
3. DOMAINE D'APPLICATION.....	3
4. MODALITES D'APPLICATION.....	3
5. MODIFICATIONS APPORTEES A L'EDITION PRECEDENTE.....	3
6. PROCESSUS DE NOMINATION DES MEMBRES	3
6.1 Généralités.....	3
6.2 Nomination d'un comité de section.....	4
6.3 Démission et nomination en cours de mandat d'un membre de comité de section.....	6
6.4 Renouvellement d'un comité de section	7
7. NOTIFICATION DE LA NOMINATION ET SUIVI DES MEMBRES DE COMITE DE SECTION.....	7
7.1 Information des candidats	7
7.2 Gestion des listes	8
7.3 Accueil et formation des nouveaux membres de comité de section.....	8
7.4 Suivi de l'assiduité des membres.....	8

LA VERSION ELECTRONIQUE FAIT FOI



1. OBJET

Ce document définit les modalités de nomination des membres des comités de section du Cofrac.

2. REFERENCES

La présente procédure s'appuie sur les documents suivants :

- GEN REF 01 Statuts
- GEN REF 02 Règlement intérieur
- SECT¹ REF 00 Règlement particulier de la section

Elle se réfère aux listes suivantes :

- LAB INF 02 Liste des membres des instances de la section Laboratoires
- INS INF 14 Liste des membres des instances de la section Inspection
- CERT INF 00 Liste des membres des instances de la section Certifications
- SH INF 02 Liste des membres des instances de la section Santé Humaine

Ces documents sont disponibles sur le site www.cofrac.fr.

Le mode opératoire GEN MOP 14, à l'usage exclusif de la structure permanente du Cofrac, détaille la réalisation pratique des étapes de nomination des membres de Comité de section.

3. DOMAINE D'APPLICATION

Ce document s'applique à toute nomination d'un membre de comité selon le collège auquel il appartient.

4. MODALITES D'APPLICATION

Les présentes dispositions sont applicables pour toute nomination intervenant à compter du 1er juillet 2021.

5. MODIFICATIONS APPORTEES A L'EDITION PRECEDENTE

La procédure a été révisée pour apporter diverses précisions, par exemple sur l'éligibilité des candidats issus du collège A, le format accepté pour les candidatures, l'appel à candidature pour les membres du collège B, la sollicitation de l'Etat pour le collège C, la validité des votes et le maintien du mandat en cas de changement d'employeur.

Les modifications sont repérées par un trait vertical en marge gauche.

6. PROCESSUS DE NOMINATION DES MEMBRES

6.1 Généralités

Les critères d'éligibilité à la fonction de membre du Comité de section sont précisés au § 7.1 du Règlement Intérieur et au §7 du règlement particulier de la section concernée (document SECT REF 00).

Les nominations de membres s'effectuent collège par collège (cf. définitions dans les statuts).

¹ SECT désigne la section concernée (LAB pour laboratoires, INS pour Inspection, CERT pour Certifications, SH pour Santé Humaine)



6.2 Nomination d'un comité de section

6.2.1 Etablissement de la liste des membres

6.2.1.1 Candidatures au titre du collège A

Le nombre de sièges et leur répartition éventuelle, selon les activités confiées aux sections, sont précisés dans chaque règlement particulier.

Le planning pour l'expression des candidatures et les votes est établi par le Directeur de la Section concernée en accord avec le Directeur Général.

a) *Expression des candidatures*

Les parties intéressées sont informées de l'appel à candidature des membres du collège A au moins via communication sur le site internet du Cofrac, en rappelant les critères d'éligibilité (cf. §6.1).

Pour les sièges qui leurs sont attribués, la section sollicite par écrit la candidature de représentants des organismes du collège A répondants au critère spécifié au §6.1, leur demandant de préciser l'expérience et les responsabilités du candidat.

Un organisme ne peut présenter qu'un seul candidat, même s'il bénéficie d'une reconnaissance pour différentes activités à représenter dans le comité.

La date au-delà de laquelle les candidatures ne pourront plus être enregistrées est indiquée dans l'appel à candidature et rappelée sur le formulaire d'acte de candidature à retourner dûment renseigné au Cofrac.

Les candidatures sont enregistrées par la section concernée et leur recevabilité validée par la structure permanente. En particulier, l'état de suspension de l'accréditation n'est pas un motif de refus de la candidature. En revanche, une candidature n'est pas retenue si la cotisation de membre actif n'est pas réglée à la date limite fixée pour le dépôt des candidatures.

La structure permanente établit une liste des candidatures reçues satisfaisant aux conditions du paragraphe 6.1 du présent document.

b) *Electeurs*

Les électeurs sont définis au § 7.1 du Règlement Intérieur.

Chaque organisme dispose d'une seule voix, qu'il dispose d'une ou de plusieurs reconnaissances (accréditations ou dossiers de reconnaissance de conformité BPL) au sein de la section concernée.

c) *Scrutin*

- **Bulletins de vote**

La structure permanente du Cofrac établit les bulletins de vote à partir des candidatures valides exprimées avant la date de clôture fixée.

Les bulletins de vote se présentent sous la forme d'une liste unique, comportant les noms des candidats (classés dans l'ordre alphabétique) et l'organisme qu'ils représentent.

Elle établit également une note de présentation des candidatures à partir des informations transmises par les candidats et les adresse par courrier aux électeurs.



Les électeurs peuvent rayer autant de candidatures qu'ils le souhaitent en s'assurant que le nombre de candidatures restant n'est pas supérieur au nombre de postes à pourvoir. Ils ne peuvent pas ajouter de nom de candidat. Les bulletins non conformes sont considérés comme nuls.

Les bulletins de vote renseignés doivent être adressés par courrier au Cofrac avant la date limite fixée, indiquée sur chaque bulletin, le cachet de la poste faisant foi. Ils peuvent également être remis contre accusé de réception au siège du Cofrac avant cette même date.

Tout bulletin de vote parvenant hors délai est considéré comme nul.

Ne sont pris en considération que les votes exprimés sur les formulaires originaux adressés par le Cofrac.

Les télécopies, photocopies ou messages électroniques ne sont pas considérés comme des votes valides.

Les bulletins nuls sont exploités et dépouillés séparément afin que le comité puisse en évaluer l'importance.

- **Exploitation des bulletins de vote**

La validation des bulletins et le dépouillement du scrutin sont effectués par la structure permanente.

Les résultats des différentes étapes sont présentés au comité de section en exercice.

- **Résultats du vote**

Les candidats sont classés par ordre décroissant du nombre de voix obtenues.

Sont déclarés élus les candidats ayant obtenu le plus de suffrages exprimés, dans la limite des postes à pourvoir telle que définie à l'article 7 du règlement particulier en assurant le respect des nombres minimaux de représentants et autres critères éventuels qui y sont prévus pour chacune des grandes catégories d'activités.

Lorsqu'il y a des ex æquo pour le dernier poste à pourvoir, le candidat le plus âgé est élu.

Une liste complémentaire de noms est établie dans l'ordre décroissant du nombre de voix obtenues puis par ordre décroissant d'âge en cas d'ex æquo, afin de constituer un potentiel de remplacement au sein du comité de section, dans l'hypothèse de démissions ultérieures. Cette liste ne comportera pas plus de cinq noms.

6.2.1.2 Candidatures au titre du collège B (groupements professionnels d'entreprises ou de personnes ou des structures représentatives d'acheteurs recourant ou pouvant recourir aux services des organismes du collège A)

Le Cofrac communique auprès de ses adhérents sur le renouvellement du Comité, pour susciter des candidatures (site internet et autres médias). En parallèle, il sollicite si besoin des candidatures auprès des organisations professionnelles afin d'assurer la meilleure représentation possible des intérêts concernés.

Lorsque le nombre de candidats excède le nombre de sièges à pourvoir, une élection est organisée auprès des organisations membres actifs et relevant du collège B, suivant les mêmes principes que ceux exposés pour le collège A.



6.2.1.3 Candidature au titre du collège C (représentants d'intérêts publics (Etat, agences de l'Etat, institut nationaux, associations de consommateurs, d'usagers ou de protection de l'environnement) assurant soit une fonction régalienne, soit la défense d'intérêts collectifs)

Pour les représentants de l'Etat, le Directeur Général sollicite les Ministères pertinents afin d'obtenir le nombre de candidats requis. Cette démarche est portée à la connaissance du Commissaire du Gouvernement, qui sera ensuite sollicité pour réaliser les arbitrages nécessaires ou engager de nouvelles sollicitations, le cas échéant.

Pour les représentants des consommateurs et usagers le Directeur Général saisit par écrit le conseil national de la consommation (CNC) pour qu'il procède aux démarches nécessaires afin d'obtenir, des différentes organisations représentatives, le nombre de candidats requis par le règlement particulier de la section.

Pour les postes non spécifiquement dédiés aux organisations de consommateurs et usagers la section sollicite les candidatures auprès des adhérents du Collège C (associations de protection de l'environnement, autres), afin d'assurer la meilleure représentation possible de tous les intérêts concernés.

6.2.2 Nomination des membres du comité par le Conseil d'administration

Au vu des résultats des élections et des propositions faites par le Directeur Général, au regard des différents intérêts engagés dans le domaine d'intervention de la section, le Conseil d'administration nomme en séance les membres du nouveau comité de section pour la durée prévue à l'article 10 des statuts.

6.2.3 Nomination du Président et du Vice-président

Conformément à l'article 9.1 des statuts, le Président et le Vice-président de chacun des comités de section sont nommés par le Conseil d'Administration. En vue de dégager des propositions, le Directeur de la section organise un vote à l'occasion de la première réunion du nouveau comité de section, après avoir suscité et collecté les candidatures parmi les membres (cf. règles de décision à l'article 10.3 des statuts).

Les propositions de désignation tenant compte des votes enregistrés sont soumises par le Directeur Général au Conseil d'administration.

6.3 Démission et nomination en cours de mandat d'un membre de comité de section

En dehors des périodes de renouvellement du comité de section, un nouveau membre peut être nommé dans le cadre d'une démission ou afin de pourvoir un siège resté vacant.

Lorsqu'un membre du collège A cesse de bénéficier du mandat de l'organisme qu'il représente, ce membre cesse ses fonctions de membre de comité de section.

Dans ce cas particulier ou dans celui d'une démission d'un membre du collège A, le premier nom de la liste complémentaire mentionnée au 6.2.1.1.c) est choisi pour remplacer le membre sortant, s'il remplit toujours toutes les conditions prévues pour être membre, et après vérification qu'il est toujours candidat.

Après information du comité de section, le Directeur Général propose la candidature au Conseil d'Administration pour nomination, le candidat ayant été préalablement informé des conditions d'exercice



de la fonction conformément au paragraphe 6.1 de la présente procédure et au règlement particulier de la section.

En cas d'absence de liste complémentaire ou si les personnes y figurant ne remplissent plus les critères ou ne souhaitent plus exercer ce mandat, il est procédé à un appel à candidatures et s'il y a lieu à un scrutin, suivant les modalités décrites au §6.2.1.

Lorsqu'un membre des collèges B et C cesse de bénéficier du mandat de l'organisme qu'il représente, il appartient au Cofrac de décider de la poursuite des fonctions du membre ou de leur cessation.

Dans le cas de la cessation des fonctions du membre concerné ou dans le cas d'une démission, le Cofrac peut proposer au Conseil d'administration la nomination d'un nouveau membre, après sollicitation des candidatures auprès des organisations présentées dans les § 6.2.1.2 et §6.2.1.3.

Selon la procédure définie par le Conseil d'administration au cours de sa réunion du 25 mars 1997, les membres du Conseil d'administration peuvent être consultés par courrier ou par message électronique - une fiche individuelle de renseignement est jointe. Seules les candidatures ayant soulevé au moins une objection sont examinées à l'occasion de la réunion suivante du Conseil, l'absence d'objection sous quinze jours vaut nomination au comité de section.

Le mandat de ce membre arrive à échéance en même temps que celui des membres du comité précédemment nommés.

6.4 Renouvellement d'un comité de section

A l'échéance du mandat d'un comité de section, il convient de procéder à de nouvelles nominations de membres dudit comité. La procédure suivie est identique à celle décrite au paragraphe 6.2.

En attendant la nomination des nouveaux Président et Vice-président, l'intérim de la présidence est assuré par le Président sortant, et en cas d'impossibilité, par le Vice-président sortant, conformément à la décision du Conseil d'administration du 4 juin 1997, et en donnant priorité au Président ou Vice-président sortant sous réserve qu'ils sont de nouveau membre de Comité. A défaut, un Président de séance sera désigné en début de réunion, à la majorité des membres présents ou représentés.

7. NOTIFICATION DE LA NOMINATION ET SUIVI DES MEMBRES DE COMITE DE SECTION

7.1 Information des candidats

Pour les candidatures retenues, le courrier de nomination en tant que membre du comité de section est accompagné en particulier des 2 formulaires à renseigner et retourner à la section :

- GEN FORM 08 : engagement à respecter les règles du Cofrac applicables dans le cadre du mandat confié, en particulier en matière de confidentialité et d'impartialité ;
- GEN FORM 34 : fiche de déclaration d'intérêts.

La réception de ces formulaires renseignés est préalable à toute action au titre de membre du Comité.



7.2 Gestion des listes

Les listes des membres des comités de section sont publiées (voir listes citées au paragraphe 2) et mises à jour à chaque modification.

Les listes contiennent au minimum, pour chaque membre : l'identification du collège pour lequel le membre est nommé, selon l'article 5 des Statuts, le nom et le prénom du membre, et l'organisme qu'il représente.

7.3 Accueil et formation des nouveaux membres de comité de section

Préalablement à sa première participation en tant que membre du comité, ou à défaut dans les tout premiers mois, le membre reçoit une formation dispensée par la structure permanente de la section sur le processus d'accréditation et sur les éléments importants des référentiels d'accréditation gérés par la section, dès lors qu'il n'a pas déjà ces connaissances.

Par la suite, il est informé par la structure permanente du Cofrac de toute évolution des critères d'accréditation et autres informations en rapport avec les missions du comité.

7.4 Suivi de l'assiduité des membres

Le suivi de l'assiduité des membres aux réunions des comités est assuré au niveau des sections.

LA VERSION ELECTRONIQUE FAIT FOI