

Bijlage

HOGE RAAD VOOR NORMALISATIE

Huishoudelijk reglement

HOOFDSTUK I. — *Definities*

Artikel 1. In de zin van dit reglement wordt verstaan onder :

De wet : de wet van 3 april 2003 betreffende de normalisatie.

De Raad : De Hoge Raad voor Normalisatie opgericht krachtens hoofdstuk IV van de wet.

De effectieve en plaatsvervangende leden : de effectieve en de plaatsvervangende leden zoals beoogd in artikel 22 van de wet.

De FOD Economie : de Federale Overheidsdienst Economie, K.M.O., Middenstand en Energie.

Het secretariaat : het secretariaat van de Raad dat door de FOD Economie wordt waargenomen overeenkomstig het artikel 27 van de wet.

HOOFDSTUK II. — *Voorzitter en vice-voorzitter*

Art. 2. De voorzitter wordt door de Koning benoemd overeenkomstig het art. 23 van de wet.

Art. 3. De leden kiezen een vice-voorzitter onder hun effectieve leden die tot de wetenschappelijke middens behoren.

Art. 4. Bij verhindering van de voorzitter wordt de Raad voorgezeten door de vice-voorzitter of bij diens afwezigheid vervangen door het oudste aanwezige effectieve lid.

Art. 5. De voorzitter vertegenwoordigt de Raad met betrekking tot zijn externe relaties. Hij kan zich in deze taak door één of meerdere leden laten bijstaan of vervangen.

De effectieve leden en de plaatsvervangende leden hebben de morele plicht zich naar de buitenwereld te onthouden van alle mededelingen die de werking van de Raad schade zouden kunnen berokkenen. Zonder de toestemming van de voorzitter kunnen zij namens de Raad geen mededelingen doen.

HOOFDSTUK III. — *Vergaderingen en uitnodigingen voor de vergaderingen*

Art. 6. De voorzitter roept de Raad bij elkaar, hetzij uit eigen initiatief, hetzij op vraag van de Minister van Economie, hetzij wanneer vier effectieve leden die minstens tot twee verschillende groepen behoren daarom verzoeken.

Art. 7. De Raad komt minstens drie keer per jaar bij elkaar.

Art. 8. De uitnodiging wordt minstens tien dagen vóór de vergadering van de Raad toegestuurd. De datum van een vergadering wordt zoveel mogelijk vastgelegd tijdens de voorafgaande vergadering. De uitnodiging vermeldt de plaats, de datum en het uur van de vergadering, alsook de diverse punten die op de dagorde staan.

Behoudens dringende gevallen waarvan de beoordeling aan de voorzitter wordt overgelaten, worden de eventuele werkdocumenten met betrekking tot de punten van de dagorde samen met de uitnodiging toegestuurd.

Art. 9. De voorzitter stelt de agenda vast. Een punt kan op vraag van één of meerdere leden op de agenda van de volgende vergadering worden geplaatst.

Niettemin kan de Raad, in geval van hoogdringendheid en op voorstel van de voorzitter, beraadslagen over punten die niet op de dagorde voorkomen.

Art. 10. De uitnodigingen en de begeleidende documenten worden aan de leden en de plaatsvervangende leden toegestuurd.

De plaatsvervangende leden worden uitgenodigd aan de vergaderingen van de Raad deel te nemen, onverminderd de bepalingen voorzien in de artikelen 11 en 12.

HOOFDSTUK IV. — *Plaatsvervanging*

Art. 11. Ieder effectief lid van de Raad kan zich laten vervangen door een plaatsvervangend lid dat behoort tot de groep waarvan hij deel uitmaakt. In dat geval deelt het effectief lid voor de vergadering het secretariaat de naam mee van de persoon die hem vervangt. Dit plaatsvervangend lid heeft op dat ogenblik en alleen in dat geval stemrecht.

Art. 12. Een plaatsvervangend lid kan in geen enkel geval tijdens dezelfde vergadering meerdere effectieve leden vervangen.

HOOFDSTUK V. — *Aanwezigheid op de zittingen*

Art. 13. De Raad kan alleen geldig beraadslagen indien ten minste de helft van de stemgerechtigde leden aanwezig zijn.

Art. 14. Indien de helft van de stemgerechtigde leden niet aanwezig zijn, kan de voorzitter een nieuwe vergadering vaststellen zonder rekening te houden met de in artikel 8 vastgestelde termijnen.

Na deze tweede oproeping kan de Raad geldig beraadslagen ongeacht het aantal aanwezige leden.

HOOFDSTUK VI. — *Wijze van vergaderen*

Art. 15. De voorzitter waakt over de organisatie van de vergaderingen en over het goede verloop ervan. Hij kan deze schorsen voor zover hij dit noodzakelijk acht.

De voorzitter is verantwoordelijk voor de regelmatigheid van de stemming. De stemming gebeurt bij handopsteken. Op verzoek van een lid kan overgegaan worden tot een geheime stemming.

Art. 16. Indien de meerderheid van de aanwezige leden daarom verzoekt of op initiatief van de voorzitter kan de stemming eveneens schriftelijk en op naam worden uitgevoerd.

Art. 17. De stemming gebeurt bij enkelvoudige meerderheid van het aantal aanwezige leden. De stem van de Voorzitter is beslissend in geval van gelijkheid van stemmen.

Art. 18. Op voorstel van de voorzitter kan de Raad de bespreking van sommige punten van de dagorde uitstellen, de spreektijd beperken of de vergadering besluiten zonder alle punten van de dagorde te hebben behandeld.

Art. 19. De voorzitter kan op eigen of op gemotiveerd verzoek externe experts uitnodigen om aan de besprekingen van een punt van de dagorde deel te nemen. Zij zijn voor dat punt van de dagorde als waarnemer aanwezig.

HOOFDSTUK VII. — *Secretariaat*

Art. 20. Het secretariaat is belast met het intern beheer en de administratieve taken van de Raad.

Het waakt over het meedelen en het toezenden van de uitnodigingen, van de verslagen en de adviezen.

Art. 21. Het secretariaat neemt op vraag van de voorzitter aan de vergaderingen deel en maakt onder de verantwoordelijkheid van de voorzitter de notulen van de vergaderingen op.

Art. 22. Het secretariaat is belast met de vertaling in het Frans en het Nederlands van de notulen van de vergaderingen en van de adviezen van de Raad.

Gezien om te worden gevoegd bij het ministerieel besluit van 10 oktober 2006 tot goedkeuring van het huishoudelijk reglement van de Hoge Raad voor Normalisatie.

De Minister van Economie,
M. VERWILGHEN

Annexe

CONSEIL SUPERIEUR DE LA NORMALISATION

Règlement d'ordre intérieur

CHAPITRE I^{er}. — *Définitions*

Artikel 1. Au sens du présent règlement, il faut entendre par :

La loi : la loi du 3 avril 2003 relative à la normalisation.

Le Conseil : Le Conseil supérieur de la Normalisation établi en vertu du chapitre IV de la loi.

Les membres effectifs et les membres suppléants : les membres effectifs et les membres suppléants visés à l'article 22 de la loi.

Le SPF Economie : Le Service public fédéral Economie, P.M.E., Classes moyennes et Energie.

Le Secrétariat : le secrétariat du Conseil assuré par le SPF Economie au terme de l'article 27 de la loi.

CHAPITRE II. — *Présidence et vice-présidence*

Art. 2. Le président est nommé par le Roi, conformément à l'article 23 de la loi.

Art. 3. Les membres choisissent un vice-président, parmi leurs membres effectifs appartenant au monde scientifique.

Art. 4. En cas d'empêchement du président, le Conseil est présidé par le vice-président, ou, à défaut, par le membre effectif le plus âgé.

Art. 5. Le président représente le Conseil pour ce qui concerne les relations extérieures. Il peut se faire assister ou se faire remplacer dans cette tâche par un ou plusieurs membres.

Les membres effectifs et les membres suppléants ont l'obligation morale de s'abstenir vis-à-vis de l'extérieur de toute communication qui pourrait porter atteinte au fonctionnement du Conseil. Ils ne peuvent faire de communication au nom du Conseil sans l'autorisation du président.

CHAPITRE III. — *Réunions et convocations aux réunions*

Art. 6. Le président convoque le Conseil soit de sa propre initiative, soit à la demande du Ministre de l'Economie, soit si quatre membres effectifs représentant au moins deux groupes différents en font la demande.

Art. 7. Le Conseil se réunit au moins trois fois par an.

Art. 8. La convocation est envoyée au moins 10 jours avant la réunion du Conseil. La date de réunion sera autant que possible fixée lors de la réunion précédente. La convocation mentionne le lieu, la date et l'heure de la réunion, ainsi que les divers points à l'ordre du jour.

Sauf les cas d'urgence dont l'appréciation est laissée au président, les éventuels documents de travail relatifs à certains points de l'ordre du jour sont envoyés en même temps que la convocation.

Art. 9. L'ordre du jour est établi par le président. Un point peut être mis à l'agenda de la séance suivante à la demande d'un ou de plusieurs membres.

Néanmoins, en cas d'urgence, le Conseil peut, sur proposition du président, délibérer sur des points qui ne figurent pas à l'ordre du jour.

Art. 10. Les convocations et les documents joints sont envoyés aux membres effectifs et aux membres suppléants.

Les membres suppléants sont invités à assister à toutes les réunions du Conseil, sans préjudice des dispositions prévues aux articles 11 et 12.

CHAPITRE IV. — *Suppléance*

Art. 11. Chaque membre effectif du Conseil peut se faire remplacer par un membre suppléant du même groupe qu'il représente. Dans ce cas, le membre effectif communique au secrétariat, avant la tenue de la séance, le nom de la personne qui le remplace. Ce membre suppléant a, dès lors, et dans ce cas seulement, droit de vote.

Art. 12. Un membre suppléant ne peut, en aucun cas, remplacer à la même réunion plusieurs membres effectifs.

CHAPITRE V. — *Présence aux séances*

Art. 13. Le Conseil ne peut délibérer valablement que si la moitié au moins de ses membres avec droit de vote sont présents.

Art. 14. Si la moitié des membres avec droit de vote ne sont pas présents, le président peut fixer une nouvelle réunion sans tenir compte des délais fixés à l'article 8.

Après cette deuxième convocation, le Conseil délibère valablement quel que soit le nombre de membres présents.

CHAPITRE VI. — *Tenue des séances*

Art. 15. Le président veille à l'organisation des réunions et à leur bon déroulement. Il peut les suspendre s'il le juge nécessaire.

Le président est responsable de la régularité du vote. Le vote se fait à main levée. A la demande d'un membre on peut procéder à un vote secret.

Art. 16. Il peut également être procédé au vote par bulletins nominatifs si la demande en est faite par la majorité des membres présents ou à l'initiative du président.

Art. 17. Le vote se fait à la majorité simple des membres présents. La voix du Président est prépondérante en cas de parité des voix.

Art. 18. Le Conseil peut, sur proposition du président, reporter la discussion de certains points à l'ordre du jour, limiter le temps de parole des orateurs ou clore la séance avant d'avoir traité l'ensemble des points à l'ordre du jour.

Art. 19. Le président peut, d'initiative ou sur demande motivée, inviter des experts extérieurs à assister aux travaux relatifs à un point de l'ordre du jour. Ils sont présents à titre d'observateur pour ce point de l'ordre du jour.

CHAPITRE VII. — *Secrétariat*

Art. 20. Le secrétariat est chargé de la gestion interne et des travaux administratifs liés à l'activité du Conseil.

Il veille à la notification et à la transmission des convocations, procès-verbaux et avis.

Art. 21. Le secrétariat assiste aux réunions du Conseil à la demande du président. Il établit le procès-verbal des réunions sous la responsabilité du président.

Art. 22. Le secrétariat est chargé de la traduction en français et en néerlandais des procès-verbaux des réunions et des avis du Conseil.

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 10 octobre 2006 portant approbation du règlement d'ordre intérieur du Conseil supérieur de la Normalisation.

Le Ministre de l'Economie,
M. VERWILGHEN