

Comité consultatif pour les services postaux

RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR DU COMITÉ CONSULTATIF POUR LES SERVICES POSTAUX

APPROUVÉ LORS DE
LA RÉUNION PLÉNIÈRE
DU 29 SEPTEMBRE 2017

I.

Réunions du Comité

Article 1er. Le Comité consultatif pour les services postaux, dit « le Comité », se réunit à l'initiative du président ou à la demande d'au moins 7 membres effectifs du Comité. Il se réunit au moins quatre fois par an.

Le Comité peut en outre décider de tenir des réunions supplémentaires. Celles-ci peuvent avoir lieu dans le cadre d'un groupe de travail créé et si une réunion supplémentaire se justifie. Une réunion supplémentaire peut se justifier en cas d'urgence ou sur la base d'une autre motivation raisonnable.

II.

Convocations

Article 2. L'Institut belge des services postaux et des télécommunications, dit « l'Institut », assure le secrétariat du Comité.

Le secrétariat envoie les convocations générales et les convocations documentées aux membres effectifs. À titre d'information, une copie de ces convocations sera envoyée aux membres suppléants, ainsi qu'aux autres personnes convoquées.

La convocation générale mentionne le lieu, la date et l'heure de la réunion suivante, ainsi que les divers points à l'ordre du jour et les documents disponibles qui expliquent plus avant les points à l'ordre du jour.

Sauf dans les cas d'urgence, dont l'appréciation est laissée au président, les convocations générales, accompagnées des documents, doivent être envoyées aux membres au moins dix jours avant la réunion du Comité, par courrier ou par le biais de moyens de communications électroniques.

Les personnes convoquées doivent informer explicitement le secrétariat de leur présence, absence ou remplacement éventuel, conformément aux

Comité consultatif pour les services postaux

prescriptions de la convocation.

III.

Ordre du jour des séances

Article 3. L'ordre du jour est établi par le président.

Un point peut être mis à l'ordre du jour de la séance suivante du Comité à la demande d'un ou de plusieurs membres.

Article 4. Le président, en concertation avec le secrétariat, met également à l'ordre du jour de la séance : la demande formulée par le ministre ; la demande formulée par le fonctionnaire dirigeant de l'Institut ; le point pour lequel sept membres effectifs au moins ont demandé l'avis formel.

Article 5. Sauf dans les cas d'urgence, reconnus par les 3/4 des membres présents, aucun point ne peut être discuté en séance du Comité s'il n'a pas été mentionné dans l'ordre du jour de la convocation documentée.

IV.

Présence aux séances

Article 6. Le Comité ne peut délibérer valablement que si la moitié au moins de ses membres sont présents.

Article 7. Si la moitié des membres sont absents, le président peut fixer une nouvelle séance sans tenir compte des délais déterminés à l'article 2.

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

Article 8. Lorsque le Comité ou les groupes de travail érigés par le Comité se réunissent, une liste de présences est mise à la disposition des membres présents pour être signée par ceux-ci. Les membres présents sont mentionnés dans le procès-verbal. Une distinction est faite entre les membres effectifs et les membres suppléants.

Le procès-verbal de la réunion est transmis aux membres au plus tard 3 semaines après la date de la séance.

Comité consultatif pour les services postaux

V. Suppléance

Article 9. Chaque membre effectif du Comité peut se faire remplacer par un membre suppléant du même groupe qu'il représente, conformément à l'article 1er de l'arrêté royal du 5 mars 1992 réglant la composition et le fonctionnement du Comité consultatif pour les services postaux. Ce membre suppléant a, dès lors, le droit de vote.

Article 10. Chaque membre effectif peut se faire assister par un membre suppléant du même groupe qu'il représente, conformément à l'article 1er de l'arrêté royal du 5 mars 1992 réglant la composition et le fonctionnement du Comité consultatif pour les services postaux. Dans ce cas, ce membre suppléant n'a pas le droit de vote.

VI. Présidence et vice-présidence

Article 11. Le président est nommé par le Roi.

Il ouvre et clôt les séances. Il dirige les débats et dispose de tous les pouvoirs nécessaires à cet effet.

Article 12. La mission du président consiste à :

- 1) fixer la date des réunions du Comité ;
- 2) informer le(s) demandeur(s) d'avis au cas où l'avis ne peut pas être transmis dans le délai requis et donner les raisons de ce report ;
- 3) préparer les affaires soumises au Comité, ce qui comprend la préparation de l'ordre du jour des séances plénières et l'examen visé à l'article 27 du présent règlement ;
- 4) veiller à l'exécution des décisions du Comité ;
- 5) faire rapport au Comité sur l'activité des groupes de travail et du secrétariat ;
- 6) proposer la création de groupes de travail qui procéderont à la rédaction du projet de rapport et/ou d'avis sur les demandes introduites par le ministre, le fonctionnaire dirigeant de l'Institut ou les membres du Comité (voir l'article 4 du présent règlement) ;

Comité consultatif pour les services postaux

- 7) faire connaître au ministre ou au fonctionnaire dirigeant de l'Institut l'état d'avancement des travaux du Comité ou d'un groupe de travail, lorsque cela est requis ou lorsque cela s'avère nécessaire pour le Comité, en attendant que le Comité puisse, après un examen approfondi du problème au sein des groupes de travail, émettre un avis circonstancié. Dans ce cas, il convient de préciser explicitement qu'il ne s'agit pas encore d'un avis du Comité ;
- 8) exercer les autres pouvoirs qui lui seraient éventuellement confiés par le Comité et qu'il a acceptés.

Article 13. Les membres effectifs, visés à l'art. 1er de l'arrêté royal du 5 mars 1992 réglant la composition et le fonctionnement du Comité consultatif pour les services postaux, peuvent choisir en leur sein deux vice-présidents, un francophone et un néerlandophone.

Le mandat d'un vice-président prend fin en même temps que son mandat de membre du Comité.

Si l'un des vice-présidents interrompt l'exercice de ses fonctions, les membres effectifs désignent un remplaçant qui achève le mandat de son prédécesseur.

Article 14. En cas d'empêchement du président, l'assemblée est présidée par l'un des vice-présidents.

En l'absence d'accord entre les deux vice-présidents concernant la présidence de l'assemblée, c'est le vice-président le plus âgé qui assurera la présidence de celle-ci.

Lorsqu'il préside, le vice-président a, pour ce qui est de la tenue de la séance, les mêmes droits et devoirs que le président du Comité.

Article 15. En cas d'empêchement du président et des vice-présidents ou si les vice-présidents ne désirent pas présider, le Comité est présidé par le membre le plus âgé.

VII.

Tenue des séances et votes

Article 16. Les séances ne sont pas publiques.

Article 17. Le vote se fait à main levée.

Article 18. Il peut également être procédé au vote par bulletins nominatifs si la majorité des membres présents en font la demande.

Comité consultatif pour les services postaux

Article 19. Le président a le droit de vote. Sa voix est prépondérante en cas de parité des voix.

Article 20. L'assemblée peut, sur proposition du président, reporter la discussion de certains points à l'ordre du jour, limiter le temps de parole ou clore la séance avant d'avoir traité l'ensemble des points à l'ordre du jour.

Article 21. Chaque membre a le droit, lorsque le procès-verbal de la réunion précédente est soumis à l'approbation du Comité, de demander que certaines corrections soient apportées à ce procès-verbal. Si la proposition de modification du procès-verbal est contestée, la proposition est soumise au vote.

VIII.

Groupes de travail

Article 22. En dehors des cas où le Comité estime qu'une demande peut faire l'objet d'un débat immédiat au sein du Comité, il confie à un groupe de travail la rédaction du projet d'avis et/ou de rapport et de tout autre document concernant les problèmes qui lui sont soumis.

Article 23. Le Comité décide de la création d'un groupe de travail chargé de l'étude d'une question donnée et en désigne le coordinateur. La mission du groupe de travail consiste à soumettre au Comité un projet d'avis et/ou de rapport et tout autre document qui s'avérerait nécessaire à l'information des membres.

Article 24. Dès que la création d'un groupe de travail a été décidée, une invitation à faire partie de celui-ci est adressée par le président ou, en cas d'empêchement de celui-ci, par l'un des vice-présidents à tous les membres du Comité, tant effectifs que suppléants. Il est loisible aux membres présentés par une même organisation de faire connaître leur inscription par l'intermédiaire de celle-ci.

Article 25. Les membres d'un groupe de travail conservent la possibilité de se faire remplacer à tout moment par un autre membre effectif ou suppléant.

Article 26. Seuls les membres inscrits à un groupe de travail peuvent toutefois faire appel à un conseiller.

Comité consultatif pour les services postaux

IX.

Prise en considération

Article 27. Les demandes introduites par le ministre ou le fonctionnaire dirigeant de l'Institut sont prises en considération d'office.

Elles sont, dès réception, exposées au président qui examine notamment si des précisions ou des explications supplémentaires ne doivent pas être demandées à l'autorité intéressée. Ces demandes ainsi précisées sont exposées aux membres du Comité par le président du Comité lors de l'assemblée plénière suivante.

Article 28. Les questions dont l'examen est demandé par sept membres effectifs au moins doivent être examinées lors de la réunion du Comité suivante. Le Comité décide si l'examen ainsi demandé sera pris en considération.

X.

Procédure en matière d'avis

Article 29. Le président détermine, pour chaque avis, les modalités pratiques pour formuler cet avis. Les possibilités sont les suivantes : la création d'un groupe de travail ; le partage par voie électronique des projets de texte ; la collecte par voie électronique des positions, amendements, et autres ; la discussion des points de vue lors d'une réunion (plénière ou extraordinaire) ; l'organisation du vote lors d'une réunion (plénière ou extraordinaire) ; l'organisation d'un vote électronique. À moins qu'il en soit explicitement décidé autrement, l'absence de réaction sera considérée comme une acceptation tacite.
Le Comité s'efforce systématiquement de formuler des avis et/ou des rapports unanimes..

Article 30. S'il n'y a pas d'unanimité (voir l'article 29), les différentes positions sont soumises au vote. Celui-ci aura lieu lors de la séance suivante, sauf en cas d'urgence, auquel cas, une séance extraordinaire sera convoquée. Chaque position donne lieu à un vote distinct.
Si l'unanimité n'a toujours pas été trouvée suite à la discussion et aux votes, l'avis et/ou le rapport reflètera les points de vue pour lesquels le Comité est unanime, ainsi que les divergences formulées.
Dès que les délibérations relatives à un avis sont terminées, le secrétariat en établit le texte qui est envoyé aux membres effectifs et suppléants du Comité.

Le président porte l'avis ou le rapport définitif à la connaissance du (des) demandeur(s) de l'avis.

Comité consultatif pour les services postaux

XI.

Experts

Article 31. Le président peut désigner des experts indépendants non membres du Comité. Ces experts peuvent, sur invitation du président, assister aux travaux du Comité et des groupes de travail à titre d'observateurs s'ils y sont conviés.

Article 32. Le secrétariat invite les experts désignés à assister aux travaux du Comité ou des groupes de travail. Il leur adresse en un seul exemplaire un dossier complet de l'affaire à propos de laquelle ils sont consultés. Ce dossier est confidentiel.

XII.

Observateurs

Article 33. L'Institut peut désigner un membre de son personnel en qualité d'observateur au Comité ou aux groupes de travail, avec voix consultative.

L'Institut informe régulièrement le Comité de ses travaux (publications, études, évolutions internationales). L'Institut peut, à la demande du Comité, expliquer plus avant ses avis ou être convoqué en tant qu'expert pour des matières postales spécifiques.

XIII.

Confidentialité et secret professionnel

Article 34. Les experts, les conseillers et les observateurs (cf. art. 26, 31 et 33) sont tenus à la confidentialité au même titre que les membres effectifs et suppléants du Comité, ce qui implique une circulation restreinte des documents qui leur sont envoyés.

À la demande du Comité, la règle plus stricte du secret professionnel sera appliquée.

Les experts, les conseillers, les observateurs, les membres et les suppléants du Comité en seront informés dès leur désignation et le secrétariat doit leur communiquer le règlement interne du Comité, qu'ils doivent signer pour prise de connaissance et réception.

XIV. **Publicité**

Article 35. Lorsque le ministre ou le fonctionnaire dirigeant de l'Institut demande un avis, le Comité décide s'il y a lieu de rendre publics les travaux du Comité, sauf dans les cas où l'autorité dont émane la demande a au préalable formellement informé le président que ces travaux ne pourront faire l'objet d'aucune publicité.

Dans les autres cas, le Comité ou le président décide s'il y a lieu de publier les avis et/ou rapports.