

# **NOMINATION DES MEMBRES DES COMITES DE SECTION**

## **GEN PROC 18**

Révision 06 – octobre 2008

LA VERSION ELECTRONIQUE FAIT FOI



## SOMMAIRE

<b>1 - OBJET .....</b>	<b>3</b>
<b>2 - REFERENCES .....</b>	<b>3</b>
<b>3 - DOMAINE D'APPLICATION.....</b>	<b>3</b>
<b>4 - MODALITES D'APPLICATION .....</b>	<b>3</b>
<b>5 - MODIFICATIONS.....</b>	<b>3</b>
<b>6 - PROCESSUS DE NOMINATION DES MEMBRES.....</b>	<b>3</b>
<b>7 - INFORMATION ET FORMATION DES CANDIDATS, GESTION DES LISTES ET SUIVI DE L'ASSIDUITE .....</b>	<b>7</b>

LA VERSION ELECTRONIQUE FAIT FOI

## 1 - OBJET

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

## 2 - REFERENCES

GEN REF 01	Statuts
GEN REF 02	Règlement intérieur
SECT REF 00	Règlements particuliers des sections

## 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 15 octobre 2008.

## 5 - MODIFICATIONS

Les modifications portent sur l'organisation du scrutin pour les représentants du collège A, la répartition des collèges conformément à la modification des statuts du Cofrac en date du 26 juin 2008, et sur la formation des membres, en accord avec les critères de sélection définis dans les règlements particuliers des sections. Les modifications sont identifiées par un trait vertical en marge gauche.

## 6 - PROCESSUS DE NOMINATION DES MEMBRES

### 6.1 Généralités

A l'échéance du mandat d'un comité de section, dans le cas d'un désistement ou lorsqu'un siège est resté vacant, il convient de procéder à de nouvelles nominations de membres dudit comité.

Les nominations de membres s'effectuent collège par collège.

Conformément au règlement intérieur du Cofrac, peuvent être nommés membres d'un comité de section, les représentants d'organismes membres de l'association. Priorité est donnée aux membres actifs.

Concernant le collège A, conformément aux règlements particuliers des sections, seuls les représentants d'organismes accrédités et membres actifs de l'association peuvent être nommés.

En outre, seuls les représentants des organismes qui sont membres actifs de l'association peuvent voter pour un candidat.

Afin d'assurer la continuité des travaux, tout membre sortant peut renouveler sa candidature.  
L'exercice de la fonction de membre d'un comité de section est strictement personnelle

## 6.2 Renouvellement

### 6.2.1 Etablissement de la liste des membres

#### 6.2.1.1 Candidatures au titre du collège A (organismes accrédités ou leurs groupements)

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

#### a) Expression des candidatures

L'ensemble des organismes accrédités, membres actifs de l'association (accréditation en cours de validité ou suspendue), est informé de la nécessité de procéder au renouvellement, total ou partiel, des membres du collège A.

La section sollicite par écrit la candidature de représentants des organismes accrédités, membres actifs de l'association, leur demandant de préciser l'expérience et les responsabilités du candidat.

Le Directeur Général du Cofrac fixe une date au-delà de laquelle les candidatures ne pourront plus être enregistrées. Cette date est indiquée sur les appels à candidature dont l'original est retourné dûment renseigné au Cofrac.

Les candidatures sont enregistrées par la section concernée, au niveau de la structure permanente, qui réalise un document de synthèse des candidatures reçues satisfaisant aux conditions du paragraphe 6.1 du présent document puis, lorsqu'il a plus de candidats que de sièges à pourvoir, le transmet aux électeurs accompagné d'un bulletin de vote anonyme.

#### b) Electeurs

Chaque organisme accrédité et membre actif dispose d'une seule voix, qu'il dispose d'une ou de plusieurs accréditations 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 exprimées avant la date de clôture fixée par le Directeur Général du Cofrac. De même elle établit une note de présentation des candidatures à partir des informations transmises par les organismes eux-mêmes et les adresse par courrier aux organismes accrédités (en cours de validité ou suspendus) adhérant en tant que membre actif de l'association.

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

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. Les bulletins non conformes seront invalidés.

## • Nomination des Membres des comités de section

Les bulletins de vote renseignés doivent être adressés par courrier au Cofrac avant la date limite fixée par le Directeur Général, indiquée sur chaque bulletin, le cachet de la poste ou l'enregistrement au Cofrac 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 au Cofrac.

Les télécopies, photocopies ou messages électroniques ne sont pas considérés comme des votes valides, de même que les bulletins comportant un nom rajouté par l'électeur.

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

En cas de ballottage, un second tour est organisé par la structure permanente. En cas de nouveau ballottage le candidat le plus âgé est réputé élu.

### • *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.

L'ensemble des documents et fichiers informatiques sont tenus à la disposition de la commission d'audit interne et archivés pendant une durée de sept ans au maximum et de quatre ans au minimum.

### • *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 accréditées.

Lorsqu'il y a des ex æquo pour le dernier poste à pourvoir, un deuxième tour est organisé pour départager les candidats concernés.

Une liste complémentaire de noms est établie dans l'ordre décroissant du nombre de voix obtenues, 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.

Dans le cas où un membre du comité de section appartiendrait à un organisme résiliant son accréditation ou qui ferait l'objet d'un retrait il ne pourrait plus participer au comité de section en tant que représentant des organismes accrédités.

*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 sollicite les candidatures auprès des organisations professionnelles afin d'assurer la meilleure représentation possible des intérêts concernés, en faisant appel, en tant que de besoin, au Medef.

*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 régaliennne, soit la défense d'intérêts collectifs).*

Pour les représentants de l'Etat, le Directeur Général saisit le SQUALPI (Ministère en charge de l'industrie) afin que ce dernier procède aux arbitrages nécessaires afin d'obtenir des différents départements ministériels concernés le nombre de candidats requis.

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 la section sollicite les candidatures auprès des adhérents du Collège C, afin d'assurer la meilleure représentation possible de tous les intérêts concernés.

### 6.2.2 Approbation de la liste des candidats par le comité de section

A l'issue de ce processus, le comité de section, avant sa dernière réunion, établit la liste des membres du comité de section qui sera ensuite proposée au Conseil d'administration. Le comité de section s'assure que la composition soumise au Conseil d'administration garantit l'impartialité des travaux du comité et que la représentation des différentes parties intéressées est assurée sans prédominance d'aucune partie.

## **6.3 Candidature ponctuelle d'un nouveau membre**

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.

La candidature est alors proposée par le responsable de section aux membres du comité à l'occasion d'une réunion, ou par courrier, après avoir informé le candidat des conditions d'exercice de la fonction conformément aux paragraphes 6.1 et 6.2 de la présente procédure et au règlement particulier de la section.

Dans le cas particulier d'une démission d'un membre du collège A, le premier nom de la liste complémentaire mentionnée au 6.2.1.c) est choisi pour remplacer le membre démissionnaire, s'il remplit toujours toutes les conditions prévues pour être membre, et après vérification qu'il est toujours candidat. Dans le cas où deux noms étaient arrivés ex æquo en terme de nombre de voix, un vote est organisé en suivant les modalités décrites au 6.2.1.c).

Dès lors que la candidature est validée par les membres du comité de section, la notification de cette validation est transmise au Directeur Général du Cofrac au moyen du document GEN FORM 09, en vue de l'examen par le Conseil d'administration décrit au paragraphe 6.4.

Le responsable de la section concernée est informé de la décision du Conseil d'administration par le Directeur Général du Cofrac au moyen du document GEN FORM 10.

## 6.4 Nomination par le Conseil d'administration

Le Conseil d'administration nomme en séance les membres du nouveau comité de section.

Le Conseil peut aussi nommer, ponctuellement, un nouveau membre d'un comité dans le cadre d'un remplacement, ou bien afin de pourvoir un siège resté vacant. Le mandat de ce membre arrive à échéance en même temps que celui des membres du comité précédemment nommés.

Dans ce cas, 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.

## 6.5 Nomination du Président et du Vice-Président

Conformément à l'article 9.1 des statuts, le responsable 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.

Les propositions du comité de section sont soumises au Conseil d'administration à l'occasion de sa réunion immédiatement suivante.

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.

## 7 - INFORMATION ET FORMATION DES CANDIDATS, GESTION DES LISTES ET SUIVI DE L'ASSIDUITE

### 7.1 Information et formation des candidats

Chaque candidat est informé des résultats de l'examen de sa candidature par un courrier signé par le responsable de section. Pour les candidatures retenues, le courrier de nomination en tant que membre du Comité de Section est accompagné *a minima* d'un exemplaire du règlement particulier de la section, de la procédure de confidentialité GEN PROC 08 et d'un engagement de confidentialité associé à cette procédure, à renseigner et à retourner signé à la section.

En outre, préalablement à sa première participation en tant que membre du Comité, le candidat 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.

### 7.2 Gestion des listes

## ✦ Nomination des Membres des comités de section

Conformément à l'article 6.2 du Règlement Intérieur, les listes des membres des comités de section sont gérées dans les documents SECT INF 00 et mises à jour à chaque modification.

Les listes contiennent au minimum : l'identification du collège pour lequel le membre est nommé, selon l'article 5 des Statuts, le nom, le prénom, l'organisme auquel appartient le membre et la date de nomination.

Ces listes peuvent en outre contenir les coordonnées postales, téléphoniques et électroniques du membre, ainsi que l'organisme qu'il représente, le cas échéant.

### **7.3 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