



PROGRAMME
REGIONAL DE
SECURITE
ALIMENTAIRE ET DE
NUTRITION

Structuration et fonctionnement du Comité Scientifique Régional sur les normes, la qualité et la certification des denrées alimentaires

Septembre 2020

Ce support est un document de travail. Il est donc susceptible de modification et ne peut être considéré comme une référence avant sa date officielle de mise en application.

Avec l'appui technique de la FAO et le soutien financier du FIDA



SOMMAIRE

ABREVIATIONS ET DEFINITIONS.....	4
PREAMBULE	5
1. MISSIONS DU COMITE SCIENTIFIQUE REGIONAL.....	5
2. GOUVERNANCE DU COMITE SCIENTIFIQUE REGIONAL	6
2.1. Structure organisationnelle.....	6
2.1.1. La Commission de l'océan Indien	6
2.1.2. Les États membres de la COI	7
2.1.3. Les partenaires techniques	8
2.2. Organigramme fonctionnel	9
2.2.1. La coordination régionale.....	9
2.2.2. Le Secrétariat permanent.....	10
2.2.3. Le Comité Scientifique Régional (CSR)	10
2.2.4. Groupe d'Experts Spécialisé (GES).....	10
3. ACTIVITES OPERATIONNELLES DU COMITE SCIENTIFIQUE REGIONAL	11
3.1. Habilitations à adresser une demande d'avis au CSR	12
3.2. Dépôt d'une demande d'avis au CSR	12
3.3. Réception, analyse de la recevabilité et cadrage d'une demande d'avis.....	12
3.4. Programmation des travaux du CSR	13
3.5. Préalables et conduite des travaux d'expertise du CSR.....	14
3.5.1. Règlement intérieur du CSR et Code de déontologie	14
3.5.2. Engagement à la confidentialité	14
3.5.3. Déclaration d'intérêt	15
3.6. Rapportage et diffusion des avis du CSR	15
4. DYNAMIQUES DE COMMUNICATION	15
4.1. Communication interne	16
4.2. Communication externe	16

5.	ANNEXES.....	17
5.1.	Fiches descriptives des postes	17
5.2.	Déclaration d'engagement.....	22
5.3.	Règlement intérieur du CSR.....	23
5.4.	Code de déontologie.....	27
5.5.	Déclaration d'intérêt.....	30
5.6.	Engagement à la confidentialité.....	31
5.7.	Modèle de demande d'avis	32
5.8.	Modèle d'avis ou de rapport d'expertise	33

ABREVIATIONS ET DEFINITIONS

Autorités compétentes nationales	Autorité désignée d'un État membre compétente pour organiser les contrôles officiels ou toute autre autorité à laquelle ladite compétence a été attribuée.
Avis	Rapport d'évaluation scientifique portant sur les résultats, conclusions et recommandations de l'évaluation, suite à une saisine formulée par une des parties prenantes habilitées
Certification	Procédure par laquelle les autorités compétentes donnent par écrit ou de manière équivalente, l'assurance que des denrées alimentaires ou des systèmes de contrôle des denrées alimentaires sont conformes aux exigences
COI	Commission de l'océan Indien
CSR	Comité Scientifique Régional
DDI	Déclaration d'intérêt
FAO	Organisation des Nations Unies pour l'Alimentation et l'Agriculture
FIDA	Fonds International de Développement Agricole
GES	Groupe d'Experts Spécialisés
OTC	Obstacles Techniques au Commerce
PFN	Points Focaux Nationaux
PRerAD-OI	Plateforme régionale de recherche agronomique pour le développement dans l'océan Indien
PRESAN	Programme Régional de Sécurité Alimentaire et Nutritionnelle
QUALIREG	Réseau de coopération scientifique interdisciplinaire en océan Indien implanté dans les différents États membres de la COI
Saisine	Demande adressée à la COI par une des parties prenantes habilitées en vue de solliciter un avis scientifique du CSR
SPS	Sanitaire et Phytosanitaire
URSAN	Unité Régionale de Sécurité Alimentaire et Nutritionnelle

PREAMBULE

Le Programme Régional pour la Sécurité Alimentaire et Nutritionnelle (PRESAN) vise notamment l'accroissement de la production agricole régionale, la dynamisation du commerce intrarégional et, in fine, la réduction de la dépendance aux importations de produits alimentaires.

Pour dynamiser ce commerce intrarégional, le processus d'harmonisation des mesures sanitaires et phytosanitaires (SPS) et de limitation des obstacles techniques au commerce (OTC) doit être soutenu pour favoriser l'instauration de relations commerciales fiables et durables au sein des États membres de la COI.

Toutefois, au-delà de la volonté et de l'engagement des pays à promouvoir le développement des échanges au niveau régional, les exigences de conformité aux normes (zoo)sanitaires et phytosanitaires peuvent constituer des barrières non-tarifaires.

En effet, les différents pays ont mis en place, en fonction de leur propre environnement, des dispositions normatives et réglementaires pour encadrer les importations et exportations de produits alimentaires, à l'effet de protéger leur santé humaine, animale et végétale contre les maladies, les organismes nuisibles ou les contaminants.

L'étude portant sur l'analyse situationnelle pour l'harmonisation des normes SPS et des systèmes de contrôles et de certification dans l'espace COI révèle que les normes et règlements techniques appliqués aux différentes chaînes de valeur prioritaires d'intérêt régional définies dans le PRESAN peuvent ainsi varier d'un pays à l'autre.

Aussi, l'une des principales conclusions et recommandations de cette étude préconise la mise en place d'un Comité Scientifique Régional (CSR) d'évaluation des risques (zoo)-sanitaires et phytosanitaires au sein de la COI.

Le présent document présente les missions du Comité Scientifique Régional et le système de management à mettre en place, en ce qui concerne la gouvernance du Comité, les activités opérationnelles et le renforcement des dynamiques de communication et de relations entre les parties prenantes au sein du Comité, au niveau des États membres, entre les États membres, et la COI.

1. MISSIONS DU COMITE SCIENTIFIQUE REGIONAL

L'objectif du Comité Scientifique Régional est de **fournir à titre consultatif un support scientifique afin de favoriser le commerce régional de produits alimentaires entre États membres de la COI**, notamment et sans exclusivité, en lien avec les chaînes de valeur prioritaires définies à ce jour dans le cadre du PRESAN, à savoir le soja, le maïs, l'oignon, la viande bovine, le riz, la volaille, le fruit à pain et le poisson dans le cadre du Programme Régional de Sécurité Alimentaire et Nutritionnelle.

Le Comité Scientifique Régional constitue une instance de réflexion structurant et animant l'axe « harmonisation des normes SPS et des systèmes de contrôles et de certification des denrées agricoles » du PRESAN.

Le CSR œuvre à examiner et à résoudre toute divergence d'opinions scientifiques effective ou potentielle entre les États membres, en ce qui concerne les normes sanitaires et phytosanitaires ou les procédures de contrôle et de certification à appliquer dans le cadre du commerce de denrées alimentaires entre les pays de la COI.

Les missions du CSR consistent à :

- évaluer les risques (zoo)-sanitaires et phytosanitaires au sein des États membres de la COI ;
- identifier les besoins en harmonisation des normes et systèmes de contrôle et de certification afin de faciliter l'accès aux marchés ;
- proposer des lignes directrices pour contribuer à l'édition de textes réglementaires ou normatifs visant à harmoniser les normes sanitaires et phytosanitaires et les systèmes de contrôle et de certification des produits alimentaires destinés à être commercialisés entre les États membres de la COI.

A cet effet, les résultats des travaux du Comité Scientifique Régional (CSR) contribueront à :

- fournir des avis, conseils et recommandations scientifiques sur la sécurité sanitaire et phytosanitaire des aliments pour éclairer les autorités compétentes des États membres de la COI sur les normes et/ou procédures de contrôle et de certification applicables dans le commerce de produits alimentaires entre les îles de l'Indianocéanie ;
- développer la coopération scientifique, l'expertise collective, la communication et le partage de l'information sur les risques sanitaires et phytosanitaires liés aux aliments entre les différentes parties prenantes (public et privé) du commerce des aliments au niveau de l'espace de la COI.

2. GOUVERNANCE DU COMITE SCIENTIFIQUE REGIONAL

2.1. Structure organisationnelle

2.1.1. La Commission de l'océan Indien

Le 31^{ème} Conseil des ministres de la Commission de l'océan Indien a adopté le PRESAN dont l'un des objectifs principaux est de créer les conditions d'un développement du commerce intrarégional des produits agricoles entre les États membres de la COI. A cet effet, la COI inscrit au rang des priorités pour l'opérationnalisation de l'axe « harmonisation des normes SPS et des systèmes de contrôles et de certification des denrées agricoles » du PRESAN, la mise en place et l'opérationnalisation du Comité Scientifique Régional.

Pour ce faire, la COI :

- veillera à ce que le PRESAN dispose d'un Comité Scientifique Régional qui remplisse son mandat et ses missions tels que définis dans ses termes de référence, qui réponde aux objectifs du PRESAN et aux attentes des États membres ;
- veillera à ce que les priorités du CSR soient conformes à son mandat et à ses missions clés notamment concernant les produits prioritaires d'intérêt régional définis dans le PRESAN ;
- recherchera les instruments financiers et techniques et/ou réglementaires nécessaires à la mise en œuvre du programme d'activités du CSR, en cohérence avec les objectifs du PRESAN.

L'Unité Régionale pour la Sécurité Alimentaire et Nutritionnelle (URSAN/COI) abrite le Comité Scientifique Régional et soutiendra la coordination de la COI quant à la mise en œuvre du programme d'activités du CSR, en cohérence avec les objectifs, les priorités et le programme de travail du PRESAN. Elle appuiera donc le Secrétariat général de la COI ainsi que le Comité Scientifique Régional et ses instances ad hoc.

2.1.2 Les États membres de la COI

▪ Les Points Focaux Nationaux

Au niveau des États membres, la COI s'appuie sur les Points Focaux Nationaux animant les Comités Nationaux Techniques de Suivi (CNTS) mis en place dans le cadre du pilotage du PRESAN. Les Points Focaux Nationaux servent d'interface entre le CSR et les autorités compétentes nationales en charge de la sécurité des aliments, les instituts de recherche et autres parties prenantes.

La principale mission dévolue aux Points Focaux Nationaux est d'être l'interlocuteur de la COI en ce qui concerne les interventions du PRESAN incluant celles relatives au Comité Scientifique Régional au niveau des États membres.

A cet effet, les Points Focaux Nationaux :

- coordonneront les acteurs nationaux (publics et privés) et favoriseront les synergies et partenariats avec les autres intervenants ;
- contribueront à l'échange d'informations et à la diffusion des questions scientifiques et techniques émanant d'un Point Focal National d'un État membre vers leurs homologues des autres États membres de la COI ;
- œuvreront à développer la visibilité scientifique et la portée des travaux du CSR auprès des autorités nationales et autres parties prenantes des chaînes de valeur prioritaires d'intérêt régional dans les États membres de la COI.

▪ **Les Autorités compétentes nationales**

L'opérationnalisation du CSR requiert l'engagement et l'implication des différentes autorités compétentes nationales en charge des activités de normalisation, de contrôle et de certification de la sécurité des aliments destinés à l'alimentation humaine et animale, de la santé des animaux ainsi que de la santé et de la protection des végétaux au niveau des États membres.

A cet effet, les autorités compétentes nationales doivent s'engager, en lien avec le Comité National Technique de Suivi mis en place au niveau de chaque État membre dans le cadre du PRESAN, à :

- soutenir la coopération scientifique et la coordination des activités, la collecte, l'échange d'informations et de données nécessaires à la mise en œuvre des activités d'expertise scientifique du CSR ;
- favoriser les liens, la collaboration et la coordination des activités, l'échange d'informations, le développement et la mise en œuvre des activités du CSR ;
- partager l'expertise et les meilleures pratiques dans les domaines scientifiques, en lien avec les besoins de connaissances et de compétences scientifiques au niveau régional ;
- valoriser les résultats des travaux d'évaluation des risques et les avis, conseils et recommandations scientifiques formulés par le CSR.

2.1.3. Les partenaires techniques

La FAO et le réseau QualiREG apportent à titre d'observateurs, leur concours et expertise au CSR.

▪ **La FAO**

La FAO est un partenaire institutionnel de la COI, à qui elle apporte une assistance technique tout au long de l'exercice de formulation et d'opérationnalisation du PRESAN. La sécurité sanitaire et la qualité des aliments sont au cœur du mandat de la FAO.

La FAO accompagne la COI dans le processus de conception, de structuration et de mise en œuvre du Comité Scientifique Régional. Cet appui se poursuivra et peut inclure la mobilisation d'une expertise scientifique internationale spécialisée dans l'évaluation des risques sanitaires et phytosanitaires pour contribuer au renforcement des capacités des experts du CSR, en réponse aux développements observés en matière scientifique ou réglementaire.

▪ **Le réseau QualiREG**

QualiREG est un réseau de coopération scientifique interdisciplinaire en océan Indien, membre de PReRAD-OI (Plateforme régionale de recherche agronomique pour le développement dans l'océan Indien) et implanté dans les différents États membres de la COI.

Le réseau QualiREG vise à améliorer, qualifier et valoriser la qualité des produits alimentaires de l'océan Indien le long de la chaîne de valeurs, en faisant appel à différentes compétences scientifiques et techniques en fonction des sujets divers abordés qui vont de l'analyse des déterminants de la qualité au champ en passant notamment par les problèmes de risques sanitaires.

QualiREG est observateur du CSR. A ce titre, QualiREG apporte son appui au CSR en fournissant des personnalités scientifiques jouissant de compétences techniques particulières en analyse des risques et sur les normes, qualité et processus de certification, notamment pour répondre aux besoins d'expertises identifiés lors de la mise en place de Groupes d'Experts Spécialisés.

2.2. Organigramme fonctionnel

L'organigramme fonctionnel ci-dessous présente le personnel administratif, technique et scientifique du Comité Scientifique Régional et les liens fonctionnels et hiérarchiques entre eux.

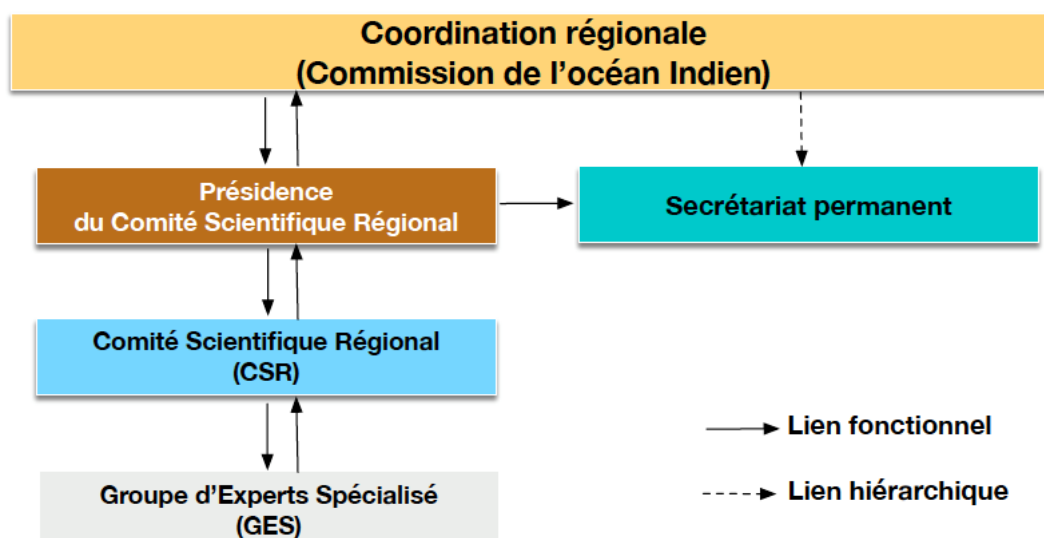


Figure 1 : Organigramme fonctionnel du CSR

2.2.1. La coordination régionale

Elle est assurée par un coordonnateur régional, personnel de la COI, qui soutient la coordination de l'ensemble des activités administratives et financières en lien avec le Comité Scientifique Régional (CSR). Il rend compte au Secrétariat général de la COI.

Annexe 1 : la Fiche descriptive de poste du Coordonnateur régional

2.2.2. Le Secrétariat permanent

Le Secrétariat permanent est doté de personnel placé sous l'autorité hiérarchique de la COI.

Le personnel du Secrétariat permanent assiste notamment le Coordonnateur du CSR dans le suivi et la mise en œuvre des activités administratives et financières du CSR.

Les responsabilités du Secrétariat sont définies dans sa fiche descriptive de poste.

Annexe 2 : la Fiche descriptive de poste du Secrétariat permanent

2.2.3. Le Comité Scientifique Régional (CSR)

- Le Comité Scientifique Régional est constitué de 10 membres composés de 10 personnalités de la communauté scientifique régionale représentatives des différentes thématiques couvertes par le champ « normes et qualité des denrées alimentaires », nommées par chaque État membre de la COI à raison de 2 représentants par État membre dont un (1) membre permanent nommé *intuitu personae* et un second à désigner en fonction des thématiques des travaux.
- 2 personnalités extérieures désignées respectivement en fonction de leurs compétences scientifiques particulières sur les normes, qualité et processus de certification et des thématiques des travaux par les organismes observateurs que sont la FAO (1) et le réseau QualiREG (1).

L'animation et le fonctionnement du Comité sont assurés par un Président, élu en son sein par ses pairs.

Le Président du CSR peut se faire représenter par un membre du CSR, en cas d'empêchement momentané, dûment justifié.

Les modalités de désignation du Président et la gouvernance du CSR sont définies dans le Règlement intérieur du CSR.

La durée du mandat du Président est égale à celle du mandat des membres du Comité.

Annexe 3 : Fiche descriptive de poste du Président du CSR

2.2.4. Groupe d'Experts Spécialisé (GES)

Le CSR peut également créer, en tant que de besoin, un Groupe d'Experts Spécialisé (GES) lorsque qu'une question liée à la sécurité sanitaire ou phytosanitaire dépasse le champ de compétences des experts du CSR et/ou qu'elle nécessite une expertise supplémentaire pour mener des études approfondies. Les GES sont constitués de groupes d'experts qui ont des connaissances et des compétences scientifiques spécialisées. Ils travaillent sur des sujets spécifiques pendant une durée bien déterminée et à la fin de leurs travaux d'expertise, ils fournissent leurs résultats et conclusions sous forme de rapport au CSR qui doit valider leurs conclusions scientifiques et recommandations.

Les experts extérieurs sont sélectionnés en fonction des critères suivants : leurs compétences scientifiques au regard du domaine couvert, leur indépendance au regard des liens d'intérêt déclarés dans le cadre de leur Déclaration d'intérêt (DDI) et leur disponibilité. L'équilibre des disciplines recherchées au sein du groupe est également pris en considération.

Annexe 4 : Le Règlement intérieur du CSR

3. ACTIVITES OPERATIONNELLES DU COMITE SCIENTIFIQUE REGIONAL

Les activités opérationnelles du CSR sont régies par des procédures qui définissent les modalités et modes opératoires qui couvrent tous les processus : (i) les habilitations pour déposer une demande d'avis du CSR, (ii) le dépôt d'une demande d'avis, (iii) la réception, l'analyse de la recevabilité et le cadrage d'une demande d'avis, (iv) la programmation des travaux du CSR ; (v) la conduite des travaux du CSR et (vi) le rapportage et la diffusion des avis du CSR.

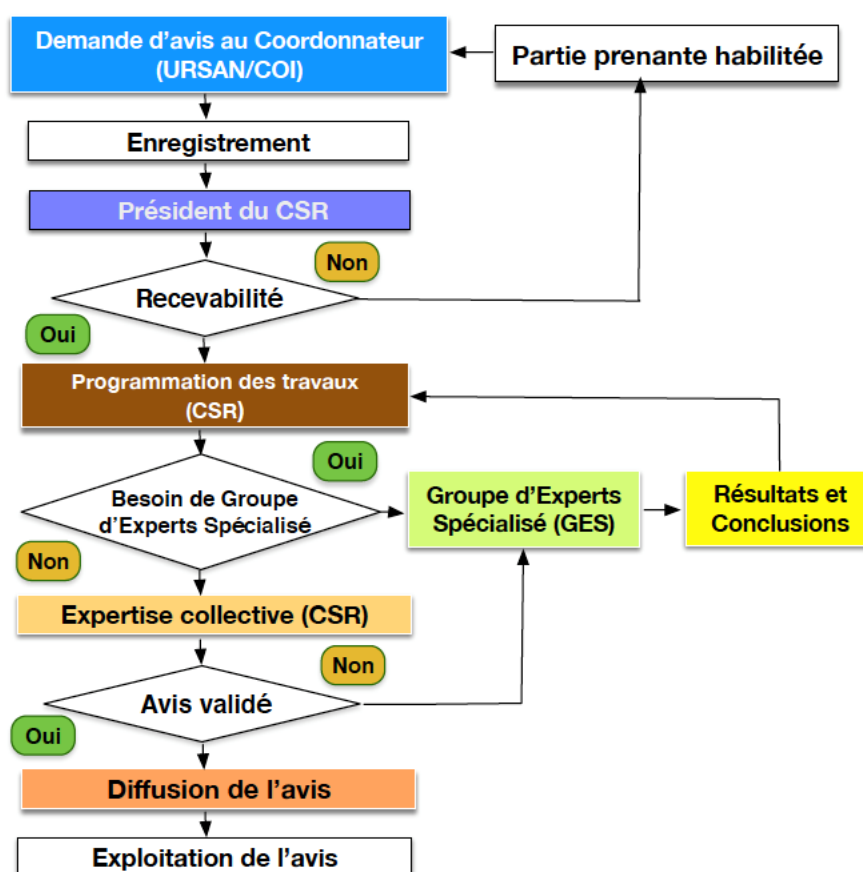


Figure 2 : Schéma de fonctionnement du CSR

3.1. Habilitations à adresser une demande d'avis au CSR

Les seules parties prenantes habilitées à saisir le Comité Scientifique Régional pour une demande d'avis sont :

- les instances décisionnelles du PRESAN (le Secrétaire général de la Commission de l'océan Indien ou son représentant, le Comité de pilotage) souhaitant éclairer leurs décisions par un avis d'ordre scientifique ;
- les États membres de la COI par le biais de leurs Points Focaux Nationaux ou de leurs représentants au CSR.

Le CSR peut également s'autosaisir en fonction de la nature et du planning des dossiers en cours et de la pertinence du sujet en rapport avec les objectifs du PRESAN et les enjeux et préoccupations de sécurité sanitaire et phytosanitaire des aliments dans la région.

3.2. Dépôt d'une demande d'avis au CSR

Les demandes d'avis doivent être (i) déposées par courrier physique au Coordonnateur du CSR contre une décharge ou (ii) adressées à ce Coordonnateur par courrier électronique, le cas échéant, avec une demande d'accusé de réception par e-mail retour.

Toute demande d'avis doit être accompagnée d'un dossier technique qui contient toutes les pièces et la documentation technique pertinentes que le demandeur d'avis estime utiles afin de justifier sa saisine et de permettre son évaluation scientifique.

La demande d'avis doit comporter au moins les informations et données suivantes :

- une motivation argumentée qui identifie et explicite le problème rencontré ;
- une description du contexte sanitaire, phytosanitaire et économique de la demande, en lien avec les enjeux de développement du commerce intra régional ;
- quelques éléments de réponse attendus.

Annexe 5 : un modèle de Formulaire de demande d'avis

3.3. Réception, analyse de la recevabilité et cadrage d'une demande d'avis

Après avoir reçu une demande d'avis, il est de la responsabilité du Coordonnateur du CSR de lui attribuer un numéro d'ordre et de transmettre la demande au Président du Comité Scientifique Régional dans un délai de 2 jours ouvrables.

A la réception d'une demande d'avis, le Président du Comité Scientifique Régional analyse, en relation avec la COI, sa pertinence en examinant un certain nombre d'éléments tels que :

- si le dossier relève du domaine de compétence du CSR ;
- si le dossier est complet du point de vue administratif et technique ;
- si le contenu de la question revêt un caractère scientifique ;
- si la question est formulée de manière claire et adéquate ;
- s'il existe un conflit d'intérêt chez les membres du CSR ;

- si la complexité de la question exige une consultation supplémentaire avec le demandeur d'avis.

S'il est jugé nécessaire, le Coordonnateur régional peut demander directement au demandeur d'avis des éclaircissements ou des clarifications et informations supplémentaires.

3.4. Programmation des travaux du CSR

Le Comité Scientifique Régional se réunit en session plénière, par vidéo-conférence ou en présentiel, selon un calendrier établi par la COI, en relation avec le Président du CSR. La COI assiste à toutes les réunions du CSR.

Le Comité peut s'adjoindre des experts extérieurs afin d'examiner un thème et avec un sujet précis.

Les réunions plénières sont le lieu pour (i) examiner les dossiers (nouvelles demandes d'avis avec également celles jugées irrecevables par la COI et le Président du CSR lors de l'instruction initiale, résultats de travaux, revue ou suivi de recommandations, ...) et (ii) passer en revue les thématiques ou sujets d'intérêt pour la région ainsi que (iii) définir le programme de travail du CSR.

Le Coordonnateur du CSR envoie dans les délais prévus par le règlement intérieur et en lien avec le Président du CSR, aux différents membres du CSR et personnalités ressources identifiées les invitations avec :

- le projet d'ordre du jour
- la proposition de programme de travail
- la documentation associée aux sujets à aborder

A l'issue de la réunion plénière, le programme de travail est assorti, pour chaque proposition d'étude, d'une fiche descriptive du travail attendu appelée termes de référence.

Ces termes de référence doivent préciser l'intérêt stratégique de l'étude, son champ et sa portée, l'approche ou la méthodologie à suivre, les résultats et produits attendus, la durée de l'étude et les moyens à mettre en œuvre pour chaque dossier retenu.

Le CSR peut estimer nécessaire de mettre en place un Groupe d'Experts Spécialisés pour conduire une étude particulière. Le cas échéant, il peut être fait appel en raison de la complexité du sujet et d'un besoin d'expertise supplémentaire à des experts extérieurs au CSR. Dans tous les cas, les domaines de compétence, la composition et les termes de référence du GES devront être définis lors de la session plénière et joints au Programme de travail.

Les experts extérieurs au CSR sélectionnés dans le cadre des GES peuvent être du secteur public ou privé, de la recherche ou du monde universitaire. Ils sont nommés à titre personnel par la Commission de l'océan Indien sur proposition du Président du Comité Scientifique Régional, pour un mandat précis, une durée bien déterminée et une définition claire des modalités d'intervention.

Dans le cas où ces experts seraient rémunérés, l'expertise devrait faire l'objet d'une consultation, en fonction des procédures du bailleur.

3.5. Préalables et conduite des travaux d'expertise du CSR

Dans le cadre de la préparation des travaux d'expertise, pour garantir que le CSR et/ou les GES constitués accomplissent les missions qui leur sont confiées avec un niveau élevé de qualité scientifique et technique, de façon efficace, y compris en matière de délais et de façon indépendante, tous les experts membres du CSR ou de GES doivent s'engager et se conformer aux dispositions administratives en vigueur portant sur **(i) le respect des dispositions du Règlement intérieur et du Code de déontologie (ii) l'Engagement à la confidentialité et (iii) la Déclaration d'intérêt pour tous les experts du CSR et des GES.**

3.5.1. Règlement intérieur du CSR et Code de déontologie

Le Règlement intérieur constitue la charte qui régit les principes directeurs, les valeurs et la gouvernance administrative et scientifique du CSR et des Groupes d'Experts Spécialisés constitués.

Il définit les règles de bonne conduite relatives aux engagements à l'indépendance, à l'impartialité, à la confidentialité et au professionnalisme que requiert la pratique de l'expertise collective.

Le Règlement intérieur vise l'instauration de l'excellence scientifique et la crédibilité des travaux et la confiance et l'adhésion aux recommandations et avis scientifiques du CSR des différentes parties prenantes.

Un code de déontologie est élaboré afin de compléter les dispositions du Règlement intérieur du Comité Scientifique Régional. Le Code vise à assurer la transparence, l'indépendance, l'impartialité et l'objectivité des décisions et avis du Comité.

Annexe 6 : Le Code de déontologie

3.5.2. Engagement à la confidentialité

Les dossiers de consultation ou de demande d'avis peuvent porter sur des sujets ou comporter des données et informations provenant du secteur public ou privé jugées confidentielles.

Pour favoriser une dynamique de collaboration et pour ne pas mettre en péril les intérêts des parties prenantes, dans le processus de formalisation des dossiers administratifs, préalablement au démarrage des travaux, tous les experts sont assujettis à la signature d'un engagement à la confidentialité qui vise à préserver le secret et la protection optimale des différentes parties prenantes contre les actes de concurrence déloyale.

Annexe 7 : Le formulaire d'Engagement à la confidentialité

3.5.3. Déclaration d'intérêt

Tous les experts membres du CSR ou sélectionnés pour travailler dans le cadre des Groupes d'Experts Spécialisés sont assujettis à une Déclaration d'intérêt (DDI).

Dans son dossier administratif à établir au niveau de l'URSAN/COI, tout expert doit rédiger et signer une déclaration d'intérêt, l'actualiser en tant que de besoin et déclarer au début de la séance d'expertise, ses liens directs ou indirects sur les points inscrits à l'ordre du jour.

A travers sa déclaration d'intérêt, l'expert s'engage à faire preuve d'impartialité et à ne pas intervenir sur les dossiers pour lesquels il serait en situation de conflit d'intérêts.

Annexe 8 : Le formulaire de Déclaration d'intérêt

3.6. Rapportage et diffusion des avis du CSR

L'organisation et les modalités de rapportage et de diffusion des résultats et conclusions des travaux du CSR ou des GES sont décrits dans le Règlement intérieur du CSR.

Un expert membre du Comité ou d'un GES est désigné rapporteur au démarrage de toute étude ou réunion du Comité. Mandaté en tant que rapporteur d'un dossier, l'expert doit (i) suivre le canevas de rapport proposé et transmettre son rapport initial au Président du CSR dans les délais fixés ; (ii) présenter en réunion de l'instance d'expertise son rapport en mettant en exergue les points importants afin de faciliter la discussion et (iii) s'engager à retourner au coordonnateur du CSR tous les fonds de dossiers spécifiés.

Un modèle d'avis ou de rapport d'expertise est proposé en annexe.

Annexe 9 : Un modèle d'avis ou de rapport d'expertise

4. DYNAMIQUES DE COMMUNICATION

Des procédures formalisées organisent la communication interne et externe des résultats et conclusions et recommandations et des avis scientifiques issus des travaux du CSR, ceci dans l'optique de garantir l'efficacité et la transparence et aussi contribuer au renforcement des dynamiques de communication et de coopération entre les différentes parties prenantes au niveau des États membres, entre les États membres et avec la COI.

4.1. Communication interne

Les produits de l'expertise du CSR (résultats des travaux, conseils, recommandations, lignes directrices, avis scientifiques) font l'objet de projets de rapports soumis à l'approbation de la COI, par le Président du Comité Scientifique.

4.2. Communication externe

A l'issue de ses travaux, tous les projets de rapports et/ou d'avis scientifiques produits par le CSR sont soumis à l'approbation de la COI qui en assure officiellement la publication et la diffusion envers les États membres et au public si nécessaire.

Dès lors, les experts devront respecter toutes les exigences de discrétion et s'abstenir de toute prise de position publique ou action susceptible de porter préjudice à la crédibilité du Comité Scientifique Régional et à la COI.

5. ANNEXES

5.1. Fiches descriptives des postes

 COMMISSION DE L'OCEAN INDIEN	FICHE DESCRIPTIVE DE POSTE	PRESAN
		Comité Scientifique Régional

INTITULE DU POSTE : COORDONNATEUR REGIONAL

Le Coordonnateur régional du Comité Scientifique Régional assure la coordination de la mise en œuvre des activités administratives et financières en lien avec le Comité Scientifique Régional (CSR), sous la responsabilité du Secrétariat général de la COI. Il rend compte au Secrétariat général de la COI.

Description des responsabilités :

- il coordonne pour le compte de la COI toutes les interventions du Comité Scientifique Régional ;
- il veille à ce que les activités du CSR soient en droite ligne de ses termes de référence et en cohérence avec les autres interventions du PRESAN ;
- il travaille étroitement avec l'équipe du secrétariat permanent du CSR, notamment en ce qui concerne (i) la préparation et le suivi de la mise en œuvre des activités du CSR et de ses instances ad hoc ; (ii) l'appui au CSR et à ses instances ad hoc dans la préparation, la collecte et l'archivage et la conservation des dossiers et de la documentation du CSR (dossiers des experts ; demandes d'avis, comptes rendus des réunions, avis, ...) ; la transmission au Secrétariat général de la COI pour la publication et la diffusion des résultats des travaux du CSR ;
- il veille au respect des dispositions administratives et scientifiques qui régissent le fonctionnement du CSR et des GES (Règlement intérieur, Déclaration d'intérêt, Engagement à la confidentialité, ...) ;
- il élabore les projets de budget liés au programme de travail du CSR et assure la gestion quotidienne des ressources allouées aux activités du CSR, au regard des procédures de la COI en vigueur ;
- il est chargé du suivi et du rapportage des activités et résultats des interventions du CSR à la COI ;
- il coordonne les activités de diffusion et de publication des résultats des travaux d'expertise, en lien avec le Secrétariat général de la COI.

 COMMISSION DE L'OCEAN INDIEN	FICHE DESCRIPTIVE DE POSTE	PRESAN
		Comité Scientifique Régional

INTITULE DU POSTE : SECRETAIRE PERMANENT

Le Comité Scientifique Régional dispose d'un Secrétariat permanent qui est rattaché à la COI.

Description des responsabilités :

Les tâches du secrétariat permanent consistent essentiellement à assurer :

- le suivi et le traitement du courrier (physique, e-mails) et autres correspondances en lien avec le CSR ;
- l'appui à la préparation des dossiers, l'organisation, la tenue de l'agenda et la rédaction des comptes-rendus des réunions du CSR et/ou des Groupes d'experts spécialisés ;
- l'enregistrement des saisines, le suivi, la classification et l'archivage des dossiers liés aux activités du Comité Scientifique Régional (base de données des experts, documentation scientifique ; comptes rendus des réunions, rapports, avis, ...) ;
- le suivi et la gestion financière et/ou comptable ;
- l'appui à l'organisation des événements et la mise en œuvre du programme d'information, de diffusion et de communication sur les résultats des travaux ou de réunions ;
- le suivi-évaluation quotidien de la mise en œuvre du programme de travail du CSR.

N° de Version : 01	Date d'application : août 2020	Page 1 sur 1
--------------------	--------------------------------	--------------

 COMMISSION DE L'OCEAN INDIEN	FICHE DESCRIPTIVE DE POSTE	PRESAN
		Comité Scientifique Régional

INTITULE DU POSTE : PRESIDENT DU COMITE SCIENTIFIQUE REGIONAL

Le Comité Scientifique Régional dispose d'un Président qui assure l'interface avec la COI. Le Président est élu par les autres experts membres du Comité pour un mandat de deux (2) ans renouvelable.

Description des responsabilités :

- Participer en lien avec la COI et le Secrétariat permanent à l'analyse de la recevabilité et au traitement des saisines ;
- Établir un planning des activités et en informer tous les experts concernés ;
- Convoquer les experts du CSR et du GES, fixer l'ordre du jour et présider toutes les réunions et tous les échanges scientifiques réalisés ;
- Réguler les travaux d'expertise collective effectués et vérifier l'absence de conflit d'intérêts des experts du CSR et des GES, pour garantir la crédibilité scientifique des résultats ;
- S'assurer de la cohérence des décisions rendues par les experts et assurer une bonne synthèse des résultats des travaux d'expertise collective et rendre compte au Coordonnateur régional ;
- Participer en relation avec la COI, à la communication des résultats au niveau régional.

N° de Version : 01	Date d'application : Août 2020	Page 1 sur 1
--------------------	--------------------------------	--------------

 COMMISSION DE L'OCEAN INDIEN	FICHE DESCRIPTIVE DE POSTE	PRESAN
		Comité Scientifique Régional

INTITULE DU POSTE : EXPERTS DU COMITE SCIENTIFIQUE REGIONAL

Le Comité Scientifique Régional dispose au maximum de 10 membres . Ils sont spécialisés dans les domaines sanitaires ou phytosanitaires et représentent les autorités compétentes des secteurs végétal, animal et halieutique de chaque État membre de la COI.

Description des responsabilités :

- Être disponible et participer aux échanges scientifiques et travaux d'expertise collective en lien avec leurs domaines de compétence ;
- Contribuer aux activités de recherche sur un problème (zoo) sanitaire ou phytosanitaire relevant de la responsabilité du CSR ;
- Procéder à des exercices d'évaluation des risques liés à des situations de crise ou pas, afin d'éclairer les décideurs au niveau régional ;
- Faire des rapports ou des synthèses de tous les travaux d'expertise collective et les mettre à la disposition du Président du Comité.

N° de Version : 01	Date d'application : Août 2020	Page 1 sur 1
--------------------	--------------------------------	--------------

 COMMISSION DE L'OCEAN INDIEN	FICHE DESCRIPTIVE DE POSTE	PRESAN
		Comité Scientifique Régional

INTITULE DU POSTE : EXPERT D'UN GROUPE D'EXPERTS SPECIALISE

Le Groupe d'Experts Spécialisé (GES) est une structure temporaire du Comité Scientifique Régional, créée en cas de besoin pour renforcer l'expertise collective. Les experts du GES sont nommés par la COI sur proposition du CSR portée par son Président.

Description des responsabilités :

- Être disponible et participer aux échanges scientifiques et travaux d'expertise collective en lien avec leurs domaines de compétence ;
- Contribuer aux activités de recherche sur un problème sanitaire ou phytosanitaire relevant de la responsabilité du CSR ;
- Procéder à des exercices d'évaluation des risques liés à des situations de crise afin d'éclairer les décideurs au niveau régional ;
- Faire des rapports ou des synthèses de tous les travaux d'expertise collective et les mettre à la disposition du Président du Comité.

N° de Version :01	Date d'application : Août 2020	Page 1 sur 1
-------------------	--------------------------------	--------------

5.2. Déclaration d'engagement

 COMMISSION DE L'OCEAN INDIEN	DECLARATION D'ENGAGEMENT	PRESAN
		Comité Scientifique Régional

L'ensemble du personnel administratif, technique et scientifique du Comité Scientifique Régional (CSR) s'engage à déclarer de manière formelle toute information nécessaire pouvant avoir un impact sur la crédibilité scientifique des travaux d'expertise collective.

Prénom & Nom :
Domaine d'activités :
Appartenance à un organisme :
Type d'expertise effectuée ces 5 dernières années :

S'engage à :

- Être disponible pour la bonne réalisation des activités du CSR
- Maîtriser les sujets à traiter au sein du CSR ;
- Respecter les avis émis par les autres membres lors des travaux au niveau du CSR ;
- Partager toutes les informations utiles pendant les travaux d'expertise collective ;
- Agir en toute indépendance et confidentialité pour toutes les activités effectuées au sein du CSR ;
- Participer à la diffusion des résultats en respectant toutes les exigences de transparence.

Date :

Signature :

5.3. Règlement intérieur du CSR

 COMMISSION DE L'OCEAN INDIEN	REGLEMENT INTERIEUR	PRESAN
		Comité Scientifique Régional

▪ **Objet**

Le Règlement intérieur constitue la charte qui régit la gouvernance de l'organisation du Comité Scientifique Régional (CSR).

Il définit les règles relatives aux engagements, à l'indépendance, à la confidentialité et au professionnalisme qui régissent et crédibilisent l'organisation et la pratique de l'expertise collective du CSR.

▪ **Principes directeurs**

Pour construire avec toutes les parties prenantes régionales du CSR une compréhension partagée des enjeux complexes des situations à risques et des alternatives permettant d'y faire face, l'ensemble du personnel technique, administratif et scientifique intervenant dans les activités du CSR s'engage à :

- mettre en partage les connaissances et données scientifiques disponibles mais aussi les incertitudes, les ignorances, les questionnements et les controverses ;
- accroître la transparence des travaux du CSR en communiquant dès que possible leur résultat final et les méthodes mises en œuvre pour les obtenir.

▪ **Domaine d'activités du Comité**

Le CSR est chargé d'évaluer les risques sanitaires, phytosanitaires et zoo-sanitaires au sein des États membres de la COI. Il identifie également les besoins en harmonisation des normes et systèmes de contrôle et de certification et propose des lignes directrices pour contribuer à l'édition de textes réglementaires ou normatifs visant à harmoniser les normes (zoo) sanitaires et phytosanitaires et les systèmes de contrôles et de certification des produits alimentaires destinés à être commercialisés entre les États membres de la COI.

▪ **Procédures de nomination du personnel**

Les experts du CSR sont désignés par les États membres selon leurs qualifications, leur compétence et expérience. Le Comité Scientifique est dirigé par un Président, élu au vote par leurs pairs, pour un mandat de deux (2) ans renouvelable.

Le Président anime les travaux du comité et rend compte au Coordonnateur régional et à la COI.

En cas d'absence, il est remplacé par un membre du CSR désigné par ses pairs.

Les experts extérieurs au CSR sélectionnés peuvent être du secteur public ou privé, de la recherche ou du monde universitaire. Ils sont nommés à titre personnel par la Commission de l'océan Indien sur proposition du Président du Comité Scientifique Régional, pour un mandat précis, une durée déterminée et une définition claire des modalités d'intervention.

Si les experts extérieurs sont rémunérés, l'expertise doit faire l'objet d'une consultation, en fonction des procédures du bailleur.

▪ **Obligations et sanctions**

Les membres du CSR doivent respecter les règles en matière de participation régulière aux travaux et de déontologie. Ceci implique notamment qu'ils ne soient pas absents sans motifs fondés aux réunions et travaux d'expertise, qu'ils ne fournissent pas de renseignements à des personnes non membres du CSR ou des GES à propos des dossiers traités ou des débats menés, qu'ils ne critiquent pas publiquement le fonctionnement ou leurs collègues du Comité, et qu'ils ne publient pas ou ne fassent pas allusion aux documents de travail et avis avant que leur publication officielle n'ait eu lieu, conformément aux dispositions du présent règlement.

Les experts du CSR ou du GES concernés par l'évaluation d'un dossier, doivent se conformer aux exigences de l'engagement à la confidentialité en vigueur.

Avant tout traitement ou discussion d'un dossier, les membres qui ont un intérêt particulier dans un dossier (incompatibilité) déclarent au Président du CSR quel intérêt ils y ont.

Lorsqu'un expert a des intérêts vis-à-vis d'une entreprise ou d'une mission, il ne doit pas participer au traitement, à la discussion ou à la délibération du dossier. Dans le cas où cet intérêt particulier fait obstacle à l'indépendance et à l'impartialité de l'expert, ce dernier quittera temporairement la réunion lors de la discussion du dossier concerné et de l'adoption de l'avis. Toutefois, si la compétence d'un expert en conflit d'intérêts est nécessaire à l'analyse de certains points du dossier, il peut être simplement audité lors d'une réunion du Comité.

Le non-respect de ce présent règlement par les membres du CSR entraînera des sanctions à convenir au niveau du Comité et qui peuvent aller jusqu'à l'exclusion définitive.

▪ **Démission, remplacement et révocation**

Sont considérés comme démissionnaires les membres qui :

- introduisent eux-mêmes leur demande de démission;
- durant une période dépassant une année, ne sont manifestement plus en mesure d'assister aux réunions et travaux d'expertise du CSR ;
- sans le signaler au préalable ou sans motifs fondés, n'assistent pas trois fois consécutivement aux réunions auxquelles ils sont invités, à moins qu'il ne s'agisse de réunions supplémentaires fixées dans des conditions exceptionnelles.

Après que le Président du CSR ait constaté qu'un membre est considéré comme démissionnaire et en a informé l'intéressé, ce dernier dispose d'un délai de 21 jours pour introduire une demande de recours auprès du Président ou du Coordonnateur régional. En l'absence de demande de recours introduite dans le délai requis, la non activité débute automatiquement.

Tout membre peut se démettre à tout moment de son mandat. Il peut être également démis d'office.

En cas de démission volontaire, le membre du CSR doit en informer le Président du CSR par écrit qui en informe à son tour le Coordonnateur régional. Le remplacement dudit membre sera effectué, en lien avec la COI et ses États membres.

La démission d'office est constatée en cas d'absences répétées (cf supra).

En cas de perte de la qualité de membre du CSR ou du GES, le Président doit en informer le Coordonnateur régional pour que des décisions soient prises (par exemple renforcement des capacités de l'expert, remplacement de l'expert, ...).

- **Convocation des membres du Comité**

Sauf situation d'urgence exceptionnelle, deux semaines au moins avant la date de la réunion du Comité, les membres reçoivent une convocation signée du Président et du Coordonnateur régional. L'ordre du jour et les documents de travail sont envoyés en même temps que les convocations.

- **Périodicité des réunions**

Le Comité se réunit 3 à 4 fois par an pour étudier les demandes qui lui sont soumises et chaque fois que nécessaire lorsque son avis est requis, notamment dans le cas de saisine qualifiée d'urgence sanitaire ou phytosanitaire.

Les réunions peuvent avoir lieu par vidéo-conférence ou en présentiel.

- **Présidence du Comité**

Le Président du CSR est élu par ses pairs. En cas d'empêchement, la présidence est remplacée par un membre du CSR, nommé par ses pairs.

- **Quorum**

Le quorum est atteint lorsque la moitié au moins des membres composant le Comité sont présents.

Le Comité se prononce à la majorité qualifiée des voix des membres.

Chaque État membre dispose d'une voix.

- **Confidentialité de la documentation et des débats**

Les réunions et débats du Comité ne sont pas publics.

Lorsque les membres du Comité participent à ces réunions, ils doivent prendre toutes les mesures nécessaires pour préserver la confidentialité des débats, des informations et de la documentation reçues.

- **Avis et recommandations du Comité**

Les avis et recommandations du Comité sont signés par le Président du Comité.

Ces avis et recommandations font l'objet de pré-rapport à transmettre à la COI pour validation et diffusion officielle envers les États membres.

Toutes les dispositions sont prises pour garantir la confidentialité nécessaire en ce qui concerne les données et informations à rendre publique.

- **Rémunération**

Les conditions de prise en charge ou de rémunération des membres du CSR sont définies au cas par cas, d'accord parties avec la COI et communiquées aux experts avant le démarrage des travaux d'expertise.

- **Durée et validité**

Le présent règlement intérieur peut être modifié à tout moment à la demande d'un État membre ou de la COI.

5.4. Code de déontologie

 COMMISSION DE L'OCEAN INDIEN	CODE DE DEONTOLOGIE	PRESAN
		Comité Scientifique Régional

▪ **Objet**

L'objet du présent code est de préciser les règles déontologiques en vue de compléter le Règlement intérieur du Comité Scientifique Régional. Il permet d'assurer la transparence de son fonctionnement, l'indépendance de ses décisions et avis, l'impartialité et l'objectivité de ses expertises.

▪ **Champ d'application**

Le code de déontologie s'applique aux experts scientifiques membres du CSR ou des GES.

▪ **Règles déontologiques**

- **Indépendance et Déclaration d'intérêts**

Les experts du CSR désignés par les États membres, au même titre que les experts des GES doivent renseigner par écrit une déclaration d'intérêts, au moins avant leur première participation aux travaux d'expertise.

Ces personnes s'engagent à agir indépendamment de toute influence extérieure.

Elles ne sont pas autorisées à exercer leur mission d'expertise si elles n'ont pas effectué de déclaration d'intérêts ou si elles ne l'ont pas actualisée.

Le devoir d'information par cette déclaration porte sur l'ensemble des intérêts, liens ou faits susceptibles de faire naître un risque de conflits d'intérêts ou une incompatibilité entre les missions de la personne concourant à l'expertise pour le CSR et ses activités extérieures. Elle est actualisée par le déclarant sans délai en cas de modification d'une situation.

La déclaration d'intérêts est effectuée au moyen d'un document standardisé mis à disposition par le Coordonnateur régional.

Les dossiers de déclaration d'intérêts sont reçus et conservés au niveau du Secrétariat permanent du CSR, sous la responsabilité du Coordonnateur régional.

- **Impartialité**

Les experts du CSR et d'un GES ne peuvent traiter une question dans laquelle ils auraient un intérêt direct ou indirect.

Ils doivent s'efforcer de traiter avec la plus grande impartialité les questions qui leur sont soumises, en ne recourant qu'aux critères d'appréciation de leurs disciplines scientifiques.

Leurs conclusions et leurs jugements ne doivent être fondés que sur une analyse objective de l'ensemble des données dont ils ont connaissance, en s'interdisant de faire prévaloir leurs opinions personnelles ou leurs sentiments.

Ils doivent éviter toute situation qui les exposerait à des influences susceptibles de porter atteinte à leur impartialité.

Ce devoir d'impartialité impose notamment à la personne concourant au métier de l'expertise d'examiner si les conditions dans lesquelles elle exerce sa mission lui permettent de la réaliser en toute impartialité. Si les relations personnelles qu'elle entretient avec une personne, physique ou morale, intervenant dans le champ de sa mission y font obstacle, ou si par le passé elle a eu à connaître de questions analogues, elle doit vérifier que ces faits ne sont pas de nature à biaiser ses appréciations (quel que soit le sens de ce biais), et, dans le doute, le signaler au CSR.

- Exercice personnel de la mission

Dans le CSR, les experts permanents désignés par les États membres (1 expert permanent par État membre) exercent leur mission à titre personnel (*intuitu personae*).

Dans les GES, les experts sont également désignés *intuitu personae*.

Les experts disposent d'une entière liberté de parole scientifique et s'engagent à faire part de toute information relative à une situation ou une suspicion de risque sanitaire dont ils ont connaissance.

- Compétence et performance

Les experts du CSR ou du GES sont tenus, dans le cadre de leur mission, et compte tenu des moyens à leur disposition, de se consacrer à leur mission et d'effectuer les tâches qu'elle comporte de la manière la plus performante possible. Il s'ensuit que l'obligation porte sur les moyens, non sur les résultats. Dès lors qu'ils peuvent établir avoir fait le maximum, ils ne peuvent leur être imputé la faute d'avoir abouti à un résultat erroné.

Les experts ne doivent pas accepter un dossier sur lequel ils ne sont pas ou ne s'estiment pas compétents.

Lorsque, dans l'accomplissement de sa mission, l'expert se trouve confronté à une question qui échappe à sa compétence ou qui relève d'une spécialité distincte, il doit solliciter le Président du CSR, soit pour suggérer la nomination d'un autre expert, soit pour demander que lui soit retirée la partie de la mission qui échappe à sa compétence.

- Opinions émises à titre personnel

Sauf accord écrit du Coordonnateur régional, l'expert ne peut faire valoir sa qualité d'expert auprès du CSR ou d'un GES sur aucun document professionnel à usage commercial (proposition de service, papier à lettre, carte de visite).

L'expert doit s'abstenir de toute prise de position publique ou action susceptible de porter préjudice à la dignité de ses fonctions et au service public auquel il collabore. L'expert ne peut s'exprimer au nom du Comité dont il est membre, y compris sur ses missions, sans avoir été dûment mandaté.

L'expert s'engage à faire une distinction entre ses propres prises de décisions et les conclusions des délibérations des Comités dont il est membre. S'il s'exprime à titre personnel, l'expert ne doit pas laisser de doute quant au fait qu'il ne parle pas au nom du Comité pour lequel il réalise une mission d'expertise.

- Dispositions

Les experts sont responsables de l'annonce des incompatibilités qui compromettent leur indépendance dans des dossiers particuliers (obligation de notification).

Dans ce cas, la notification doit être adressée au Président du CSR par courrier écrit. Les incompatibilités peuvent avoir trait aux intérêts financiers ou familiaux, aux propriétés intellectuelles, ...

- Sanctions

Le non-respect de ces dispositions entraîne des sanctions selon les dispositions prévues par le règlement intérieur.

5.5. Déclaration d'intérêt

 COMMISSION DE L'OCEAN INDIEN	DECLARATION D'INTERÊTS	PRESAN
		Comité Scientifique Régional

Le Comité Scientifique Régional (CSR) met tout en œuvre pour garantir le maintien d'une conduite éthique exemplaire de la part de tous ses membres et pour protéger la légitimité et la crédibilité du CSR contre toute circonstance défavorable susceptible de survenir suite à un usage abusif ou une perception d'usage abusif de la position ou de l'influence d'un membre quel qu'il soit.

Il sera demandé à chaque expert (membre du CSR et de GES) de remplir le Formulaire de déclaration de conflit d'intérêts dès sa nomination de façon officielle par le Coordonnateur régional, par la suite, avant l'entame de chaque mission.

Prénom & Nom :
Date :

Un conflit d'intérêt réel, perçu ou potentiel risque de survenir quand une transaction, ou une action, entrant dans le cadre de la fonction et des responsabilités du CSR est en désaccord avec les intérêts personnels, financiers ou autrement, d'un membre du CSR.

Veuillez décrire ci-après toute relation, toute transaction ou tout poste que vous occupez (à titre bénévole ou autrement), ou toute circonstance qui à votre avis pourrait être cause d'un conflit d'intérêt, maintenant ou à l'avenir, entre le CSR et vos intérêts personnels, financiers ou autrement :

- Je confirme n'avoir aucun conflit d'intérêt à déclarer ☐
- Je déclare avoir un conflit d'intérêt, ou un conflit d'intérêt potentiel, à savoir :

1.....
2.....
3.....

Je comprends que je suis tenu de divulguer tout conflit d'intérêt au Président du CSR quand survient un conflit réel, perçu ou potentiel, et qu'au regard des transactions présentant un conflit d'intérêt à mon égard, je m'abstiendrai de toute décision ou de tout vote concernant la question impliquant ledit (lesdits) conflit(s).

Date :
Signature :

5.6. Engagement à la confidentialité

 COMMISSION DE L'OCEAN INDIEN	ENGAGEMENT A LA CONFIDENTIALITE	PRESAN
		Comité Scientifique Régional

Dans le cadre de son contrat avec l'ensemble du personnel, le Coordonnateur régional exige le respect et l'engagement à la confidentialité.

Chaque membre et plus particulièrement les experts du CSR et du GES doivent obligatoirement s'engager à travailler en toute confidentialité quelque soit la nature du sujet à aborder.

Tout membre du Comité ne respectant pas la confidentialité en lien avec les travaux d'expertise collective et les résultats est passible de sanctions.

En tant que membre du Comité Scientifique Régional ou d'un Groupe d'Experts Spécialisés, je m'engage à :

- respecter le règlement intérieur et la politique établis au sein du Comité Scientifique Régional ;
- ne recueillir au niveau du Comité que les informations pertinentes et utiles aux travaux d'expertise collective ;
- m'abstenir de divulguer en dehors du Comité, toute information obtenue dans l'exercice de mes fonctions même aux termes de celles-ci ;
- prendre toutes les mesures de protection nécessaires pour éviter toute perte de dossier, fuite ou divulgation des résultats sans l'approbation du Coordonnateur régional ;
- effectuer le travail et les échanges scientifiques que sur les lieux du Comité ;
- ne pas utiliser les réseaux sociaux pour discuter ou publier des informations relatives aux travaux d'expertise scientifique ;
- prendre toute autre mesure nécessaire à la protection du caractère confidentiel des résultats issus des travaux d'expertise et de ne jamais en faire usage à d'autres fins.

Prénom & Nom :

Date :

Signature :

5.7. Modèle de demande d'avis

 COMMISSION DE L'OCEAN INDIEN	MODELE DE DEMANDE D'AVIS	PRESAN
		Comité Scientifique Régional

1. Demandeur (Nom-Prénom, Titre) *(signataire habilité)*

2. Personnes de contact *(personnes à qui peuvent être demandés des éclaircissements ou des informations complémentaires)*

Pays	Nom et Prénom	Fonction/Structure	Téléphone fixe GSM	Adresse e- mail

3. Produits concernés

.....

4. Question (s) posée (s) ou nom du document au sujet duquel l'avis est demandé :

.....

5. Résultats attendus

.....

6. Motifs et enjeux de la demande en rapport avec la sécurité sanitaire des aliments *(Exposer les motifs et enjeux de la demande en rapport avec la sécurité sanitaire et/ou phytosanitaire des aliments et les données scientifiques et techniques pertinentes qui peuvent soutenir les travaux du CSR)*

.....

7. Liste de documents pertinents *(Lister les documents jugés pertinents à considérer pour l'analyse de la demande et la conduite des travaux du CSR)*

N° du document	Titre du document

5.8. Modèle d'avis ou de rapport d'expertise

 COMMISSION DE L'Océan Indien	MODELE D'AVIS OU DE RAPPORT D'EXPERTISE	PRESAN
		Comité Scientifique Régional

Les avis scientifiques du Comité Scientifique Régional sont élaborés en se basant sur des preuves scientifiques issues des travaux d'expertise collective réalisés par les experts du CSR ou du GES. Les différentes rubriques du document d'avis scientifique sont :

- Un résumé décrivant brièvement le contexte des questions, la problématique, la méthodologie suivie, les résultats obtenus et les conclusions tirées. Le résumé comprend les éléments clés de l'avis permettant au lecteur d'être informé rapidement du message ;
- Les termes de référence consistent essentiellement à délimiter la question c'est-à-dire le sujet de la demande d'avis. Ces termes de références comprennent entre autres :
 - les questions formulées dans la demande d'avis ;
 - les normes internationales ou régionales utilisées ;
 - la méthodologie utilisée et le déroulement de l'expertise collective ;
 - le glossaire (définitions et abréviations).
- Les différentes problématiques et les objectifs de la demande d'avis ;
- L'expertise collective, les échanges scientifiques ou l'évaluation des risques réalisés ;
- Les résultats des activités réalisées ;
- Les recommandations et conclusions
- La composition du Comité Scientifique Régional et du Groupe d'Experts Spécialisé