



INSTITUT NATIONAL  
DE L'ORIGINE ET DE  
LA QUALITE

Dossier suivi par Mme CASALA  
Tél : 01 73 30 38 02  
Mèl : [mc.casala@inao.gouv.fr](mailto:mc.casala@inao.gouv.fr)

## DIRECTIVE DU CONSEIL PERMANENT

INAO – DIR – 2012-01 rév.1

Date : 12 juillet 2012

### **Objet : Organisation du recours à l'expertise externe par l'INAO**

<b>Destinataires :</b> <b><u>Pour exécution</u> :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Direction de l'INAO</li><li>- Responsables de services et délégués territoriaux</li><li>- Présidents des comités nationaux</li><li>- Membres des commissions d'enquête</li></ul> <b><u>Date d'application</u> :</b> immédiate	<b><u>Pour information</u> :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Agents INAO</li><li>- Membres des Comités nationaux</li><li>- Membres des commissions d'enquête</li></ul>
<b><u>Bases juridiques</u> :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- code rural : articles L 641-6 et L 641-7 ; L 642-5 et R 642-7</li><li>- règlement intérieur de l'INAO : art. 3, § 6 et art. 5 § 2</li></ul> <b><u>Autre référence</u></b> Norme NF X 50-110 relative aux prescriptions générales de compétences pour une expertise	

### **Résumé des points importants :**

La présente directive clarifie, dans le cadre du règlement intérieur de l'INAO, les règles et procédures que se donne l'Institut en matière d'organisation de l'expertise nécessaire à l'exercice de ses missions. Elle s'appuie sur les prescriptions générales normalisées et sur les pratiques des organismes publics en matière d'expertise.

Elle précise le profil des experts et consultants auxquels cette mission peut être confiée.

Elle rappelle le cadre d'exercice de cette mission et, afin de prévenir les conflits d'intérêt, elle institue l'obligation pour les experts et consultants de signer préalablement à leur mission une déclaration publique d'intérêt.

### **Mots clés :**

Experts, consultants, expertise ; expertise individuelle et expertise collégiale ; indépendance ; intégrité et probité ; compétence; confidentialité ; conflits d'intérêt ;

Le recours à des experts et consultants extérieurs permet d'apporter un appui au travail des Commissions d'enquêtes.

Ce recours ne peut aboutir à orienter le travail de la Commission et doit être limité au strict minimum afin de respecter le principe d'une instruction menée par des membres professionnels des Comités appuyés par les services de l'INAO. Le recours aux experts et consultants vise à résoudre un problème technique que les membres de la Commission d'enquête et les agents de l'INAO ne peuvent régler seuls. Dans cet esprit, il convient d'être exigeant sur la compétence et l'impartialité de ces appuis extérieurs.

La présente directive vise à encadrer leurs conditions de nomination afin de garantir leur impartialité et éviter les conflits d'intérêts.

## **1 - LES CADRES GENERAUX DU RECOURS A L'EXPERTISE**

### **1.1 : Le Règlement intérieur de l'INAO**

Le règlement intérieur de l'INAO prévoit dans son article 3 que : « *la commission [d'enquête] ou les rapporteurs peuvent se faire assister d'un ou plusieurs consultant ou expert, en concertation avec les services de l'INAO. Les consultants ou les experts sont désignés par le comité national et leur mission est précisée dans une lettre de mission.* »

Les experts sont des personnalités reconnues pour leurs compétences spécifiques en général scientifiques, qui assistent les travaux de la Commission d'enquête. Les consultants interviennent lors des travaux préparatoires à la délimitation et très ponctuellement sur des aspects liés à la caractérisation des éléments de définition du SIQO pour apporter un appui à la Commission d'enquête confrontée à une difficulté majeure qu'elle ne peut résoudre.

Il en résulte que :

- les experts et consultants ne peuvent être nommés que par le comité national
- le recours aux experts et consultants n'est pas obligatoire
- les experts et les consultants voient leur mission précisée dans une lettre de mission, qui devra également préciser un échéancier des travaux
- les experts et consultants assistent soit les commissions, soit les rapporteurs nommés par les comité nationaux

Le règlement intérieur prévoit en outre au point 2 de l'article 5 que les experts et consultants sont soumis aux mêmes conditions de confidentialité et d'indépendance que les membres des instances de l'INAO.

### **1.2 : Les prescriptions générales de compétence pour une expertise formalisées dans la norme NF X 50-110 permet de donner les définitions suivantes :**

- Expert : personne dont la compétence, l'indépendance et la probité lui valent d'être explicitement reconnue par les services de l'INAO (chef de service ou délégué territorial) pour effectuer des travaux d'expertise.
- Expertise : ensemble des activités ayant pour objet de fournir à l'INAO une réponse à la question posée, une interprétation et un avis ou une argumentation aussi objective que possible, élaborées à partir de connaissances disponibles et de démonstration accompagnées d'un jugement professionnel.
- L'expertise peut être individuelle ou collégiale. Dans ce dernier cas, la responsabilité doit être partagée et consensuelle au sein du groupe d'experts.

### Les qualités générales de l'expert ou du consultant

- posséder une compétence reconnue par ses pairs dans la spécialité demandée, soutenue ou non par les diplômes afférents ou par des publications ;
- avoir la capacité, du fait de son expérience et de son intégrité, d'affirmer des jugements pertinents ;
- prendre en considération toutes les idées et points de vue proposés, tout en conservant un esprit critique et indépendant ;
- être indépendant et impartial ;
- respecter la confidentialité des débats ;
- être exempt de tout conflit d'intérêts sur le sujet traité.

Les services de l'INAO veilleront à ce que ces conditions soient remplies au moment de proposer un expert ou un consultant à la désignation.

## **2 - LE CHOIX DES EXPERTS ET DES CONSULTANTS A L'INAO**

### **2.1 : Procédure de choix des experts et consultants**

Les experts et consultants sont choisis par les services de l'INAO en lien avec le président de la commission d'enquête après formulation de la question à résoudre et identification des compétences requises.

- Le choix se fait sur une liste de personnalités ayant une réputation avérée dans la spécialité pour laquelle ses compétences sont requises. Ses compétences sont soit le fait de publications, soit le fait d'articles, soit par les acquis obtenus dans la formation d'élève ou d'apprenti dans le domaine concerné pour l'expertise.
  - Le choix se fait en fonction de l'indépendance que lui confère l'emploi qu'il occupe.
  - Les experts et consultants ayant déjà travaillé pour les services de l'INAO ou figurant sur la liste publiée sur le site Internet (voir supra) seront choisis par priorité.
  - Les experts et consultants ne figurant pas sur les listes devront faire l'objet d'une présentation préalable aux comités nationaux compétents ou au conseil permanent.

Les obligations d'indépendance et d'impartialité des experts et consultants, notamment au regard des dossiers pour lesquels ils sont saisis, tant en ce qui concerne leur activité que l'activité de leurs proches, devront être satisfaites à tout moment.

### Publicité des listes d'experts et consultants

L'INAO fait figurer sur son site la liste des experts et consultants mobilisés ou disponibles. Cette liste devra être retenue comme liste officielle. La liste comprendra les informations suivantes :

- Nom et prénom de l'expert ou du consultant,
- l'UT sur laquelle ou sur lesquelles l'expert ou le consultant réalise les travaux qui lui sont confiés,
- le périmètre de compétence de l'expertise (il peut en revendiquer plusieurs),
- les titres, compétences ou publications ou toute autre référence justifiant de sa compétence. Ces informations sont mises sous la responsabilité de l'expert ou du consultant et de l'INAO.

Il sera précisé si l'expert ou le consultant a travaillé dans le cadre d'une délimitation.

Les services de l'INAO élaboreront une liste des périmètres de compétences permettant de répondre aux questions posées par les instances de l'INAO et justifiant d'une demande d'expertise externe. Une liste non limitative fait l'objet d'une annexe à la présente directive.

## **2.2 : La déclaration publique d'intérêt »**

Les organismes publics d'expertise tels que l'ANSES ou le CNRS ont mis en place un outil de prévention des intérêts, la déclaration publique d'intérêts. L'INAO adopte ce principe et demandera aux experts et consultants de remplir et de signer la déclaration figurant en annexe 1, et le cas échéant la déclaration prévue en annexe 2 si la nature des activités le justifie.

Cette déclaration est signée une fois et réactualisée en tant que de besoin. Elle est communicable, sans les coordonnées personnelles, aux tiers qui en font la demande auprès des services de l'INAO.

## **2.3: Formalisation du travail des experts et des consultants**

### Nomination

- Toute nomination d'un expert ou d'un consultant sera formalisée par une lettre de mission formulant la question pour laquelle il est recouru à son expertise, s'il est appelé à titre individuel ou dans le cadre d'une expertise collégiale. La lettre précise la date de début et de fin des travaux. Elle est préparée par les services de l'INAO. Elle est signée par le directeur de l'INAO

- Cet échéancier devra tenir compte des contraintes des experts ou consultants, des membres de la commission d'enquête et des autres missions en cours dans le site ou le service concerné ; il sera validé par l'expert lors de son acceptation du travail à mener.

- Il incombe à l'agent de l'INAO responsable de l'accompagnement de la commission d'enquête de veiller à la gestion et au respect de ce calendrier.

### Rendu des travaux

Tout avis d'expert ou de consultant doit être obligatoirement accompagné d'un exposé motivant cet avis. Cet exposé précisera si cet avis s'inscrit dans le cadre d'une expertise individuelle ou collective, le secrétaire de la Commission d'enquête ou du groupe de travail veillant à ce que ce choix soit cohérent avec les termes de la lettre de mission.

Le Président du Conseil  
permanent de l'INAO,



Michel PRUGUE



## ANNEXE 1 DECLARATION PUBLIQUE D'INTERETS

Rappel : **Un conflit d'intérêts** naît d'une situation dans laquelle une personne employée par un organisme public ou privé possède, à titre privé, des intérêts qui pourraient influencer ou paraître influencer sur la manière dont elle s'acquitte de ses fonctions et des responsabilités qui lui ont été confiées par cet organisme »

Source, Service Central de Prévention de la Corruption (SCPC)

Tout expert, avant le début de sa mission en appui des travaux de l'INAO, doit déclarer les liens pouvant entraîner un conflit d'intérêts et s'engager à respecter les obligations et engagements suivants: devoir de probité, d'indépendance, d'impartialité, de confidentialité, de professionnalisme, de réserve. (En référence à la Directive INAO -2012-01 du conseil permanent)

Nom : Prénom :

Profession/métier :

Disciplines ou spécialités de compétence :

Etablissement, société, organisme employeur :

Adresse professionnelle :

Adresse personnelle :

Numéro(s) de téléphone :

Adresse électronique :

### Je soussigné(e) :

M'engage à respecter les obligations et engagements cités précédemment et m'engage à conserver confidentielles les informations qui me seront communiquées par oral, par écrit ou tout autre moyen, notamment pour l'exécution des travaux d'expertise.

Déclare sur l'honneur qu'à ma connaissance tous les liens présents, passés ou prévus avec une organisation ou avec un opérateur intervenant directement ou indirectement dans le domaine des signes de qualité sont listés ci-dessous :

-----  
 M'engage, en cas de modification des liens ci-dessous ou du fait de l'acquisition d'intérêts supplémentaires devant être portés à la connaissance de l'INAO, à l'en informer et à procéder immédiatement à une nouvelle déclaration publique d'intérêt.

Cette déclaration ne me décharge pas de mon obligation de rappeler les intérêts que je peux avoir au début de toute activité d'expertise en appui des travaux de l'INAO auxquels je participe.

Fait à :

Le :

Signature :



## ANNEXE 2 DECLARATION PUBLIQUE D'INTERETS

Le règlement intérieur des différentes instances de l'INAO (décision du Ministre de l'Agriculture et de la Pêche du 18 juin 2007) indique à son article 3 :

*« La commission ou les rapporteurs peuvent se faire assister d'un ou plusieurs consultants ou experts, .... ».*

L'article 5, point 2 précise :

*« Les experts ou consultants sont soumis aux mêmes conditions de confidentialité et d'indépendance que les membres des instances de l'Institut ».*

Ce même article souligne :

*« Les membres sont tenus de signer un engagement de confidentialité. Ils sont tenus en outre au respect des règles d'indépendance évoquées à l'article 3 ci-dessus dans le cadre de l'examen des dossiers ».*

La directive INAO 2012- , prévoit que les experts et consultants :

1) inscrivent leurs actions, lorsqu'ils sont sollicités par une instance de l'INAO, dans le cadre de la norme NF X 50-110, ce qui implique en particulier qu'ils ont :

- une connaissance reconnue pour le périmètre scientifique ou technique pour lequel ou lesquels ils sont sollicités
- une capacité du fait de leur expérience et d'une intégration de savoirs variés, d'exprimer des jugements pertinents
- une aptitude à communiquer et à participer à des débats ouverts avec des décideurs et des non experts

2) remplissent la présente Déclaration Publique d'Intérêt

Nom	
Prénom : (souligner le prénom usuel)	
Fonction	
Organisme employeur principal	
Adresse professionnelle	
Adresse personnelle	
Adresse électronique	

*(Rempli par l'expert ou le consultant)*

#### Activité d'expertise auprès de l'INAO

Comité national : commission	
Commission d'expert en UT	
Commission d'experts ou groupe de travail	
Périmètre de compétence pour lequel ou lesquels l'expert est sollicité par l'INAO	

*(Rempli par les services de l'INAO)*

### Type de service attendu dans l'expertise publique ci-dessus

	Précision pour le service attendu	Document (s) écrit (s) et signé (s)
Etude du dossier et avis sur la base des compétences d'experts pour lequel l'expert est retenu		Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Visite de terrain et avis sur ces visites		Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Mise en application des décisions préalables des comités ou d'une de leur commission		Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>

*(Rempli par les services de l'INAO)*

### **Liens d'indépendance mobilière**

Indiquer tout lien direct ou indirect avec les entreprises ou établissements dont les produits ou prestations entrent dans le champ de compétences de l'INAO, ainsi qu'avec les sociétés ou organismes de conseil intervenant dans ces secteurs durant les cinq dernières années

<b>Participations financières dans le capital d'une entreprise : actions, obligations ou capitaux propres</b>	<input type="checkbox"/> Néant
---	-----------------------------------

Firme, société, organisme	Nature de l'intérêt financier et période

*(Rempli par l'expert ou le consultant)*

## **Activité (s) exercée (s) personnellement**

Lien (s) durable (s) ou permanent (s)	<input type="checkbox"/> Néant
---------------------------------------	-----------------------------------

Firme, société, organisme	Position dans l'entreprise	Nature du lien durable ou permanent	Période	Rémunération	
				Oui	Non

*(Rempli par l'expert ou le consultant)*

<b>Intervention (s) ponctuelle (s) : travaux scientifiques, essais</b>	<input type="checkbox"/> Néant
--	-----------------------------------

Firme, société, organisme	Nature, thème des travaux scientifiques ou nom du produit	Période	Rémunération
			<input type="checkbox"/> Aucune <input type="checkbox"/> Vous <input type="checkbox"/> Organisme d'appartenance
			<input type="checkbox"/> Aucune <input type="checkbox"/> Vous <input type="checkbox"/> Organisme d'appartenance
			<input type="checkbox"/> Aucune <input type="checkbox"/> Vous <input type="checkbox"/> Organisme d'appartenance

<b>Intervention (s) ponctuelle (s) : rapports d'expertise</b>	<input type="checkbox"/> Néant
---	-----------------------------------

Firme, société, organisme	Cadre du rapport, sujet et nom du produit	Période	Rémunération
			<input type="checkbox"/> Aucune <input type="checkbox"/> Vous <input type="checkbox"/> Organisme d'appartenance
			<input type="checkbox"/> Aucune <input type="checkbox"/> Vous <input type="checkbox"/> Organisme d'appartenance
			<input type="checkbox"/> Aucune <input type="checkbox"/> Vous <input type="checkbox"/> Organisme

			d'appartenance
--	--	--	----------------

(Rempli par l'expert ou le consultant)

<b>Intervention (s) ponctuelle (s) : activités de conseil (consultant ponctuel, participation à un groupe de travail ou de réflexion)</b>	<input type="checkbox"/> Néant
---	--------------------------------

Firme, société, organisme	Nature de l'activité de conseil, sujet traité et/ou nom du produit	Date	Rémunération
			<input type="checkbox"/> Aucune <input type="checkbox"/> Vous <input type="checkbox"/> Organisme d'appartenance
			<input type="checkbox"/> Aucune <input type="checkbox"/> Vous <input type="checkbox"/> Organisme d'appartenance
			<input type="checkbox"/> Aucune <input type="checkbox"/> Vous <input type="checkbox"/> Organisme d'appartenance

<b>Intervention (s) ponctuelle (s) : conférences, colloques, actions de formation</b>	<input type="checkbox"/> Néant
---	--------------------------------

Participation en qualité d'intervenant, membre du conseil scientifique ou du comité scientifique ou d'organisation de la réunion

Firme, société, organisme	Intitulé et lieu de la réunion, sujet de l'intervention et/ou nom du produit	Rôle à préciser	Date	Rémunération
				<input type="checkbox"/> Aucune <input type="checkbox"/> Vous <input type="checkbox"/> Organisme d'appartenance
				<input type="checkbox"/> Aucune <input type="checkbox"/> Vous <input type="checkbox"/> Organisme d'appartenance
				<input type="checkbox"/> Aucune <input type="checkbox"/> Vous <input type="checkbox"/> Organisme d'appartenance

### Invitation en qualité d'auditeur

(avec frais de déplacement et/ou d'hébergement pris en charge par une entreprise)

Firme, société, organisme	Intitulé et lieu de la réunion, sujet de l'intervention et nom du produit	Date

<b>Autres types d'interventions ponctuelles</b>	<input type="checkbox"/> Néant
---	--------------------------------

Firme, société, organisme	Nature de l'activité	Période	Rémunération
			<input type="checkbox"/> Aucune <input type="checkbox"/> Vous <input type="checkbox"/> Organisme d'appartenance
			<input type="checkbox"/> Aucune <input type="checkbox"/> Vous <input type="checkbox"/> Organisme d'appartenance

*(Rempli par l'expert ou le consultant)*

**Activité (s) donnant lieu à un versement au budget d'un organisme où vous exercez une responsabilité scientifique**  Néant

Firme, société ... à l'origine du versement	Organisme bénéficiaire du versement	Thème du contrat (dans la limite des clauses de confidentialité éventuelles) et période	Responsabilité exercée au sein de l'organisme bénéficiaire	Part approximative (%) par rapport au budget de fonctionnement de votre structure

**Autre (s) lien (s) sans rémunération**

**Proche (s) parent (s) salarié (s) dans des entreprises visées ci-dessus**  Néant

Firme, société, organisme	Lien de parenté : conjoint, parent, enfant, frère, sœur	Fonction et position au sein de l'organisme	Période

Je soussigné (e), .....

- accepte les règles de financement de l'action des experts (ou des consultants) telles qu'elles sont fixées par l'INAO ;
- déclare sur l'honneur qu'à ma connaissance tous les intérêts directs ou indirects de nature à porter atteinte à l'objet voté ou qui pourraient être jugés tels, dont je dois faire preuve dans le cadre de mes mandats sont énumérés ci-dessus.

Je m'engage, en outre si je devais acquérir ou détenir des intérêts autres que ceux mentionnés ci-dessus, à les déclarer immédiatement.

Calendrier de la mission	
Début de la mission :	
Fin des travaux de la mission :	
Accepte le calendrier des travaux établi en concertation avec les services compétents de l'INAO	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>

Fait à	Signature de l'expert
Le :	

**Après signature, veuillez conserver une copie et retourner l'original à l'INAO à l'attention de M. le Directeur.**

### **Annexe 3 : Liste des périmètres de compétences**

- géologie,
- pédologie,
- lithologie,
- hydrologie pour les sciences du sol,
- microclimat,
- mésoclimat,
- météorologie,
- système végétal,
- ampélographie,
- botanique,
- physiologie végétale,
- domaine végétal,
- zootechnie,
- physiologie animale pour le domaine animal,
- microbiologie,
- domaine microbiologique,
- toxines,
- géographie
- histoire
- analyses organiques,
- analyses sensorielles
- ethnologie ou toute science reliée au comportement de l'homme
- technologie spécifique à une filière : œnologie, techniques laitières, salaisonnerie, agronomie
- ....