

## Procédure de fonctionnement de l'ABR-BVS

### Table des matières

1. Activités de l'Association .....	1
2. Fonctionnement du Conseil .....	2
2.1 Membres et conseillers .....	2
2.2 Conseil exécutif .....	3
2.3 Rôle du Président .....	3
2.4 Organisation de réunions scientifiques, journées d'étude et conférences, et suivi des projets .....	3
2.5 Déontologie .....	3
3. Groupes de travail .....	4
4. Déroulement des travaux d'expertise .....	4
Phase 1: préparation et présentation du rapport d'expertise .....	4
Phase 2: élaboration des conclusions .....	4
Phase 3: formulation des conclusions .....	5
Annexe 1 : gestion des liens d'intérêt.....	6
Terminologie .....	6
Gestion des liens d'intérêt .....	7
Modèle de document pour la déclaration des intérêts .....	8
Annexe 2: Plan d'Action Activités et modèle de suivi.....	9

### 1. Activités de l'Association

Les grands objectifs poursuivis par l'Association belge de Radioprotection sont fixés dans les Statuts. Afin de réaliser ces objectifs, l'Association :

- étudiera toutes les questions à caractère exclusivement scientifique relatives à la protection des individus, des collectivités et de l'environnement contre les dangers pouvant résulter des rayonnements ionisants, couvrant à cette fin toutes les disciplines académiques ;
- contribuera, en fonction des moyens disponibles, à l'étude des aspects scientifiques de la radioprotection, notamment par une collaboration étroite, interactive et interdisciplinaire de toutes les disciplines intéressées ;
- facilitera la participation de la Belgique aux activités des organismes internationaux ou à des congrès ayant pour objet la protection contre les rayonnements ionisants ;
- organisera au moins 4 fois par an des réunions scientifiques qui présenteront à ses membres les enjeux actuels de la radioprotection et les développements scientifiques ;
- entretiendra une communication permanente avec ses membres à travers plusieurs canaux d'information, tels qu'une Newsletter trimestrielle (pour les thèmes d'actualité), les Annales de BVS-ABR (pour les contributions scientifiques), et son site web ( <http://bvsabr.be> ), ainsi que de manière ad-hoc par correspondance et informations par messages électroniques ;
- formulera de sa propre initiative, ou sur demande, des avis aux autorités dans le contexte de la réglementation sur la radioprotection.

Par ailleurs, lors de l'exécution de ses tâches, l'Association poursuit un processus de communication participatif, en vue de la transparence des prises de décision et de la communication du risque. Dans ce contexte, l'Association prévoit la possibilité de publier des prises de position sur des sujets d'actualité.

L'association veut informer et veut formuler des avis en adhérant aux principes énumérés ci-dessous :

- fondement scientifique : avis impartiaux et bien fondés, basés sur des faits et respectant la méthode scientifique ;
- authenticité : honnêteté de l'expertise, sans objectifs cachés ;
- pertinence sociétale ;
- légitimité : l'Association énonce ses informations et ses avis en tenant compte du contexte sociétal, tout en demeurant dans le cadre de sa mission scientifique ;
- interdisciplinarité<sup>1</sup>.

L'Association veille au respect de son Code Ethique. Elle applique ce code à son propre fonctionnement. Les membres de l'Association qui éprouveraient des difficultés à mettre en pratique le Code Ethique peuvent en informer le Conseil. Le Conseil pourra ensuite donner un avis pertinent ou, le cas échéant, décider d'apporter son soutien.

## 2. Fonctionnement du Conseil

L'organisation des activités de l'Association est confiée au Conseil, soutenu par un Conseil exécutif.

Plusieurs catégories de personnes prennent part aux activités du Conseil :

- les membres du Conseil,
- les conseillers (notamment les anciens présidents<sup>2</sup>),
- le Conseil exécutif : Président, Vice-président (futur Président), Secrétaire général.

Le Conseil peut établir des Groupes de Travail (GT) qui abordent des thèmes actuels de la radioprotection ou qui se dédient à des tâches spécifiques de l'organisation et du fonctionnement de l'Association. Tous les membres de l'Association sont sollicités à marquer leur intérêt pour un GT. Le Conseil constitue le GT de manière équilibrée tout en veillant à éviter les conflits d'intérêt.

Les conflits d'intérêt seront évités à tous les niveaux de l'Association. Ceci vaut en particulier pour les situations où les liens d'intérêts pourraient nuire à l'indépendance, l'impartialité et l'adéquation des informations et des avis qui sont émis par le Conseil au nom de l'Association. La gestion des liens d'intérêt a besoin de transparence, de principes déontologiques et de règles procédurales. Ces dernières sont reprises en **Annexe 1**. Il convient de noter que la plus grande partie des travaux du Conseil a priori ne conduisent pas à un conflit d'intérêt. Les règles seront donc appliquées de manière souple et efficace, elles serviront de fil conducteur, et il n'est pas question de suivre les règles de manière trop formelle.

### 2.1 Membres et conseillers

Le Conseil se réunit aussi souvent que nécessaire pour organiser ses activités, pour atteindre un consensus autour des avis qu'il énonce ou d'autres documents qui sont rendus publics. Les membres élus du Conseil s'engagent à participer régulièrement aux réunions, et à s'excuser dès lors que, pour de bonnes raisons, cela n'est pas possible.

Les anciens présidents de l'Association peuvent participer aux réunions. A part le président sortant, qui est d'office membre du Conseil, il sera demandé aux anciens présidents s'ils veulent toujours coopérer en tant que

---

<sup>1</sup> Interdisciplinarité : association de disciplines qui concourent à une réalisation commune, tout en évitant de se cloisonner dans le formalisme de son propre domaine, mais en combinant les perspectives des autres sciences et disciplines. En radioprotection il est très important d'intégrer également les sciences sociales et de collaborer avec les acteurs de la société.

<sup>2</sup> L'Association s'emploie à abroger les stéréotypes autour des rôles masculins et féminins. A cette fin, le Conseil s'est engagé à utiliser un langage neutre du point de vue du genre pour la rédaction des procédures, pour autant que cela n'affecte pas la lisibilité du texte. Cependant, cela s'est avéré être le cas en langue française et cette option a donc finalement été abandonnée. Là où en néerlandais est écrit « de Voorzit.s.ter », en français il convient de lire soit « la Présidente », soit « le Président ».

conseillers ; ils seront dès lors invités aux réunions, mais sans droit de vote. Pour des dossiers spécifiques, le Conseil peut inviter d'autres personnes comme conseiller temporaire.

Le Conseil peut décider d'attribuer des aspects spécifiques de son fonctionnement à des GT permanents ou temporaires, à qui, afin de travailler de manière plus efficace, certaines responsabilités sont confiées. Les membres ou conseillers qui dirigent un GT font régulièrement rapport de leurs activités lors des réunions du Conseil. De tels GT organisent leurs activités de manière autonome, mais prennent en compte les indications du Conseil. Le mandat d'un tel GT sera régulièrement évalué et revu par le Conseil (et le cas échéant il sera abrogé). Si les circonstances exigent des initiatives rapides, les présidents d'un tel GT en avertissent immédiatement le Conseil exécutif.

## 2.2 Conseil exécutif

Le Conseil exécutif prépare les réunions : établissement de l'ordre du jour, mise à disposition des documents nécessaires, rédaction du compte rendu de la réunion précédente. La rédaction du compte rendu peut être confiée à un des membres présents. Le Conseil exécutif peut attribuer d'autres tâches spécifiques de la gestion quotidienne à des membres du Conseil, tels que la gestion financière, la publication des Annales et la Newsletter et la gestion du site web.

## 2.3 Rôle du Président

Le Président du Conseil dirige les débats en permettant à chacun de s'exprimer autant qu'il est nécessaire. Il veille à la clarté et à la pertinence des débats. Il contribue à l'atteinte d'un consensus et fait des propositions à cette fin. Il préside généralement à la rédaction des avis. Il adresse à l'autorité ou autres agences les avis adoptés par le Conseil.

Les vice-présidents (soit le président sortant ou le président futur élu) assistent le Président dans sa fonction et le remplacent en cas d'empêchement, y compris en cas de conflit d'intérêts concernant le dossier examiné. En cas d'empêchement du Président et d'un vice-président, une réunion du Conseil peut être présidée par l'un de ses membres, dûment invité à cet effet par le Président.

## 2.4 Organisation de réunions scientifiques, journées d'étude et conférences, et suivi des projets

L'ABR-BVS organise des réunions scientifiques informatives pour un public large, non spécialiste (mais néanmoins académique, professionnel, ...). Le but des réunions scientifiques est avant tout de mettre les membres au courant de l'état des lieux ou des évolutions dans leur domaine de travail, ainsi qu'en-dehors de celui-ci. Les membres ou conseillers qui organisent une activité, telle qu'une réunion scientifique ou journée d'étude, rendent compte régulièrement des avancements au Conseil. À cette fin ils utilisent de préférence un plan d'action, pour lequel il est mis à disposition un modèle : voir **Annexe 2**. Ce plan d'action servira d'aide-mémoire pour les organisateurs (en général bénévoles) de l'une ou l'autre activité, permettant de se souvenir des différents points d'action. Les divers éléments du plan ne sont pas toujours d'application et peuvent être modifiés. Si l'organisation d'une activité amène des frais, il sera demandé l'accord du Conseil exécutif avant de s'engager.

## 2.5 Déontologie

Les membres du Conseil ou d'un groupe de travail s'engagent à participer activement aux travaux. A cette fin, ils effectuent le travail nécessaire pour parvenir à une compréhension appropriée des dossiers soumis à leur examen. Les membres participent à titre personnel aux travaux et se présentent donc personnellement aux réunions ; ils ne peuvent se faire représenter.

Les membres du Conseil ou d'un GT gardent confidentielles les informations signalées qui leur sont communiquées dans l'exercice de leur mandat. Ils ne peuvent les divulguer sans l'autorisation des personnes ou organismes auxquels ces informations appartiennent. Sauf accord du propriétaire des informations, leur réutilisation est soumise à la condition que ces informations ne soient pas altérées et que leur sens ne soit pas dénaturé. Leur source et la date de leur dernière mise à jour seront précisées. Les participants à une réunion gardent confidentiel le contenu des débats et des délibérations.

Les conclusions d'un GT, les avis qui sont adoptés par le Conseil ainsi que toute autre information, le cas échéant les rapports d'expertise, seront publiés en première instance sur le site web de l'Association, ceci afin d'assurer la transparence du fonctionnement de l'Association.

### 3. Groupes de travail

La procédure décrite ci-dessous concerne la relation entre le Conseil et les Groupes de Travail (GT). À part les GT permanents, des GT temporaires peuvent être établis pour des dossiers spécifiques. En particulier, en vue de la préparation d'un avis, le GT peut être sollicité de rédiger un rapport d'expertise. Un tel rapport sera soumis à la fin des travaux à l'approbation du Conseil.

Le Conseil demandera à ses membres et conseillers de participer aux travaux du GT. Il fera appel aux membres de l'Association de manifester leur intérêt, et, en fonction du dossier traité, ajoutera des experts invités. Selon le sujet à l'ordre du jour, des représentants des parties prenantes ou des pouvoirs publics, et leurs agences, seront invités soit à participer aux travaux soit pour être entendus.

Le Conseil établit qui présidera aux débats du GT.

### 4. Déroulement des travaux d'expertise

Le déroulement des travaux en vue de la rédaction d'un rapport d'expertise et d'en tirer des conclusions est décrit ci-dessous. Il se passe en trois phases :

#### Phase 1: préparation et présentation du rapport d'expertise

Le rapport du GT décrit explicitement la méthode utilisée pour la sélection de l'ensemble des données utilisées lors de l'instruction et de la réalisation de l'expertise et cite, en particulier, les sources qui fondent les conclusions de l'expertise. Le rapport caractérise, autant qu'il est possible de le faire, la robustesse qui peut être attribuée à ses conclusions en fonction de la qualité des éléments sur lesquels s'appuie le rapport d'expertise et identifie explicitement les points que l'état des connaissances disponibles ne permet pas de trancher avec une certitude suffisante. Il est également fait état des avis divergents. Le groupe de travail poursuivra le consensus. S'il existe des opinions divergentes au sein d'un groupe de travail, il convient d'en discuter de manière approfondie. Si les divergences non résolues reflètent la prise en compte d'éléments objectifs sujets à différentes interprétations, elles devront être clairement formulées dans le rapport. Le rapport est présenté par un des experts du groupe de travail lors d'une séance du Conseil. L'exposé est suivi d'une phase d'échanges et de discussions.

#### Phase 2: élaboration des conclusions<sup>3</sup>

À la fin des échanges au sein du Conseil, il peut être décidé de confier à quelques « rapporteurs » la tâche de résumer les conclusions résultant d'un rapport d'expertise, en particulier si celles-ci mènent à un avis émis par le Conseil au nom de l'Association. Cette phase est importante pour aborder les différents points de vue qui émergeraient du groupe de travail, ou s'il y a des doutes sur les valeurs ou les intérêts qui sont à la base du rapport d'expertise. Par contre, cette phase peut s'avérer superflue pour les dossiers qui ne paraissent pas ambigus. Les rapporteurs (en général 2 ou 3 membres du Conseil) ne doivent pas être les mêmes que les experts ayant rédigé le rapport. Selon le temps disponible, les rapporteurs se réunissent ou échangent leurs contributions par courriel pour élaborer le projet d'avis. En général, le Président du Conseil mènera les échanges entre les rapporteurs.

En fonction du temps disponible, les rapporteurs se réunissent ou échangent des messages électroniques pour élaborer le projet d'avis. Les experts ayant rédigé le rapport d'expertise peuvent être entendus par les rapporteurs afin de répondre à des questions ou apporter les éclaircissements nécessaires. En cas de problèmes non résolus, le dossier peut être renvoyé au groupe de travail.

---

<sup>3</sup> Cette phase peut être supprimée dès lors qu'elle n'apporte pas de valeur ajoutée

### Phase 3: formulation des conclusions

Le Conseil s'efforce de parvenir au consensus ferme et clair de ses membres. Chaque membre est tenu de s'exprimer et de faire les efforts nécessaires pour s'approprier les autres positions.

Si le dossier paraît susciter trop de questions et ne permet pas d'atteindre le consensus, il sera en premier lieu renvoyé au groupe de travail afin de répondre aux remarques émises. Ensuite, au cas où le consensus ne peut être atteint, le Président peut faire procéder à un vote des membres du Conseil présents. Les membres pour lesquels le sujet traité en séance fait apparaître un conflit d'intérêts ne pourront y prendre part. Le vote a lieu à la majorité des deux tiers. Le vote a lieu à main levée.

Le Conseil valide<sup>4</sup> le rapport du GT et formule les conclusions finales. Les conclusions du Conseil se positionnent clairement sur les points suivants :

- si le Conseil approuve pleinement et sans réserve le rapport du groupe de travail ou non ;
- si les recommandations éventuelles du rapport sont pertinentes.

Dans ses conclusions, le Bureau doit :

- assurer la cohérence des positions de l'Association dans les différents domaines où elle intervient et sur les différents dossiers qu'elle examine,
- le cas échéant, commenter certaines recommandations,
- le cas échéant, formuler des recommandations complémentaires,
- établir une hiérarchie des recommandations (priorisation),
- mentionner, s'il y a lieu, les avis minoritaires,
- être transparent dans les cas où l'analyse des liens d'intérêt déclarés a identifié des conflits d'intérêts,
- le cas échéant, ajouter la liste des membres ayant participé au vote et le résultat global du vote.

---

<sup>4</sup> Validation : contrôle de cohérence, forme et présentation d'un rapport d'expertise

## Annexe 1 : gestion des liens d'intérêt

### Terminologie

Le terme « **intérêt** » est utilisé ici dans le sens habituel de ce qui ne laisse pas indifférent une personne parce qu'elle en tire un bénéfice ou il en va de sa prospérité. De la même manière, on peut aussi parler de l'intérêt d'une entreprise, d'une population ou de l'Etat (soit le domaine public). De tels intérêts peuvent concerner le patrimoine, la famille ou les activités professionnelles de la personne. En ce qui concerne les liens d'intérêt des experts, cette notion recouvre les intérêts ou les activités, passés ou présents, de l'expert en relation avec le domaine d'expertise pour lequel il a été appelé.

**Lien d'intérêt:** Dès lors qu'une personne offre ses services, par exemple son expertise, à un projet qui doit servir l'intérêt général, ses propres intérêts ne peuvent peser sur la manière dont il assume ses tâches. Ceci peut arriver quand les intérêts d'une personne ont un lien avec cette tâche. Dans ce cas on parle de « lien d'intérêt »

**Conflit d'intérêts :** Une situation de conflit d'intérêts apparaît quand un individu ou une organisation doit gérer plusieurs intérêts opposés, dont au moins l'un d'eux pourrait corrompre la motivation à agir sur les autres, ou donner au moins l'impression que cela puisse être le cas.

Constitue un conflit d'intérêts toute situation dans laquelle il y a interférence entre un intérêt public ou privé (notamment commercial) et un autre intérêt, de telle nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction.

Un conflit d'intérêts au sein d'un groupe d'experts naît d'une situation dans laquelle les liens d'intérêt d'un expert sont susceptibles, par leur nature ou leur intensité, de mettre en cause son impartialité ou son indépendance dans l'exercice de sa mission d'expertise au regard du dossier à traiter. La gestion des intérêts, afin de pouvoir s'acquitter de la tâche à accomplir avec impartialité, requiert en concurrence une charte de déontologie professionnelle<sup>5</sup>.

Là où le terme « lien d'intérêt » est neutre, celui de « conflit d'intérêts » ne l'est pas. Une bonne gestion des liens d'intérêt vise à éviter ou prévenir tout conflit d'intérêts. Néanmoins le terme « conflit d'intérêts » n'est pas nécessairement négatif en soi. Il peut y avoir conflit d'intérêts même s'il n'y a aucune preuve d'interférence d'un intérêt avec un autre. Le fait de parler de conflit d'intérêts n'implique donc aucunement que la personne ou l'organisation veuille servir ses propres intérêts, ni que l'on doute de l'intégrité de la personne concernée. Dans ce cas, il peut être question d'« apparence de conflit d'intérêts » mais cette expression pourrait impliquer que le conflit d'intérêt porte effectivement sur l'intégrité de la personne ou d'un comportement coupable présumé<sup>6</sup>.

**L'impartialité** est l'absence de parti pris. Elle est généralement associée à la neutralité, l'équité, l'objectivité et à la notion de justice. L'impartialité, en tant que principe de droit, implique que les décisions doivent être prises sur base de critères objectifs, plutôt que de parti-pris ou préjugés, ou sur base d'une préférence pour des raisons inappropriées. D'un point de vue éthique, l'impartialité requiert les qualités suivantes de l'expert :

- neutralité : les informations sont fournies et les points de vue sont défendus sans émettre de jugements de valeur ni faire valoir des préférences, en particulier pour des courants sociaux, des personnes ou organisations,
- équité : être sincère, ne pas faire usage de fausses raisons,
- objectivité : ne tenir compte que des faits,
- transparence : fournir des informations complètes, sans cacher d'éventuels arguments contraires,
- modestie : reconnaître ses propres limites,
- rationalité : avancer des arguments formellement logiques,

---

<sup>5</sup> En Belgique, sous l'impulsion du Conseil supérieur de la santé, c'est le 20 février 2014 que le Moniteur Belge a publié les dispositions de la « Loi visant à renforcer la transparence, l'indépendance et la crédibilité des décisions prises et avis rendus dans le domaine de la santé publique, de l'assurance maladie, de la sécurité de la chaîne alimentaire et de l'environnement », qui avait été adoptée par le parlement le 17 juillet 2013 (voir modification du 18 décembre 2016). Pour plus de détails sur la philosophie générale et les procédures qui ont guidé la promulgation de la législation belge : Position Paper du Conseil publié le 7 novembre 2012.

<sup>6</sup> En ce sens, le terme néerlandais « belangenvermenging » peut être préféré à celui de « conflit d'intérêts ». Il convient de noter que le mot « conflit » doit être compris dans le sens de « opposition », et non dans le sens du mot néerlandais « conflict »

## Gestion des liens d'intérêt

Cette annexe décrit un mode de gestion des liens d'intérêt lors de la préparation des avis émis au nom de l'Association, le cas échéant sur base d'un rapport d'expertise. Les mêmes principes peuvent être appliqués aux liens d'intérêt qui pourraient découler de la gestion quotidienne des travaux de l'Association : organisation de réunions (lieu, modalités), commande d'études ou de services, etc.

La gestion des conflits d'intérêts découle des principes énumérés ci-dessous :

1. Il n'y a pas d'experts sans (liens d') intérêt.
2. Il faut distinguer lien d'intérêt et conflit d'intérêts.
3. L'expert doit déclarer ses intérêts pour pouvoir participer aux travaux.
4. Il n'appartient pas à l'expert lui-même de juger si ses intérêts peuvent générer une situation de conflit d'intérêts.
5. Il ne suffit pas de constater l'existence d'un conflit d'intérêts, celui-ci doit être géré.
6. Les liens d'intérêts et la gestion des conflits d'intérêts potentiels des experts ayant contribué à un avis doivent être transparents.

Les risques de conflits d'intérêts sont gérés, d'une part, en amont de l'expertise avant la nomination des experts et, d'autre part, tout au long de la réalisation d'une expertise, notamment à l'occasion de chaque réunion et au regard des dossiers à examiner.

Le choix des experts doit d'une part permettre une bonne gestion des liens d'intérêts<sup>7</sup> et, d'autre part, assurer un bon équilibre entre les différentes opinions d'experts. Il convient néanmoins de souligner que l'opinion prononcée de l'expert sur le sujet ne constitue en soi pas un conflit d'intérêts.

### a) Déclaration d'intérêts

Les membres du Conseil ou d'un groupe de travail établissent une déclaration d'intérêts. Ces déclarations d'intérêts ne sont pas rendues publiques. Les membres du Conseil font cette déclaration lors de leur entrée en fonction. Chaque membre est tenu d'actualiser sa déclaration d'intérêts au moment du renouvellement du Conseil, ainsi que lors de toute modification de celui-ci ou lorsque de nouveaux liens sont noués. Les membres d'un GT font leur déclaration au moment où ils acceptent la tâche et elle doit être renouvelée dès qu'ils participent à un nouveau GT.

### b) Gestion des liens et conflits d'intérêts

La gestion des liens et conflits d'intérêts au sein du Conseil est effectuée au cours des séances pendant lesquelles un avis est émis. La Présidence écarte des travaux, délibérations et votes les membres dont la nature ou l'intensité des liens d'intérêt est susceptible de mettre en cause leur indépendance ou leur impartialité dans le dossier traité. En pratique, de manière générale :

- les membres en situation de conflit d'intérêts ne peuvent pas participer à la phase de discussions, ni à la phase d'élaboration de l'avis (délibérations et votes).
- les membres en situation de liens d'intérêt, qui ne relèvent pas du niveau du conflit, peuvent, en accord avec le Président, participer à la phase de discussions ainsi qu'à la phase d'élaboration de l'avis mais s'abstiennent du vote.

A titre exceptionnel, des personnes en situation de conflit d'intérêts peuvent apporter leur expertise, sur décision du Président :

- si cette expertise présente un intérêt scientifique ou technique indispensable et
- si aucun expert de compétence équivalente dans le domaine concerné et qui n'ait pas de conflit d'intérêts n'a pu être trouvé. Dans ces circonstances exceptionnelles et motivées, ces personnes apportent des informations techniques au travers d'une audition ou d'une contribution écrite. Ils ne peuvent pas participer à la rédaction des conclusions ou des recommandations figurant dans le rapport ou dans l'avis.

---

<sup>7</sup> Il peut arriver que la gestion des liens d'intérêt amène l'exclusion d'un grand nombre d'experts. Il faut néanmoins couvrir l'entièreté du domaine d'expertise, et le cas échéant le risque de conflit d'intérêts doit être encouru à condition d'être entièrement transparent sur l'occurrence des liens d'intérêts et leur déclaration.

Modèle de document pour la déclaration des intérêts

**Déclaration des liens d'intérêt par les experts d'un Groupe de Travail et par les membres du Conseil**

Données sur la personne (nom, prénom, employeur, adresse) : .....

Occupations ou fonctions exercées les 5 dernières années : .....

Déclaration des intérêts relatifs à différents sujets, en indiquant la nature de ces intérêts, dans la mesure où les liens d'intérêt peuvent mener à une situation de conflit d'intérêts:

Sujets		Description de la nature de l'intérêt ou des tâches ou emplois relatifs au sujet
Sujets relatifs à des équipements spécifiques	<input type="radio"/>	
Sujets relatifs à une installation, institution, organisme d'enseignement ou entreprise particulière	<input type="radio"/>	
Sujets relatifs à un acte législatif particulier	<input type="radio"/>	
Questions transversales (spécialités)	<input type="radio"/>	
Liens professionnels	<input type="radio"/>	
Sujets relatifs à une fonction spécifique	<input type="radio"/>	

A titre d'exemple, le tableau ci-dessous offre une indication du rapport entre la nature des intérêts et leur qualification comme constituant soit un lien soit un conflit d'intérêts.

Sujets	Lien/conflit	Conflit d'intérêts vis-à-vis du sujet traité
Sujets relatifs à des équipements spécifiques	lien <sup>8</sup> / conflit <sup>9</sup>	<input type="radio"/>
Sujets relatifs à une installation, institution, organisme d'enseignement ou firme particulière	lien <sup>10</sup> / conflit <sup>11</sup>	<input type="radio"/>
Sujets relatifs à un acte législatif particulier	lien <sup>12</sup> / conflit <sup>13</sup>	<input type="radio"/>
Question transversale (spécialité)	lien <sup>14</sup> / conflit <sup>15</sup>	<input type="radio"/>
Liens professionnels	lien <sup>16</sup> / conflit <sup>17</sup>	<input type="radio"/>
Sujets relatifs à une fonction spécifique du domaine de la radioprotection	lien <sup>18</sup> / conflit <sup>19</sup>	<input type="radio"/>

<sup>8</sup> Expert qui a été impliqué dans la procédure d'autorisation de l'équipement, qui en fait le contrôle qualité ou l'inspection

<sup>9</sup> Fabricant ou vendeur du matériel ou personne directement impliquée

<sup>10</sup> L'ABR n'a en principe pas de vocation à donner des avis sur des installations particulières

<sup>11</sup> Exploitant ou employé dans l'installation

<sup>12</sup> Expert ayant contribué à la rédaction ou négociation d'un acte législatif

<sup>13</sup> Expert appartenant à une structure particulièrement concernée/ impactée par un acte législatif

<sup>14</sup> Expert ayant une spécialité particulière, sur laquelle porterait l'avis

<sup>15</sup> Expert ayant des intérêts commerciaux / économiques dans le déploiement d'équipements de radioprotection ou de dosimétrie

<sup>16</sup> Expert actif dans le secteur de la recherche ou autres organisations professionnelles

<sup>17</sup> Expert qui est professionnellement engagé dans ces activités ou organisations ayant des intérêts commerciaux liés à ces activités, pour les questions relatives à la participation ou au soutien de l'association à ces activités

<sup>18</sup> Expert ayant une responsabilité particulière (expert agréé, chargé de formation, inspecteur, ...), ou assumant une fonction sur laquelle porterait l'avis

<sup>19</sup> Expert ayant des intérêts commerciaux ou professionnels dans l'exercice de ses fonctions

## Annexe 2: Plan d'Action Activités et modèle de suivi

Plan d'Action Activités (Réunions Scientifiques, Journées d'études, Conférences, ...)

Actieplan Activiteiten (Wetenschappelijke Vergaderingen, Studiedagen, Conferenties, ...)

De items in dit actieplan zijn niet steeds van toepassing of zijn soms irrelevant. Items kunnen dus indien nodig genegeerd, toegevoegd, samengevoegd of gewijzigd worden.

Les éléments de ce plan d'action ne sont pas toujours applicables ou ne sont parfois pas pertinents. Ainsi, les éléments peuvent être ignorés, ajoutés, regroupés ou modifiés si nécessaire.

<b>Naam van de activiteit</b>	
<b>Nom de l'activité</b>	
<b>Thema's</b>	
<b>Thèmes</b>	
<b>Context</b>	
<b>Contexte</b>	
<b>Doelstelling</b>	
<b>Objectif</b>	
<b>Co-organisatoren</b>	
<b>Co-organiseurs</b>	
<b>Programma</b>	
<b>Programme</b>	
<b>Sprekers</b>	
<b>Orateurs</b>	
<b>Taal/taalevenwicht</b>	
<b>Langue/équilibre linguistique</b>	
<b>Werkmiddelen</b>	
<b>Ressources pour le travail</b>	
<b>Budget</b>	
<b>Budget</b>	
<b>Werkmethode</b>	
<b>Méthode de travail</b>	
<b>Verantwoordelijken</b>	
<b>Responsables</b>	
<b>Co-organisatoren</b>	
<b>Co-organisateur</b>	
<b>Deelnemers</b>	
<b>Participants</b>	

Procédure de fonctionnement de l'ABR-BVS

Plaats van vergadering Lieu de réunion	
Tijdspad Calendrier	
Gender evenwicht Équilibre des genres	
Rapportering Rapportage	
Disseminatie Dissémination	
Resultaten Résultats	
'To do'	
Terminologie Terminologie	
Bespreking Bestuur BvS Discussion Conseil ABR	
Belangenvermenging Conflits d'intérêts	<p>Het is inherent aan het beleid van BVS/ABR dat elk lid van de Vereniging dat deelneemt aan de activiteiten spreekt in eigen naam, op basis van zijn expertise, zijn ervaring en zijn competentie, en hierbij nauwgezet de Ethische Code van BVS/ABR in acht neemt.</p> <p><a href="https://www.bvsabr.be/aboutbvsabr.asp?p=1&amp;s=4">https://www.bvsabr.be/aboutbvsabr.asp?p=1&amp;s=4</a></p> <p>Il est inhérent à la politique de l'ABR/BVS que chaque membre de l'association qui participe aux activités parle en son nom propre, sur la base de son expertise, son expérience et sa compétence, et respecte strictement le Code d'Ethique de l'ABR/BVS.</p> <p><a href="https://www.bvsabr.be/aboutbvsabr.asp?p=1&amp;s=4">https://www.bvsabr.be/aboutbvsabr.asp?p=1&amp;s=4</a></p>
Statuten BVS/ABR Statuts BVS/ABR	<p>De BELGISCHE VERENIGING VOOR STRALINGSBESCHERMING heeft tot doel (zie Statuten van BVS-ABR, <a href="https://www.bvsabr.be/aboutbvsabr.asp?p=1&amp;s=1">https://www.bvsabr.be/aboutbvsabr.asp?p=1&amp;s=1</a>):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Haar leden objectieve en hoogwaardige informatie verschaffen over alle aspecten van de bescherming tegen ioniserende stralingen;</li> <li>• Bijdragen tot de kennis van de stralingsbescherming bij alle belanghebbende personen en verenigingen;</li> <li>• De verdere ontwikkeling van de stralingsbescherming bevorderen door diverse wetenschappelijke disciplines samen te brengen en door contacten op nationaal en internationaal niveau te onderhouden;</li> <li>• Onafhankelijk adviezen verlenen over diverse aspecten van de stralingsbescherming.</li> </ul> <p>L'ASSOCIATION BELGE DE RADIOPROTECTION a pour but (voir Statuts de BVS-ABR, <a href="https://www.bvsabr.be/aboutbvsabr.asp?p=1&amp;s=1">https://www.bvsabr.be/aboutbvsabr.asp?p=1&amp;s=1</a>):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fournir à ses membres des informations objectives et de qualité sur tous les aspects de la protection contre les rayonnements ionisants ;</li> <li>• Contribuer à la connaissance de la radioprotection pour toutes les personnes et associations intéressées ;</li> <li>• Promouvoir le développement de la radioprotection en réunissant diverses disciplines scientifiques et en maintenant des contacts au niveau national et international;</li> <li>• Fournir des conseils indépendants sur divers aspects de la radioprotection.</li> </ul>

