

**Règlement intérieur des différentes instances de l'INAO pris en application de l'article R.642-20 du code rural et de la pêche maritime, sur proposition du Conseil permanent du 19 mars 2026 et approuvé par le ministre chargé de l'agriculture le 30 mars 2026**

## **Partie A : Fonctionnement de droit commun : en présentiel**

### **I - DISPOSITIONS COMMUNES AUX DIFFERENTES INSTANCES DE L'INAO : CONSEIL PERMANENT, COMITES NATIONAUX, CONSEIL AGREMENTS ET CONTROLES, COMMISSIONS PERMANENTES ET COMITES REGIONAUX:**

#### **Article 1: Séances : convocation, participants et ordre du jour**

##### ***a) Convocation***

Chaque instance est réunie sur convocation de son président. L'instance peut également être convoquée à la demande du ministre chargé de l'agriculture ou à la demande de la majorité de ses membres.

Un calendrier prévisionnel des réunions est défini annuellement par le président au cours du dernier trimestre de l'année civile précédente. Ce calendrier est mis à jour et consultable sur le site Internet de l'INAO.

Les membres de l'instance sont destinataires, au moins 15 jours avant chaque séance, d'une convocation précisant les dates et lieux de réunion.

Le commissaire du Gouvernement est destinataire, au moins quinze jours avant chaque séance, d'un projet d'ordre du jour et des documents correspondants, sauf circonstances exceptionnelles.

##### ***b) Participants***

Le président peut décider qu'un ou plusieurs membres de l'instance peuvent participer au moyen d'une conférence téléphonique ou d'une visioconférence à une réunion de cette dite instance. Le président fixe les conditions et les modalités de cette participation. Ce(s) membre(s) font partie intégrante du quorum de délibération et du quorum de vote à la majorité des suffrages exprimés. Cette modalité est exclue en cas de vote à bulletin secret

Outre le commissaire du Gouvernement, le directeur, l'agent comptable et le contrôleur budgétaire, seuls les membres de l'instance et les agents de l'INAO désignés par son directeur peuvent participer aux travaux.

Le président de l'instance peut décider d'inviter des experts pour s'exprimer sur des questions particulières. Ces experts ne prennent pas part aux votes

Le président de l'instance peut, sur invitation formelle, permettre à toute personne d'assister aux débats sans y participer sauf sollicitation expresse du président. Ces invités ne prennent pas part aux votes.

### **c) Ordre du jour**

Au début de chaque séance, le président de l'instance fixe l'organisation de la séance, sur la base de l'ordre du jour transmis préalablement. Il peut décider de retirer des points de l'ordre du jour.

Le commissaire du Gouvernement peut demander l'inscription de questions à l'ordre du jour.

Le président de l'instance peut proposer en début de séance l'inscription à l'ordre du jour de questions exceptionnelles ou urgentes. L'instance peut cependant refuser cette inscription à la majorité des membres présents.

L'ordre du jour et les documents préparés par les services et susceptibles d'être discutés lors de chaque séance sont mis à la disposition des membres de l'instance, prioritairement par voie électronique, au plus tard 8 jours avant la date de la réunion, sauf cas exceptionnels.

### **d) Champ des modifications pouvant être opérées par les services**

Les services peuvent amender la rédaction des projets de textes adoptés par les instances, dans la mesure où la modification se limite à une amélioration de lecture et de présentation ou à une correction matérielle n'entraînant pas de changement de fond. Toute autre modification est à nouveau soumise à l'instance considérée, et, en tant que de besoin, pour avis à l'organisme de défense et de gestion concerné.

## **Article 2: Quorum et règles de vote**

Les membres des instances, autres que les représentants de l'administration, empêchés d'assister aux séances ne peuvent pas se faire représenter.

Une instance ne peut valablement délibérer que lorsque la moitié au moins de ses membres sont présents, y compris les membres prenant part aux débats au moyen d'une conférence téléphonique ou d'une visioconférence. Ce quorum (de délibération) s'apprécie nécessairement compte tenu du nombre des membres de l'instance présents au regard de la liste d'émargement.

Le respect du quorum de délibération est requis pour tout vote.

Dans l'appréciation du quorum de vote, il n'est pas tenu compte du ou des membre(s) en situation de conflit d'intérêts qui ne peut(vent) pas siéger.

Lorsque ce quorum de délibération n'est pas atteint, l'instance peut délibérer valablement le jour même sans condition de quorum dans les mêmes conditions et avec le même ordre du jour, si cela a été prévu dans la convocation initiale, ou sinon dans un délai maximum de quinze jours.

Les noms des membres présents, excusés ou absents, figurent dans le relevé de décisions prises lors de la séance de l'instance, ainsi que dans le registre d'émargement par demi-journée. L'émargement concerne toutes les personnes présentes. En l'absence de mention dans le registre d'émargement, la personne concernée est considérée comme absente.

Si les votes ne peuvent pas avoir lieu par défaut de quorum, le président de l'instance peut décider de l'organisation d'une consultation écrite.

Les propositions finales concernant la reconnaissance d'un signe de l'identification de la qualité et de l'origine, la modification de son cahier des charges ou les décisions concernant un texte de portée réglementaire ne peuvent être soumises au vote de l'instance que si le projet d'ordre du jour a prévu ce vote. Il n'est dérogé à cette règle qu'en cas exceptionnel et avec l'accord du commissaire du Gouvernement.

Quand la majorité requise ne correspond pas à un nombre entier, la majorité retenue correspond au chiffre entier immédiatement supérieur.

Le nombre de suffrages exprimés doit être égal ou supérieur au quorum de délibération.

La notion de suffrages exprimés utilisée dans le présent règlement intérieur recouvre aussi bien les votes favorables, les votes défavorables que les abstentions.

Quand la majorité requise n'est pas atteinte ou en raison de circonstances particulières, le président décide des suites à donner au dossier.

Ces règles de vote s'appliquent que l'instance se tienne en présentiel, ou de manière dématérialisée.

### **Article 3: Tutelle**

Conformément à l'article R. 642-28 du code rural et de la pêche maritime,

*« Le commissaire du Gouvernement peut s'opposer à toute délibération et demander une nouvelle délibération.*

*« Si, après celle-ci, le désaccord persiste, le commissaire du Gouvernement transmet le dossier au ministre chargé de l'agriculture, sauf dans le cas où la délibération est prise au titre du 1° de l'article L. 642-5.*

*« L'opposition du commissaire du Gouvernement est levée de plein droit si le ministre de tutelle n'a pas statué dans le délai de deux mois à compter de la transmission de la délibération. »*

### **Article 4: Relevé des décisions prises et compte rendu analytique**

Un relevé des décisions prises lors de chaque séance de l'instance est rendu public. Il indique le nom des membres présents, les questions traitées au cours de la séance et le sens de chacune des délibérations. Il est transmis aux membres de l'instance et au commissaire du Gouvernement. Il est approuvé au début de la séance suivante. Un compte rendu analytique de chaque séance de l'instance est également établi par les services. Il est présenté à la séance suivante de l'instance et est approuvé en début de séance.

### **Article 5: Vice-président**

Deux vice-présidents au minimum sont désignés en son sein par chaque instance sur proposition de son président.

*Version du RI sur proposition du Conseil Permanent du 19 mars 2026 et approuvé par le ministre chargé de l'agriculture le 30/03/2026*

Un des vice-présidents remplace le président en cas d'absence ou d'empêchement.

### **Article 6: Groupes de travail au sein d'une instance et inter instances**

L'instance peut mettre en place des groupes de travail. Ces groupes de travail sont constitués de membres de l'instance et, si nécessaire d'experts.

L'instance désigne, sur proposition de son président, le président de chaque groupe de travail.

L'instance fixe le contenu de la mission confiée à chaque groupe de travail dans une lettre de mission, signée par le directeur, précisant l'objet de la mission et prévoyant un échéancier de travail.

Un agent de l'INAO, désigné par le directeur, est chargé d'accompagner les travaux de chaque groupe de travail et d'en assurer l'animation.

Un ou des groupes de travail peuvent être communs à plusieurs instances.

### **Article 6 bis : consultation écrite**

Le président de l'instance peut décider de l'organisation une consultation écrite auprès des membres sans qu'il y ait lieu de convoquer une instance pour ce faire.

Cette décision à l'initiative du président doit être justifiée et peut faire l'objet à la demande d'un des membres de l'instance d'une inscription à l'ordre du jour de l'instance suivante. La demande doit être motivée et déposée dans le délai maximum de 15 jours avant l'instance.

## **II - OBLIGATIONS DES MEMBRES, EXPERTS OU CONSULTANTS, ET DES INVITES DES INSTANCES DE L'INAO**

### **Article 7: Obligations des membres**

Chaque membre d'une instance, désigné à titre personnel conformément à l'article R. 64221 du code rural et de la pêche maritime, est nommé afin d'assurer la défense du concept du ou des signes relevant de cette instance. Il ne représente ni un produit, ni une région, ni un organisme.

Le président, ainsi que chaque membre, sont tenus à un strict devoir de réserve lorsqu'ils ont un intérêt économique dans un dossier de reconnaissance ou de modification du cahier des charges, en cours de discussion. Ils doivent faire état d'un éventuel conflit d'intérêts dans le dossier concerné. Le président, ainsi que chaque membre veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement toute situation de conflit d'intérêts entre un intérêt public et des intérêts privés dans laquelle il se trouve ou pourrait se trouver.

Le critère d'appréciation d'une situation de conflit d'intérêts est le suivant : ne prennent pas part à une décision tous ceux qui peuvent être motivés à son propos par des préoccupations autres que la poursuite de l'intérêt général.

A titre d'illustration il pourra être identifié un conflit d'intérêts économique direct pour le membre de la structure porteuse du projet ou de l'organisme de gestion et de défense.

*Version du RI sur proposition du Conseil Permanent du 19 mars 2026 et approuvé par le ministre chargé de l'agriculture le 30/03/2026*

Par voie de conséquence le ou les membres en situation de conflit d'intérêts, ne participe(nt) ni aux débats ni au vote et, à la demande du président, quitte(nt) la salle de réunion. Il en est fait mention dans le relevé des décisions prises.

Chaque membre est soumis à l'obligation de confidentialité. Ceci concerne les débats au cours des réunions ainsi que les documents auxquels ils ont accès. Sont considérés comme non confidentiels :

- les relevés de décisions prises par les instances ;
- les guides ;
- les documents soumis à consultation publique ;
- le présent règlement intérieur.

Chaque membre des différentes instances signe un engagement de confidentialité. Il est tenu en outre au respect des règles d'indépendance dans le cadre de l'examen des dossiers.

En cas de manquement caractérisé à l'obligation de confidentialité ou à l'indépendance dans le cadre de l'examen des dossiers, le président de l'instance peut, après avoir entendu l'intéressé et pris l'avis de ladite instance, demander aux ministres de procéder à son remplacement.

Sauf circonstances particulières dûment justifiées, chaque membre s'engage à participer activement aux diverses commissions d'enquête ou groupes de travail pour lesquels il est sollicité, ainsi qu'à l'élaboration des rapports, et à en assumer la responsabilité.

Ces obligations s'appliquent pour la participation des membres aux comités nationaux et régionaux, à la commission permanente, au conseil des agréments et contrôles et à ses formations restreintes, ou au conseil permanent.

#### **Article 8: Obligations de l'expert (es) ou consultant(es)**

Les expert(es) ou consultant(es) sont soumis(es) aux conditions de confidentialité et d'indépendance des membres des instances de l'institut prévues à l'article 7. En cas de non-respect de leurs obligations, le comité national décide de leur remplacement.

#### **Article 9: Obligations des invités**

Les invité(es) mentionné(es) à l'article 1 du présent règlement sont soumis(es) aux conditions de confidentialité des membres des instances prévues à l'article 7. En cas de non-respect des obligations de confidentialité, ils ne sont plus admis aux réunions.

### **III - LES COMITES NATIONAUX**

Les règles communes définies au I et II du présent règlement intérieur s'appliquent.

#### **Article 10: Instruction des demandes**

Le comité national peut, à l'occasion de questions ou de dossiers qui lui sont soumis, procéder en son sein à la nomination d'une commission d'enquête, choisie parmi les membres professionnels ou les personnes qualifiées. Cette désignation doit respecter la diversité des métiers, des signes et des secteurs de production. Pour l'étude d'un dossier relatif à un produit, la désignation concerne entre deux et quatre membres du comité national.

Le comité national désigne, sur proposition de son président, le président de la commission d'enquête.

Le comité national fixe le contenu de la mission confiée à la commission d'enquête dans une lettre de mission signée par le directeur. Cette lettre de mission établit notamment un échéancier qui doit prévoir la remise auprès des services de l'INAO d'un premier rapport dans un délai maximal de douze mois, pour les AOC, les IGP, les STG et les IG des boissons spiritueuses et vins aromatisés et de six mois pour les labels rouges et l'agriculture biologique.

Un agent de l'INAO, désigné par le directeur, est chargé d'accompagner les travaux de la commission d'enquête et d'en assurer l'animation.

Pour les dossiers concernant la reconnaissance d'un signe d'identification de la qualité ou de l'origine ou la modification de son cahier des charges, seuls peuvent être nommés des membres qui sont extérieurs à la zone de production concernée et qui n'y ont aucun intérêt économique direct. A cette fin, les membres du comité national doivent faire état d'un éventuel conflit d'intérêt dans le dossier concerné.

La commission peut se faire assister d'un ou plusieurs consultants ou experts indépendants, en concertation avec les services de l'INAO. Ces consultants ou experts sont désignés par le comité national et leur mission est précisée dans une lettre de mission comprenant un échéancier. Un agent de l'INAO, désigné par le directeur est chargé d'accompagner les travaux des consultants ou experts.

### **Article 11: Procédure de délégation du comité national à sa commission permanente**

Lorsque, en application de l'article R. 642-8 du code rural et de la pêche maritime, le comité national délègue à sa commission permanente certaines de ses attributions, cette délégation figure de manière explicite dans le relevé des décisions prises visé à l'article 4.

Les votes finaux en matière de reconnaissance d'un label rouge, d'une appellation d'origine, d'une indication géographique, d'une spécialité traditionnelle garantie ou du bénéfice de la mention « agriculture biologique » ne peuvent pas faire l'objet d'une délégation à la commission permanente.

### **Article 12: Quorum et règles de vote**

Aux règles communes de quorum et règles de vote définies à l'article 2 du présent règlement intérieur s'ajoutent les règles spécifiques suivantes :

Pour les propositions finales concernant la reconnaissance d'un signe ou la modification d'un cahier des charges, le comité national statue sous réserve de l'absence d'opposition à la suite de la mise en œuvre de la procédure nationale d'opposition. En cas d'opposition, le dossier est à nouveau soumis au comité national.

Les reconnaissances de produits sous signes d'identification de la qualité et de l'origine sont approuvées ou rejetées à la majorité des deux tiers des suffrages exprimés.

Les autres dossiers sont approuvés ou rejetés à la majorité simple des suffrages exprimés pris en compte.

De plus, pour ces autres dossiers, les abstentions ne sont pas prises en compte dans le résultat du vote par dérogation à l'article 2 du présent règlement intérieur lorsque le pourcentage d'abstention est inférieur ou égal à 50 % des suffrages exprimés et que la part des suffrages favorables ou défavorables exprimés représente au moins 1/3 des suffrages exprimés.

La reconnaissance d'un signe d'identification de la qualité et de l'origine fait l'objet d'un vote à bulletin secret et se traduit par un vote en présentiel.

Le vote à bulletin secret peut être demandé sur toute question par le président, un membre du comité national ou par le commissaire du Gouvernement.

#### **IV - LES COMMISSIONS PERMANENTES**

Les règles communes définies au I et II du présent règlement intérieur s'appliquent.

##### **Article 13: Convocation, quorum et règles de vote**

Aux règles communes sont ajoutées les règles spécifiques suivantes :

Les dossiers sont approuvés ou rejetés à la majorité simple des suffrages exprimés **pris en compte.**

De plus, pour ces dossiers, les abstentions ne sont pas prises en compte dans le résultat du vote par dérogation à l'article 2 du présent règlement intérieur lorsque le pourcentage d'abstention est inférieur ou égal à 50 % des suffrages exprimés et que la part des suffrages favorables ou défavorables exprimés représente au moins 1/3 des suffrages exprimés.

Pour l'examen des demandes de modifications temporaires de cahiers des charges sur délégation du comité national, la présence d'au moins cinq membres de la commission permanente est nécessaire pour la validité des votes.

Les membres de la commission permanente et le commissaire du Gouvernement sont destinataires, au moins huit jours avant chaque séance, d'une convocation précisant la date et le lieu de réunion, de la liste des sujets inscrits à l'ordre du jour, notamment ceux traités par délégation du comité national, et des documents afférents sauf circonstances imprévues

Les documents sur la base desquels la commission permanente a pris sa décision leur sont accessibles.

#### **V - LES COMITES REGIONAUX**

Les règles communes définies au I et II du présent règlement intérieur s'appliquent.

#### **Article 14: Convocation et ordre du jour**

Aux règles communes de convocation par le président, de calendrier et modalités d'envoi de mise à disposition des documents et d'ordre du jour définies à l'article 1 du présent règlement intérieur s'ajoutent les règles spécifiques suivantes :

Le comité régional se réunit sur convocation de son président, au moins deux fois par an.

Le comité régional peut également se réunir à la demande de la majorité de ses membres.

A chaque séance, la date de la réunion suivante du comité régional est confirmée, sauf impossibilité.

#### **Article 15: Instruction des demandes d'avis du comité régional**

Seuls les membres du comité régional et les agents de l'INAO désignés par son directeur peuvent participer aux travaux du comité régional.

Dans certains cas, le comité régional lorsqu'il l'estime nécessaire, peut charger une commission composée de membres du comité régional concerné, d'obtenir des informations complémentaires auprès de l'organisme de défense et de gestion ayant présenté une demande, ou d'expliquer à l'organisme de défense et de gestion la position de l'INAO.

Le comité régional émet un avis sur les dossiers comportant bien tous les éléments nécessaires à une prise de décision en toute connaissance de cause du comité national.

#### **Article 16: Quorum et règles de vote**

Aux règles communes de quorum et règles de vote définies à l'article 2 du présent règlement intérieur s'ajoutent les règles spécifiques suivantes :

Les avis du comité régional portant sur la reconnaissance de produits sous signes d'identification de la qualité et de l'origine sont approuvés ou rejetés à la majorité des deux tiers.

Les autres avis du comité régional sont approuvés ou rejetés à la majorité simple des suffrages exprimés pris en compte.

De plus, pour ces autres avis, les abstentions ne sont pas prises en compte dans le résultat du vote par dérogation à l'article 2 du présent règlement intérieur lorsque le pourcentage d'abstention est inférieur ou égal à 50 % des suffrages exprimés et que la part des suffrages favorables ou défavorables exprimés représente au moins 1/3 des suffrages exprimés.

Les avis relatifs aux reconnaissances de produits sous signes d'identification de la qualité et de l'origine se traduisent par un vote en présentiel.

- Dispositions particulières relatives à la procédure d'adoption des demandes de modification de rendement :

Les demandes de modification de rendement ayant reçu un avis favorable du comité régional à la majorité des 2/3 des suffrages exprimés font l'objet d'une seule transmission au CNAOV de novembre

qui, en application de l'article D.645-7- III du code rural et de la pêche maritime, se prononce sur ces demandes.

Les demandes de modification des rendements n'ayant pas fait l'objet d'un avis favorable du comité régional à la majorité des 2/3 sont transmises au CNAOV de septembre. Le CNAOV de novembre, en application de l'article D.645-7- III du code rural et de la pêche maritime se prononce définitivement sur ces dernières.

## **VI - LE CONSEIL DES AGREMENTS ET CONTROLES**

Les règles communes définies au I et II du présent règlement intérieur s'appliquent.

Aux règles communes de convocation par le président, de calendrier et modalités d'envoi de mise à disposition des documents, d'ordre du jour et de quorum et de règles de vote définies aux articles 1 et 2 du présent règlement intérieur s'ajoute la règle suivante de non prise en compte des abstentions.

Pour les dossiers approuvés ou rejetés à la majorité simple des suffrages exprimés pris en compte, les abstentions ne sont pas prises en compte dans le résultat du vote par dérogation à l'article 2 du présent règlement intérieur lorsque le pourcentage d'abstention est inférieur ou égal à 50 % des suffrages exprimés et que la part des suffrages favorables ou défavorables exprimés représente au moins 1/3 des suffrages exprimés.

Ainsi que les règles spécifiques suivantes :

### **Article 17: Les réunions en formation restreinte**

La réunion en formation restreinte est convoquée par le président du conseil des agréments et contrôles.

Le quorum et les règles de vote respectent les dispositions de l'article 2 du présent règlement intérieur et la règle de non prise en compte des abstentions susmentionnée.

Lorsque, en application de l'article R. 642 -15 du code rural et de la pêche maritime, le conseil des agréments et contrôles se réunit en formation restreinte, le relevé des décisions prises par cette dernière est diffusé aux membres du conseil de même qu'au commissaire du Gouvernement, et les documents sur la base desquels la formation restreinte a pris sa décision leur sont accessibles.

### **Article 18: Information des comités nationaux**

Les décisions du conseil des agréments et contrôles et de sa formation restreinte qui concernent plusieurs produits sous signes d'identification de la qualité et de l'origine, ou plusieurs signes, sont transmises pour information aux comités nationaux concernés.

## **VII - LE CONSEIL PERMANENT**

Les règles communes définies au I et II du présent règlement intérieur s'appliquent. Aux règles communes de convocation par le président, de calendrier et modalités d'envoi de mise à

disposition des documents, d'ordre du jour et de quorum et de règles de vote définies aux articles 1 et 2 du présent règlement intérieur s'ajoutent les règles spécifiques suivantes :

### **Article 19: Quorum et règles de vote**

Le conseil permanent statue à la majorité des suffrages exprimés pris en compte.

Les abstentions ne sont pas prises en compte dans le résultat du vote par dérogation à l'article 2 du présent règlement intérieur lorsque le pourcentage d'abstention est inférieur ou égal à 50 % et que la part des votes favorables ou défavorables exprimés représente au moins 1/3 des suffrages exprimés.

En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Les décisions du conseil permanent sont portées à la connaissance des membres des différents comités nationaux et du conseil des agréments et contrôles.

### **Article 20: Compte rendu des réunions**

Le projet de compte-rendu analytique est établi par les services de l'INAO.

Il est présenté à la séance suivante du conseil permanent. Il est approuvé en début de séance.

## **PARTIE B : Fonctionnement dématérialisé des instances de l'INAO**

### **Article 21: Tenue des instances dématérialisées**

Lorsque les circonstances le justifient, les réunions des différentes instances de l'INAO : conseil permanent, comités nationaux, conseil agréments et contrôles, commissions permanentes et comité régionaux, peuvent être organisées au moyen d'une conférence téléphonique ou audiovisuelle, sous réserve que le recours à cette technique :

1 / s'accompagne de la mise en œuvre d'un dispositif permettant, tout au long de la séance, de s'assurer de l'identification des participants et du respect de la confidentialité des débats vis-à-vis des tiers<sup>1</sup>.

2 / Permette de préserver le secret du vote<sup>2</sup>.

La dématérialisation d'une réunion est décidée par le président de l'instance considérée.

### **Article 22: Modalités de fonctionnement des instances dématérialisées**

Les instances ont des modalités de fonctionnement identiques au fonctionnement de droit commun détaillé au A du présent règlement intérieur. Ces modalités peuvent, le cas échéant, du fait des contraintes technologiques induites par le fonctionnement dématérialisé connaître des aménagements.

<sup>1</sup> 1 Art 4 –I de l'ordonnance 2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial

<sup>2</sup> 2 Art 2 de l'ordonnance 2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial