

**COMITE NATIONAL DU CODEX ALIMENTARIUS**

## **MANUEL DE PROCEDURE**

*« Deuxième édition »*

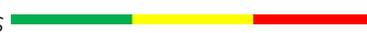
Programme mixte FAO/OMS sur les normes alimentaires  
Fonds Fiduciaire phase 2 : 2020-2022



**COMITE NATIONAL DU CODEX ALIMENTARIUS**

**MANUEL DE PROCEDURE**

*« Deuxième édition »*



## TABLE DES MATIERES

REMERCIEMENTS .....	4
SIGLES ET ABREVIATIONS .....	5
INTRODUCTION.....	6
QUELQUES DEFINITIONS .....	7
1 <sup>ERE</sup> PARTIE : CADRE JURIDIQUE ET REGLEMENTAIRE .....	13
1.1 STATUT DU CNCA.....	13
1.2 REGLEMENT INTERIEUR DU CNCA .....	13
2 <sup>EME</sup> PARTIE : PROCEDURES DE TRAVAIL DU COMITE NATIONAL DU CODEX ALIMENTARIUS .....	16
2.1 PROCEDURE DE DEFINITION DE LA POSITION NATIONALE .....	16
2.2 PROCEDURE DE CONSTITUTION DES DELEGATIONS NATIONALES .....	17
2.3 PROCEDURE DE RESTITUTION DES RENCONTRES ET DE SUIVI DES RECOMMANDATIONS .....	19
2.4 PROCEDURE EN VUE DE L'ADOPTION ET DE L'APPLICATION DES NORMES DU CODEX ALIMENTARIUS .....	20
2.5. PROCEDURE FINANCIERE .....	21
3 <sup>EME</sup> PARTIE : LIGNES DIRECTRICES.....	23
3.1 LIGNES DIRECTRICES POUR LE FONCTIONNEMENT DU POINT DE CONTACT DU CODEX ALIMENTARIUS AU BENIN .....	23
3.1.1 Fonctions essentielles du Point de Contact du Codex .....	23
3.1.2 Ressources minimales nécessaires au fonctionnement actif d'un Point de Contact du Codex .....	24
3.1.3 Distribution des documents du Codex.....	25
3.1.4 Gestion des travaux et établissement des procédures opérationnelles normalisées.....	25
3.1.5 Formation de la main-d'œuvre du Codex dans le pays .....	26
3.2 LIGNES DIRECTRICES POUR LA CONSTITUTION D'UNE DELEGATION NATIONALE .....	27
3.2.1 Désignation des membres de la délégation nationale .....	27
3.2.2 Désignation du chef de la délégation nationale .....	28
3.2.3 Désignation de délégués aux travaux électroniques .....	28
4 <sup>ème</sup> PARTIE : MODE DE FONCTIONNEMENT DU POINT DE CONTACT DU CODEX (PCC). 31	
CONCLUSION .....	33
DOCUMENTS DE REFERENCE .....	34



## REMERCIEMENTS

Le Comité National du Codex Alimentarius adresse ses remerciements au Secrétariat de la Commission du Codex Alimentarius, à la FAO, à l'OMS, pour leur soutien technique et Financier. Par la présente, il remercie aussi tous les membres du Comité, les parties prenantes du Codex au Bénin et tous ceux qui de près ou de loin ont contribué par leurs efforts physiques, morales, intellectuels et matériels à l'élaboration de ce manuel.

Il remercie le gouvernement du Bénin à travers le Ministre de l'Agriculture, de l'Elevage et de la Pêche, pour son engagement à soutenir les actions du Codex Alimentarius pour une meilleure visibilité du pays au plan international en matière de qualité des aliments.

## SIGLES ET ABREVIATIONS

<b>AOF</b>	:	Attributions, Organisation et Fonctionnement
<b>ACF</b>	:	Attribution, Composition et Fonctionnement
<b>BPA</b>	:	Bonnes Pratiques Agricoles
<b>BPMV</b>	:	Bonnes Pratiques d'utilisation des Médicaments Vétérinaires
<b>CAC</b>	:	Commission du Codex Alimentarius
<b>CAN</b>	:	Conseil de l'Alimentation et de la Nutrition
<b>CNCA</b>	:	Comité National du Codex Alimentarius
<b>(CNMGQ)</b>	:	Conseil National de Normalisation, de Métrologie et de Gestion de la Qualité
<b>DJA</b>	:	Dose Journalière Admissible
<b>FAO</b>	:	Organisation des Nations Unies pour Alimentation et l'Agriculture
<b>MAEP</b>	:	Ministère de l'Agriculture, de l'Elevage et de la Pêche
<b>LMR</b>	:	Limite Maximale de Résidu
<b>LMRP</b>	:	Limite Maximale codex pour les Résidus de Pesticides
<b>LMRVD</b>	:	Limite Maximale codex pour les Résidus de Médicaments Vétérinaires
<b>OMS</b>	:	Organisation Mondiale de la Santé
<b>ONG</b>	:	Organisation Non Gouvernementale
<b>PCC</b>	:	Point de Contact du Codex
<b>PON</b>	:	Procédures Opérationnelles Normalisées
<b>PTF</b>	:	Partenaires Techniques et Financiers
<b>SP-CNCA</b>	:	Secrétaire Permanent du Comité National du Codex Alimentarius

## INTRODUCTION

La Commission du *Codex Alimentarius* a été créée par la FAO et l’OMS pour élaborer des normes, directives et recommandations internationales sur les produits alimentaires afin de protéger la santé des consommateurs et d’assurer la loyauté des pratiques en matière de commerce de ces denrées. Cet ensemble de normes alimentaires, intitulé “*Codex Alimentarius*” ou code alimentaire, est devenu la référence mondiale pour les consommateurs, producteurs et transformateurs de produits alimentaires, les organismes nationaux de contrôle des aliments, et le commerce international des produits alimentaires. Ce code a considérablement influencé la manière de penser des producteurs et transformateurs d’aliments, et contribué à sensibiliser les utilisateurs finaux que sont les consommateurs. Ses effets se font sentir sur tous les continents, et sa contribution à la protection de la santé publique et à la loyauté des pratiques commerciales est immense.

Depuis 1974, le Bénin a adhéré à cet organisme International et a créé par décret 84-476 du 17 Décembre 1984 la Commission Nationale du Codex Alimentarius. Le Décret N° 85-240 du 14 juin 1985 définit les Attributions, l’Organisation et le Fonctionnement de la Commission Nationale du Codex Alimentarius. Ce Décret a été abrogé en 2010 par celui du N° 2010-638 du 31 décembre 2010 portant Attributions, Composition et Fonctionnement du Comité National du Codex Alimentarius (CNCA).

Le présent manuel de procédure vient renforcer les dispositions du décret cité supra et vise à aider le Bénin à participer efficacement aux travaux du programme Mixte FAO/OMS sur les normes alimentaires.

La connaissance du contenu de ce Manuel est essentielle pour les membres et les parties intéressées du Codex afin de participer efficacement au travail du Comité. Le Manuel a été organisé en quatre (04) parties et une annexe comme suit :

- **1<sup>ère</sup> partie** : Cadre juridique et réglementaire ;
- **2<sup>ème</sup> partie** : Procédures de travail du Comité National du Codex Alimentarius
- **3<sup>ème</sup> partie** : Lignes directrices
- **4<sup>ème</sup> partie** : Mode de fonctionnement du PCC

## QUELQUES DEFINITIONS

### Additif alimentaire

On entend par additif alimentaire toute substance qui n'est pas normalement consommée en tant que denrée alimentaire en soi et n'est pas normalement utilisée comme ingrédient caractéristique d'une denrée alimentaire, qu'elle ait ou non une valeur nutritive, et dont l'addition intentionnelle à la denrée alimentaire, dans un but technologique ou organoleptique, à une quelconque étape de la fabrication, de la transformation, de la préparation, du traitement, du conditionnement, de l'emballage, du transport ou du stockage de ladite denrée, entraîne ou peut entraîner (directement ou indirectement) son incorporation ou celle de ses dérivés dans la denrée ou peut affecter d'une autre façon les caractéristiques de ladite denrée. L'expression ne s'applique ni aux contaminants ni aux substances ajoutées aux denrées alimentaires dans le but d'en maintenir ou améliorer les propriétés nutritives.

### Bonnes pratiques agricoles en matière d'utilisation des pesticides (BPA)

On entend par bonnes pratiques agricoles en matière d'utilisation des pesticides (BPA), les modalités d'emploi sans danger de ces produits nationalement autorisés dans les conditions actuelles, nécessaires pour lutter de manière efficace et fiable contre les ravageurs. Ces pratiques comprennent une gamme de niveaux d'emploi des pesticides qui ne doivent pas dépasser la dose la plus élevée autorisée, appliqués de manière à laisser un résidu qui soit le plus faible possible. Les utilisations sans danger autorisées sont établies à l'échelon des pays et comportent des applications recommandées ou homologuées nationales qui tiennent compte de la santé publique et professionnelle ainsi que de la protection de l'environnement. Les conditions actuelles englobent toutes les étapes de la production, de l'entreposage, du transport, de la distribution et de la transformation des denrées alimentaires et des aliments du bétail.

### Bonnes Pratiques de Fabrication dans l'emploi des additifs alimentaires

Les Bonnes Pratiques de Fabrication dans l'emploi des additifs alimentaires signifient que :

- La quantité de l'additif ajouté n'excède pas la quantité raisonnablement requise pour accomplir son effet physique nutritionnel ou un autre effet technique dans l'aliment ;
- La quantité de l'additif qui devient un composant de l'aliment en tant que résultat de son emploi dans le processus de fabrication, de transformation ou d'emballage d'un

aliment et qui n'est pas destiné à accomplir aucun effet physique ou un autre effet technologique dans l'aliment même, est réduit à la mesure raisonnablement possible ;

- L'additif est d'une qualité d'une mesure appropriée à l'aliment et est préparé et manipulé de la même façon qu'un ingrédient alimentaire. Le niveau de qualité de l'aliment est accompli en conformité avec les normes considérées comme un ensemble et non pas seulement avec des critères individuels en termes de sécurité.

### **Bonnes Pratiques d'utilisation des Médicaments Vétérinaires (BPMV)**

On entend par Bonnes Pratiques d'utilisation des Médicaments Vétérinaires (BPMV) les modalités d'emploi officiellement recommandées ou autorisées, y compris les périodes d'attente, approuvées par les autorités nationales, des médicaments vétérinaires administrés dans des conditions pratiques.

### **Contaminant**

On entend par contaminant toute substance qui n'est pas intentionnellement ajoutée à la denrée alimentaire ou à l'aliment pour animaux dont les produits sont destinés à la consommation humaine, qui est présent dans la denrée alimentaire ou l'aliment pour animaux comme résidu de la production (y compris les traitements appliqués aux cultures et au bétail et dans la pratique de la médecine vétérinaire), de la fabrication, de la transformation, de la préparation, du traitement, du conditionnement, de l'emballage, du transport et du stockage de la denrée alimentaire ou de l'aliment pour animaux, ou à la suite de la contamination par l'environnement. Le terme ne comprend pas les débris d'insectes, poils de rongeurs et autres substances étrangères.

### **Codex Alimentarius**

C'est un recueil de toutes les normes, codes d'usage, directives et recommandations de la commission du Codex Alimentarius. Celui-ci est la référence internationale en matière de normes alimentaires. C'est un organisme subsidiaire de la FAO et de l'OMS.

### **Denrée alimentaire**

On entend par denrée alimentaire toute substance traitée, partiellement traitée ou brute, destinée à l'alimentation humaine, et englobe les boissons, le "chewing-gum" et toutes les substances utilisées dans la fabrication, la préparation et le traitement des aliments, à

l'exclusion des substances employées uniquement sous forme de médicaments, de cosmétiques ou de tabac.

### **Directive**

On entend par directive un acte législatif qui fixe les objectifs.

### **Exigence**

On entend par exigence l'expression d'un besoin ou une attente qu'une entité exige sur une autre de manière explicite ou implicite.

### **Hygiène alimentaire**

L'hygiène alimentaire comprend les conditions et mesures nécessaires pour la production, l'élaboration, l'emmagasinage et la distribution des denrées alimentaires afin d'obtenir des produits en bon état, salubres, inoffensifs et convenables pour la consommation humaine.

### **Limite Maximale de Résidus Codex pour un contaminant dans un produit destiné à l'alimentation humaine ou animale**

On entend par Limite Maximale de Résidus Codex pour un contaminant dans un produit destiné à l'alimentation humaine ou animale, la concentration maximale de résidus d'un contaminant que la Commission du Codex Alimentarius recommande d'autoriser officiellement dans ce produit.

### **Limite maximale Codex pour les résidus de pesticides (LMRP)**

On entend par limite maximale Codex pour les résidus de pesticides (LMRP), la concentration maximale du résidu d'un pesticide (exprimée en mg/kg) que la Commission du Codex Alimentarius recommande d'autoriser officiellement dans ou sur des produits alimentaires ou des aliments pour animaux. Les LMR sont fondées sur des données concernant les BPA, et les aliments obtenus à partir des produits qui répondent aux LMR applicables sont réputés acceptables sur le plan toxicologique.

### **Limite Maximale Codex pour les Résidus de Médicaments Vétérinaires (LMRVD)**

On entend par Limite Maximale Codex pour les Résidus de Médicaments Vétérinaires (LMRVD), la concentration maximale de résidu résultant de l'utilisation d'un médicament vétérinaire (exprimée en mg/kg ou µg/kg sur la base du poids du produit frais) que la Commission du Codex Alimentarius recommande d'autoriser légalement ou de reconnaître

comme admissible dans un ou sur un aliment. Elle est fondée sur le type et la quantité de résidu considérés comme ne présentant pas de risque d'ordre toxicologique pour la santé humaine tel qu'indiqué par la dose journalière admissible (DJA), ou sur la base d'une DJA temporaire qui utilise un facteur de sécurité supplémentaire. Elle tient compte également d'autres risques de santé publique pertinents ainsi que des aspects de technologie alimentaire. Quand on établit une limite maximale de résidus (LMR), on fait entrer en ligne de compte les résidus qui se trouvent dans les aliments d'origine végétale ou qui proviennent de l'environnement. En outre, la LMR peut être réduite en fonction des bonnes pratiques d'utilisation des médicaments vétérinaires et dans la mesure où des méthodes d'analyse sont disponibles.

### **Médicament vétérinaire**

On entend par médicament vétérinaire toute substance appliquée ou administrée à des animaux producteurs de nourriture, tels que race de boucherie ou race laitière, volaille, poissons ou abeilles, qu'elle soit utilisée dans un but thérapeutique, prophylactique ou diagnostique, ou en vue de modifier des fonctions physiologiques ou le comportement.

### **Normes du Codex Alimentarius**

On entend par **normes du Codex Alimentarius** l'ensemble des exigences que doivent satisfaire les aliments au plan sécurité et nutritionnel pour être consommés. Elles s'imposent en général à tous les pays membres de la FAO et / ou de l'OMS.

### **Pesticide**

On entend par pesticide toute substance destinée à prévenir, détruire, attirer, repousser ou combattre tout élément nuisible y compris toute espèce indésirable de plantes ou d'insectes pendant la production, le stockage, le transport, la distribution et la préparation d'aliments, de denrées agricoles ou de produits pour l'alimentation animale, ou pouvant être appliquée aux animaux pour les débarrasser d'ectoparasites. Ce terme englobe les substances utilisées comme régulateurs de la croissance végétale, défoliants, desiccants, agents d'ébourgeonnement ou inhibiteurs de germination, ainsi que les substances appliquées aux cultures avant ou après la récolte pour protéger le produit contre toute détérioration pendant l'entreposage et le transport. Le terme exclut normalement les engrais, les éléments nutritifs destinés aux plantes et aux animaux, les additifs alimentaires et les médicaments vétérinaires.

## Parties prenantes

On entend par parties prenantes l'ensemble des personnes physiques et des personnes morales qui sont concernées et qui peuvent influencer les décisions d'une entreprise. Les **parties prenantes** se distinguent par leurs pouvoirs qu'elles tirent de ce qu'elles apportent à l'entreprise et de ce qu'elles en attendent.

## Règlement

On entend par règlement est un acte législatif émanant d'une autorité autre que le Parlement, notamment du pouvoir exécutif, et qui fixe une règle générale : arrêté, ordonnance, réglementation, décret.

## Résidu de pesticide

On entend par résidu de pesticide toute substance déterminée présente dans les aliments, les denrées agricoles ou les produits pour l'alimentation animale à la suite de l'utilisation d'un pesticide. Ce terme englobe tous les dérivés d'un pesticide, tels que les produits de conversion et de réaction, les métabolites et les impuretés que l'on considère comme ayant une importance sur le plan toxicologique.

## Résidus de médicaments vétérinaires

L'expression résidus de médicaments vétérinaires désigne les substances mères et/ou leurs métabolites présents dans toute portion comestible de produits d'origine animale, ainsi que les résidus des impuretés associées aux médicaments vétérinaires considérés.

## Traçabilité / traçage des produits

La traçabilité est la capacité à suivre le mouvement d'une denrée alimentaire à travers une (des) étape(s) spécifiée(s) de la production, de la transformation et de la distribution.

## **PREMIERE PARTIE**

### **CADRE JURIDIQUE ET REGLEMENTAIRE**

### 1.1 STATUT DU CNCA

Les attributions, l'organisation et le fonctionnement du Comité National du Codex Alimentarius (CNCA) sont régis par le décret N° 2010-638 du 31 décembre 2010. Il est annexé au présent manuel.

### 1.2 REGLEMENT INTERIEUR DU CNCA

Le CNCA est régi par un règlement intérieur fixant les dispositions complémentaires du décret cité supra.

#### **Titre 1<sup>er</sup> : De l'organisation des sessions**

##### *Article 1<sup>er</sup>.*

Le CNCA se réunit en session ordinaire une fois l'an sur convocation de son Président. Il peut toutefois se réunir en session extraordinaire sur demande des deux tiers (2/3) de ses membres ou en cas de nécessité.

##### *Article 2.*

Tous les membres du CNCA sont informés de la date et du lieu de la session au moins deux semaines à l'avance sauf en cas d'urgence 24 heures au moins.

##### *Article 3.*

Le Secrétariat Permanent du Comité National du Codex Alimentarius informe les membres du CNCA de la création des groupes de travail électronique et recueille leurs candidatures. Les membres du CNCA s'inscrivent au niveau du Secrétariat Permanent pour participer aux groupes de travail électroniques.

#### **Titre 2 : De l'établissement de l'ordre du jour**

##### *Article 4.*

Le Secrétariat Permanent du CNCA établit un ordre du jour provisoire de chaque session.

##### *Article 5.*

Tout membre du CNCA peut inviter le Président à inscrire des questions déterminées à l'ordre du jour provisoire.

#### *Article 6.*

Le Secrétariat Permanent du CNCA transmet à tous les membres, les documents qui seront examinés lors de la session deux (02) semaines avant ladite session.

### **Titre 3 : Du déroulement des sessions**

#### *Article 7.*

Le CNCA discute sur les points retenus dans l'ordre du jour adopté. Les discussions sont menées en plénière et soutenues sur la base des données scientifiques et si possible politiques et économiques.

#### *Article 8.*

Chaque membre du Comité ou chaque partie prenante dispose d'un représentant et peut faire accompagner ce dernier d'un ou plusieurs suppléants selon le sujet à traiter.

#### *Article 9.*

En cas de décision importante à prendre, lorsque le quorum des deux tiers n'est pas atteint la session est reportée.

#### *Article 10.*

Lorsqu'au bout de deux sessions convoquées, le quorum des deux tiers n'est toujours pas atteint, le président du CNCA fait tenir la 3<sup>ème</sup> session et les décisions qui en sont issues sont exécutoires.

### **Titre 4 : De l'élaboration des rapports**

#### *Article 11.*

Après chaque session, le secrétariat du CNCA rédige un rapport de session contenant les opinions, recommandations et décisions. Ce rapport est approuvé par tous les membres du CNCA.

#### *Article 12.*

Le rapport de session ainsi approuvé est transmis dans un délai d'une semaine à l'ensemble des membres du CNCA et aux Ministres en charge de l'Agriculture et de la Santé.

### **Titre 5 : De la révision du Règlement Intérieur**

#### *Article 13.*

Le CNCA peut adopter des amendements ou des additifs au règlement intérieur à la demande des deux tiers (2/3) des membres.

## DEUXIEME PARTIE

### PROCEDURES DE TRAVAIL DU COMITE NATIONAL DU CODEX ALIMENTARIUS

- 1 Procédure de définition de la position nationale*
- 2 Procédure de constitution des délégations nationales*
- 3 Procédure de restitution des rencontres et de suivi des recommandations*
- 4 Procédure du Comité National du Codex Alimentarius en vue de l'adoption et de l'application des normes du Codex Alimentarius*
- 5 Procédure financière*

## 2.1 PROCEDURE DE DEFINITION DE LA POSITION NATIONALE

Il devient encore plus important de préparer à l'avance une position nationale pour s'assurer que le point de vue ou les préoccupations du Bénin sur un sujet donné sont véritablement exprimées.

Cette procédure définit les différentes étapes pour adopter la position nationale sur les travaux du Codex.

### *1<sup>ère</sup> Etape*

Le Secrétariat Permanent du CNCA assure une large diffusion des documents de travail auprès des membres du CNCA et des parties prenantes en vue de solliciter leurs avis. Les membres envoient leurs avis par courrier électronique et ou par documents physiques au secrétariat du CNCA dans un délai de quinze jours ouvrés.

Le Secrétariat Permanent du CNCA envoie automatiquement aux membres de la délégation les avis émis par les autres membres et parties prenantes du Codex.

### *2<sup>ème</sup> Etape*

Les membres de la délégation font la synthèse des observations. Ils étudient les rapports précédents, les positions adoptées par d'autres pays et tout document pertinent. Ils proposent, sur chaque point intéressant le Bénin, la position nationale et donnent les arguments scientifiques.

### *3<sup>ème</sup> Etape*

Le Secrétariat Permanent envoie ces propositions aux membres du CNCA et aux parties prenantes et organisations professionnelles du secteur agricole (production végétale, animale et halieutique) pour recueillir leurs appréciations sur la proposition relative à la position nationale.

### *4<sup>ème</sup> Etape*

Le Secrétariat Permanent envoie les appréciations et observations recueillies aux membres de la délégation pour prise en compte dans la position nationale.

Lorsqu'il est nécessaire une réunion physique est convoquée pour résoudre de vive voix les questions en suspens.

### *5<sup>ème</sup> Etape*

La position finale élaborée adoptée est diffusée auprès des parties prenantes par le Secrétariat Permanent. La position est partagée avec les autorités politico-administratives concernées par la question à l'ordre du jour. La position nationale écrite retenue est envoyée sans délai au secrétariat du *Codex Alimentarius* par le Secrétariat Permanent du CNCA.

## 2.2 PROCEDURE DE CONSTITUTION DES DELEGATIONS NATIONALES

Le Point de Contact du Codex sollicite des délégués auprès des structures administratives et/ou des organismes actifs au sein des parties prenantes du Codex. En général, les désignations doivent se fonder sur :

- le mandat (attribution) du Comité du Codex auprès duquel est désigné un délégué du Bénin et;
- les fonctions exercées par le délégué au sein d'un ministère ou d'un département ayant la responsabilité première du Codex.

Les étapes suivantes peuvent être considérées dans la constitution d'une délégation nationale. Il s'agit de :

### *1<sup>ère</sup> Etape*

Le Secrétariat Permanent du CNCA, à la session annuelle (n) du Comité présente le calendrier des réunions du codex de l'année suivante (n+1). Les parties prenantes font le choix des Comités prioritaires du Codex pour le pays selon des critères bien définis.

### *2<sup>ème</sup> Etape*

La liste des réunions prioritaires retenues est transmise aux parties prenantes par courrier électronique et/ou documents physiques.

### *3<sup>ème</sup> Etape*

Dès réception de l'invitation officielle de la FAO et de l'OMS pour participer aux sessions des Comités du Codex Alimentarius ou à ses organes subsidiaires, le Secrétariat Permanent du CNCA avisera les structures retenues pour désigner leurs représentants au sein de la délégation nationale.

### *4<sup>ème</sup> Etape*

Les structures concernées doivent confirmer au Secrétariat Permanent, une semaine après réception de l'invitation, leur participation ou non et lui communiquer le ou les noms des représentants qu'elles auraient désignés.

### *5<sup>ème</sup> Etape*

Le Secrétariat Permanent du CNCA inscrit les membres de la délégation qui représentera le Bénin à ladite session du Codex. Seuls les membres officiellement désignés prendront part aux travaux des Comités du Codex considérés.

## *6<sup>ème</sup> Etape*

Le Secrétariat Permanent convoque les membres de la délégation à des travaux préparatoires. Au cours de ces travaux, il s'agira :

- ☞ d'examiner les différents points inscrits à l'ordre du jour de la session ;
- ☞ de se concerter sur la position nationale adoptée au sein du CNCA ;
- ☞ de désigner le chef de la délégation.

## 2.3 PROCEDURE DE RESTITUTION DES RENCONTRES ET DE SUIVI DES RECOMMANDATIONS

De retour au pays, la délégation nationale prépare un rapport sur les résultats de la session à l'endroit du Point de Contact du Codex et du Comité National du Codex Alimentarius. Tous les membres de la délégation devront approuver le rapport définitif.

Le processus de restitution et de suivi des recommandations est décrit de la façon suivante :

### *1<sup>ère</sup> Etape : Compte rendu de la délégation*

La délégation nationale élabore et transmet au Point de Contact Codex (PCC) le rapport de mission assorti des recommandations pertinentes dans un délai de dix (10) jours ouvrés. Le Secrétariat Permanent du CNCA assure une large diffusion de ce rapport aux parties prenantes du Codex qui doivent transmettre leurs observations par courrier électronique et/ou documents physiques sept (07) jours au plus tard après réception.

### *2<sup>ème</sup> Etape : Compte rendu officiel aux autorités*

De retour de mission, la délégation nationale élabore et soumet, en collaboration avec le PCC, son rapport au Ministre de tutelle dans un délai de quinze (15) jours.

### *3<sup>ème</sup> Etape : Présentation en session ordinaire*

La délégation nationale fait une restitution en plénière au cours de la session ordinaire du CNCA, du déroulement de la session du Codex à laquelle elle a participé. A cette même occasion, les activités programmées jusqu'à la session prochaine du Comité du Codex sont présentées.

### *4<sup>ème</sup> Etape : Suivi des recommandations*

Le CNCA revoit le rapport final de la session du Comité du Codex, et relève les questions d'importance pour le pays ou pour le CNCA, ainsi que celles ayant une incidence sur les travaux d'autres Comités du Codex, ou sur les exploitants du secteur agricole.

Le CNCA élabore en collaboration avec le Point de Contact Codex une feuille de route pour le suivi des activités jusqu'à la session prochaine.

Le CNCA veille à la mise en application des recommandations du Conseil des Ministres.

### *5<sup>ème</sup> Etape : Participation aux travaux d'intersession (groupes de travail et consultations)*

Dans le cadre du suivi d'exécution des recommandations, le PCC inscrit les membres de la délégation aux groupes de travail électroniques pour leur participation aux travaux. Les experts conviés donnent leurs avis sur les questions pertinentes relatives aux lettres circulaires ayant un intérêt pour le Bénin ou pour l'Afrique. Ils peuvent consulter les membres du CNCA ou toutes personnes ressources pour avoir des informations ou des données scientifiques pertinentes leur permettant de participer efficacement aux travaux du Codex.

## 2.4 PROCEDURE EN VUE DE L'ADOPTION ET DE L'APPLICATION DES NORMES DU CODEX ALIMENTARIUS

La procédure se fait en plusieurs étapes à savoir :

### *1<sup>ère</sup> étape : identification de la norme*

Le Secrétaire Permanent du CNCA ou le Comité National du Codex Alimentarius ou toute partie prenante identifie une norme spécifique du Codex en vue de son adoption sur le plan national.

### *2<sup>ème</sup> étape : formulation de la demande*

Cette proposition est validée par le Comité National du Codex Alimentarius puis une demande est formulée à l'endroit de la structure nationale en charge de la normalisation pour suivre le processus d'adoption des normes.

### *3<sup>ème</sup> étape : prise en compte de la demande dans le programme de normalisation*

La demande est prise en compte dans le programme de normalisation de l'année N+1 en cas d'absence de ressources.

Au cas où le financement est fait par un partenaire technique et financier (PTF), le Comité par dérogation peut se saisir du dossier d'adoption de l'année dès réception de la demande.

### *4<sup>ème</sup> étape : examen de la demande et adoption*

Le comité *technique* de la structure en charge de la normalisation se réunit sur convocation de son Président pour étudier de façon détaillée la norme du codex notamment en ce qui concerne :

- l'objectif et le champ d'application de la norme ;
- les principales questions traitées ;
- la pertinence par rapport aux préoccupations nationales.

Si l'examen de la norme démontre qu'elle prend en compte les préoccupations du pays, elle est adoptée en l'état.

Si certaines préoccupations ne sont pas traitées par la norme Codex, les membres du comité procéderont à son adaptation pour qu'elle réponde mieux aux réalités nationales. Pour cela, il sera fait recours aux données scientifiques, techniques et technologiques existantes sur le plan national afin d'adapter la norme tout en se conformant aux exigences internationales.

### *5<sup>ème</sup> étape : homologation*

Les normes seront envoyées en enquête publique à travers plusieurs canaux de diffusion (presse audiovisuelle, presse écrite, centres de recherches, etc.) pour recueillir les amendements de toute personne intéressée au niveau national, ladite enquête dure un mois. Après l'enquête publique, les membres du Conseil National de Normalisation, de Métrologie et de Gestion de la Qualité (CNMGQ) se réunissent pour l'homologation. Une décision d'homologation est prise à l'issue du Conseil. La décision peut faire objet de publication au journal officiel.

### **2-4-1 Mesure d'Application de la norme Codex**

La mesure d'application peut se résumer ainsi qu'il suit :

- la norme homologuée est présentée aux parties prenantes et aux acteurs de la chaîne alimentaire en vue de leur sensibilisation pour appropriation ;
- la norme est rendue d'application obligatoire par la prise d'un acte réglementaire ;
- l'acte réglementaire est publié au journal officiel.

### **2-4-2 Mise à jour des normes Codex**

La révision de la norme au niveau international peut induire sa mise à jour au niveau national.

Ainsi, le Secrétaire Permanent du CNCA transmet à la structure en charge de la normalisation le nouveau texte pour :

- une simple actualisation si les révisions sont mineures ; ou
- une reprise de la procédure d'adoption si les révisions sont majeures.

### **2-4-3 Vulgarisation des textes réglementaires adoptés au plan national**

Le Secrétariat Permanent du CNCA diffuse par voie électronique, par les médias (radio, télévision), les services étatiques et autres canaux tous les textes réglementaires adoptés au niveau national.

## **2.5. PROCEDURE FINANCIERE**

Le budget de fonctionnement du CNCA, du Secrétariat et des Sous-Comités est pris en charge par le budget du MAEP conformément aux dispositions de l'article 13 du Décret N° 2010-638 du 31 décembre 2010 portant l'AOF du CNCA.

Les Partenaires Techniques et Financiers contribuent également au budget du fonctionnement dudit Comité.

Les dépenses sont exécutées selon les procédures du bailleur (Etat ou PTF).

## **TROISIEME PARTIE**

### **LIGNES DIRECTRICES**



## 3<sup>EME</sup> PARTIE : LIGNES DIRECTRICES

### 3.1 LIGNES DIRECTRICES POUR LE FONCTIONNEMENT DU POINT DE CONTACT DU CODEX ALIMENTARIUS AU BENIN

Le succès des activités du Codex dans un pays repose sur le bon fonctionnement de son Point de Contact du Codex (PCC). Quel que soit son emplacement, on retiendra que la coordination et la communication sont deux des fonctions essentielles dont il devra assurer l'exécution, pour contribuer au succès du programme national Codex. Il importe que la personne désignée communique avec toutes les parties intéressées, et dispose d'assez de soutien et de ressources pour le faire.

#### 3.1.1 Fonctions essentielles du Point de Contact du Codex

Les fonctions essentielles du Point de Contact du Codex (figurant dans le *Manuel de procédure* du Codex) peuvent se résumer comme suit :

1. Servir de lien entre le Secrétariat du Codex et les pays membres ;
2. Coordonner toutes les activités relevant du Codex au sein de leur pays ;
3. Recevoir tous les textes définitifs du Codex (normes, codes d'usage, directives et autres textes à caractère consultatif) et les documents de travail des sessions du Codex et s'assurer qu'ils sont distribués aux personnes intéressées dans leur pays ;
4. Envoyer des observations sur les documents ou propositions du Codex à la Commission du Codex Alimentarius ou à ses organes subsidiaires et/ou au Secrétariat du Codex ;
5. Travailler en étroite collaboration avec le Comité National du Codex lorsqu'un tel comité existe. Le Point de Contact du Codex sert de lien avec l'industrie agro-alimentaire, les consommateurs, les négociants et toutes les autres parties concernées afin que le gouvernement dispose d'un éventail approprié de conseils politiques et techniques sur lesquels fonder ses décisions concernant les problèmes soulevés dans le cadre des travaux du Codex ;
6. Servir d'intermédiaire pour l'échange d'informations et la coordination des activités avec d'autres membres du Codex ;
7. Recevoir les invitations aux sessions du Codex et transmettre aux présidents concernés et au Secrétariat du Codex les noms des participants de leur pays ;
8. Conserver une collection des textes définitifs du Codex ;
9. Assurer la promotion des activités du Codex dans leur pays

### **3.1.2 Ressources minimales nécessaires au fonctionnement actif d'un Point de Contact du Codex**

#### *☞ Personnel du Bureau*

Le PCC doit centrer ses efforts sur la gestion des travaux, les échanges relatifs aux questions stratégiques avec le Comité National du Codex Alimentarius, la résolution des problèmes, les efforts de sensibilisation, les communications et la formation. Le PCC a intérêt à s'entourer de personnel affecté aux tâches administratives et autres.

Le PCC (secrétariat Permanent du Comité National du Codex Alimentarius) doit prendre toutes les dispositions pour assurer une bonne connexion à l'Internet. Le PCC doit avoir un système de courrier électronique (adresse électronique générique et institutionnelle) facilitant une communication efficace et rapide avec le secrétariat du Codex et les autres membres du Codex. De plus, plusieurs documents (autres que les documents officiels) circulent uniquement par voie électronique. Cependant, si la communication par courrier électronique est impossible, le Secrétariat prévoit la possibilité d'utiliser d'autres moyens.

#### *☞ Lien avec les instances politiques*

En tant que responsable des activités du Codex du pays, le PCC doit être en mesure d'assurer la liaison avec de nombreux différents groupes. Au premier chef, figure la liaison avec les instances politiques du gouvernement. Sans la compréhension et le soutien des autorités gouvernementales, le PCC sera privé des ressources (temps, financement, personnel et pouvoirs) nécessaires pour accomplir sa mission.

#### *☞ Liens avec les autres ministères et structures*

Les travaux du Codex touchent à tous les aspects de l'alimentation, de l'exploitation agricole ou de la pêche, du champ jusqu'à la table du consommateur. Par conséquent, les ministères et structures susceptibles d'entrer dans le programme Codex comprennent :

- Agriculture, Elevage et Pêche
- Santé
- Economie et Finances
- Environnement
- Législation
- Industrie et commerce
- Affaires étrangères
- Enseignement Supérieur et Recherche scientifique
- Conseil de l'Alimentation et de la Nutrition
- Autres.

#### *☞ Liens avec les organisations non gouvernementales*

Il est également important de maintenir des liens étroits avec les organisations non gouvernementales (ONG), telles que les associations de consommateurs, les syndicats du patronat, etc. Ces organisations peuvent souvent constituer des sources d'expertise technique

spécialisées sur les questions de fabrication et de distribution, et ainsi renforcer la crédibilité de la position nationale d'un pays.

#### *☞ Liens avec le Secrétariat de la Commission du Codex Alimentarius*

Le Point de Contact du Codex est le lien officiel entre le Comité National du Codex Alimentarius et la Commission du Codex Alimentarius. Il est toutefois avantageux pour le Bénin que son Point de Contact du Codex entretienne également avec celle-ci des relations informelles.

Le secrétariat du Codex, constitue un réservoir de connaissances sur les procédures et les aspects historiques du Codex et peut donc s'avérer très utile aux Points de Contact du Codex. Ceux-ci devraient donc entretenir des relations avec le secrétariat du Codex. Il est vivement recommandé à tout Point de Contact du Codex nouvellement désigné que l'une de ses premières initiatives consisterait à se mettre en rapport avec le Secrétariat, afin de faciliter les échanges d'informations.

#### *☞ Autres liens à établir par le Point de Contact du Codex*

Du fait que les pays d'une région donnée partagent souvent les mêmes problèmes, les points de Contact du Codex peuvent également travailler ensemble à y trouver des solutions communes.

L'une des fonctions essentielles du Point de Contact du Codex consiste à "servir d'intermédiaire pour l'échange d'informations et la coordination des activités avec d'autres membres du Codex." Tous les pays membres du Codex ne disposent pas de Point de Contact du Codex. Par conséquent, ceux-ci constituent des points d'accès à d'autres pays membres, même sur des questions ne relevant pas du Codex. Le Point de Contact du Codex est un canal d'approche initiale entre les pays, qui peut faciliter la mise en relation des ministères.

### **3.1.3 Distribution des documents du Codex**

Le Secrétariat du Codex à Rome s'appuie sur les PCC nationaux pour la diffusion des documents aux évaluateurs désignés dans les différents pays. Pour cette raison, de nombreux pays ont remarqué qu'il est plus efficace de créer une adresse de courrier électronique générale permanente du Codex, afin que les messages ne parviennent pas à une personne en particulier. Cette adresse générale peut être utilisée pour toute la correspondance relative au Codex. Le PCC transmet les documents reçus aux parties prenantes du Codex et reçoit les observations techniques au sujet du document qu'il envoie au secrétariat du Codex.

### **3.1.4 Gestion des travaux et établissement des procédures opérationnelles normalisées**

Le PCC est le chef des opérations pour ce qui concerne les activités du pays relatives au Codex. Il doit veiller à ce que ces documents reçoivent le niveau approprié d'attention, compte tenu du degré d'intérêt que le pays y accorde. Cet intérêt dépend de la participation des ministères concernés, des industries alimentaires et connexes, des associations de consommateurs, et toutes autres parties intéressées. Le PCC doit alors établir des Procédures Opérationnelles Normalisées (PON) afin de s'assurer que les parties concernées examinent les documents en temps voulu. Le PCC n'agit pas uniquement comme intermédiaire pour l'examen des documents et comme personne-ressource pour les activités du pays relatives au

Codex. Il est aussi un gestionnaire de haut niveau qui comprend et maîtrise les procédures du Codex. Il a les compétences nécessaires pour permettre la bonne gestion des affaires courantes relatives au Codex au niveau du pays, et doit pouvoir travailler avec les intervenants gouvernementaux et non gouvernementaux afin d'établir des PON acceptables pour toutes les parties. Le PCC doit réévaluer régulièrement ces PON afin d'y apporter d'éventuelles améliorations.

### **3.1.5 Formation de la main-d'œuvre du Codex dans le pays**

Le PCC doit avoir des compétences de formateur afin de fournir des informations aux parties prenantes qui participent aux travaux du Codex. Les travaux du Codex peuvent être très variés et incluent la rédaction d'observations sur un document, la préparation de positions nationales et d'interventions en vue de la prochaine session du Codex, la participation aux sessions en tant que délégué du pays, la participation aux sessions du Comité National du Codex Alimentarius et les autres activités de soutien aux travaux du Codex. Le PCC doit à intervalles réguliers obtenir l'aide des formateurs ou donner lui-même de la formation, recevoir de la formation. La formation peut aussi être diffusée à l'intention des participants non gouvernementaux, des universitaires et des journalistes intéressés aux travaux du Codex, car leur contribution sera très utile.

## 3.2 LIGNES DIRECTRICES POUR LA CONSTITUTION D'UNE DELEGATION NATIONALE

Pour permettre au Secrétariat Permanent du CNCA (SP-CNCA) de prendre des décisions pertinentes en ce qui concerne les normes du Codex et leur application, de formuler la position du Bénin sur les projets de normes soumis par la Commission du Codex Alimentarius et de proposer des délégations qualifiées pour le représenter aux diverses réunions du Codex, les structures membres du CNCA sont invitées à appliquer les critères ci-après lors de la désignation des membres de la délégation nationale.

### 3.2.1 Désignation des membres de la délégation nationale

#### ○ *Critères de sélection des membres*

Pour la désignation des membres de la délégation nationale qui représentera le Bénin, les critères ci-après doivent être observés :

- ✓ Compétences techniques vis-à-vis des points inscrits à l'ordre du jour ;
- ✓ Contributions apportées à la mise au point d'une position nationale ;
- ✓ Représentativité des structures nationales intéressées aux questions inscrites à l'ordre du jour ;
- ✓ Régularité de participation aux activités du Codex.

#### ○ *Responsabilités des membres*

Les membres désignés pour représenter la délégation du Bénin aux travaux du Codex doivent s'engager à assumer les responsabilités suivantes :

- ✓ participer aux activités conformément aux dispositions du manuel de procédure du Codex et du guide de déroulement des réunions ;
- ✓ assister et soutenir le chef de la délégation ;
- ✓ prendre part à toutes les réunions plénières et celles convoquées par le chef de la délégation lors des sessions du Codex;
- ✓ ne pas exprimer, lors des discussions, qu'elles soient formelles ou pas, des opinions s'écartant de la position nationale officielle ;
- ✓ prendre en compte la contribution des délégués non gouvernementaux au renforcement de l'efficacité de la délégation ;
- ✓ suggérer au chef de délégation, des stratégies permettant de réunir un consensus, ou de contourner un obstacle à la progression des débats ;
- ✓ respecter la ligne de conduite de la délégation ;
- ✓ s'assurer au cours de l'adoption du rapport de la session, que le projet de texte définitif reflète clairement et exactement l'issue des délibérations en séance plénière.



**NB : Aucun membre de la délégation ne doit négocier en son nom ou au nom du gouvernement sans accord préalable du Chef de délégation.**

### **3.2.2 Désignation du chef de la délégation nationale**

#### *○ Processus de sélection du chef de délégation*

Le chef de la délégation nationale sera désigné au sein des membres de la délégation selon les critères suivants :

- ✓ avoir une bonne connaissance du Mandat du Comité du Codex en question ;
- ✓ avoir des compétences techniques sur les sujets traités par le Comité du Codex ;
- ✓ avoir des expériences dans l'activité du Codex ;
- ✓ participer régulièrement aux travaux du Codex.

#### *○ Responsabilités du chef de délégation*

Le chef de délégation ainsi désigné sera chargé de :

- ✓ piloter les travaux de la délégation dont il est le chef ;
- ✓ participer activement à la préparation de la position nationale ;
- ✓ tenir des discussions sur les projets de positions concernant chaque point inscrit à l'ordre du jour avec des responsables d'autres pays susceptibles de partager les mêmes centres d'intérêt ;
- ✓ participer aux rencontres proposées par la Coordination Afrique et autres dans le cadre de cette session ;
- ✓ présenter, défendre et soutenir la position du pays concernant chaque point inscrit à l'ordre du jour de la session;
- ✓ coordonner le cas échéant ses interventions avec celles des pays ayant des intérêts semblables à la position du pays;
- ✓ élaborer un rapport sur les résultats de la session du Comité du Codex ;
- ✓ poursuivre avec le Secrétariat Permanent du CNCA la coordination des autres activités relatives à la session à laquelle il a participé.

### **3.2.3 Désignation de délégués aux travaux électroniques**

Les structures membres du CNCA sont appelées à observer les critères ci-après lors de la désignation des membres devant participer aux groupes de travail électroniques du codex :

- ✓ avoir la compétence technique par rapport au sujet ;
- ✓ être membre de la structure s'intéressant aux sujets ;

- ✓ être disponible à travailler sur le sujet ;
- ✓ avoir un intérêt pour le sujet ;
- ✓ être régulier à la participation aux activités du codex ;
- ✓ maîtriser l'anglais serait un atout.

## **QUATRIEME PARTIE**

### **MODE DE FONCTIONNEMENT DU PCC**

## 4<sup>ème</sup> PARTIE : MODE DE FONCTIONNEMENT DU POINT DE CONTACT DU CODEX (PCC)

### 4.1 Servir de lien entre le Secrétariat du Codex et le Bénin

Le Point de Contact du Codex est le lien officiel entre le Comité National du Codex Alimentarius et la Commission du Codex Alimentarius.

A ce titre, il doit :

- a) recevoir du secrétariat du Codex toutes sortes d'informations et documents de normes et projet de normes du Codex Alimentarius ;
- b) transmettre aux parties prenantes toutes sortes d'informations et documents de normes et projet de normes du Codex Alimentarius
- c) informer les industriels agroalimentaires, les négociants, les producteurs, les consommateurs et toutes les autres parties prenantes sur les problèmes soulevés dans le cadre des travaux du Codex ;
- d) envoyer les positions nationales par rapport à une thématique au Secrétariat du Codex et aux Comités du Codex.

### 4.2 Coordonner toutes les activités relevant du Codex au Bénin

- a) servir d'intermédiaire pour l'échange d'informations et la coordination des activités avec d'autres membres du Codex ;
- b) recevoir les invitations aux sessions du Codex et transmettre aux présidents concernés et au Secrétariat du Codex Alimentarius les noms des participants du Bénin ;
- c) assurer la promotion des activités du Codex au Bénin ;
- d) veiller au respect des procédures opérationnelles pour la bonne gestion des travaux au niveau national ;
- e) assurer la formation des membres du Comité National et autres parties intéressées.

### 4.3 Gérer les questions spécifiques ou stratégiques du Codex

- a. identifier les projets de norme qui sont d'importance capitale pour le Bénin ;
- b. identifier les structures techniques qui ont une expertise sur la (les) question (s) en débat;
- c. informer les structures techniques identifiées sur l'enjeu de ces travaux pour l'économie béninoise et les parties prenantes ;
- d. partager les projets de documents importants et les informations pertinentes avec ces structures et les associations de consommateurs intéressées ;
- e. responsabiliser la structure technique compétente pour la conduite des travaux ;
- f. inscrire les experts aux différents groupes de travail du codex sur la (les) question (s) en débat;
- g. suivre le déroulement des travaux des experts et transmettre la position du Bénin sur la (les) question(s) en débat;

- h. informer les structures techniques du lieu et de la date de la réunion du Comité du Codex qui s'occupe des questions en débat ;
- i. informer les parties intéressées sur les possibilités de financement pour la participation physique ;
- j. inscrire les délégués aux sessions des Comités du Codex ;
- k. organiser la restitution de la participation aux sessions des Comités du Codex aux membres du CNCA ;
- l. tenir une collection des documents de travail et des textes définitifs ;
- m. préparer à la fin de chaque exercice, un rapport /bilan des activités du CNCA, de ses organes subsidiaires et des participations des délégations nationales aux travaux de la Commission du Codex Alimentarius. Ce rapport /bilan est présenté à l'ensemble des membres du CNCA, et un compte rendu est fait au Ministre en charge de l'Agriculture et celui en charge de la Santé.

## CONCLUSION

Le Codex Alimentarius est une organisation internationale d'élaboration des normes alimentaires à laquelle le Bénin a adhéré depuis 1974. Son fonctionnement est régi par un ensemble de procédures qui permettent d'assurer la protection du consommateur et les pratiques loyales du commerce international. Les pays membres ont le devoir de se conformer à ces règles et prescription de manière à rester dans la même logique d'engagement. Pour permettre au Bénin de participer efficacement aux activités du Codex, le présent manuel de procédure est élaboré. Il vise à renforcer les capacités du Comité National du Codex Alimentarius et des parties prenantes du Codex au niveau national. Ce manuel est inspiré de celui de la Commission du Codex Alimentarius au niveau international.

## DOCUMENTS DE REFERENCE

- Manuel de procédure de la Commission du Codex Alimentarius, 25<sup>ème</sup> Édition 2016
- Documents de formation FAO/OMS : Mieux participer aux activités du Codex, Édition 2005;
- Manuel à l'intention des Points de Contact du Codex en Afrique, Édition 2013.

REPUBLIQUE DU BENIN  
FRATERNITE - JUSTICE - TRAVAIL  
PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

## DECRET N° 2010-638 DU 31 DECEMBRE 2010

portant attributions, composition et  
fonctionnement du Comité National  
du Codex Alimentarius.

### LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE, CHEF DE L'ETAT, CHEF DU GOUVERNEMENT,

- Vu** la loi n°90-32 du 11 décembre 1990 portant Constitution de la République du Bénin ;
- Vu** la loi n°84-009 du 15 mars 1984 sur le contrôle des denrées alimentaires ;
- Vu** la loi n°2007-21 du 03 septembre 2007 portant protection du consommateur en République du Bénin ;
- Vu** la proclamation le 29 mars 2006 par la Cour Constitutionnelle des résultats définitifs de l'élection présidentielle du 19 mars 2006 ;
- Vu** le décret n°2010-350 du 19 juillet 2010 portant la composition du Gouvernement ;
- Vu** le décret n°2006-268 du 14 juin 2006 fixant la structure type des Ministères ;
- Sur** proposition du Ministre de l'Agriculture de l'Elevage et de la Pêche et du Ministre de la Santé ;
- Le** Conseil des Ministres entendu en sa séance du 15 décembre 2010.

### **DECRETE**

#### **CHAPITRE I : DE L'OBJET ET DES ATTRIBUTIONS**

**Article 1<sup>er</sup>** : Le présent décret a pour objet de régler les attributions, la composition et le fonctionnement du Comité National du Codex Alimentarius.

**Article 2** : Le Comité National du Codex Alimentarius est chargé de donner au Gouvernement tous avis utiles concernant la définition, l'adoption et l'application sur le territoire national, des normes internationales élaborées par la Commission Mixte FAO/OMS du Codex Alimentarius dont il est le correspondant en République du Bénin.

*GH* *M*

1

Il donne également son avis et recommandations sur les directives, codes de bonnes pratiques, codes d'usage et autres outils de promotion de la sécurité des consommateurs élaborés par la Commission Mixte FAO/OMS du Codex Alimentarius ou ceux élaborés par les organismes nationaux dans le cadre de la mise en œuvre des normes Codex.

Le Comité donne en outre tous avis utiles et recommandations sur l'adoption des réglementations nationales relatives à la qualité et à l'innocuité des denrées alimentaires ainsi que sur leur application par les autorités chargées du contrôle.

## **CHAPITRE II : COMPOSITION**

**Article 3 :** Le Comité est un organe pluridisciplinaire qui regroupe tous les départements ministériels, organismes ou acteurs intéressés par la production, la transformation, la conservation, la distribution, la normalisation, le contrôle, l'importation et l'exportation des produits alimentaires.

**Article 4 :** Le Comité est composé comme il suit :

### **1) au rang des représentants de l'Administration**

#### **a) au Ministère de l'Agriculture, de l'Élevage et de la Pêche :**

- le Directeur de l'Alimentation et de la Nutrition Appliquée ou son représentant ;
- le Directeur Général de l'Institut National des Recherches Agricoles du Bénin ou son représentant ;
- le Directeur de la Promotion de la Qualité et du Conditionnement des Produits Agricoles ou son représentant ;
- le Directeur de l'Agriculture ou son représentant ;
- le Directeur de l'Élevage ou son représentant ;
- le Directeur des Pêches ou son représentant ;
- le Directeur Général de l'Office National d'Appui à la Sécurité Alimentaire ou son représentant.

#### **b) Au Ministère de la Santé :**

- le Directeur de l'Hygiène et de l'Assainissement de Base ou son représentant,
- le Directeur National de la Protection Sanitaire ou son représentant ;
- le Directeur des Pharmacies et des Médicaments ou son représentant,

*[Signature]*

**c) Au Ministère chargé de la Législation :**

- le Directeur de la Législation et de la Codification ou son représentant

**d) Au Ministère de l'Industrie :**

- le Directeur de l'Agence Béninoise de la Métrologie et du Contrôle de la Qualité ou son représentant ;
- le Directeur du Centre Béninois de Normalisation ou son représentant.

**e) Au Ministère du Commerce :**

- le Directeur Général du Commerce Intérieur ou son représentant ;
- le Directeur Général du Commerce Extérieur ou son représentant

**f) Au Ministère de l'Economie et des Finances :**

- le Directeur Général des Douanes et Droits Indirects ou son représentant ;
- le Directeur Général du Budget ou son représentant

**g) Au Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique :**

- le Doyen de la Faculté des Sciences Agronomiques ou son représentant

**h) Au Ministère de l'Energie et de l'Eau :**

- le Directeur Général de l'Eau ou son représentant ;

**2) Au rang des Institutions Consulaires**

- le Président de la Chambre Nationale d'Agriculture du Bénin (CNAB) ou son représentant ;
- le Président de la Chambre de Commerce et d'Industrie du Bénin (CCIB) ou son représentant ;

**3) Au rang des Associations de Consommateurs**

- deux représentants du Collectif des Associations de Consommateurs ;

**4) Au rang des Industries Alimentaires**

- un représentant de groupements professionnels désignés par la CCIB par sous comité.

**Article 5 :** Le Comité National du Codex Alimentarius peut, en outre, faire appel, sur convocation de son Président et dans les conditions prévues au règlement intérieur, à toute personne dont la compétence est jugée utile.



**Article 6** : Le Comité National est placé sous la Présidence du Ministre de l'Agriculture, de l'Elevage et de la Pêche et la Vice-présidence est assurée par le Ministre de la Santé.

**Article 7** : Le Secrétariat Permanent du Comité National du Codex Alimentarius est assuré par la Direction en charge de l'Alimentation et de la Nutrition Appliquée.

### **CHAPITRE III - FONCTIONNEMENT**

**Article 8** : Le Comité se réunit une fois par an, en session ordinaire et autant de fois qu'il est nécessaire en sessions extraordinaires, sur convocation de son Président. En cas d'empêchement du président, le vice président assure son intérim.

**Article 9** : Le Comité statue à la majorité de ses membres présents.

**Article 10** : Le Comité peut créer des sous-comités techniques ou des sous-comités ad hoc qu'il estime nécessaires à la réalisation de certaines de ses missions.

**Article 11** : Dans les limites prévues à l'article 2, le Comité peut traiter des sujets proposés par :

- le Gouvernement ;
- le Président ou le vice Président du Comité ;
- chacun des membres du comité.

**Article 12** : Un règlement intérieur adopté par le comité précisera les modalités pratiques de son fonctionnement et du fonctionnement des sous-comités.

### **CHAPITRE IV - DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES**

**Article 13** : Le budget de fonctionnement du Comité National du Codex Alimentarius, du Secrétariat et des sous-comités est prévu au budget du Ministère de l'Agriculture, de l'Elevage et de la Pêche.

**Article 14** : Le présent décret abroge les dispositions du décret 85-240 du 14 juin 1985, portant attributions, organisation et fonctionnement de la Commission Nationale du Codex Alimentarius.

**Article 15** : Le Ministre d'Etat Chargé de la Prospective, du Développement, de l'Evaluation des Politiques Publiques et de la Coordination de l'Action Gouvernementale, le Ministre de l'Agriculture, de l'Elevage et de la Pêche, le Ministre de la Santé, le Ministre de l'Industrie, Porte-parole du Gouvernement, le Ministre du Commerce, le Ministre de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique et le Garde des Sceaux, Ministre de la Justice, de la Législation et des Droits de l'Homme sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent décret qui sera publié au Journal Officiel.

Fait à Cotonou, le 31 DECEMBRE 2010

Par le Président de la République,  
Chef de l'Etat, Chef du gouvernement,



Dr. Boni YAYI

Le Ministre d'Etat Chargé de la Prospective, du Développement,  
de l'Evaluation des Politiques Publiques et de la Coordination  
de l'Action Gouvernementale,



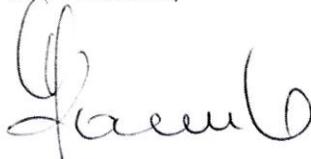
Pascal Irénée KOUPAKI

Le Ministre de l'Agriculture,  
de l'Elevage et de la Pêche,



Michel Comlan SOGBOSSI

Le Ministre de l'Economie et  
des Finances,



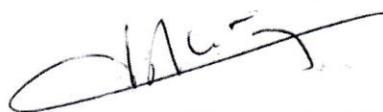
Idriss L. DAOUDA

Le Ministre de la Santé,



Issifou TAKPARA

Le Ministre de l'Enseignement  
Supérieur et de la Recherche  
Scientifique,



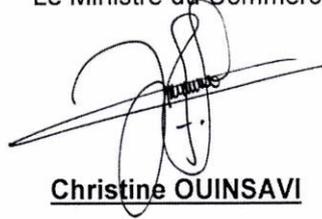
François ADEBAYO ABIOLA

Le Ministre de l'Industrie,  
Porte-parole du Gouvernement,



Candide AZANNAÏ

Le Ministre du Commerce,



Christine OUINSAVI

Garde des Sceaux, Ministre de la Justice,  
de la Législation et des Droits de l'Homme,



Grégoire AKOFODJI

AMPLIATIONS : PR 6 AN 4 CC 2 CS 2 HAAC 2 CES 2 MECPEPPCAG 4 MESRS 4 MFE 4 MI/PGG 4 MC 4 GS/MJLDH 4  
AUTRES MINISTERES 24 SGG 4 DGBM-DCF- DGTCP- DGID- DGDDI 5 BN-DAN-DLC 3 GCONB-DCCT-INSAE 3 BCP-CSM-  
IGAA 3 UAC-ENAM-FADESP 3 UNIPAR-FDSP 2 JO1a



*Copyright @ CNCA Bénin, 2023*

