



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CNA

Adopté le 7 juillet 2021

DOCUMENTS DE FONCTIONNEMENT

*Adopté lors de la plénière du CNA du 7 juillet 2021
à l'unanimité moins 2 abstentions*

Conseil National de l'Alimentation

Ministère de l'Économie des Finances et de la Relance

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

Ministère des Solidarités et de la Santé

Ministère de la Transition écologique

SOMMAIRE

PRÉAMBULE	4
TEXTES REGISSANT LE CONSEIL NATIONAL DE L'ALIMENTATION (CNA)	4
DEFINITIONS	4
OBJET DU REGLEMENT INTERIEUR	4
CHAMP D'APPLICATION	4
TITRE I ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT	5
ARTICLE 1 : PRESIDENCE	5
ARTICLE 2 : SECRETARIAT INTERMINISTERIEL	5
ARTICLE 3 : ASSEMBLEE PLENIERE	6
3.1 Composition	6
3.2 Rôle	6
3.3 Fonctionnement	7
3.3.1 Préparation	7
3.3.2 Convocation, ordre du jour des séances et envoi des documents	7
3.3.3 Participation	8
3.3.4 Déroulé et modalités de vote	8
3.3.5 Procès-verbal	9
3.3.6 Remboursement des frais de déplacements	9
3.4 Elaboration et présentation des avis du CNA	10
ARTICLE 4 : GROUPES DE CONCERTATION	10
4.1 Rôle	10
4.2 Composition	10
4.3 Fonctionnement	12
4.3.1 Déroulement de la concertation	12
4.3.2 Contributions	12
4.3.3 Participation - Suppléances	13
4.3.4 Remboursement des frais de déplacements	13
TITRE II PARTICIPATION CITOYENNE	14
ARTICLE 5 : OBJECTIF ET PRINCIPES DE LA PARTICIPATION CITOYENNE AU CNA	14
ARTICLE 6 : ENTITES ASSOCIES	14
6.1 Cellule de la participation citoyenne	14
6.1.1 Composition	14
6.1.2 Rôle	14
6.1.3 Engagements en matière d'éthique et de déontologie	15
6.2 Comité de relecture	15
ARTICLE 7 : DECISIONS	15
7.1 Recours à une démarche de participation citoyenne	15
7.1.1 Cas des auto-saisines	15
7.1.2 Cas des saisines	15
7.2 Choix du dispositif de participation citoyenne	16
TITRE III ÉTHIQUE ET DÉONTOLOGIE	17
ARTICLE 8 : RESPECT DE LA CHARTE D'ÉTHIQUE ET DEONTOLOGIE	17
ARTICLE 9 : DECLARATION D'INTERETS	17
ARTICLE 10 : DISPOSITIF ET PROCEDURE ETHIQUE ET DEONTOLOGIQUE	17
10.1 Le préposé à la déontologie	17
10.2 La cellule éthique et déontologique	18
ARTICLE 11 : CONSEQUENCES APPLICABLES EN CAS DE NON-RESPECT DES DISPOSITIONS DE LA CHARTE D'ÉTHIQUE ET DE DEONTOLOGIE	18
11.1 Procédure de déport	18
11.2 Statut de démissionnaire	19
DISPOSITIONS FINALES	20
ARTICLE 12 : TRANSPARENCE	20
ARTICLE 13 : CONDITIONS D'ADOPTION	20
ARTICLE 14 : MODALITES DE MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR	20

ANNEXE : MISSIONS ET COMPOSITION DU CONSEIL NATIONAL DE L'ALIMENTATION21

MISSIONS..... 21

GOUVERNANCE 21

Indépendance..... 21

Interministérialité..... 21

COMPOSITION 22

MODALITES DE SAISINE..... 22

PRÉAMBULE

Textes régissant le Conseil National de l'Alimentation (CNA)

- Article L1 du code rural et de la pêche maritime
- Articles D824-1 à D824-8 du code de la consommation
- Articles R133-1 à R133-15 du code des relations entre le public et l'administration.
- Arrêté du 12 mai 2010 fixant les modalités de fonctionnement du Conseil national de l'alimentation.

Le CNA étant une commission administrative à caractère consultatif prévue par la loi¹, son existence est pérenne et n'a pas à être renouvelée par décret².

Les missions et la composition du CNA sont rappelées en annexe de ce règlement intérieur.

Définitions

Les définitions suivantes sont applicables dans le cadre du présent règlement intérieur.

- **membre(s)** : le(s) membre(s) énuméré(s) aux 1° (membres nommés par arrêté conjoint des ministres chargés de l'environnement, de l'agriculture, de la consommation et de la santé) et au 2° (membres de droit) de l'article D824-4 du code de la consommation ;
- **participant(s) de plein droit** : le(s) représentant(s) des ministres énumérés aux alinéas 21 à 34 de l'article D824-4 du code de la consommation, qui assistent de plein droit aux séances du Conseil et participent aux débats avec voix consultative ;
- **ministres auprès desquels le CNA/Conseil est placé** : les ministres chargés de l'agriculture, de la consommation, de la santé et de l'environnement³.

Objet du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur précise les modalités d'organisation et de fonctionnement du Conseil National de l'Alimentation (CNA).

Champ d'application

Le présent règlement intérieur s'applique :

- aux membres du CNA ;
- aux participants de plein droit ;
- aux personnels du secrétariat interministériel (SI) ;
- aux membres des groupes de concertation ;
- aux personnes amenées à participer aux travaux du CNA sous quelque forme que ce soit.

1 Loi n°2014-1170 du 13 octobre 2014 d'avenir pour l'agriculture, l'alimentation et la forêt.

2 Article R*133-2 du code des relations entre le public et l'administration.

3 Article D. 824-1 du code de la consommation.

Article 1 : Présidence

En lien avec le Secrétariat interministériel (SI) et les représentants des ministres auprès desquels le Conseil est placé, le Président du CNA établit une feuille de route pluriannuelle couvrant la durée de son mandat et la présente pour adoption à l'assemblée plénière du CNA plénier lors de l'installation du Conseil. Lors de la première séance plénière de chaque année civile, le président propose une feuille de route annuelle précisant le programme de travail prévisionnel. Cette feuille de route comprenant le calendrier associé est discutée en assemblée plénière et fait l'objet d'un vote en vue de son adoption.

Le Président du CNA :

- est garant du rythme des travaux du Conseil ;
- est garant, avec l'appui des présidents de groupes de concertation, du respect des mandats et périmètres des travaux engagés ;
- arrête les ordres du jour des séances plénières dans les conditions prévues à l'article 3.3.1 du présent titre ;
- anime les débats lors des séances plénières en veillant notamment au respect des règles d'éthique et de déontologie ;
- assure un rôle de représentation du CNA.

Article 2 : Secrétariat interministériel

Article 10 de l'arrêté de fonctionnement

Le secrétariat du Conseil national de l'alimentation élabore annuellement un bilan des activités du conseil. Ce document est examiné et adopté en séance plénière. Il est transmis aux ministres auprès desquels il est rattaché.

Le Secrétariat interministériel (SI) :

- prépare et met en œuvre la politique et les actions décidées par le Conseil et le Président ;
- anime le CNA et met en œuvre la gouvernance interministérielle ;
- coordonne le choix des thèmes traités et des méthodes de travail ;
- assure le pilotage de l'équipe permanente du SI et notamment la supervision de la rédaction de l'ensemble des productions du Conseil (avis, consultations etc.).
- représente le Conseil dans différentes instances sur demande et délégation du Président et assure la valorisation des travaux ;
- conduit un travail de veille sur les sujets traités ;
- prépare et assure le suivi des travaux des assemblées plénières du Conseil en lien avec le Président ; dans ce cadre :
 - il prépare le calendrier de travail, les ordres du jour et l'ensemble des documents nécessaires aux séances ;
 - il transmet l'ensemble des informations nécessaires aux membres et aux participants de plein droit au moins une semaine avant la date de l'assemblée plénière ;
- conduit le processus de concertation, notamment à travers les groupes de concertation ; dans ce cadre :
 - il établit l'appel à candidatures pour la mise en place d'un groupe de concertation correspondant à un sujet validé en assemblée plénière ;

- il met à disposition des membres du groupe de concertation un socle d'informations, comportant les éléments à porter à la connaissance des membres du Conseil pour leur pleine compréhension du sujet traité, en veillant à son accessibilité ;
 - il assure la rédaction et la diffusion des comptes rendus ou relevés de décisions des réunions ;
 - il propose une première version de projet d'avis issue des travaux d'un groupe de concertation tenant compte de l'ensemble des débats et auditions et du consensus en émanant ; ce projet d'avis est ensuite soumis à discussions avec les participants au groupe de concertation et amendé en séance et entre les réunions.
- assure le pilotage des démarches de participation citoyenne en lien avec la cellule de la participation citoyenne.

Le SI est garant des méthodes mises en œuvre au sein de l'assemblée plénière et au sein de chaque groupe de concertation. Les méthodes de concertation font l'objet de procédures écrites.

Le SI rédige chaque année un rapport annuel comprenant un bilan des activités du Conseil, du suivi des avis qu'il a rendus par les pouvoirs publics et les acteurs privés et des propositions d'évolution de la politique de l'alimentation. Ce rapport annuel est soumis à l'adoption du CNA et transmis aux ministres auprès desquels il est placé, au Parlement ⁴.

Article 3 : Assemblée plénière

3.1 Composition

L'assemblée plénière est composée des membres titulaires (sauf empêchement : voir infra 3.3.3 *Participation*) du CNA et des participants de plein droit.

Lorsqu'un Président de groupe de concertation n'est pas membre du CNA, il est invité à participer aux assemblées plénières le temps de la durée des travaux du groupe dont il assure la présidence.

À titre exceptionnel, des personnes extérieures au Conseil peuvent être invitées à participer à une assemblée plénière. Elles doivent remplir et signer un engagement de confidentialité et de non divulgation. Ces engagements sont conservés et archivés par le SI.

3.2 Rôle

3.2.1 Feuilles de route

L'assemblée plénière a pour mission de mener à bien la feuille de route pluriannuelle qu'elle a adopté lors de son installation et les feuilles de route annuelles associées. Elle veille à maintenir un rythme de travail compatible avec les disponibilités des membres du CNA.

3.2.2 Saisine et auto-saisine

L'assemblée plénière instruit les saisines qui lui sont soumises et discute des auto-saisines pertinentes afin de rendre des avis sur les questions faisant l'objet des dites saisines en cohérence avec les feuilles de route sus mentionnées.

3.2.3 Mandats des groupes de concertation

Article 6 de l'arrêté de fonctionnement

Conformément à l'article D. 541-7 du code de la consommation susvisé, les questions examinées par le Conseil national de l'alimentation peuvent être confiées pour instruction à un groupe de travail mandaté à cet effet en assemblée plénière.

Le mandat du groupe de travail est proposé par le président du Conseil national de l'alimentation. Il est discuté et adopté en séance plénière selon les modalités de vote précisées dans l'article 5. Il précise en particulier les noms du président et du rapporteur, les objectifs du travail à entreprendre et les délais

⁴ Article L1 du code rural et de la pêche maritime : « Il remet chaque année au Parlement et au Gouvernement son rapport d'activité dans lequel il formule des propositions d'évolution de la politique de l'alimentation. »

impartis pour sa réalisation. Il peut recommander une méthode de travail.
Le président du groupe de travail et le rapporteur sont choisis en priorité parmi les membres du conseil. Il peut néanmoins, si nécessaire, être fait appel à des personnalités extérieures pour occuper ces deux fonctions.
[...]

Un mandat précise notamment :

- la problématique ;
- les enjeux relatifs au sujet ;
- le périmètre précis de ses travaux ;
- les attendus ;
- le projet de calendrier ;
- l'articulation ou non à une démarche de participation citoyenne ;
- la présidence et la vice-présidence, le cas échéant, dudit groupe. Les présidents et vice-présidents sont proposés par le président du CNA. Ils sont choisis selon les modalités précisées par l'article 6 de l'arrêté de fonctionnement susmentionné et du fait de leurs compétences sur le sujet traité.

Le rôle de rapporteur est assuré par le Secrétariat interministériel en lien avec le président du groupe de concertation.

3.2.4 Décisions et adoption des livrables

L'assemblée plénière se prononce, selon les modalités prévues au 3.3.4 déroulé et modalités de vote, notamment sur :

- les projets d'avis ;
- le rapport annuel ;
- les mandats des groupes de concertation ;
- les feuilles de routes pluriannuelle et annuelle.

3.2.5 Suivi des avis

Article 9 de l'arrêté de fonctionnement

Le Conseil national de l'alimentation assure régulièrement un suivi de ses avis antérieurs. Ce suivi donne lieu à un document examiné en séance plénière.

Le CNA met notamment en œuvre un suivi de ses avis donnant lieu à des points réguliers en séance plénière

3.3 Fonctionnement

3.3.1 Préparation

Avant chaque assemblée plénière, le Président du CNA se réunit avec les quatre directeurs généraux représentant les ministres auprès desquels le CNA est placé. Cette réunion a pour objet d'arrêter l'ordre du jour de l'assemblée plénière conformément à l'article 4 de l'arrêté de fonctionnement et de suivre la mise en œuvre de la feuille de route pluriannuelle et des feuilles de route annuelles.

3.3.2 Convocation, ordre du jour des séances et envoi des documents

Article 2 de l'arrêté de fonctionnement

Le secrétariat transmet l'ordre du jour et l'ensemble des documents de séance aux membres du Conseil national de l'alimentation au moins une semaine avant la date retenue pour chaque assemblée plénière. A titre exceptionnel, en cas d'urgence motivée et sur l'initiative du président, il peut ne pas tenir compte de ce délai [...]

Article 4 de l'arrêté de fonctionnement

Le calendrier prévisionnel des séances plénières est fixé annuellement dès la première réunion de chaque année civile. L'ordre du jour des séances plénières est arrêté par le président du Conseil national de l'alimentation, en liaison avec le secrétariat et après consultation des présidents des groupes de travail mandatés par l'assemblée plénière pour les sujets qui les concernent. Chaque collègue peut proposer au président l'inscription d'un point à l'ordre du jour. Cette proposition doit tenir compte des obligations prévues à l'article 2 du présent arrêté. Le président peut, sur sa propre initiative ou à la demande de l'un au moins des ministres auprès desquels le Conseil national de l'alimentation est placé, inscrire un point supplémentaire à l'ordre du jour dès le début de la séance plénière.

Conformément à l'article 2 de l'arrêté de fonctionnement, le Secrétariat interministériel transmet l'ensemble des documents de séance aux membres du CNA au moins une semaine avant l'assemblée plénière. Néanmoins, dans la mesure du possible, afin de faciliter le travail de ses membres, le secrétariat interministériel, applique les délais suivants :

- un délai de 1 semaine pour un document à consulter en amont de l'assemblée plénière ;
- un délai de 2 semaines pour un document soumis au vote ou pour lequel des contributions sont attendues.

En cas de réception tardive, le SI transmet les documents dès qu'ils sont disponibles.

3.3.3 Participation

Article 3 de l'arrêté de fonctionnement

Les membres du Conseil national de l'alimentation participent aux séances plénières et aux délibérations. A chaque membre titulaire d'un collège est associé un membre suppléant qui peut participer aux travaux du Conseil national de l'alimentation en cas d'absence ou d'empêchement du membre titulaire. Le membre suppléant peut être appelé à remplacer ce dernier en cas d'empêchement définitif ou de perte de la qualité permettant de siéger. Le membre suppléant ne peut se faire remplacer. Si un des membres titulaires des collèges a à f mentionnés au 1o de l'article D. 541-3 n'assiste pas, ou ne s'est pas fait représenter par son suppléant, à trois réunions plénières consécutives, il est considéré comme démissionnaire. Dans ce cas, le président peut demander aux ministres auprès desquels il est rattaché qu'il soit pourvu à son remplacement.

3.3.4 Déroulé et modalités de vote

Les assemblées plénières se déroulent en présence. Cependant, lorsque les circonstances l'exigent, celles-ci peuvent se dérouler à distance. Les modalités de participation et de déroulement de la séance restent les mêmes.

Article 5 de l'arrêté de fonctionnement

[...]
Sous réserve que la majorité des membres du Conseil national de l'alimentation soit présente lors du vote, ou représentée conformément aux modalités prévues à l'article 3 du présent arrêté, la formulation qui recueille la majorité des suffrages exprimés est retenue par le Conseil national de l'alimentation. En cas d'égalité des votes, la voix du président est prépondérante. En l'absence de quorum, un nouveau vote est organisé, si nécessaire sous forme électronique, dans un délai maximum de dix jours. L'adoption de l'avis se fait alors à la majorité des suffrages exprimés.
[...]

À chaque membre titulaire, personnalité qualifiée et membre de droit est associé un droit de vote.

- *Procédure de vote en présence*

- *La procédure de vote à main levée*

En assemblée plénière, le vote se déroule de la façon suivante.

En début de séance, trois cartons de vote sont remis à chaque votant (un vert, un rouge et un blanc). À l'invitation du Président, chaque votant présente le carton correspondant à son choix (le vert en cas d'accord pour adopter l'avis, le rouge en cas de refus d'adoption et le blanc en cas d'abstention).

Le Président procède au relevé des résultats en comptant le nombre de cartons dans chacune des trois catégories. Le Président annonce le résultat du vote sans délai.

- [La procédure de vote à bulletin secret](#)

À son initiative ou sur proposition d'un ou plusieurs votants, le Président peut choisir de procéder à un vote à bulletin secret lorsque cela semble nécessaire au bon déroulé de la séance et des travaux.

Dans ce cas, chaque votant dispose d'une enveloppe et des trois cartons de vote de la procédure classique. Un espace privatif et une urne sont mis à disposition des votants.

Le SI procède au dépouillement et à la comptabilisation des voix. Le Président annonce le résultat du vote à la fin de l'assemblée.

- [Procédure de vote à distance](#)

- [La procédure de vote électronique en séance plénière](#)

Lors des plénières se tenant à distance, le vote est dématérialisé. Les résultats du vote sont annoncés par le président du CNA au cours de la séance plénière.

- [La procédure de vote électronique en dehors des assemblées plénières](#)

Le CNA peut recourir à un vote électronique en dehors des assemblées plénières lorsque cela est justifié par les besoins du calendrier de travail. Dans ce cas, les membres du CNA ont 10 jours pour se prononcer. Le délai de 10 jours court à compter de la transmission des documents sur lesquels porte le vote et des modalités de vote associées. Le délai est décompté en jours ouvrés.

Les résultats du vote sont transmis par courriel aux membres du CNA.

Les deux modalités de vote à distance susmentionnées peuvent se dérouler à bulletin secret à la demande du Président.

- [Cas particulier](#)

Lorsqu'un membre ne peut être présent ou suppléé lors d'une assemblée plénière, il peut donner un mandat à un autre membre du CNA⁵. Cette procédure permet à une structure dans l'impossibilité d'être représentée de voter. Le membre se trouvant dans une telle situation (le mandant) en informe le SI avant l'assemblée plénière. Un document écrit et signé donnant mandat au Président ou à un autre membre (le mandataire) est transmis au SI ainsi qu'au mandataire. Il est à noter que seul le Président du CNA peut détenir plusieurs mandats et trois mandats maximum. Les autres membres ne peuvent pas détenir plus d'un mandat.

3.3.5 Procès-verbal

Le SI rédige un procès-verbal sous la forme d'un compte-rendu détaillé. Celui-ci comporte notamment la liste des présents, les questions abordées, les différentes interventions ainsi qu'un relevé de décisions. Le procès-verbal précise, s'il y a lieu, le nom des mandataires et des mandants.

Le procès-verbal est envoyé aux membres et aux représentants de plein droit au moins une semaine avant l'assemblée plénière suivante, au cours de laquelle il est présenté pour adoption.

3.3.6 Remboursement des frais de déplacements

Le CNA fonctionne avec une dotation de l'État et son budget suit les règles de comptabilité et de gestion publiques.

Les frais de déplacement et, le cas échéant, d'hébergement, peuvent être pris en charge par le CNA pour le membre, titulaire ou suppléant, participant à une session plénière. Les méthodes appliquées pour la prise en charge des frais de déplacement se font conformément à l'arrêté du 11 octobre 2019 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État⁶.

⁵ Article R133-9 du code des relations entre le public et l'administration.

⁶ <<https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000000242360>>

3.4 Elaboration et présentation des avis du CNA

Article 5 de l'arrêté de fonctionnement

Les positions exprimées par les différents membres du Conseil national de l'alimentation sont discutées en séance plénière avec l'objectif d'aboutir à une synthèse consensuelle. A l'issue de cette phase de concertation, le président fait procéder au vote en vue de l'adoption de l'avis du conseil.

[...]

Tout membre du Conseil national de l'alimentation peut demander à faire figurer une opinion divergente, en annexe de l'avis adopté. Les représentants des ministres peuvent également y exprimer leurs positions. Si la cohérence du texte ne s'en trouve pas affectée, les positions divergentes peuvent, après accord du président du Conseil national de l'alimentation, être introduites dans le corps du texte.

Les avis du CNA sont généralement composés de trois parties :

- Le corps de l'avis comprenant notamment un chapitre introductif et des recommandations ;
- Les annexes comprenant notamment le mandat et la liste des participants du groupe de concertation et les documents de travail ;
- Les annexes faisant figurer le cas échéant les positions divergentes relatives à l'avis tel que soumis au vote.

Le vote des membres du CNA porte uniquement sur le corps de l'avis. Le secrétariat interministériel communique sur les avis votés par le CNA en s'appuyant sur le corps de l'avis. Les opinions divergentes demeurent consultables en annexe de l'avis.

Les résultats du vote sont précisés dans l'avis (nombre de votes pour, nombre de votes contre et nombre d'abstentions). Les votants ont la possibilité d'explicitier les raisons de leur vote contre ou de leur abstention par le biais d'une note de position qui est intégrée dans la partie réservée aux « Positions divergentes ».

Une fois adoptés, les avis du CNA sont transmis à ses quatre ministères de rattachement.

Article 4 : Groupes de concertation

4.1 Rôle

Article 6 de l'arrêté de fonctionnement

[...]

Au terme de son instruction, le groupe de travail remet au président du Conseil national de l'alimentation un projet d'avis. Ce dernier comprend notamment une étude des différents aspects du sujet, un état précis des analyses exprimées par les membres du groupe de travail et les recommandations qui en découlent. Ces documents sont examinés en séance plénière, conformément à l'article 5 du présent arrêté.

Le Conseil peut confier les questions examinées en assemblée plénière à un groupe de concertation mandaté à cet effet pour instruction et préparation d'un projet d'avis.

Le groupe de concertation est lié au mandat de travail tel qu'adopté par l'assemblée plénière du CNA et en particulier au périmètre indiqué.

4.2 Composition

Article 7 de l'arrêté de fonctionnement

Les membres du Conseil national de l'alimentation qui souhaitent participer à un groupe de travail en informent par écrit le secrétariat.

Tout membre titulaire inscrit à un groupe de travail peut se faire représenter à une réunion de ce groupe par son suppléant ou par toute personne de son choix sous réserve d'un accord préalable du secrétariat. Peuvent également participer aux travaux des groupes de travail les personnes ayant des compétences reconnues au regard des thèmes traités, après en avoir obtenu l'accord du président du groupe de travail.

Ce dernier peut inviter à participer aux réunions du groupe de travail toute personne dont l'audition lui paraît utile.

Le président du groupe de travail rend compte de l'état d'avancement des travaux en assemblée plénière.

Un groupe de concertation est composé :

- du président du groupe de concertation qui a notamment pour mission :
 - d'assurer le bon déroulement de la concertation ;
 - de veiller au respect du cadre fixé par le mandat de travail du groupe de concertation ;
 - de faire régulièrement des points d'étape lors des séances plénières du CNA ;
 - d'animer les débats lors des réunions en veillant au droit de chaque membre de s'exprimer tout en assurant le respect des règles d'éthique et de déontologie ;
 - de favoriser l'émergence de recommandations permettant de répondre aux objectifs fixés par le mandat du groupe de concertation
- le cas échéant, du vice-président ou du modérateur dans le cadre de la conduite des retours d'expérience qui ont pour mission :
 - d'appuyer le président du groupe de concertation afin de maintenir l'approche choisie au centre du débat ;
 - d'accompagner le groupe de concertation dans la construction de sa réflexion.
- des structures membres du CNA et des personnalités qualifiées ayant souhaité s'inscrire au groupe de concertation et des membres extérieurs associés dont le rôle consiste en particulier à :
 - participer aux réunions du groupe de concertation avec la plus grande régularité ;
 - fournir au groupe de concertation, dans la mesure du possible, les informations pertinentes relevant du sujet traité ;
 - participer à la co-construction du projet d'avis qui a vocation à dépasser les positions d'acteurs de chacune des organisations représentées

Le comité de pilotage du groupe de concertation est composé :

- du président du groupe de concertation ;
- du vice-président ou du modérateur, le cas échéant ;
- du secrétaire interministériel et du responsable de concertation.

Le comité de pilotage assure les fonctions suivantes :

- veiller au respect du calendrier de travail fixé par le mandat du groupe de concertation ;
- préparer les réunions de concertation ;
- coordonner les différentes étapes de rédaction du projet d'avis notamment en recueillant les contributions des membres entre chaque réunion.

Afin d'assurer le bon fonctionnement du groupe et sauf dérogation accordée par le Président du groupe de concertation, le nombre de représentant(s) par structure est limité au nombre de siège(s) détenu par chaque structure au sein de l'assemblée plénière.

La liste des participants est établie lors de la mise en place du groupe de concertation. Sauf circonstances particulières, cette liste est close à l'issue de la réunion suivant celle de l'installation du groupe.

Les membres du groupe de concertation peuvent demander, exceptionnellement, à être accompagnés d'un observateur afin de faciliter le travail de suivi de la concertation. Des observateurs peuvent ainsi être amenés à participer, de manière exceptionnelle, aux travaux des groupes de concertation sous réserve

d'un accord du président du groupe de concertation. L'observateur ne prend pas part aux débats.

Concernant la possibilité de se faire représenter pour une réunion d'un groupe de concertation, il est impératif que le remplaçant fasse partie de la même organisation que le titulaire ou le suppléant remplacé ou d'une structure adhérente à cette même organisation.

4.3 Fonctionnement

4.3.1 Déroulement de la concertation

Article 2 de l'arrêté de fonctionnement

[...]

Le secrétariat participe à l'ensemble des groupes de travail. Il est chargé d'établir l'ordre du jour et les convocations permettant d'en réunir les membres, il assiste le rapporteur pour la rédaction des projets d'avis et de rapports. Il assure la rédaction et la diffusion des procès-verbaux des séances.

Le Secrétariat interministériel assure, avec l'appui du comité de pilotage, le rôle de rapporteur des travaux.

Article 8 de l'arrêté de fonctionnement

Les convocations aux réunions du groupe de travail sont envoyées par le secrétariat au moins une semaine avant la date retenue pour la réunion. Le calendrier des réunions est fixé par le président du groupe de travail.

Conformément à l'article 8 de l'arrêté de fonctionnement, le secrétariat interministériel transmet l'ensemble des documents de séance aux membres du groupe de concertation au moins une semaine avant la réunion du groupe de concertation. Néanmoins, afin de faciliter le travail de ses membres, le secrétariat interministériel, applique autant que de possible les délais suivants :

- un délai de 1 semaine pour un document à consulter en amont de la réunion du groupe de concertation ;
- un délai de 2 semaines pour un document pour lequel des contributions sont attendues.

Les travaux des groupes de concertation se déroulent en deux temps :

- un premier temps de questionnement, sur la base d'auditions d'experts et de spécialistes ;
- un second temps de débats et de construction du projet d'avis, en recherchant au maximum le consensus.

Les réunions des groupes de concertation se déroulent en présence. Cependant, lorsque les circonstances l'exigent, celles-ci peuvent valablement se dérouler à distance.

4.3.2 Contributions

Du fait de leurs compétences sur un aspect spécifique du sujet étudié, des chercheurs et des spécialistes métier peuvent être auditionnés par le groupe de concertation lors de la phase de questionnement. Le comité de pilotage du groupe de concertation met à disposition des membres les informations relatives à l'expertise des personnes auditionnées.

Les membres du groupe de concertation ont la possibilité de proposer au comité de pilotage lors de la première phase de travail du groupe de concertation des thèmes d'audition et des suggestions d'experts.

Les réflexions du groupe de concertation sont alimentées par les contributions de tous les participants (ainsi que d'autres membres ou participants de plein droit le cas échéant). L'élaboration de l'avis doit être

conçue comme un projet collectif partagé.

Les contributions de chacune des structures sont mises à disposition de l'ensemble des membres du groupe de concertation par le secrétariat interministériel.

Conformément à l'objectif fixé à l'article 5 de l'arrêté de fonctionnement pour l'assemblée plénière du CNA, le groupe de concertation a pour objectif d'aboutir à une synthèse consensuelle. Si la cohérence du projet d'avis ne s'en trouve pas affectée, les positions divergentes qui portent sur un point spécifique de l'avis peuvent, après accord du président du groupe de concertation, être introduites dans le corps du texte. Le groupe de concertation est informé au préalable de cette insertion.

Tout membre du groupe de concertation peut également demander à faire figurer une opinion divergente, dans la partie spécifique intitulée « positions divergentes »..

4.3.3 Participation - Suppléances

Les participants à un groupe de concertation doivent assister avec la plus grande régularité aux réunions. Des suppléances sont envisageables mais celles-ci doivent rester exceptionnelles, le groupe élaborant des connaissances et des analyses partagées au fil des réunions. La participation occasionnelle d'une personne non inscrite au groupe est soumise à accord préalable du SI, en accord avec le Président du groupe.

Il est éventuellement possible de suivre les travaux d'un groupe « à distance », sans participer régulièrement aux réunions, via des contributions écrites. Cette modalité de participation doit rester exceptionnelle et dûment justifiée, sauf à discréditer la nature même du travail du CNA. Elle est soumise à accord préalable du Président du groupe de concertation et implique l'adhésion à l'ensemble des règles de fonctionnement du groupe.

4.3.4 Remboursement des frais de déplacements

Le CNA fonctionne avec une dotation de l'État et son budget suit les règles de comptabilité et de gestion publiques.

Les frais de déplacement et, le cas échéant, d'hébergement, sont être pris en charge par le CNA pour les personnes inscrites dans les groupes de concertation (une personne au maximum par siège, sauf accord préalable). Les méthodes appliquées pour la prise en charge des frais de déplacement se font conformément à l'arrêté du 11 octobre 2019 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État⁷.

⁷ <<https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000000242360>>

Article 5 : Objectif et principes de la participation citoyenne au CNA

Conformément à la loi n°2014-1170 du 13 octobre 2014 d'avenir pour l'agriculture, l'alimentation et la forêt, le CNA organise des débats publics.

Ces dispositifs de participation citoyenne ont pour but d'enrichir les travaux du CNA.

Le guide méthodologique sur la participation citoyenne du CNA⁸ propose un ensemble de recommandations et de principes de mise en œuvre visant à déployer des dispositifs de participation citoyenne vertueux. Le CNA s'emploie à suivre ces recommandations et principes de mise en œuvre.

Article 6 : Entités associées

6.1 Cellule de la participation citoyenne*6.1.1 Composition*

La cellule de la participation citoyenne est composée :

- de personnalités qualifiées en matière de participation citoyenne ;
- d'experts sur le sujet faisant l'objet d'une démarche de participation citoyenne (dont des personnalités qualifiées du CNA) ;
- des représentants des ministères de rattachement du CNA ;
- du SI du CNA ;
- de tout autre membre dont la participation est jugée utile par le SI du CNA.

La nomination d'un garant peut être sollicitée par le CNA auprès de la Commission Nationale du Débat Public afin d'appuyer la cellule dans son rôle de préconisation, de suivi et d'évaluation de dispositifs de participation citoyenne.

La cellule de la participation citoyenne est rattachée au SI du CNA.

La cellule de la participation citoyenne se réunit :

- lorsque sont attendus des éléments d'éclairage sur tout sujet relatif à la participation citoyenne ;
- lorsque la mise en place d'une démarche de participation citoyenne est décidée selon les modalités précisées à l'article 7. Décisions.

Le secrétariat interministériel est en charge de l'organisation des réunions de la cellule de la participation citoyenne et de la production des comptes rendus associés.

6.1.2 Rôle

Pour toute nouvelle démarche de participation citoyenne, le rôle de la cellule de la participation citoyenne est de :

- proposer un dispositif de participation citoyenne au CNA plénier et assurer le suivi de son déploiement ;
- valider le dossier d'information préalable qui sera mis à disposition des citoyens participant à la démarche. Le projet de dossier d'information préalable est rédigé par le SI⁹ ;
- réaliser le bilan de la démarche de participation citoyenne ;

⁸ Participation des citoyens aux travaux du CNA, analyses et recommandations du Comité d'Action pour la Participation, Janvier 2020.

⁹ En amont de la rédaction du dossier d'information préalable, les membres du groupe de concertation ont la possibilité de transmettre tous documents qu'ils jugeraient utiles pour éclairer le travail de rédaction du dossier.

- réaliser le retour d'expérience de la démarche.

Par ailleurs, la cellule de la participation citoyenne participe à l'instruction de la feuille de route annuelle du CNA dans le but de fournir des éléments d'éclairage sur les apports potentiels d'une démarche de participation citoyenne sur un sujet donné.

La cellule rend compte de l'avancée de ses travaux devant le CNA plénier.

6.1.3 Engagements en matière d'éthique et de déontologie

Les membres de la cellule de la participation citoyenne prennent connaissance de la charte d'éthique et de déontologie propre à la cellule de la participation citoyenne, la signent et s'engagent à s'y conformer.

6.2 Comité de relecture

Dès lors que cela est jugé utile¹⁰, par le secrétariat interministériel, un comité de relecture peut être mis en place afin d'appuyer la cellule dans la réalisation des dossiers d'information préalables mis à disposition des citoyens participant aux démarches de participation citoyenne.

La composition de ce comité dépend du sujet de la démarche de participation citoyenne, ses membres sont choisis en priorité parmi les membres de droit et les participants de plein droit. La mise à disposition d'une information complète, pluraliste, contradictoire et intelligible est recherchée.

Article 7 : Décisions

7.1 Recours à une démarche de participation citoyenne

7.1.1 Cas général

La possibilité de compléter la concertation des parties prenantes par une démarche de participation citoyenne est étudiée lors de l'élaboration de la feuille de route annuelle.

Sur la base des éléments d'informations disponibles, la cellule de la participation citoyenne fournit des éléments d'éclairage visant à étudier les apports potentiels de l'organisation d'une démarche de participation citoyenne sur les sujets envisagés dans la feuille de route annuelle. Ces éléments sont transmis aux membres du CNA plénier.

Le président du CNA et les ministères de rattachement proposent un recours à la participation citoyenne sur un ou plusieurs sujets de la feuille de route annuelle. Les membres du CNA statuent sur cette proposition via le vote de la feuille de route annuelle en question.

7.1.2 Cas des saisines non prévues dans la feuille de route annuelle

Lorsque le CNA est saisi, par une instance telle que désignée en annexe (voir le paragraphe dédié aux modalités de saisine), sur un sujet non prévu dans la feuille de route annuelle, il est demandé à l'auteur de la saisine de préciser dans sa lettre de saisine s'il prévoit de lier la concertation des membres du CNA à une démarche de participation citoyenne.

Lorsqu'il laisse ce choix à la discrétion du CNA plénier, le schéma de décision pour le cas général s'applique. Sur la base d'éléments d'éclairage fournis par la cellule de la participation citoyenne, le président du CNA et les ministères de rattachement formulent ou non une proposition d'organisation de démarche de participation citoyenne dans le mandat du sujet en question. Les membres du CNA dûment éclairés statuent sur cette proposition via le vote du mandat en question.

En tout état de cause, un recours à la participation citoyenne qui obtiendrait l'avis favorable de la majorité des membres du CNA, selon les dispositions prévues à l'article 3.3.4 du présent règlement, donnera lieu à l'inscription du/des sujet(s) sur la feuille de route annuelle. »

La possibilité de conduire une démarche de participation citoyenne reste dépendante des ressources humaines et financières nécessaires.

¹⁰ Par le secrétariat interministériel appuyé de la cellule de la participation citoyenne.

7.2 Choix du dispositif de participation citoyenne

La cellule de la participation citoyenne présente sa proposition de dispositif de participation citoyenne en assemblée plénière et la soumet au vote du CNA plénier.

Article 8 : Respect de la charte d'éthique et déontologie

Article 11 de l'arrêté de fonctionnement

Les membres du Conseil national de l'alimentation ne peuvent pas rendre publics tout ou partie des débats de séance du Conseil national de l'alimentation plénier et des groupes de travail sans y avoir été autorisés préalablement par le président.

Chacun des membres du CNA et des participants de plein droit, des membres des groupes de concertation ainsi que les participants extérieurs, prennent connaissance de la charte d'éthique et de déontologie, la signent et s'engagent à s'y conformer.

La participation aux travaux du CNA et aux différentes réunions implique de se conformer à la charte d'éthique et de déontologie du CNA.

Article 9 : Déclaration d'intérêts

Avant leurs prises de fonctions au sein du CNA, les personnes désignées ci-dessous remplissent une déclaration d'intérêts :

- Président du CNA ;
- personnel du SI ;
- personnalités qualifiées ;
- Président/Vice-Président d'un groupe de concertation.

Cette déclaration renseigne sur tout lien direct ou indirect susceptible de créer un conflit d'intérêts avec les activités ou la fonction exercée, survenu dans les cinq années précédant la prise de fonctions au CNA.

Le cas échéant, cette déclaration peut subir un examen approfondi par la cellule éthique et déontologique du CNA. Les déclarations d'intérêts du personnel du SI sont examinées par le Président du CNA et les représentants des Ministères de rattachement.

Cette déclaration est actualisée à l'initiative du déclarant en cas de modification substantielle de ses liens d'intérêts (nouveau lien, modification d'un lien déclaré, cessation d'un lien) dès lors qu'ils sont en rapport avec les activités exercées au sein du CNA.

Une déclaration d'intérêts peut être rendue publique à la demande d'un membre ou d'un participant de plein droit.

Article 10 : Dispositif et procédure éthique et déontologique

Le dispositif éthique et déontologique du CNA s'articule entre deux entités complémentaires. Le secrétaire interministériel est compétent pour la mise en œuvre de la procédure éthique et déontologique. Néanmoins, il peut déléguer à un préposé à la déontologie les tâches nécessaires à la mise en œuvre de la vigie éthique et déontologique du CNA. L'autre entité pouvant être amenée à intervenir est la cellule éthique et déontologique. Celle-ci intervient en second lieu, si nécessaire, pour un examen approfondi des déclarations d'intérêts et la consultation sur des questions d'ordre éthique et déontologique précises ou générales.

10.1 Le préposé à la déontologie

Le Secrétaire interministériel du CNA ou le préposé à la déontologie met en œuvre les différentes étapes de la procédure éthique et déontologique du CNA :

- présenter et rappeler, si nécessaire, les règles éthiques et déontologiques
 - durant les assemblées plénières,
 - lors de la première réunion d'un groupe de concertation ;
- superviser la signature de la charte d'éthique et de déontologie par les membres et les participants de plein droit du CNA et les participants extérieurs au groupe de concertation, ainsi que la signature d'un engagement de confidentialité en cas de besoin ;
- superviser la signature des déclarations d'intérêts.

10.2 La cellule éthique et déontologique

La cellule est composée des cinq personnes suivantes :

- le Président du CNA ;
- le Secrétaire interministériel ;
- une personne chargée de représenter chacun des ministres auprès desquels le CNA est placé.

Cette cellule se réunit uniquement sur saisine¹¹ lorsqu'une question relative à l'éthique et à la déontologie se pose.

La cellule peut être consultée, soit sur des questions générales concernant l'éthique et la déontologie au CNA, soit sur des cas individuels afin de déterminer la compatibilité des liens d'intérêts de l'intéressé avec ses activités au CNA en cours de mandat.

En cas de besoin, elle a pour mission d'examiner le contenu des déclarations d'intérêts . Les déclarations d'intérêts lui sont transmises soit par l'intermédiaire du Secrétaire interministériel ou du préposé à la déontologie du CNA.

Lorsque la cellule est saisie d'une déclaration concernant le Président ou le SI, ceux-ci ne participent à l'examen qui en est fait.

La cellule mesure l'intensité des liens d'intérêts déclarés¹² notamment au regard de l'impact sur l'activité exercée au CNA et du risque que ce lien compromette l'impartialité de la personne concernée dans l'exercice de ses fonctions au CNA. Les déclarants concernés se mettent à disposition de la cellule afin de répondre à d'éventuelles questions, et le cas échéant, lui fournir certains documents pour faciliter l'examen (CV, etc.).

Article 11 : Conséquences applicables en cas de non-respect des dispositions de la charte d'éthique et de déontologie

11.1 Procédure de déport¹³

Soit à la suite d'un constat d'incompatibilité établi par la cellule éthique et déontologique, soit à l'initiative de l'intéressé, un déport peut être prononcé par le Président du CNA¹⁴. La personne concernée sera écartée des travaux, délibérations, et autres sujets pour lesquels elle présente un conflit d'intérêts. Cette procédure de déport implique également la suspension du droit de vote sur les dits-sujets lors des assemblées plénières.

De façon dérogatoire, un déport peut aussi être prononcé par le président du Conseil si le comportement

11 Sur saisine d'un des ministres auprès desquels le CNA est placé, de son président, d'un de ses collègues à la majorité des 2/3 des membres qui le constituent ou d'un membre du CNA.

12 Une distinction est notamment faite entre liens d'intérêts majeurs et autres liens d'intérêts. L'intensité du lien s'apprécie notamment en fonction de la fréquence, de la permanence et de l'ancienneté des liens en question.

13 Lorsqu'une personne se trouve en conflit d'intérêt alors qu'elle serait amenée à devoir prendre une décision, elle ne participe pas aux délibérations concernant cette prise de décision. Cette procédure ne concerne que les personnes soumises à déclaration d'intérêts.

14 Ce déport doit être écrit et précisé le conflit d'intérêt en question, le champ et la durée de ce déport.

d'un membre perturbe de manière fréquente ou systématique le bon déroulé des séances (groupes de concertation ou assemblées plénières) : interruption intempestive des débats, propos injurieux, discours non argumenté, polémique, ou contre-productif, etc.

11.2 Statut de démissionnaire

En vertu de l'arrêté de fonctionnement du CNA du 12 mai 2010, dès lors qu'un membre du CNA est absent ou n'est pas représenté à « *trois réunions plénières consécutives, il est considéré comme démissionnaire* ». Ce statut de démissionnaire est prononcé par le Président.

Cette décision est applicable dans les mêmes conditions aux participants aux groupes de concertation.

DISPOSITIONS FINALES

Article 12 : Transparence

Article 12 de l'arrêté de fonctionnement

Les avis adoptés par le Conseil national de l'alimentation sont rendus publics et peuvent être consultés sur son site internet.

Le CNA est transparent quant à ses travaux, ainsi que ses méthodes de fonctionnement. Il publie sur son site internet :

- les avis rendus ;
- son règlement intérieur ;
- sa charte d'éthique et de déontologie ;
- son rapport annuel ;
- son organigramme ;
- son calendrier de travail.

Dans le cadre des démarches de participation citoyenne sont également publiés sur le site internet du CNA :

- les éléments d'information préalables proposés aux citoyens ;
- les livrables produits par les citoyens ;
- les éléments de réponse produits par le CNA à l'attention des citoyens.

Article 13 : Conditions d'adoption

Le présent règlement intérieur est adopté à la majorité des voix des membres du Conseil selon les modalités de vote prévues à l'article 3.3.5 du règlement intérieur.

Article 14 : Modalités de modification du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur peut-être modifié selon les mêmes modalités que celles de son adoption.

ANNEXE : MISSIONS ET COMPOSITION DU CONSEIL NATIONAL DE L'ALIMENTATION

Missions

Le CNA est une commission administrative à caractère consultatif placée auprès du ministre chargé de l'agriculture, du ministre chargé de la consommation, du ministre chargé de la santé et du ministre chargé de l'environnement.

Le Conseil a pour missions :

- de mener une concertation permanente entre l'ensemble des représentants des acteurs de la chaîne alimentaire, dont ceux de la société civile ;
- de rendre des avis, si possible, consensuels, sur la définition des politiques publiques de l'alimentation et l'ensemble des questions qui s'y rapportent afin d'éclairer les décideurs publics et privés ;
- de formuler des recommandations à l'attention des pouvoirs publics et des acteurs concernés intégrant les préoccupations des filières et de la société ;
- de conduire des retours d'expérience à la suite de crises alimentaires d'ampleur nationale ;
- de conduire des démarches de participation citoyenne dans le but d'éclairer les travaux du CNA ;
- de recueillir les expressions de ses membres sur un sujet par le biais, par exemple, de consultations numériques ;
- de mettre en œuvre un suivi de ses avis donnant lieu à des points réguliers en séance plénière.

Le CNA rend ainsi des avis sur la base de concertations et de débats menés en son sein. Ces avis ne se substituent pas à la décision publique mais viennent éclairer ou enrichir celle-ci.

Gouvernance

Indépendance

Le Conseil est une instance consultative interministérielle bénéficiant d'une indépendance fonctionnelle nécessaire à la réalisation de ses missions. La place du Président, la possibilité d'auto-saisine du Conseil, l'absence de droit de vote des représentants des ministères sont autant d'éléments permettant de positionner le Conseil comme instance indépendante vis-à-vis des ministères auprès desquels celui-ci est placé.

Interministérialité

Le CNA est une instance placée auprès du ministre chargé de l'agriculture, du ministre chargé de la consommation, du ministre chargé de la santé et du ministre chargé de l'environnement. Le Conseil est en ce sens une instance interministérielle. L'interministérialité permet de réunir plusieurs ministères ayant des prérogatives importantes concernant la politique publique de l'alimentation.

La gouvernance de cette interministérialité est assurée par le Secrétaire interministériel en lien avec le Président du CNA. Elle se matérialise à différents moments du fonctionnement du Conseil.

Composition

Le CNA est composé de huit collèges¹⁵ dont les membres sont désignés par arrêté conjoint des ministres chargés de l'agriculture, de la consommation, de la santé et de l'environnement, ainsi que de neuf membres de droit énumérés par décret¹⁶. Le Conseil réunit ainsi des représentants des organisations concernées par la politique publique de l'alimentation¹⁷, des personnalités qualifiées en raison de leurs compétences notamment dans les domaines scientifique, économique, sociologique et juridique, notamment. Composent également le Conseil, les établissements de recherche et d'évaluation scientifique ainsi que les représentants des collectivités territoriales au titre des membres de droit. Le CNA comprend également un représentant de l'Assemblée nationale et un représentant du Sénat¹⁸.

Les membres sont nommés par arrêté conjoint des ministres chargés de l'agriculture, de la consommation, de la santé et de l'environnement pour une durée de trois ans renouvelable. Les fonctions de membres du Conseil ne sont pas rémunérées. Le Président du Conseil est désigné par arrêté conjoint parmi ces membres nommés et exerce son mandat selon les mêmes modalités.

À chaque membre titulaire d'un des huit collèges est associé un membre suppléant pouvant participer aux travaux du Conseil en cas d'absence du membre titulaire. L'arrêté de nomination précise le nom des membres titulaires représentant chaque structure composant les huit collèges.

Le Conseil se réunit en assemblée plénière et a la possibilité de mandater des groupes de concertation *ad hoc* pour mener à bien ses travaux.

Les représentants des ministères concernés assistent de plein droit aux séances du Conseil et ne bénéficient que d'une voix consultative.

Modalités de saisine

Le Conseil peut :

- être saisi par le ministre chargé de l'agriculture, le ministre chargé de la consommation, le ministre chargé de la santé ou le ministre chargé de l'environnement, ou par toute autre instance placée auprès de l'État ou de l'un de ses établissements publics ;
- s'auto-saisir par la voix de son Président ou par au moins un de ses collègues, à la majorité des deux tiers des membres qui le constituent.

¹⁵ Les collèges sont énumérés au 1° de l'article D824-4 du code de la consommation. Collège des représentants des associations nationales de défense des consommateurs ou d'usagers ; Collège des représentants des producteurs agricoles ; Collège des représentants de la transformation ; Collège des représentants de la distribution ; Collège des représentants de la restauration ; Collège des représentants des syndicats de salariés de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la distribution des produits alimentaires ; Collège des représentants de la société civile ; Collège constitué de treize personnalités qualifiées désignées en raison de leurs compétences en matière d'alimentation.

¹⁶ Les membres de droit sont énumérés au 2° de l'article D824-4 du code de la consommation.

¹⁷ Représentants de la filière alimentaire, des consommateurs, de la société civile, etc.

¹⁸ Désignés respectivement par le Président de l'Assemblée nationale et par le Président du Sénat, Article L1 du code rural et de la pêche maritime.

CONSEIL NATIONAL DE L'ALIMENTATION

251 RUE DE VAUGIRARD
75015 PARIS CEDEX 15

WWW.CNA-ALIMENTATION.FR

[@CNA_ALIM](https://twitter.com/CNA_ALIM)



**MINISTÈRE
DE LA TRANSITION
ÉCOLOGIQUE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



**MINISTÈRE
DES SOLIDARITÉS
ET DE LA SANTÉ**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



**MINISTÈRE
DE L'ÉCONOMIE,
DES FINANCES
ET DE LA RELANCE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



**MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE L'ALIMENTATION**

*Liberté
Égalité
Fraternité*