

# COMMISSION

## DÉCISION DE LA COMMISSION

du 15 novembre 2005

modifiant son règlement intérieur

(2005/960/CE, Euratom)

LA COMMISSION DES COMMUNAUTÉS EUROPÉENNES,

vu le traité instituant la Communauté européenne, et notamment son article 218, paragraphe 2,

vu le traité instituant la Communauté européenne de l'énergie atomique, et notamment son article 131,

vu le traité sur l'Union européenne, et notamment son article 28, paragraphe 1, et son article 41, paragraphe 1,

DÉCIDE:

### *Article premier*

Les articles 1<sup>er</sup> à 28 du règlement intérieur de la Commission <sup>(1)</sup> sont remplacés par le texte figurant à l'annexe de la présente décision.

### *Article 2*

La présente décision entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2006.

### *Article 3*

La présente décision est publiée au *Journal officiel de l'Union européenne*.

Fait à Bruxelles, le 15 novembre 2005.

*Par la Commission*  
José Manuel BARROSO  
*Le président*

---

<sup>(1)</sup> JO L 308 du 8.12.2000, p. 26. Règlement intérieur modifié en dernier lieu par la décision 2004/563/CE, Euratom de la Commission (JO L 251 du 27.7.2004, p. 9).

## ANNEXE

## «CHAPITRE I

**LA COMMISSION**

## SECTION 1

**Dispositions générales***Article premier***La collégialité**

La Commission agit en collège conformément aux dispositions du présent règlement intérieur et dans le respect des orientations politiques définies par son président.

*Article 2***Les priorités et le programme de travail**

Dans le respect des orientations politiques définies par son président, la Commission fixe ses objectifs stratégiques pluriannuels et sa stratégie politique annuelle, en vertu desquels elle adopte son programme de travail ainsi que l'avant-projet de budget pour l'année suivante.

*Article 3***Le président**

1. Le président peut attribuer aux membres de la Commission des domaines d'activité particuliers pour lesquels ils sont spécifiquement responsables de la préparation des travaux de la Commission et de l'exécution de ses décisions.

Il peut, à tout moment, modifier les attributions ainsi décidées.

2. Le président peut constituer parmi les membres de la Commission des groupes permanents ou ad hoc, dont il désigne le président et détermine la composition. Il fixe le mandat de ces groupes et approuve leurs modalités de fonctionnement.

3. Le président assure la représentation de la Commission. Il désigne les membres de la Commission chargés de l'assister dans cette fonction.

*Article 4***Les procédures de décision**

Les décisions de la Commission sont acquises:

a) en réunion de la Commission par procédure orale,

ou

b) par procédure écrite suivant les dispositions de l'article 12,

ou

c) par procédure d'habilitation suivant les dispositions de l'article 13,

ou

d) par procédure de délégation suivant les dispositions de l'article 14.

## SECTION 2

**Les réunions de la Commission***Article 5***La convocation**

1. La Commission est convoquée en réunion par le président.

2. En règle générale, la Commission se réunit au moins une fois par semaine. Elle se réunit en outre chaque fois que cela est nécessaire.

3. Les membres de la Commission sont tenus d'assister à la totalité des réunions. Le président juge de toute situation qui pourrait les conduire à ne pas respecter cette obligation.

#### Article 6

### L'ordre du jour des réunions de la Commission

1. Le président arrête l'ordre du jour de chaque réunion de la Commission.
2. Sans préjudice du pouvoir du président d'arrêter l'ordre du jour, toute proposition impliquant des dépenses significatives doit être présentée en accord avec le membre de la Commission chargé du budget.
3. Toute question dont un membre de la Commission propose l'inscription à l'ordre du jour doit être communiquée au président dans les conditions fixées par la Commission, conformément aux modalités d'application visées à l'article 28, ci-après dénommées «modalités d'application».
4. L'ordre du jour et les documents nécessaires sont communiqués aux membres de la Commission dans les conditions fixées par celle-ci, conformément aux modalités d'application.
5. Toute question dont un membre de la Commission demande le retrait de l'ordre du jour est reportée, avec l'accord du président, à la réunion suivante.
6. La Commission peut, sur proposition de son président, délibérer sur une question non inscrite à l'ordre du jour ou au sujet de laquelle les documents de travail nécessaires ont été distribués tardivement. Elle peut décider de ne pas délibérer sur une question inscrite à l'ordre du jour.

#### Article 7

### Le quorum

Le nombre de membres dont la présence est nécessaire pour que la Commission délibère valablement est égal à la majorité du nombre des membres prévu par le traité.

#### Article 8

### La prise de décision

1. La Commission décide sur proposition d'un ou de plusieurs de ses membres.
2. La Commission procède à un vote sur demande d'un de ses membres. Ce vote porte sur le projet initial ou sur un projet modifié par le ou les membres responsables de l'initiative en cause ou par le président.
3. Les décisions de la Commission sont acquises à la majorité du nombre des membres prévu par le traité.
4. Le président constate le résultat des délibérations, lequel est repris dans le procès-verbal de la réunion prévu à l'article 11.

#### Article 9

### La confidentialité

Les réunions de la Commission ne sont pas publiques. Les débats sont confidentiels.

#### Article 10

### La présence des fonctionnaires et autres personnes

1. Sauf décision contraire de la Commission, le secrétaire général et le chef de cabinet du président assistent aux réunions. Les modalités d'application déterminent les conditions dans lesquelles d'autres personnes sont autorisées à assister aux réunions.
2. En cas d'absence d'un membre de la Commission, son chef de cabinet peut assister à la réunion et, à l'invitation du président, y exposer l'opinion du membre absent.
3. La Commission peut décider d'entendre toute autre personne.

*Article 11***Les procès-verbaux**

1. Il est établi un procès-verbal de chaque réunion de la Commission.
2. Les projets de procès-verbaux sont soumis à l'approbation de la Commission au cours d'une réunion ultérieure. Les procès-verbaux approuvés sont authentifiés par les signatures du président et du secrétaire général.

## SECTION 3

**Les autres procédures décisionnelles***Article 12***Les décisions par procédure écrite**

1. L'accord des membres de la Commission sur un projet émanant de l'un ou de plusieurs d'entre eux peut être constaté par procédure écrite, sous réserve qu'il ait préalablement reçu l'avis favorable du service juridique ainsi que l'accord des services dûment consultés conformément aux conditions fixées à l'article 23.

Cet avis favorable et/ou ces accords peuvent être remplacés par un accord entre les chefs de cabinet, dans le cadre de la procédure écrite de finalisation telle que définie dans les modalités d'application.

2. Le texte du projet est communiqué par écrit à tous les membres de la Commission, dans les conditions fixées par celle-ci conformément aux modalités d'application, avec le délai imparti pour faire connaître les réserves ou amendements éventuellement suscités par le projet.
3. Tout membre de la Commission peut demander au cours de la procédure écrite que le projet fasse l'objet d'un débat. Il adresse au président une demande motivée en ce sens.
4. Un projet sur lequel aucun membre de la Commission n'a formulé ou maintenu une demande de suspension à l'issue du délai imparti pour une procédure écrite est réputé adopté par la Commission.

*Article 13***Les décisions par procédure d'habilitation**

1. La Commission peut, à condition que le principe de sa responsabilité collégiale soit pleinement respecté, habilitier un ou plusieurs de ses membres à prendre en son nom des mesures de gestion ou d'administration, dans les limites et aux conditions qu'elle fixe.
2. La Commission peut également charger un ou plusieurs de ses membres, en accord avec le président, d'adopter le texte définitif d'un acte ou d'une proposition à soumettre aux autres institutions, dont elle a défini la substance lors de ses délibérations.
3. Les compétences ainsi attribuées peuvent faire l'objet d'une subdélégation aux directeurs généraux et aux chefs de service, sauf interdiction expresse figurant dans la décision d'habilitation.
4. Les dispositions des paragraphes 1, 2 et 3 s'appliquent sans préjudice des règles relatives aux délégations en matière financière et aux pouvoirs dévolus à l'autorité investie du pouvoir de nomination et à l'autorité habilitée à conclure les contrats d'engagement.

*Article 14***Les décisions par procédure de délégation**

La Commission peut, à condition que le principe de sa responsabilité collégiale soit pleinement respecté, déléguer l'adoption, en son nom, de mesures de gestion ou d'administration aux directeurs généraux et aux chefs de service, dans les limites et aux conditions qu'elle fixe.

*Article 15***La subdélégation pour les décisions d'octroi de subventions et d'attribution de marchés**

Le directeur général ou chef de service ayant obtenu des compétences subdélégées ou déléguées, conformément aux articles 13 et 14, pour l'adoption de décisions de financement peut décider de subdéléguer la prise de certaines décisions individuelles d'octroi de subventions et de marchés publics au directeur compétent ou, en accord avec le membre de la Commission responsable, au chef d'unité compétent, dans les limites et les conditions fixées par les modalités d'application.

*Article 16***L'information sur les décisions prises**

Il est pris acte des décisions adoptées par procédure écrite, procédure d'habilitation et procédure de délégation dans une note journalière dont il est fait mention au procès-verbal de la réunion de la Commission la plus proche.

## SECTION 4

**Dispositions communes aux procédures décisionnelles***Article 17***L'authentification des actes adoptés par la Commission**

1. Les actes adoptés en réunion sont joints de façon indissociable, dans la ou les langues dans lesquelles ils font foi, à une note récapitulative établie dès la fin de la réunion de la Commission au cours de laquelle ils ont été adoptés. Ces actes sont authentifiés par les signatures du président et du secrétaire général apposées à la dernière page de la note récapitulative.

2. Les actes adoptés par procédure écrite et par procédure d'habilitation conformément à l'article 12 et à l'article 13, paragraphes 1 et 2, sont joints de façon indissociable, dans la ou les langues dans lesquelles ils font foi, à la note journalière mentionnée à l'article 16. Ces actes sont authentifiés par la signature du secrétaire général apposée à la dernière page de la note journalière.

3. Les actes adoptés par procédure de délégation ou par subdélégation sont joints de façon indissociable, dans la ou les langues dans lesquelles ils font foi, à la note journalière mentionnée à l'article 16. Ces actes sont authentifiés par une déclaration d'autocertification signée par le fonctionnaire subdélégué ou délégué conformément à l'article 13, paragraphe 3, et aux articles 14 et 15.

4. Aux fins du présent règlement intérieur, on entend par «actes» les actes revêtant une des formes prévues à l'article 249 du traité CE et à l'article 161 du traité Euratom.

5. Aux fins du présent règlement intérieur, on entend par «langues faisant foi» toutes les langues officielles des Communautés, sans préjudice de l'application du règlement (CE) n° 930/2004 du Conseil <sup>(1)</sup>, lorsqu'il s'agit d'actes de portée générale et, pour les autres, celles de leurs destinataires.

## SECTION 5

**Préparation et exécution des décisions de la Commission***Article 18***Les groupes de membres de la Commission**

Les groupes de membres de la Commission contribuent à la coordination et à la préparation des travaux de la Commission, dans le cadre des objectifs et des priorités stratégiques fixés par la Commission et selon le mandat et les orientations politiques fixés par le président.

<sup>(1)</sup> JO L 169 du 1.5.2004, p. 1.

*Article 19***Les cabinets et les relations avec les services**

1. Les membres de la Commission disposent d'un cabinet chargé de les assister dans l'accomplissement de leurs tâches et dans la préparation des décisions de la Commission. Les règles relatives à la composition des cabinets sont arrêtées par le président.
2. Le membre de la Commission approuve les modalités de travail avec les services placés sous sa responsabilité. Ces modalités précisent notamment la façon dont le membre de la Commission donne ses instructions aux services concernés, desquels il reçoit régulièrement toute information relative à son domaine d'activité et nécessaire à l'exercice de sa responsabilité.

*Article 20***Le secrétaire général**

1. Le secrétaire général assiste le président dans la préparation des travaux et la tenue des réunions de la Commission. Il assiste également les présidents des groupes de membres créés conformément à l'article 3, paragraphe 2, dans la préparation et la tenue de leurs réunions.
2. Il assure la mise en œuvre des procédures décisionnelles et veille à l'exécution des décisions visées à l'article 4.
3. Il contribue à assurer la coordination nécessaire entre les services au cours des travaux préparatoires, conformément aux dispositions de l'article 23, et veille à la qualité de fond et à l'observation des règles de forme des documents soumis à la Commission.
4. Sauf cas spécifique, il prend les mesures nécessaires pour assurer la notification et la publication au *Journal officiel de l'Union européenne* des actes de la Commission ainsi que la transmission aux autres institutions des Communautés européennes des documents de la Commission et de ses services.
5. Il assure les relations officielles avec les autres institutions des Communautés européennes, sous réserve des compétences que la Commission décide d'exercer elle-même ou d'attribuer à ses membres ou à ses services. Il suit les travaux des autres institutions des Communautés européennes et en informe la Commission.

## CHAPITRE II

**LES SERVICES DE LA COMMISSION***Article 21***La structure des services**

La Commission dispose, pour préparer et mettre en œuvre son action, d'un ensemble de services, structurés en directions générales et en services assimilés.

En principe, les directions générales et les services assimilés sont articulés en directions, les directions en unités.

*Article 22***La constitution de fonctions et de structures spécifiques**

Pour répondre à des besoins particuliers, la Commission peut créer des fonctions et des structures spécifiques chargées de missions précises et dont elle détermine les attributions et les modalités de fonctionnement.

*Article 23***La coopération et la coordination entre les services**

1. Pour assurer l'efficacité de l'action de la Commission, les services travaillent en coopération étroite et de façon coordonnée dès le début de l'élaboration ou de la mise en œuvre des décisions.
2. Le service responsable pour la préparation d'une initiative veille, dès le début des travaux préparatoires, à assurer une coordination effective entre tous les services ayant un intérêt légitime pour cette initiative en vertu des domaines de compétence et des attributions ou en raison de la nature des affaires.

3. Avant qu'un document ne soit soumis à la Commission, le service responsable procède en temps utile à la consultation des services ayant un intérêt légitime pour le projet, conformément aux modalités d'application.

4. La consultation du service juridique est obligatoire sur tous les projets d'actes et de propositions d'actes juridiques ainsi que sur tous les documents pouvant avoir une incidence juridique.

Elle est toujours requise aux fins de l'engagement des procédures décisionnelles prévues aux articles 12, 13 et 14, sauf pour les décisions relatives à des actes standard ayant obtenu préalablement son accord (actes répétitifs). Elle n'est pas requise pour les décisions visées à l'article 15.

5. La consultation du secrétariat général est obligatoire pour toutes les initiatives:

a) qui revêtent une importance politique,

ou

b) qui figurent dans le programme de travail annuel de la Commission ainsi que dans l'instrument de programmation en vigueur,

ou

c) qui concernent les aspects institutionnels,

ou

d) qui sont soumises à l'analyse d'impact ou à une consultation publique.

6. À l'exception des décisions visées à l'article 15, la consultation des directions générales chargées du budget, du personnel et de l'administration est obligatoire sur tous les documents ayant une incidence éventuelle respectivement sur le budget, les finances, le personnel et l'administration. Il en va de même, en tant que de besoin, pour le service chargé de la lutte contre la fraude.

7. Le service responsable s'efforce d'établir une proposition recueillant l'accord des services consultés. Sans préjudice des dispositions de l'article 12, il doit faire accompagner sa proposition, en cas de désaccord, des avis divergents de ces services.

### CHAPITRE III

#### LES SUPPLÉANCES

##### *Article 24*

##### **La continuité du service**

Les membres de la Commission et les services veillent à prendre toute disposition utile pour assurer la continuité du service, dans le respect des dispositions arrêtées à cet effet par la Commission ou le président.

##### *Article 25*

##### **La suppléance du président**

Les fonctions du président sont exercées, en cas d'empêchement de celui-ci, par un vice-président ou un membre suivant l'ordre de préséance arrêté par le président.

##### *Article 26*

##### **La suppléance du secrétaire général**

Les fonctions du secrétaire général sont exercées, en cas d'empêchement de celui-ci, par le secrétaire général adjoint présent le plus ancien et, à ancienneté égale, le plus âgé ou par un fonctionnaire désigné par la Commission.

À défaut d'un secrétaire général adjoint présent ou de la désignation d'un fonctionnaire par la Commission, la suppléance est exercée par le fonctionnaire subordonné présent le plus ancien, et à ancienneté égale le plus âgé, dans la catégorie et le grade les plus élevés.

*Article 27***La suppléance des supérieurs hiérarchiques**

1. Le directeur général empêché est suppléé par le directeur général adjoint présent le plus ancien et, à ancienneté égale, le plus âgé ou par un fonctionnaire désigné par la Commission.

À défaut d'un directeur général adjoint présent ou de la désignation d'un fonctionnaire par la Commission, la suppléance est exercée par le subordonné présent le plus ancien, et à ancienneté égale le plus âgé, dans la catégorie et le grade les plus élevés.

2. Le chef d'unité empêché est suppléé par le chef d'unité adjoint ou par un fonctionnaire désigné par le directeur général.

À défaut d'un chef d'unité adjoint présent ou de la désignation d'un fonctionnaire par le directeur général, la suppléance est exercée par le subordonné présent le plus ancien, et à ancienneté égale le plus âgé, dans la catégorie et le grade les plus élevés.

3. Tout autre supérieur hiérarchique empêché est suppléé par un fonctionnaire désigné par le directeur général, en accord avec le membre de la Commission responsable. À défaut d'une telle désignation, la suppléance est exercée par le subordonné présent le plus ancien, et à ancienneté égale le plus âgé, dans la catégorie et le grade les plus élevés.

## CHAPITRE IV

**DISPOSITIONS FINALES***Article 28***Modalités d'application et mesures supplémentaires**

La Commission détermine, dans la mesure nécessaire, les modalités d'application du présent règlement intérieur.

La Commission peut adopter des mesures supplémentaires concernant le fonctionnement de la Commission et de ses services, en tenant compte des développements technologiques et informatiques.

*Article 29***Entrée en vigueur**

Le présent règlement intérieur entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2006.»

---