

DÉCISIONS

DÉCISION DE LA COMMISSION

du 24 février 2010

modifiant son règlement intérieur

(2010/138/UE, Euratom)

LA COMMISSION EUROPÉENNE,

vu le traité sur l'Union européenne,

vu le traité sur le fonctionnement de l'Union européenne, et notamment son article 249,

vu le traité instituant la Communauté européenne de l'énergie atomique, et notamment son article 106 *bis*,

A ADOPTÉ LA PRÉSENTE DÉCISION:

Article premier

Les articles 1^{er} à 29 du règlement intérieur de la Commission ⁽¹⁾ sont remplacés par le texte figurant à l'annexe de la présente décision.

Article 2

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

Article 3

La présente décision entre en vigueur le jour suivant celui de sa publication au *Journal officiel de l'Union européenne*.

Fait à Bruxelles, le 24 février 2010.

Par la Commission

Le président

José Manuel BARROSO

⁽¹⁾ JO L 308 du 8.12.2000, p. 26.

ANNEXE

«CHAPITRE I

LA COMMISSION*Article premier***La collégialité**

La Commission agit en collège conformément aux dispositions du présent règlement intérieur, et dans le respect des priorités qu'elle a fixées dans le cadre des orientations politiques définies par le président, conformément à l'article 17, § 6, TUE.

*Article 2***Les orientations politiques, les priorités, le programme de travail et le budget**

Dans le respect des orientations politiques définies par le président, la Commission fixe ses priorités et les traduit dans le programme de travail et le projet de budget qu'elle adopte annuellement.

*Article 3***Le président**

1. Le président définit les orientations politiques dans le cadre desquelles la Commission exerce sa mission⁽¹⁾. Il conduit les travaux de la Commission afin d'assurer leur réalisation.
2. Le président décide de l'organisation interne de la Commission afin d'assurer la cohérence, l'efficacité et la collégialité de son action⁽²⁾.

Sans préjudice de l'article 18, § 4, TUE, le président attribue 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⁽³⁾.

Le président peut demander aux membres de la Commission de mener des actions spécifiques en vue d'assurer la mise en œuvre des orientations politiques qu'il a définies et des priorités fixées par la Commission.

Il peut, à tout moment, modifier les attributions décidées⁽⁴⁾.

Les membres de la Commission exercent les fonctions qui leur sont dévolues par le président sous l'autorité de celui-ci⁽⁵⁾.

3. Le président nomme des vice-présidents, autres que le haut représentant de l'Union pour les affaires étrangères et la politique de sécurité, parmi les membres de la Commission⁽⁶⁾, et arrête l'ordre de préséance au sein de la Commission.
4. Le président peut constituer, parmi les membres de la Commission, des groupes dont il désigne le président, fixe le mandat et les modalités de fonctionnement, et dont il détermine la composition et la durée.
5. Le président assure la représentation de la Commission. Il désigne les membres de la Commission chargés de l'assister dans cette fonction.
6. Sans préjudice de l'article 18, § 1, TUE, un membre de la Commission présente sa démission si le président le lui demande⁽⁷⁾.

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

Les décisions de la Commission sont acquises:

- a) en réunion de la Commission par procédure orale suivant les dispositions de l'article 8 du présent règlement intérieur; ou
- b) par procédure écrite suivant les dispositions de l'article 12 du présent règlement intérieur; ou

⁽¹⁾ Traité sur l'Union européenne, article 17, § 6, a).

⁽²⁾ Traité sur l'Union européenne, article 17, § 6, b).

⁽³⁾ Traité sur le fonctionnement de l'Union européenne, article 248.

⁽⁴⁾ Voir note 3 de bas de page.

⁽⁵⁾ Voir note 3 de bas de page.

⁽⁶⁾ Traité sur l'Union européenne, article 17, § 6, c).

⁽⁷⁾ Traité sur l'Union européenne, article 17, § 6, alinéa 2.

- c) par procédure d'habilitation suivant les dispositions de l'article 13 du présent règlement intérieur; ou
- d) par procédure de délégation suivant les dispositions de l'article 14 du présent règlement intérieur.

SECTION 1

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. En cas d'empêchement, ils informent, en temps utile, le président des raisons de leur absence. Le président juge de toute situation qui pourrait les conduire à ne pas respecter ces obligations.

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 prévues à l'article 28 du présent règlement intérieur, 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 conformément aux modalités d'application.
5. La Commission peut, sur proposition du président, délibérer sur une question non inscrite à l'ordre du jour ou au sujet de laquelle les documents nécessaires ont été distribués tardivement.

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) membre(s) responsable(s) 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 tel que prévu à l'article 11 du présent règlement intérieur.

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, 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 2

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 voie de 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 du présent règlement intérieur.

Cet avis favorable et/ou ces accords peut/peuvent être remplacé(s) par un accord entre les membres de la Commission, lorsque le lancement d'une procédure écrite de finalisation telle que définie conformément aux modalités d'application est décidé en réunion par le collège, sur proposition du président.

2. À cet effet, 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 d'adopter, en accord avec le président, 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 chefs de service, sauf interdiction expresse figurant dans la décision d'habilitation.
4. Les dispositions des premier, deuxième et troisième paragraphes 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 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 subdéléguées ou déléguées, conformément aux articles 13 et 14 pour l'adoption de décisions de financement, peut décider de subdéléguer la prise de certaines décisions de sélection de projets et 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 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 ou hebdomadaire dont il est fait mention au procès-verbal de la réunion de la Commission la plus proche.

SECTION 3

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 lors 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 sur la dernière page de la note récapitulative.

2. Les actes non législatifs de la Commission visés à l'article 297, § 2, TFUE et adoptés par procédure écrite sont authentifiés par les signatures du président et du secrétaire général apposées sur la dernière page de la note récapitulative visée au paragraphe précédent, à moins que ces actes ne nécessitent une publication et une date d'entrée en vigueur qui ne peuvent attendre la prochaine réunion de la Commission. Aux fins de cette authentification, une copie des notes journalières mentionnées à l'article 16 du présent règlement intérieur est jointe de façon indissociable à la note récapitulative visée au paragraphe précédent.

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

3. Les actes adoptés par procédure de délégation ou par subdélégation sont joints de façon indissociable, au moyen de l'application informatique prévue à cet effet, dans la ou les langues dans lesquelles ils font foi, à la note journalière mentionnée à l'article 16 du présent règlement intérieur. Ces actes sont authentifiés par une déclaration d'autocertification signée par le fonctionnaire subdélégué ou délégué conformément à l'article 13, § 3, à l'article 14 et à l'article 15 du présent règlement intérieur.

4. Au sens du présent règlement intérieur, on entend par "actes" les actes revêtant une des formes prévues à l'article 288 TFUE.

5. Au sens du présent règlement intérieur, on entend par "langues faisant foi" toutes les langues officielles de l'Union européenne, sans préjudice de l'application du règlement (CE) n° 920/2005 du Conseil ⁽⁸⁾ lorsqu'il s'agit d'actes de portée générale et, pour les autres, celles de leurs destinataires.

⁽⁸⁾ JO L 156 du 18.6.2005, p. 3.

SECTION 4

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 selon les orientations politiques et le mandat définis par le président.

Article 19

Les cabinets et 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 et au fonctionnement des cabinets sont arrêtées par le président.

2. Dans le respect des principes arrêtés par le président, 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 pour que, dans le cadre des orientations politiques qu'il a définies, la Commission réalise les priorités qu'elle a fixées.

2. Le secrétaire général contribue à assurer la cohérence politique en organisant la coordination nécessaire entre les services dès le début des travaux préparatoires, conformément, entre autres, aux dispositions de l'article 23 du présent règlement intérieur.

Il veille à la qualité de fond et à l'observation des règles de forme des documents soumis à la Commission et contribue, dans ce contexte, à leur conformité aux principes de subsidiarité et de proportionnalité, aux obligations extérieures, aux considérations interinstitutionnelles et à la stratégie de communication de la Commission.

3. 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, quatrième paragraphe, du présent règlement intérieur dans la préparation et la tenue de leurs réunions. Il assure le secrétariat de ces groupes.

4. Le secrétaire général assure la mise en œuvre des procédures décisionnelles et veille à l'exécution des décisions visées à l'article 4 du présent règlement intérieur.

En particulier, et 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 de l'Union européenne et aux parlements nationaux des documents de la Commission et de ses services.

Il se charge de la diffusion des informations écrites que les membres de la Commission souhaitent faire circuler en leur sein.

5. Le secrétaire général assure les relations officielles avec les autres institutions de l'Union européenne, sous réserve des compétences que la Commission décide d'exercer elle-même ou d'attribuer à ses membres ou à ses services.

Dans ce contexte, il veille à assurer la cohérence générale par une coordination entre services lors des travaux des autres institutions.

6. Le secrétaire général assure une information appropriée de la Commission sur l'état d'avancement des procédures internes et interinstitutionnelles.

CHAPITRE II

LES SERVICES DE LA COMMISSION

Article 21

La structure des services

La Commission crée, pour préparer et mettre en œuvre son action et réaliser ainsi ses priorités et les orientations politiques définies par le président, un ensemble de services, structurés en directions générales et services assimilés.

En principe, les directions générales et 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, le président peut créer des fonctions et structures spécifiques chargées de missions précises et dont il 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 du présent règlement intérieur, sauf pour les décisions relatives à des actes standard ayant obtenu préalablement son accord (actes répétitifs). Elle n'est pas requise pour les actes visés à l'article 15 du présent règlement intérieur.

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

— qui sont soumises à approbation par voie de procédure orale, sans préjudice des questions de personnel à portée individuelle, ou

— qui revêtent une importance politique, ou

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

— qui concernent les aspects institutionnels, ou

— qui sont soumises à l'analyse d'impact ou à une consultation publique,

ainsi que pour toute prise de position ou initiative conjointe susceptible d'engager la Commission devant d'autres institutions ou entités.

6. À l'exception des actes visés à l'article 15 du présent règlement intérieur, la consultation de la direction générale chargée du budget et de la direction générale chargée des ressources humaines et de la sécurité est obligatoire sur tous les documents ayant une incidence éventuelle respectivement sur le budget, les finances, le personnel et l'administration. Il en est 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 du présent règlement intérieur, 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 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 ou de vacance du poste, par le secrétaire général adjoint présent ayant le grade le plus élevé et, à grade égal, la plus grande ancienneté dans le grade 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, dans le groupe de fonctions le plus élevé, ayant le grade le plus élevé et, à grade égal, la plus grande ancienneté dans le grade, et à ancienneté égale le plus âgé.

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

1. Le directeur général empêché ou dont le poste est vacant est suppléé par le directeur général adjoint présent ayant le grade le plus élevé et, à grade égal, la plus grande ancienneté dans le grade 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, dans le groupe de fonctions le plus élevé, ayant le grade le plus élevé et, à grade égal, la plus grande ancienneté dans le grade, et à ancienneté égale le plus âgé.

2. Le chef d'unité empêché ou dont le poste est vacant 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, dans le groupe de fonctions le plus élevé, ayant le grade le plus élevé et, à grade égal, la plus grande ancienneté dans le grade, et à ancienneté égale le plus âgé.

3. Tout autre supérieur hiérarchique empêché ou dont le poste est vacant 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, dans le groupe de fonctions le plus élevé, ayant le grade le plus élevé et, à grade égal, la plus grande ancienneté dans le grade, et à ancienneté égale le plus âgé.

CHAPITRE IV

DISPOSITIONS FINALES*Article 28*

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

Le présent règlement intérieur entre en vigueur le jour suivant celui de sa publication au *Journal officiel de l'Union européenne*.
