

Décision de la Commission modifiant son règlement intérieur (7 juillet 2004)

Légende: Décision de la Commission du 7 juillet 2004 modifiant son règlement intérieur.

Source: Journal officiel de l'Union européenne (JOUE). 27.07.2004, n° L 251. [s.l.]. ISSN 0378-7060.
"Décision de la Commission du 7 juillet 2004 modifiant son règlement intérieur (2004/563/CE, Euratom)", p. 9.

Copyright: Tous droits de reproduction, de communication au public, d'adaptation, de distribution ou de rediffusion, via Internet, un réseau interne ou tout autre moyen, strictement réservés pour tous pays. Les documents diffusés sur ce site sont la propriété exclusive de leurs auteurs ou ayants droit. Les demandes d'autorisation sont à adresser aux auteurs ou ayants droit concernés. Consultez également l'avertissement juridique et les conditions d'utilisation du site.

URL:

http://www.cvce.eu/obj/decision_de_la_commission_modifiant_son_reglement_interieur_7_juillet_2004-fr-633b96ff-8210-4a24-8903-b23a93aaa97c.html

Date de dernière mise à jour: 08/09/2016



II

(Actes dont la publication n'est pas une condition de leur applicabilité)

COMMISSION

DÉCISION DE LA COMMISSION

du 7 juillet 2004

modifiant son règlement intérieur

(2004/563/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 dispositions de la Commission concernant les documents électroniques et numérisés, dont le texte figure à l'annexe de la présente décision, sont ajoutées en annexe au règlement intérieur de la Commission.

Article 2

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

Fait à Bruxelles, le 7 juillet 2004.

Par la Commission

Romano PRODI

Le président

ANNEXE

Dispositions de la Commission concernant les documents électroniques et numérisés

Considérant ce qui suit:

- (1) L'utilisation généralisée des nouvelles technologies d'information et de communication par la Commission pour son propre fonctionnement et dans ses échanges de documents avec le monde extérieur, en particulier avec les administrations communautaires, y compris les organismes chargés de la mise en œuvre de certaines politiques communautaires, et avec les administrations nationales, a pour conséquence que l'espace documentaire de la Commission contient de plus en plus de documents électroniques et numérisés.
- (2) Faisant suite au livre blanc sur la réforme de la Commission⁽¹⁾, dont les actions 7, 8 et 9 visent à assurer le passage à la «e-Commission», et à la communication «Vers la Commission en ligne: stratégie de mise en œuvre pour la période 2001-2005 (actions 7, 8 et 9 du livre blanc sur la réforme)»⁽²⁾, la Commission a intensifié, dans le cadre de son fonctionnement interne et des relations entre ses services, le développement de systèmes informatiques qui permettent de gérer les documents et les procédures par des moyens électroniques.
- (3) Par la décision 2002/47/CE, CECA, Euratom⁽³⁾, la Commission a annexé à son règlement intérieur des dispositions concernant l'administration des documents afin de garantir, notamment, qu'elle pourra à tout moment rendre compte de ce dont elle est redevable. Dans sa communication sur la simplification et modernisation de l'administration de ses documents⁽⁴⁾, la Commission s'est fixé comme objectif à moyen terme d'instaurer un archivage électronique des documents reposant sur un ensemble de règles et de procédures communes applicables à l'ensemble des services.
- (4) Les documents doivent être gérés dans le respect des règles de sécurité qui s'imposent à la Commission, notamment en matière de classification des documents, conformément à sa décision (2001/844/CE, CECA, Euratom)⁽⁵⁾, de protection des systèmes d'information, conformément à sa décision C(95)1510, ainsi que de protection des données personnelles, conformément au règlement (CE) n° 45/2001 du Parlement européen et du Conseil⁽⁶⁾. Ainsi, l'espace documentaire de la Commission doit être conçu de telle manière que les systèmes d'information, les réseaux et les moyens de transmission qui l'alimentent soient protégés par des mesures de sécurité adéquates.
- (5) Il importe d'adopter des dispositions déterminant non seulement les conditions de validité, à l'égard de la Commission, des documents électroniques et numérisés ou transmis par voie électronique, lorsque ces conditions ne sont pas fixées par ailleurs, mais aussi les conditions de conservation garantissant l'intégrité et la lisibilité dans le temps de ces documents et des métadonnées qui les accompagnent, pendant toute la durée de conservation exigée,

DÉCIDE:

*Article premier***Objet**

Les présentes dispositions déterminent les conditions de validité des documents électroniques et numérisés à l'égard de la Commission. Elles visent également à garantir l'authenticité, l'intégrité et la lisibilité dans le temps de ces documents et des métadonnées qui les accompagnent.

*Article 2***Champ d'application**

Les présentes dispositions s'appliquent aux documents électroniques et numérisés établis ou reçus et détenus par la Commission.

⁽¹⁾ COM(2000) 200.

⁽²⁾ SEC(2001) 924.

⁽³⁾ JO L 21 du 24.1.2002, p. 23.

⁽⁴⁾ C(2002) 99 final.

⁽⁵⁾ JO L 317 du 3.12.2001, p. 1.

⁽⁶⁾ JO L 8 du 12.1.2001, p. 1.

Elles peuvent s'appliquer, par voie de convention, aux documents électroniques et numérisés détenus par d'autres entités chargées de l'application de certaines politiques communautaires ou aux documents échangés dans le cadre de réseaux télématiques entre administrations dont la Commission ferait partie.

Article 3

Définitions

Aux fins des présentes dispositions, on entend par:

- 1) «document», le document tel qu'il est défini à la fois à l'article 3, point a), du règlement (CE) n° 1049/2001 du Parlement européen et du Conseil⁽¹⁾ et à l'article 1^{er} des dispositions concernant l'administration des documents annexées au règlement intérieur de la Commission, ci-après dénommées «dispositions concernant l'administration des documents»;
- 2) «document électronique», un ensemble de données saisies ou stockées sur tout type de support par un système informatique ou un dispositif semblable, qui peuvent être lues ou perçues par une personne ou par un tel système ou dispositif, ainsi que tout affichage et toute sortie, imprimée ou autre, de ces données;
- 3) «numérisation de documents», le processus qui consiste à transformer un document papier ou tout autre type de support traditionnel en image électronique. La numérisation concerne tous types de documents et peut s'effectuer à partir de différents supports tels que papier, télécopie, microformes (microfiche, microfilms), photographies, cassettes vidéo ou audio et films;
- 4) «cycle de vie d'un document», l'ensemble des étapes ou périodes de vie d'un document, depuis sa réception ou son établissement formel au sens de l'article 4 des dispositions concernant l'administration des documents jusqu'à son transfert aux archives historiques de la Commission et son ouverture au public ou jusqu'à sa destruction au sens de l'article 7 desdites dispositions;
- 5) «espace documentaire de la Commission», l'ensemble des documents, des dossiers et des métadonnées établis, reçus, enregistrés, classés et conservés par la Commission;
- 6) «intégrité», le fait que les informations contenues dans le document et les métadonnées qui l'accompagnent sont complètes (toutes les données sont présentes) et exactes (chaque donnée est inchangée);
- 7) «lisibilité dans le temps», le fait que les informations contenues dans les documents et les métadonnées qui les accompagnent restent facilement lisibles, par toute personne qui doit ou peut y avoir accès, pendant tout le cycle de vie desdits documents, depuis leur établissement formel ou réception jusqu'à leur transfert aux archives historiques de la Commission et leur ouverture au public ou jusqu'à leur destruction autorisée en fonction de leur durée de conservation exigée;
- 8) «métadonnées», les données décrivant le contexte, le contenu et la structure des documents ainsi que leur gestion dans le temps, telles qu'elles sont fixées dans les modalités d'application des dispositions concernant l'administration des documents et seront complétées par les modalités d'application des présentes dispositions;
- 9) «signature électronique», la signature électronique au sens de l'article 2, point 1), de la directive 1999/93/CE du Parlement européen et du Conseil⁽²⁾;
- 10) «signature électronique avancée», la signature électronique au sens de l'article 2, point 2), de la directive 1999/93/CE.

⁽¹⁾ JO L 145 du 31.5.2001, p. 43.

⁽²⁾ JO L 13 du 19.1.2000, p. 12.

*Article 4***Validité des documents électroniques**

1. Dans les cas où une disposition communautaire ou nationale applicable exige l'original signé d'un document, un document électronique établi ou reçu par la Commission satisfait à cette exigence si le document en question comporte une signature électronique avancée basée sur un certificat qualifié et créée par un dispositif sécurisé de création de signature ou une signature électronique présentant des garanties équivalentes au regard des fonctionnalités attribuées à une signature.
2. Dans les cas où une disposition communautaire ou nationale applicable exige qu'un document soit établi par écrit, sans toutefois exiger l'original signé, un document électronique établi ou reçu par la Commission satisfait à cette exigence si la personne dont il émane est dûment identifiée et si le document est établi dans des conditions de nature à garantir l'intégrité de son contenu et des métadonnées qui l'accompagnent et conservé dans les conditions fixées à l'article 7.
3. Les dispositions du présent article sont applicables à compter du jour suivant l'adoption des modalités d'application visées à l'article 9.

*Article 5***Validité des procédures électroniques**

1. Dans les cas où une procédure propre à la Commission requiert la signature d'une personne habilitée ou l'accord d'une personne à une ou plusieurs étapes de ladite procédure, cette dernière peut être gérée par des systèmes informatiques à condition que chaque personne soit identifiée de manière certaine et non équivoque et que le système en question offre des garanties d'inaltérabilité du contenu, y compris en ce qui concerne les étapes de la procédure.
2. Dans les cas où une procédure implique la Commission et d'autres entités et requiert la signature d'une personne habilitée ou l'accord d'une personne à une ou plusieurs étapes de ladite procédure, cette dernière peut être gérée par des systèmes informatiques dont les conditions et garanties techniques sont fixées par voie de convention.

*Article 6***Transmission par voie électronique**

1. La transmission de documents par la Commission à un destinataire interne ou externe peut être effectuée par le moyen de communication le plus approprié aux circonstances de l'espèce.
2. La transmission de documents à la Commission peut être effectuée par tout moyen de communication, y compris la voie électronique — télécopieur, courrier électronique, formulaire électronique, site web.
3. Les paragraphes 1 et 2 ne s'appliquent pas lorsque des moyens particuliers de transmission ou des formalités particulières liées à la transmission sont exigées par une disposition communautaire ou nationale applicable ou en vertu d'une convention ou d'un accord entre les parties.

*Article 7***Conservation**

1. La conservation par la Commission des documents électroniques et numérisés doit être assurée pendant toute la durée exigée, dans les conditions suivantes:
 - a) le document est conservé sous la forme dans laquelle il a été établi, envoyé ou reçu ou sous une forme qui préserve l'intégrité non seulement du contenu de ce document, mais aussi des métadonnées qui l'accompagnent;
 - b) le contenu du document et les métadonnées qui l'accompagnent sont lisibles pendant toute leur durée de conservation par quiconque est autorisé à y avoir accès;

- c) s'il s'agit d'un document envoyé ou reçu par voie électronique, les informations qui permettent de déterminer son origine et sa destination, ainsi que la date et l'heure d'envoi ou de réception font partie des métadonnées minimales à conserver;
- d) s'il s'agit de procédures électroniques gérées par des systèmes informatiques, les informations relatives aux étapes formelles de la procédure doivent être conservées dans des conditions de nature à garantir l'identification de ces étapes ainsi que l'identification des auteurs et intervenants.

2. Aux fins du paragraphe 1, la Commission met en place un système de dépôt électronique destiné à couvrir l'ensemble du cycle de vie des documents électroniques et numérisés.

Les conditions techniques du système de dépôt électronique sont fixées par les modalités d'application visées à l'article 9.

Article 8

Sécurité

Les documents électroniques et numérisés sont gérés dans le respect des règles de sécurité qui s'imposent à la Commission. À cet effet, les systèmes d'information, les réseaux et les moyens de transmission qui alimentent l'espace documentaire de la Commission sont protégés par des mesures de sécurité adéquates en matière de classification des documents, de protection des systèmes d'information et de protection des données personnelles.

Article 9

Modalités d'application

Les modalités d'application des présentes dispositions sont élaborées en coordination avec les directions générales et services assimilés et sont arrêtées par le secrétaire général de la Commission, en accord avec le directeur général en charge de l'informatique au niveau de la Commission.

Elles sont régulièrement mises à jour en fonction de l'évolution des technologies de l'information et de la communication et des nouvelles obligations qui pourraient s'imposer à la Commission.

Article 10

Mise en œuvre dans les services

Chaque directeur général ou chef de service prend les mesures nécessaires afin que les documents, procédures et systèmes électroniques dont il assume la responsabilité répondent aux exigences des présentes dispositions et de ses modalités d'application.

Article 11

Exécution des dispositions

Le secrétariat général de la Commission est chargé de veiller à l'exécution des présentes dispositions en coordination avec les directions générales et services assimilés, en particulier la direction générale en charge de l'informatique au sein de la Commission.