

COMMISSION ADMINISTRATIVE POUR LA COORDINATION DES SYSTÈMES DE SÉCURITÉ SOCIALE

DÉCISION H8

du 17 décembre 2015 (complétée par des clarifications techniques mineures le 9 mars 2016)

concernant le mode de fonctionnement et la composition de la commission technique pour le traitement de l'information près la commission administrative pour la coordination des systèmes de sécurité sociale

(2016/C 263/04)

LA COMMISSION ADMINISTRATIVE POUR LA COORDINATION DES SYSTÈMES DE SÉCURITÉ SOCIALE,

vu l'article 72 du règlement (CE) n° 883/2004 du Parlement européen et du Conseil du 29 avril 2004 portant sur la coordination des systèmes de sécurité sociale⁽¹⁾, qui prévoit que la commission administrative est chargée de promouvoir et de développer la coopération entre les États membres en modernisant les procédures nécessaires à l'échange d'informations, en particulier en adaptant aux échanges électroniques le flux d'informations entre les institutions, compte tenu de l'évolution du traitement de l'information dans chaque État membre, d'adopter les règles de structure commune pour les services de traitement électronique de l'information, notamment en matière de sécurité et d'utilisation des standards, et de fixer les modalités de fonctionnement de la partie commune de ces services,

vu l'article 73 du règlement (CE) n° 883/2004, qui prévoit que la commission administrative crée une commission technique pour le traitement de l'information, dont elle détermine les modes de fonctionnement et la composition, et que la commission technique établit des rapports et donne un avis motivé avant qu'une décision ne soit prise par la commission administrative en vertu de l'article 72, point d),

DÉCIDE:

Article premier

1. La commission administrative crée la commission technique pour le traitement de l'information prévue par l'article 73, paragraphe 1, du règlement (CE) n° 883/2004. Celle-ci est dénommée «commission technique».
2. La commission technique exerce les fonctions établies à l'article 73, paragraphe 2, du règlement (CE) n° 883/2004.
3. Le mandat concernant les tâches spécifiques de la commission technique est fixé par la commission administrative, qui peut modifier ces tâches si nécessaire.

Article 2

1. La commission technique se compose de deux membres de chaque État membre, dont l'un est désigné comme titulaire et l'autre comme suppléant.
2. Les nominations de chaque État membre sont transmises au secrétariat de la commission administrative par le représentant du gouvernement de l'État membre auprès de la commission administrative.
3. Les membres peuvent être accompagnés aux réunions de la commission technique d'un ou de plusieurs experts supplémentaires, si la nature des sujets à traiter le justifie.
4. Chaque délégation ne peut, en règle générale, comporter plus de quatre personnes.
5. Le représentant de la Commission européenne siégeant à la commission administrative, ou une personne désignée par lui, exerce une fonction consultative au sein de la commission technique.
6. Le représentant de la Commission européenne, son suppléant ou toute autre personne désignée par le secrétariat de la commission administrative peut assister à toutes les réunions de la commission technique et de ses groupes de travail ad hoc. Un ou des représentants des services concernés de la Commission européenne peuvent également assister à ces réunions si une question à traiter rend leur présence opportune.
7. Un membre du secrétariat de la commission administrative assiste à toutes les réunions de la commission technique et de ses groupes de travail ad hoc.

⁽¹⁾ JO L 166 du 30.4.2004, p. 1.

Article 3

1. La présidence de la commission technique est exercée chaque semestre par le membre titulaire, ou un autre représentant désigné, appartenant à l'État dont le représentant à la commission administrative assure la présidence de celle-ci au cours de la même période.
2. Si le président en exercice est empêché de participer à une réunion de la commission technique, la présidence est assurée par son suppléant.
3. Le président de la commission technique peut donner au secrétariat des instructions pour la tenue des réunions et l'exécution des travaux entrant dans les attributions de la commission technique.

Article 4

La commission technique se réunit sur convocation adressée, dix jours ouvrables au moins avant la réunion, à ses membres et au représentant de la Commission européenne par le secrétariat après consultation du président de la commission technique.

Article 5

La commission technique adopte ses rapports et ses avis motivés, si besoin est, sur la base de documents techniques et d'études. Elle peut demander aux administrations nationales toute information qu'elle juge nécessaire au bon accomplissement de ses tâches.

Article 6

1. La commission technique peut mettre sur pied des groupes de travail ad hoc composés d'un nombre limité de personnes et chargés d'examiner des questions spécifiques et de présenter des propositions à la commission technique.

La commission technique décrit dans un mandat écrit les tâches à accomplir par ces groupes de travail et le calendrier de réalisation desdites tâches.

2. Les groupes de travail ad hoc sont présidés par une personne désignée par le président de la commission technique en accord avec le représentant de la Commission européenne ou, à défaut, par un expert représentant l'État dont le représentant à la commission administrative assure la présidence de celle-ci.
3. Le président du groupe de travail ad hoc est convoqué à la réunion de la commission technique au cours de laquelle le rapport dudit groupe est examiné.

Article 7

Un membre désigné du secrétariat de la commission administrative prépare et organise les réunions de la commission technique.

Article 8

1. Les rapports et les avis motivés sont adoptés à la majorité simple de l'ensemble des membres de la commission technique, chaque État membre disposant d'une seule voix, celle du membre titulaire, ou, en l'absence de celui-ci, de son suppléant. Il y est précisé s'ils ont été adoptés à l'unanimité ou à la majorité simple. Le cas échéant, les conclusions ou les réserves de la minorité y sont indiquées.
2. Lorsqu'un membre titulaire de la commission technique exerce la présidence, son suppléant vote à sa place.
3. Tout membre présent lors d'un vote qui s'abstient de voter est invité par le président à faire connaître les motifs de son abstention.
4. Lorsque la majorité des membres présents se sont abstenus, la proposition soumise au vote est réputée n'avoir pas été prise en considération.
5. La commission technique peut décider d'adopter des rapports et des avis motivés par procédure écrite si le recours à ladite procédure a été convenu lors d'une réunion précédente de la commission technique.

À cette fin, le président communique le texte à adopter aux membres de la commission technique. Ceux-ci disposent d'un délai déterminé, de dix jours ouvrables au moins, pour indiquer qu'ils rejettent le texte proposé ou s'abstiennent de voter. En l'absence de réaction de leur part dans le délai imparti, il est considéré qu'ils émettent un vote positif.

Le président peut aussi décider de recourir à une procédure écrite si aucun accord préalable n'a été trouvé à ce sujet lors d'une réunion de la commission technique. Dans ce cas, seules les acceptations écrites du texte proposé comptent comme votes positifs et un délai de réponse d'au moins quinze jours ouvrables est fixé.

Le président, à l'expiration du délai fixé, informe les membres du résultat du vote. Une décision ayant recueilli le nombre requis de votes positifs est réputée adoptée le dernier jour du délai fixé aux membres pour faire connaître leur réponse.

6. Si, au cours de la procédure écrite, un membre de la commission technique propose un amendement du texte, le président:

- a) relance la procédure écrite en communiquant aux membres l'amendement proposé, conformément à la procédure définie au paragraphe 5, ou
 - b) annule la procédure écrite pour que la question soit débattue lors de la réunion suivante,
- en fonction de la procédure que le président juge appropriée en la matière.

7. La procédure écrite est annulée lorsqu'un membre de la commission technique, avant l'expiration du délai de réponse fixé, demande que le texte proposé soit examiné lors d'une réunion de la commission technique.

La question est alors examinée lors de la réunion suivante de la commission technique.

Article 9

1. L'ordre du jour provisoire de chaque réunion de la commission technique est établi par le secrétariat en consultation avec le président de la commission technique.

Dans les cas où cela paraît nécessaire, le secrétariat peut, avant de proposer l'inscription d'un point à l'ordre du jour, demander aux délégations intéressées de faire connaître leur avis sur cette question par écrit.

L'ordre du jour provisoire comprend, en principe, les points dont l'inscription a été demandée par un membre ou par le représentant de la Commission européenne.

2. L'ordre du jour provisoire est adressé au moins quinze jours ouvrables avant le début de chaque réunion aux membres de la commission technique et aux personnes mentionnées à l'article 2, paragraphe 6, ci-dessus. Une version révisée de l'ordre du jour peut leur être envoyée cinq jours ouvrables avant la réunion.

La documentation se rapportant aux points inscrits à l'ordre du jour qui exigent la prise de décisions ou d'avis au cours de la réunion concernée devrait être disponible, en principe, au plus tard dans les dix jours ouvrables avant la réunion. Cette disposition ne s'applique pas aux documents fournissant des informations générales qui n'ont pas besoin d'être approuvés, en cas de circonstances exceptionnelles ou dans d'autres cas qui peuvent être convenus par la Commission technique conformément à l'article 14 ci-dessous.

3. Au début de chaque réunion, la commission technique arrête l'ordre du jour.

L'unanimité de la commission technique est requise pour l'inscription à l'ordre du jour d'autres points que ceux qui figurent à l'ordre du jour provisoire.

Article 10

1. Le secrétariat de la commission administrative établit le compte rendu des réunions de la commission technique. La commission technique approuve le compte rendu.

2. La version anglaise du compte rendu est adressée pour révision aux délégations au plus tard un mois avant la réunion suivante de la commission technique.

Après l'inclusion de toutes les modifications convenues dans la version anglaise, les versions linguistiques du compte rendu sont mises à disposition dès que possible.

3. Les membres n'ayant pas reçu le compte rendu dans leur langue peuvent réserver leur approbation définitive jusqu'à réception du compte rendu dans cette langue.

Article 11

1. La commission technique présente à la commission administrative un rapport écrit portant sur ses activités et réalisations après chacune de ses réunions.

2. Si le président de la commission administrative le demande, le président de la commission technique fait rapport sur les activités de la commission technique lors des réunions de la commission administrative..

Article 12

Toute action envisagée par la commission technique qui comporte des dépenses à la charge de la Commission européenne est soumise à l'accord du représentant de cette institution.

Article 13

Les rapports, les avis motivés, l'ordre du jour, ainsi que tout autre document étayant l'activité de la Commission technique, sont rédigés en anglais.

Article 14

Dans la mesure où c'est nécessaire, la commission technique peut décider à l'unanimité de préciser et de détailler les règles de procédure actuelles.

Article 15

La présente décision est publiée au *Journal officiel de l'Union européenne*. Elle est applicable à partir de sa date de publication.

Article 16

La présente décision remplace la décision H2 du 12 juin 2009.

Le président de la commission administrative

Claude EWEN
