

**VERSION
REVISEE**

date 26/09/1994

Spécial COMMISSION
TOUS LIEUX D'AFFECTATION

GUIDE D'INFORMATIONS ADMINISTRATIVES

Version informatisée . GIA sous Infotex

Le Guide d'informations administratives fournit les informations et instructions administratives émanant de différents services ainsi que les noms, adresses, numéros de téléphone et de fax des fonctionnaires responsables. Le cas échéant, il vous renvoie vers d'autres sources, tels le Manuel des procédures opérationnelles, le Vade-mecum de l'éditeur etc.

La version informatisée **GIA** succède à la version sur support papier diffusée en mai 1993. Elle présente l'avantage d'être régulièrement mise à jour. Une rubrique "NOUVEAUTES" a été prévue. Vous y trouverez la liste des mises à jour depuis la parution du guide sur support papier. L'annexe 1 en fournit une copie.

Vous pouvez signaler à Mme Christiane BOEHM, par écrit exclusivement, à l'aide du courrier électronique (INSEM MAIL, login M303 boehmch) ou par fax 65962, toute omission, erreur éventuelle ou proposition d'amélioration quant à la forme ou au contenu.

Comment avoir accès à la base GIA ?

Vous vous trouvez actuellement dans un des trois cas suivants

- 1 *Vous utilisez déjà les bases sous Infotex (INFO 92, MANUPROC, BASES)*
La base GIA sera simplement ajoutée à la liste des bases auxquelles vous avez déjà accès.
- 2 *Vous utilisez déjà le CAA (Central Access Agent)*
Vous avez donc accès, en plus des bases sous Infotex, à d'autres bases de diffusion de la Commission (CELEX, SCAD, RAPED) La base GIA sera ajoutée à la liste des bases auxquelles vous avez déjà accès via le CAA. Le numéro d'identification de cette nouvelle base sera 123. Vous pouvez bien sûr le modifier au moyen des utilitaires du CAA.

3 Vous n'avez encore jamais utilisé de bases

Prenez contact avec l'IO (Information officer) ou l'IRM (Information Resource Manager) de votre DG ou service (pour connaître leurs noms téléphonez au secrétariat de l'assistant de votre DG ou service)

Vous remplirez une demande d'accès aux "bases ouvertes" de la Commission et par l'intermédiaire de l'IRM de votre DG ou service, cette demande sera transmise au Centre de calcul Vous recevrez ensuite les indications sur la manière de vous connecter ainsi que la clé d'accès

Comment consulter la base GIA ?

Vous avez le choix entre les deux possibilités suivantes

par mots clés la liste des mots clés est accessible à partir des menus Une copie en est fournie dans l'annexe 2 Chaque mot clé correspond à un descripteur (séquence d'une lettre et de chiffres) qu'il suffit, à n'importe quel moment, de taper pour avoir accès à l'information désirée

par menus il suffit de sélectionner l'option désirée dans les menus proposés

Comment utiliser les différents services de la base ?

Les services vous sont présentés par l'intermédiaire d'une hiérarchie de menus Le moyen de s'y déplacer et d'y sélectionner l'option désirée est expliqué dans le tableau suivant, tableau qui peut d'ailleurs être obtenu à tout moment en pressant la touche "?"

2	sélectionner l'option 2 d'un menu présente à l'écran ou la page 2 d'un document comportant plusieurs pages
-	revenir au menu précédent
MENU	taper MENU pour revenir au menu initial
II 19	sélectionner le document II 19 (descripteur du mot clé figurant en haut de l'écran)
[RETURN]	afficher l'écran suivant
P	imprimer sur une imprimante locale le texte figurant à l'écran
E	quitter la base

En cas de problème technique dans l'utilisation d'INFOTEX, vous pouvez vous adresser à l'IO (Information officer) ou à l'IRM (Information Resource Manager) de votre DG ou service

Depuis la parution du guide sur support papier en mai 1993, les rubriques suivantes (1) classées chronologiquement (3) ont été modifiées
Pour y accéder, tapez le descripteur (2)

(1)	(2)	(3)
AUDIOCONFERENCE	R5	0694
GUIDE ACCES AUX DOC DE LA COMMISSION	I121	
VIDEOCONFERENCE	R6	
CCAM (vade-mecum de la)	I120	0494
ANNONCES BRU (petites)	I1 14	0394
APPELLATION DES INSTITUTIONS EUROPEENNES	D47	
BUREAU D'ACCUEIL BRU	I31	
CODIFIN (diffusion automatisée de l'information)	D82	
COTE INTERINSTITUTIONNELLE	D1 22	
DOCURAMA (recherche de documentation)	I1 19	
FORMULES DE POLITESSE (représentants permanents)	D3344	
GUIDE PRATIQUE DES PROCEDURES INTERNES	I1 9	
IDENTIFICATION DES DOCUMENTS PAR LA COMMISSION	D1 21	
IDENTIFICATION DES DOCUMENTS PAR LES INSTITUTIONS	D1 22	
INFO POINT EUROPE (recherche de documentation)	I1 19	
INFORMATION DE LA COMMISSION (politique d')	D831	
TRANSPARENCE DE LA COMMISSION (guide)	D832	
TRAVAUX DE LA COMMISSION (programmation des)	D71	
ARCHIVES DE LA COMMISSION	I1 7	
BASES DE DONNEES (accès aux)	I1 5	
EUROLOOK	I1 17	
MANUEL DES PROCEDURES OPERATIONNELLES	I1 4	
ORGANIGRAMME DE LA COMMISSION	I1 10	
PORTE-PAROLE (informations du)	I24	
AFFRANCHISSEMENT BRU	D121 1	0993
ARTICLES SPECIAUX BRU (fournit de bureau)	E1 7	
COURRIER CENTRAL (horaire)	D12 1	
COURRIER COLLECTE/DISTRIBUTION BRU	D122	
COURRIER RAPIDE BRU	D121 5	
COURRIER DU PRESIDENT (traitement)	D332	
DEDOUANEMENT BRU (colis)	D121 6	
ENVOI EXPRESS BRU	D12 1 1	
ENVOI RECOMMANDE BRU	D12 14	
FOURNITURES DE BUREAU BRU	E1 5	
MOBILIER/MATERIEL DE BUREAU BRU	E1 3	
SIGLES DES ETATS MEMBRES	D44	
SIGLES DES LANGUES COMMUNAUTAIRES	D45	
SIGLES DES MONNAIES DES ETATS MEMBRES	D46	
TELEPHONE (demande/dépannage)	E12	
TELEPHONE (transfert suite déménagement)	E22	
VALISE DIPLOMATIQUE BRU	D12 1 3	

INDEX DES MOTS CLÉS

Annexe 2

Chaque mot clé correspond à un descripteur. Pour afficher le texte souhaité, tapez le descripteur puis RETURN

MOTS CLES	DESCRIPTEURS
ABONNEMENTS JOURNAUX/PERIODIQUES	I21 5
ABREVIATIONS	D41
ACQUISITION DE PUBLICATIONS	I2 1 6
ACCUSE DE RECEPTION	D333
ACRONYMES (composition des)	D481
ACRONYMES (liste des)	D482
ACTES DES INSTITUTIONS	D36
AFFRANCHISSEMENT BRU	D12 1 1
AFFRANCHISSEMENT LUX	D12 3 1
ANNONCES BRU (petites)	I1 14
ANNONCES LUX (petites)	I32
ANNUAIRES TELEPHONIQUES (des Etats membres)	I1 12
APPELLATION DES INSTITUTIONS EUROPEENNES	D47
ARCHIVES DE LA COMMISSION	I1 7
ARTICLES SPECIAUX BRU (fournitures de bureau)	E1 7
ARTICLES SPECIAUX LUX (fournitures de bureau)	E1 8
AUDIOCONFERENCE	R5
AVIS MOTIVE	D34
BASES DE DIFFUSION (guide sur les)	I1 6
BASES DE DONNEES COMMISSION (accès)	I1 5
BATIMENTS MAINTENANCE	I39
BIBLIOTHEQUE D'AGREMENT	I23
BIBLIOTHEQUE CENTRALE	I21
BIBLIOTHEQUE LUXEMBOURG	I2 1 10
BOCC LUX (salles de réunion du)	R32
BULLETINS DE PRESSE (bibliothèque)	I2 1 5
BUREAU D'ACCUEIL BRU	I3 1
BUREAU D'ACCUEIL LUX	I32
BUREAUTIQUE (demande d'équipement)	E1 1
BUREAUTIQUE (déménagement)	E21
BUREAUTIQUE (dépannage)	E1 1
CAFE (réunion BRU)	R21
CAFE (réunion LUX)	R3 1
CARTES DE SERVICE	I34
CCAM (vade-mecum de la)	I1 20
CERCLES DE LOISIRS BRU	I3 1
CHIFFRES (emploi des)	D43
CLASSIFICATION DES DOCUMENTS	D2
CODIFIN	D82
COMMUNICATIONS AU PERSONNEL	I1 14
COTE INTERINSTITUTIONNELLE (documents)	D1 2 2
CONSEIL (guide du)	I1 22
CONTROLE JURIDIQUE (actes/textes)	D6
COUPURES DE PRESSE (porte-parole)	I24
COURRIER CENTRAL (horaire)	D12 1
COURRIER COLLECTE/DISTRIBUTION BRU	D12 2
COURRIER COLLECTE/DISTRIBUTION LUX	D12 4

COURRIER DU PERSONNEL	11 14
COURRIER PAR VOITURE DE SERVICE BRU	D12 1 2
COURRIER PAR VOITURE DE SERVICE LUX	D1232
COURRIER RAPIDE BRU	D12 1 5
COURRIER RAPIDE LUX	D12 3 5
COURRIER DU PRESIDENT (traitement)	D332
DECLASSEMENT DES BIENS (équipement de bureau)	E1 9
DEDOUANEMENT BRU (colis)	D12 1 6
DEDOUANEMENT LUX (colis)	D1236
DEJEUNERS OFFICIELS BRU (organisation)	135 1
DEJEUNERS OFFICIELS LUX (organisation)	135 2
DEMENAGEMENT BUREAUTIQUE	E21
DEMENAGEMENT MOBILIER BRU	E23
DEMENAGEMENT MOBILIER LUX	E24
DEPANNAGE EQUIPEMENT BUREAUTIQUE	E1 1
DEPANNAGE TELEPHONE	E1 2
DIFFUSION AUTOMATISEE DE L'INFORMATION (CODIFIN)	D82
DISTRIBUTION DU COURRIER BRU	D12 2
DISTRIBUTION DU COURRIER LUX	D124
DOCUMENTATION (recherche de)	11 19
DOCUMENTATION/BIBLIOTHEQUE DG	122
DOCUMENTS (accès aux - politique de transparence)	11 21
DOCUMENTS (traitement des)	D11
DOCUMENTS DU SECRETARIAT GENERAL	D1
DOSSIERS PERSONNELS (horaire d'accès)	137
DOCURAMA (recherche de documentation)	11 19
ECONOMAT (restauration Commission BRU)	13 5 3
ECRITS (différents types d')	D1
ECU (INFOR ECU)	11 14
EDITION DES DOCUMENTS	D8
ENUMERATIONS (exemples d')	D352
ENVOI EXPRESS BRU	D12 1 1
ENVOI EXPRESS LUX	D12 3 1
ENVOI RECOMMANDE BRU	D12 1 4
ENVOI RECOMMANDE LUX	D1234
EURODICAUTOM	D52
EUROLOOK	11 17
FACTURATION FOURNITURES DE BUREAU/MOBILIER	E1 9
FAX	D3 1
FORMULES DE POLITESSE MINISTRES	D 3343
FORMULES DE POLITESSE MISSIONS	D3345
FORMULES DE POLITESSE PRESIDENTS	D3341
FORMULES DE POLITESSE REPRESENTANTS PERMANENTS	D3344
FORMULES DE POLITESSE SECRETAIRES GENERAUX	D3342
FORMULES DE POLITESSE AUX PARTICULIERS	D3346
FOURNITURES DE BUREAU BRU	E1 5
FOURNITURES DE BUREAU LUX	E1 6
FOURNITURES DE BUREAU BRU (suivi de la demande)	E1 9
GIIT (terminologie)	D53
GLOSSAIRES (terminologie)	D52
GUIDE ACCES AUX DOCUMENTS DE LA COMMISSION	11 21
GUIDE DU CONSEIL	11 22
GUIDE SUR LES BASES DE DIFFUSION	11 6
GUIDE DES MISSIONS	11 15
GUIDE PRATIQUE DES PROCEDURES INTERNES	11 9
GUIDE PROCEDURES ORALE/ECRITE/HABILITATION	11 8
GUIDE DES SERVICES	11 11

HORAIRE D'ACCES DOSSIERS PERSONNELS	137
HORAIRE D'ACCES FRAIS VOYAGE CANDIDIDATS	137
HORAIRE D'ACCES PRIVILEGES	137
HOTELS (sélection d')	11 16
IDENTIFICATION DES DOCUMENTS PAR LA COMMISSION	D1 2 1
IDENTIFICATION DES DOCUMENTS PAR LES INSTITUTIONS EUR	D1 2 2
INFO POINT EUROPE (recherche de documentation)	I1 19
INFORMAPHONE	I1 13
INFORMATION DE LA COMMISSION (politique d')	D831
INSTITUTIONS EUROPEENNES (appellation des)	D47
INTERPRETATION BRU (réunion avec)	R22
INTERPRETATION LUX (réunion avec)	R32
INTERPRETATION HORS BRU et LUX	R4
INVENTORISATION DES BIENS (mobilier)	E1 9
JOURNAL OFFICIEL	I1 2
JOURNALISTES	R1
JOURNAUX (consultation)	I2 1 2
JURIDIQUE (contrôle et revision)	D6
LANGUES ET SIGLES	D45
LEGISLATIFS (présentation des textes)	D62
LETTRE (envoi)	D338
LETTRE (présentation)	D331
LIVRE BLANC / LIVRE VERT (définition)	D1 1
LIVRES (emprunt)	I21 1
LOGEMENT BRU (location)	I31
LOGEMENT LUX (location)	I32
MAJUSCULES/MINUSCULES (emploi)	D42
MANUEL SUR L'ADMINISTRATION DOCUMENTS	I1 7
MANUEL DES PROCEDURES OPERATIONNELLES	I1 4
MEMORANDUM (définition)	D1 1
MICROFILMS BRU	D104
MICROFILMS LUX	D105
MISE EN DEMEURE (lettre de)	D336
MISE EN PAGE GRAPHIQUE	D103
MISSION (déplacement gare/aéroport)	I3 8 3
MISSIONS (guide des)	I1 15
MISSIONS SELECTION D'HOTELS	I1 16
MOBILIER (demande/réparation) BRU	E1 3
MOBILIER (demande/réparation) LUX	E1 4
MOBILIER (suivi de la demande)	E1 9
MONNAIES ET SIGLES	D46
NAVETTES (horaire)	I38 1
NOTES/BRIEFING (président)	D322
NOTE (présentation)	D32 1
NOTE TASK-FORCE	D323
OFFICE STATISTIQUE (recherche de documentation)	I1 19
OFFICE PUBLICATIONS (Vade-mecum de l'éditeur)	I1 18
ORGANIGRAMME DE LA COMMISSION	I1 10
PARKING (lors d'une mission)	I36 5
PARKING (circulation dans les)	I364
PARKING (emplacement)	I363
PARKING BRU (vignette de)	I361
PARKING LUX (vignette de)	I36 2
PARLEMENT EUROPEEN (organisation des services)	I1 23
PAYS ET SIGLES	D44
PERIODIQUES (consultat biblio)	I2 1 2
PHOTOCOPIES (print shops)	D101 3
PHOTOCOPIES (à la bibliothèque)	I2 1 9

PORTE-PAROLE (informations du)	I24
PRESIDENT (traitement du courrier du)	D332
PRINT SHOPS	D101 3
PRIVILEGES (horaire d'accès du secteur)	I3 7
PROCEDURE ORALE	D71
PROCEDURE ECRITE	D72
PROCEDURE D'HABILITATION	D73
PROCEDURES LEGISLATIVES (guide procédures internes)	I1 9
PROCEDURES ORALE/ECRITE/HABILITATION (guide)	I1 8
PROTECTION DES PERSONNES ET BIENS	I33
PUBLICATION DES DOCUMENTS	D8
PUBLICATIONS INTERNATIONALES	I214
PUBLICATIONS DE LA BIBLIOTHEQUE CENTRALE	I21 7
PUBLICATIONS OFFICIELLES (recherche de documentation)	I1 19
QUESTIONS PARLEMENTAIRES (guide procédures internes)	I1 9
RAPPORT (aides pour la présentation)	D35 1
RECEPTIONS BRU (organisation de)	I351
RECEPTIONS LUX (organisation de)	I3 5 2
RECHERCHES BIBLIOGRAPHIQUES	I21 3
RECHERCHE DE DOCUMENTATION	I1 19
RECOMMANDE BRU (envoi en)	D12 1 4
RECOMMANDE LUX (envoi en)	D1234
REPARATION MOBILIER BRU	E1 3
REPARATION MOBILIER LUX	E1 4
REVISION JURIDIQUE (actes/textes)	D6 1
RELIURE	I21 8
REPertoire TELEPHONIQUE	I1 12
REPRODUCTION BRU	D101
REPRODUCTION LUX	D102
RESERVATION SPECTACLES BRU	I3 1
RESERVATION SPECTACLES LUX	I32
RESTAURATION BRU	I353
RESTAURATION LUX	I354
REUNION BRU	R2 1
REUNION LUX	R3 1
REUNION BRU dans une salle de réunion SCIC	R22
REUNION LUX dans une salle de reunion BOCC	R32
REUNION + INTERPRETATION HORS BRU ET LUX	R4
REUNION (sécurité)	R1
REVUES DE PRESSE (porte-parole)	I24
SCAD (recherche de documentation)	I1 19
SCIC (salle de réunion du)	R22
SECURITE DES DOCUMENTS	D2
SECURITE REUNIONS	R1
SELF-SERVICES BRU (horaire)	I3 5 3
SELF-SERVICES LUX (horaire)	I354
SERVICES PRIVES (restauration)	I353
SIGLES (composition des)	D48 1
SIGLES (liste)	D482
SIGNATURES (régime de)	D325
SIGLES ETATS MEMBRES	D44
SIGLES LANGUES	D45
SIGLES MONNAIES	D46
STATUT des fonctionnaires	I1 3
SVP (service a la terminologie)	D5 2
TELECONFERENCE AUDIOCONFERENCE	R5
TELECONFERENCE VIDEOCONFERENCE	R6
TELEPHONE (raccordement/dépannage)	E1 2

TELEPHONE (transfert ligne suite déménagement)	E22
TELEX - TELETEx	D31
TELEXPRESS (porte-parole)	I2 4
TERMINOLOGIE (à la Commission)	D51
TRADUCTION AUTOMATIQUE (SYSTRAN)	D925
TRADUCTION (procédure à suivre)	D92
TRADUCTION (structure du service)	D91
TRAITES DES COMMUNAUTES	I1 1
TRANSPARENCE DE LA COMMISSION (politique de)(guide)	D832
TRANSPORT (navettes)	I381
TRANSPORT (voiture de service)	I3 8 2
TRAVAUX DE LA COMMISSION (programmation des)	D71
VADE-MECUM DE LA CCAM	I1 20
VADE-MECUM DE L'EDITEUR (OP)	I1 18
VALISE DIPLOMATIQUE BRU	D121 3
VALISE DIPLOMATIQUE LUX	D1233
VERRES (location de)	I3 5 5
VIDEOCONFERENCE	R6
VIGNETTE DE PARKING BRU	I361
VIGNETTE DE PARKING LUX	I3 6 2
VOIE HIERARCHIQUE (règles) -	D324
VOITURE DE SERVICE	I382
VOL (bureau/privé)	I33