

## CHARTRE ÉTABLISSANT LES PRINCIPES RELATIFS L'ACCÈS À APPEL

**APPEL** est l'application d'échange d'informations par voie électronique entre la Direction générale de l'aide humanitaire et de la protection civile (DG ECHO) et ses Partenaires, à savoir les organisations non gouvernementales (ONG), les organisations internationales (OI), l'Organisation des Nations unies (ONU) et les Agences spécialisées des Etats Membres (MSSAS). En utilisant APPEL, les Partenaires de la DG ECHO peuvent mettre à jour leurs données administratives nécessaires à la gestion de leurs conventions, transmettre des informations opérationnelles et financières et soumettre des propositions d'action, des rapports d'actions et des demandes de modification par l'intermédiaire du formulaire unique électronique (appelé **e-Request**). Des organisations qui ne sont pas encore Partenaires utilisent APPEL pour déposer leur candidature à la signature d'une Convention-Cadre de Partenariat (CCP) avec la DG ECHO.

La connexion à APPEL n'est possible que par l'intermédiaire du système d'authentification de la Commission européenne (appelé **ECAS**), un système visant à faciliter la communication entre la Commission européenne et des organisations extérieures. ECAS permet à ces organisations l'accès sécurisé à leurs enregistrements et la gestion de ces derniers dans différentes bases de données protégées de la Commission européenne par l'intermédiaire d'un (ou plusieurs) compte(s) d'utilisateur (s), créé(s) par des personnes utilisatrices de ces organisations. Les comptes d'utilisateurs ECAS sont personnels et sont composés d'un identifiant unique, c'est-à-dire, pour chaque utilisateur, d'un nom unique et d'un mot de passe.

Dans APPEL, il existe six catégories de droits d'utilisateurs:

(1) Le rôle de **Représentant désigné de l'entité juridique** (en anglais, *Legal Entity Appointed Representative* ou **LEAR**) sera attribué à la personne qui est habilitée par l'acte constitutif ou par les règles internes de l'organisation à représenter et engager juridiquement l'organisation. Il signera le CCP et la présente Charte et aura la responsabilité légale de la gestion de tous les autres utilisateurs APPEL de son organisation et de leurs droits d'utilisateurs respectifs. Il/Elle pourra déléguer la gestion des droits d'utilisateurs APPEL, en désignant un/des Administrateur(s) des droits d'utilisateurs (URAs).

Les droits d'utilisateur APPEL sont accordés au LEAR par la DG ECHO et seule la DG ECHO peut les supprimer. L'organisation doit donc informer la DG ECHO de tout changement de personne habilitée à représenter et engager juridiquement l'organisation. Cette information devra être envoyée par courrier électronique à l'adresse e-mail suivante: [echo-APPEL@ec.europa.eu](mailto:echo-APPEL@ec.europa.eu). La DG ECHO procédera alors à l'actualisation du rôle de LEAR en conséquence.

(2) Le rôle d'**Administrateurs des droits d'utilisateurs** (en anglais, *User Rights Administrator* ou **URA**) permet de donner accès à APPEL à d'autres membres du personnel et d'assurer la coordination de la mise en œuvre des droits des utilisateurs APPEL avec la DG ECHO, par exemple sur les mesures appropriées à prendre en cas de problèmes avec le système.

Les URAs peuvent gérer les droits utilisateurs des autres utilisateurs de l'organisation des deux manières suivantes:

- (i) attendre la demande de droit d'utilisateur d'utiliser APPEL, ou
- (ii) octroyer de manière proactive des droits d'utilisateurs aux membres du personnel de son organisation.

La désignation de droits doit être consignée par écrit et archivée aux fins du suivi. Les Administrateurs de droits d'utilisation devront s'efforcer de mettre à jour régulièrement la liste des utilisateurs. Les droits d'utilisateurs URA ne peuvent être octroyés ou supprimés que par le Représentant désigné de l'entité juridique (LEAR).

(3) Le rôle **Administratif** permet à l'utilisateur de modifier des données administratives de l'organisation; mais ne permet pas la gestion des demandes électroniques e-Request. Pour cette tâche, il est nécessaire d'accorder d'autres droits décrits ci-dessous aux utilisateurs.

(4) Le rôle de **Lecteur** permet à l'utilisateur de consulter des demandes électroniques e-Request dans APPEL; il ne permet cependant pas à l'utilisateur d'encoder, de modifier ou d'envoyer des données à la DG ECHO.

(5) Le rôle d'**Encodeur** permet de consulter, d'encoder ou de modifier des demandes électroniques dans APPEL.

(6) Le rôle d'**Expéditeur** permet à l'utilisateur de consulter, d'encoder ou de modifier des demandes électroniques dans APPEL ainsi que de soumettre ces demandes électroniques à la DG ECHO. Il est recommandé d'avoir deux expéditeurs par organisation pour pallier à l'absence de l'un d'entre eux. Lors de l'introduction d'une demande de paiement final et de la déclaration qui l'accompagne, conformément à l'Article 18, paragraphe 4, point c) (ii) des Conditions Générales du CCP des ONG, l'organisation doit s'assurer que l'Expéditeur a bien la capacité de l'engager juridiquement.

À l'exception du rôle de LEAR qui est limité à une seule personne par organisation, il n'y a pas de limitation au nombre d'utilisateurs dans les catégories de droits d'utilisateurs précitées ni au nombre de droits d'utilisateur attribués à une personne. L'organisation peut attribuer autant de profils d'utilisateurs nécessaires en fonction de ses besoins internes. Il est toutefois conseillé de maintenir le nombre d'utilisateurs dans des limites raisonnables pour assurer une continuité des opérations et pour garantir la qualité et la cohérence des données.

Il est de la responsabilité de chaque organisation utilisant le système APPEL de gérer ses propres droits d'utilisateurs, depuis leur création jusqu'à leur modification et à leur effacement. Les partenaires devront veiller à ce que tous les utilisateurs ayant accès au système utilisent leur accès uniquement aux fins prévues, en fonction de leur rôle et de leurs responsabilités et dans le champ d'application des droits d'accès qui leur ont été accordés. Les Partenaires devront mettre en place des procédures adéquates pour s'assurer que les droits d'accès attribués à son personnel restent constamment conformes avec les tâches qui leur ont été confiées et qu'il soit informé des obligations découlant de chaque catégorie de droits d'utilisateur. L'organisation doit s'assurer que les utilisateurs sont conscients de leurs obligations et responsabilités.

Les utilisateurs ne pourront en aucune circonstance divulguer leur mot de passe à l'exception du cas où une assistance à distance serait demandée par du personnel spécialisé ne disposant pas d'un logiciel de capture d'écran, et qui ne se trouve pas dans le même bâtiment que l'utilisateur concerné. Après une telle assistance à distance, l'utilisateur doit immédiatement changer son mot de passe. Si des mots de passe sont divulgués à d'autres personnes, le propriétaire du mot de passe restera responsable des actions entreprises sous son nom d'utilisateur/mot de passe. La DG ECHO ne demandera en aucune circonstance à des utilisateurs de dévoiler leur mot de passe, même lorsqu'elle fournira de l'aide.

La Commission ne peut être tenue pour responsable d'aucune inexactitude des informations que les utilisateurs d'APPEL soumettent, ni pour aucun problème de communication qui en découlerait.

La protection des données personnelles est régie par le règlement (CE) n°45/2001 du Parlement européen et du Conseil du 18 décembre 2000 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions et organes de l'Union européenne et à la libre circulation de ces données.

Le Représentant désigné de l'entité juridique soit signer la présente Charte. Une copie de la Charte doit être envoyée à la DG ECHO à l'adresse électronique suivante: [echo-appel@ec.europa.eu](mailto:echo-appel@ec.europa.eu).

Je soussigné .....(Prénom NOM, fonction), au nom de .....(Nom de l'Organisation), déclare accepter les modalités et conditions prévues dans la présente Charte et déclare avoir reçu une copie de celle-ci.

Fait à ..... (lieu et date)

.....  
(Prénom NOM)

.....  
(Fonction)

.....  
(Adresse électronique/nom d'utilisateur)<sup>1</sup>

Signature

---

<sup>1</sup> Veuillez fournir la même adresse électronique que celle qui est utilisée pour se connecter à APPEL/ECAS.