

**Rapport d'activité annuel**

**2016**

**DG EXPO**

## Sommaire

<b>0. SYNTHÈSE DE L'EXÉCUTION DU BUDGET</b> .....	<b>2</b>
<b>1. OBJECTIFS</b> .....	<b>3</b>
1.1. Objectifs de la direction générale .....	3
1.2. Évaluation de la faisabilité et des risques potentiels associés .....	4
<b>2. ÉVALUATION DES RÉSULTATS DES OPÉRATIONS PAR RAPPORT AUX OBJECTIFS - UTILISATION DES RESSOURCES</b> .....	<b>6</b>
2.1. Environnement de la direction générale .....	6
2.2. Ressources humaines de la DG .....	6
2.2.1. Tableau des effectifs .....	6
2.2.2. Agents en poste au 31.12.2016 .....	7
2.3. Exécution budgétaire 2016 .....	7
2.3.1. Crédits initiaux et crédits finaux .....	7
2.3.2. Crédits finaux et crédits engagés .....	8
2.3.3. Crédits engagés et paiements effectués .....	9
2.3.4. Utilisation des crédits reportés automatiquement et non automatiquement de 2015 à 2016 .....	9
2.3.5. Utilisation des crédits correspondant à des recettes affectées .....	10
2.4. Résultats obtenus .....	10
2.4.1. Objectifs transversaux découlant du cadre d'exécution stratégique de la DG EXPO et mise en œuvre du portefeuille de projets parlementaires .....	10
2.4.2. Objectifs relatifs à l'activité principale de la direction générale: prodiguer son soutien et ses connaissances aux organes politiques concernés .....	10
<b>3. ÉVALUATION ET EFFICACITÉ DU CONTRÔLE INTERNE, Y COMPRIS UNE ÉVALUATION GLOBALE DU RAPPORT COÛT- EFFICACITÉ DES CONTRÔLES (ARTICLE 66, PARAGRAPHE 9, DU RÈGLEMENT FINANCIER)</b> .....	<b>15</b>
<b>4. CONCLUSIONS</b> .....	<b>16</b>
4.1. Évaluation générale de la période à l'examen .....	16
4.2. Évaluation des ressources disponibles .....	16
4.3. Conclusions sur les points faibles et les points forts et les mesures à prévoir pour mieux adapter les ressources humaines et budgétaires disponibles .....	16
<b>5. DÉCLARATION DE L'ORDONNATEUR DÉLÉGUÉ</b> .....	<b>17</b>
<b>6. ANNEXES</b> .....	<b>18</b>
6.1. Relevés d'exécution budgétaire 2016 .....	18
6.2. Rapport sur le respect des délais de paiement .....	20
6.3. Liste des exceptions – dérogations à la réglementation .....	21
6.4. Obligations contractuelles de longue durée .....	21
6.5. Procédures exceptionnelles négociées – articles 53, 134 et 135 RAP .....	22
6.6. Résultat des évaluations ex post .....	23
6.7. Fonctions sensibles .....	23
6.8. Évaluation de la mise en œuvre des normes minimales de contrôle interne .....	24

## 0. SYNTHÈSE DE L'EXÉCUTION DU BUDGET

			DG EXPO	
Code	Appropriation type	Type de crédits	EUR ou %	Formule
	<b>Appropriations of 2016</b>	<b>Crédits 2016</b>		
A	Initial appropriations	Crédits initiaux	3.535.600,00	
B	Final appropriations	Crédits finaux	2.383.287,00	
C	Commitments	Engagements	1746.369,41	
D	Commitments in % of final appropriations	Engagements en % des crédits finaux	73%	D=C/B
E	Payments	Paiements	1065.381,82	
F	Payments in % of commitments	Paiements en % des engagements	61%	F=E/C
G	Cancellations of 2016 final appropriations	Annulations de crédits finaux 2016	636.917,59	G=B-C-K
H	Cancellations appropriations in % of final appropriations	Annulations en % des crédits finaux	27%	H=G/B
	<b>Appropriations carried forward from 2016 to 2017</b>	<b>Crédits reportés de 2016 à 2017</b>		
I	Automatic carryforwards from 2016 to 2017	Crédits reportés automatiquement de 2016 à 2017	680.987,59	I=C-E
J	Automatic carryforwards from 2016 to 2017 in % of commitments	Crédits reportés automatiquement de 2016 à 2017 en % des engagements	39%	J=I/C
K	Non-automatic carryforwards from 2016 to 2017	Crédits reportés non-automatiquement de 2016 à 2017	0,00	
L	Non-automatic carryforwards from 2016 to 2017 in % of final appropriations	Crédits reportés non-automatiquement de 2016 à 2017 en % des crédits finaux	0%	L=K/B
	<b>Appropriations carried over from 2015 to 2016</b>	<b>Crédits reportés de 2015 à 2016</b>		
M	Automatic carryovers from 2015 to 2016	Crédits reportés automatiquement de 2015 à 2016	876.447,59	
N	Payments against automatic carryovers from 2015 to 2016	Paiements sur crédits reportés automatiquement de 2015 à 2016	692.520,56	
O	Payments against automatic carryovers from 2015 to 2016 in % of automatic carryovers from 2015 to 2016	Paiements sur crédits reportés automatiquement de 2015 à 2016 en % des crédits reportés automatiquement de 2015 à 2016	79%	O=N/M
P	Cancellations of automatic carryovers from 2015 to 2016	Annulations de crédits reportés automatiquement de 2015 à 2016	183.927,03	P=M-N
Q	Cancellations of automatic carryovers from 2015 to 2016 in % of automatic carryovers from 2015 to 2016	Annulations de crédits reportés automatiquement de 2015 à 2016 en % des crédits reportés automatiquement de 2015 à 2016	21%	Q=P/M
R	Non-automatic carryovers from 2015 to 2016	Crédits reportés non-automatiquement de 2015 à 2016	0,00	
S	Payments of non-automatic carryovers from 2015 to 2016	Paiements sur crédits reportés non-automatiquement de 2015 à 2016		
T	Payments against non-automatic carryovers from 2015 to 2016 in % of non-automatic carryovers from 2015 to 2016	Paiements sur crédits reportés non-automatiquement de 2015 à 2016 en % des crédits reportés non-automatiquement de 2015 à 2016		T=S/R
U	Cancellations of non-automatic carryovers from 2015 to 2016	Annulations de crédits reportés non-automatiquement de 2015 à 2016		U=R-S
V	Cancellations of non-automatic carryovers from 2015 to 2016 in % of non-automatic carryovers from 2015 to 2016	Annulations de crédits reportés non-automatiquement de 2015 à 2016 en % des crédits reportés non-automatiquement de 2015 à 2016		V=U/R
	<b>Assigned revenue in 2016</b>	<b>Recettes affectées 2016</b>		
W	Appropriations from assigned revenue in 2016 (current)	Crédits de dépenses spécifiques sur recettes affectées courants 2016	0,00	
X	Assigned revenue carried over to 2016	Crédits de dépenses spécifiques sur recettes affectées reportés à 2016	0,00	
Y	Balance of commitments on assigned revenue carried over to 2016	Solde des engagements reportés à 2016 sur crédits de dépenses spécifiques sur recettes affectées	0,00	
Z	Payments in 2016 against appropriations from assigned revenue (current and carried-over)	Paiements sur crédits de recettes affectées 2016 (courants et reportés)	0,00	

## **1. OBJECTIFS**

### **1.1. Objectifs de la direction générale**

Synthèse des objectifs de la direction générale des politiques externes pour 2016

1. Objectifs transversaux découlant du cadre d'exécution stratégique de la DG EXPO – Toutes les unités

- mettre en œuvre, s'ils sont confirmés, les projets du portefeuille de projets parlementaires (PPP) portés par la DG EXPO; - superviser tous les autres projets qui pourraient avoir une incidence sur le travail de la DG et, le cas échéant, y contribuer plus efficacement;
- promouvoir activement la coopération transversale entre les unités, notamment en les faisant collaborer sur des documents ou lors de missions de première importance, en les incitant à partager leurs documents et en les invitant à des réunions sur la base du principe du "besoin de savoir"; veiller à ce que toutes les équipes inter-DG porteuses d'un projet et tous les groupes interservices mis en place à la DG EXPO présentent une valeur ajoutée manifeste et, au besoin, limiter leur nombre, leurs effectifs et/ou les dossiers à traiter, afin d'optimiser l'utilisation des ressources (temps de travail du personnel);
- mettre en œuvre les accords administratifs conclus avec le SEAE sur l'assistance lors des missions parlementaires et sur le partage des analyses politiques du SEAE.

2. Objectifs relatifs à l'activité principale de la direction générale: prodiguer son soutien et ses connaissances aux organes politiques concernés

#### 2.1 Secrétariats des commissions et des sous-commissions

Approfondir les connaissances et le soutien prodigués aux commissions, à leur président et à leurs rapporteurs afin d'améliorer la fonction de surveillance du Parlement, son efficacité et son influence générale, en particulier en matières législative, budgétaire et de contrôle;

- avertir les organes politiques, les assister et leur prodiguer un suivi afin qu'ils puissent vérifier si les autres institutions et le SEAE respectent leurs engagements, notamment lors des auditions, en particulier quant à l'accès aux informations, confidentielles ou non, y compris celles relatives aux accords internationaux.

#### 2.2 Secrétariats des délégations

- approfondir les connaissances et le soutien prodigués aux délégations interparlementaires, à leur président et aux assemblées multilatérales afin d'améliorer la fonction de surveillance du Parlement, son efficacité et son influence générale, en particulier dans les domaines du contrôle et de la contribution des délégations au cycle législatif;

- évaluer et, au besoin, améliorer la méthode d'exécution systématique des activités de contrôle des délégations, notamment sur la mise en œuvre des programmes et projets financés par l'Union, sur l'application des accords internationaux, sur les effets de la législation de l'Union dans les pays tiers et vice-versa, sur le suivi des recommandations de missions d'observations électorales et sur la situation des droits de l'homme.

#### 2.3 Département thématique

- continuer à accroître la valeur ajoutée des documents du département en les adaptant mieux à l'activité principale du Parlement et aux besoins de ses organes et de ses activités politiques, en particulier celles relatives au cycle législatif, à la procédure budgétaire et au contrôle, en étroite collaboration avec le secrétariat des organes concernés;

- améliorer la coopération avec les départements thématiques de la DG IPOL et la DG EPRS afin de trouver des complémentarités et des synergies.

#### 2.4 Unités de soutien à la démocratie

- approfondir les connaissances et le soutien prodigués au Groupe de Soutien à la Démocratie et de Coordination des Elections afin d'améliorer l'efficacité et l'influence générale du

Parlement européen dans les domaines de l'observation des élections, du renforcement des capacités parlementaires, des droits de l'homme et de la médiation par le biais de la Stratégie Globale de Soutien à la Démocratie dudit Groupe de Soutien;

- consolider l'appropriation politique et améliorer la visibilité des activités du Parlement dans la promotion de la démocratie et des droits de l'homme, en coopération avec les autres services concernés.

#### 2.5 Direction des ressources

- répartir efficacement les ressources de la direction générale, optimiser leur gestion au service des organes du Parlement et promouvoir, en coopération avec toutes les unités de la DG, une meilleure programmation de l'exécution du budget;

- poursuivre la collaboration avec les autres services concernés pour ce qui est de la sécurité des délégations lors des voyages officiels, en particulier en ce qui concerne le projet de base de données informatique (voir également le point 1) et la mise en place de communications électroniques sécurisées.

### 1.2. Évaluation de la faisabilité et des risques potentiels associés

Objectif	Risque	Niveau de risque	Mesures
Sécurité et protection des délégations lors des déplacements officiels	Sécurité des délégations lors des déplacements; enjeux de santé; incidents majeurs de violence, terrorisme, instabilité politique, exposition aux maladies, catastrophes naturelles, effets de la guerre.	Élevé	La task force «Sécurité des missions extérieures du PE» a été créée le 20 mars 2015. Au cours de l'année 2016, un logiciel a été élaboré (logiciel de gestion des crises pour les missions) afin de fournir à la cellule de crise toutes les données nécessaires pour gérer les crises aussi rapidement et aussi efficacement que possible.
Sécurité des informations et données	Intégrité et disponibilité des informations du PE	Moyen	Une salle de lecture sécurisée a été organisée dans le bâtiment SQM afin de donner accès aux députés et au personnel à des informations classifiées de l'UE. Un des projets de la période 2017-2019 des DG concernées consiste à mettre en place un système de communication électronique sécurisé destiné à recevoir des informations classifiées de l'UE.

La DG EXPO exerçant une grande partie de ses activités en dehors des trois lieux de travail, les délégations et les commissions peuvent être amenées à remplir leurs missions dans des zones à haut risque. Dès lors, des crédits d'un montant de 250 000 EUR ont été inclus dans le budget 2016 pour les besoins en matière de sécurité.

Une procédure d'évaluation de la sécurité des pays est en place pour permettre une bonne évaluation de la situation de la sécurité dans les pays où des déplacements sont prévus, afin d'adapter les mesures de sécurité aux besoins spécifiques.

En outre, tous les membres du personnel qui partent en mission en dehors des trois lieux de travail doivent suivre une formation sur la sécurité avant leur départ, et tous les agents qui participent à la préparation administrative des missions des délégations doivent prendre part à une session de formation spéciale portant sur la gestion des problématiques de sécurité.

## **2. ÉVALUATION DES RÉSULTATS DES OPÉRATIONS PAR RAPPORT AUX OBJECTIFS - UTILISATION DES RESSOURCES**

### **2.1. Environnement de la direction générale**

Les activités de la DG EXPO sont étroitement liées à l'évolution du monde et l'année 2016 a été marquée par un contexte difficile: le référendum britannique sur l'appartenance à l'Union européenne, le référendum néerlandais sur l'accord d'association avec l'Ukraine, la tentative de coup d'État en Turquie, les résultats des élections présidentielles aux États-Unis, les réactions dans l'ensemble de l'Union à la crise des réfugiés, la situation en Syrie, etc.

La DG EXPO est chargée d'apporter son appui à trois commissions, deux sous-commissions, quatre assemblées multilatérales et 44 délégations permanentes, ainsi qu'au Groupe de Soutien à la Démocratie et de Coordination des Elections. Les unités de la DG EXPO prêtent assistance à plusieurs organes politiques qui traitent des relations extérieures, ce qui correspond aux relations avec environ 160 pays. Le personnel de la DG EXPO organise également des missions d'observation électorale (maximum 12 par an; 9 en 2016).

La DG EXPO applique au cours des exercices budgétaires 2014-2019 une réduction de 5 % des effectifs dans tous les grades, comme il avait été décidé dans le cadre de la réforme du statut des fonctionnaires de 2014 pour toutes les institutions, et également en compensation de la création de postes supplémentaire et imprévue par les groupes politiques en 2017 (alors que la réduction de 5 % ne leur est pas appliquée). Pour une petite direction générale comme la DG EXPO, cette réduction a une incidence notable et les méthodes de travail doivent être adaptées en conséquence.

Pour l'ensemble de la DG, un certain nombre de changements positifs ont été introduits en 2016:

- renforcement des méthodes de travail flexibles, en fournissant des orientations et en encourageant la coopération entre les unités (avec un fonctionnaire qui travaille aussi pour une autre unité sur des dossiers spécifiques);
- une salle de lecture sécurisée a été créée et est opérationnelle;
- l'accord avec le SEAE sur les rapports politiques a été mis en œuvre; il a permis de recevoir davantage d'informations des délégations de l'Union dans le monde;
- une formation pilote a été organisée pour la cellule de crise, afin de fournir aux membres du personnel qui organisent les missions et y participent des informations plus complètes sur les procédures à suivre lorsqu'ils sont confrontés à différents types de crises (catastrophes naturelles, troubles politiques, attaques terroristes, etc.);
- un nouvel outil de gestion des missions (outil de gestion des crises pour les missions) a été élaboré et testé.

### **2.2. Ressources humaines de la DG**

#### *2.2.1. Tableau des effectifs*

	au 1.1.2015				au 1.1.2016			
	AD	AST	AST/S C	Total	AD	AST	AST/S C	Total
Postes permanents	116	110	1	<b>227</b>	113	109	3	<b>225</b>
Postes temporaires	3	2		<b>5</b>	3	1		<b>4</b>
<b>Total</b>	<b>119</b>	<b>112</b>	<b>1</b>	<b>232</b>	<b>116</b>	<b>110</b>	<b>3</b>	<b>229</b>

### 2.2.2. Agents en poste au 31.12.2016

	AD	AST	AST/SC	Total	ETP
Fonctionnaires	102	98	2	202	195
Agents temporaires	6	4	0	10	10
- sur postes temporaires	2	1		3	3
- sur postes permanents	4	3		7	7
- en compensation de temps partiel				0	
Agents contractuels				11	11
END				9	9
Intérimaires					
<b>Total</b>				<b>232</b>	<b>225</b>

## 2.3. Exécution budgétaire 2016

### 2.3.1. Crédits initiaux et crédits finaux

Les crédits initiaux de la DG EXPO s'élevaient à 3 535 600 EUR. Un transfert d'un montant de 100 000 EUR, approuvé par le Président du PE, a été effectué de la ligne budgétaire 3043 de la DG EXPO à la DG INLO, et un montant de 1 052 313 EUR a été transféré au cours des exercices de ramassage. Par conséquent, les crédits finaux s'élèvent à 2 383 287 EUR, soit 67 % des crédits initiaux.

Les principales raisons de ces excédents sont liées à la nature des activités développées par la DG EXPO.

Un certain nombre de manifestations, de missions des commissions, de délégations et d'activités de soutien à la démocratie ont été annulées ou reportées, pour différentes raisons, à savoir des raisons de sécurité, la situation politique dans les pays concernés, une modification des priorités politiques, etc. Certaines des missions ont également été moins coûteuses qu'initialement prévu, ce qui a permis de libérer certains des crédits existants.

En ce qui concerne le budget d'expertise externe, certaines demandes ont été reportées en raison de la situation politique, sur décision de la commission correspondante.

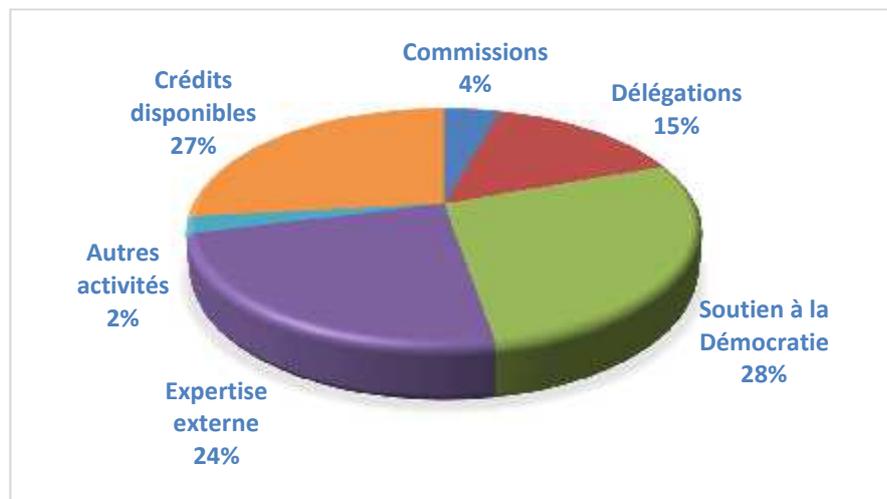
Il convient de souligner que la DG EXPO a une activité très particulière, qui comporte un degré d'incertitude considérable, de sorte qu'il existe toujours une grande différence entre les crédits initiaux et finaux. L'exécution budgétaire est suivie de près, afin qu'il soit possible de transférer les excédents à temps, et la DG EXPO s'efforce continuellement d'améliorer l'exécution de son budget.

### 2.3.2. Crédits finaux et crédits engagés

Au total, 73 % du budget final a été engagé en 2016, soit 1 746 369 EUR; le taux d'exécution est supérieur à celui des années précédentes (66 % en 2015).

Les délégations et assemblées interparlementaires ont utilisé 57 % de leur budget annuel et les commissions ont utilisé 64 % des crédits alloués à leurs missions, principalement des délégations ad hoc. En ce qui concerne l'expertise externe, 85 % des crédits ont été engagés. Le niveau d'exécution des activités de soutien à la démocratie a été d'environ 77 %.

Les crédits finaux de 2016 ont été exécutés comme suit:



Comme à l'accoutumée, l'exécution du budget de la DG EXPO est plus faible pour les activités qui impliquent des missions des délégations et des commissions (lignes budgétaires 3042 et 3043), dès lors qu'il existe un degré d'incertitude considérable pour chaque mission, et que certains éléments ne sont connus que lorsque la délégation est sur place.

Pour chaque mission, plusieurs DG sont impliquées et les coûts sont partagés entre les DG EXPO/IPOL, FINS (frais de déplacement des députés), PERS (frais de déplacement du personnel) et INTE (coûts des interprètes). Seule une petite partie des coûts d'une mission est alloué à la DG EXPO — frais divers (frais de transport local, sécurité, réservation des salles de réunion, centre d'affaires, etc.).

L'estimation des coûts de la DG EXPO pour chaque mission est toujours supérieure aux coûts réels, étant donné qu'elle prend en considération le maximum des frais à supporter. L'estimation des coûts repose sur le projet de programme de la mission (qui peut subir des changements de dernière minute), sur l'évaluation des risques, la situation politique sur le terrain, les mesures de sécurité qui doivent être mises en place, la marge pour imprévus, etc.

Les coûts réels sont toujours plus faibles, mais la liquidation des excédents peut parfois prendre plusieurs mois (les pièces justificatives doivent être réunies ou les factures n'ont pas été reçues, de sorte que les paiements sont retardés). De telles situations pourraient influencer sur le niveau des paiements, et entraîner le report des crédits, ainsi qu'un impact important en termes d'exécution budgétaire.

En outre, des événements inattendus (questions de sécurité, situation politique) sont toujours possibles, entraînant l'annulation/le report de certaines activités, parfois au tout dernier moment, ce qui ne permet pas de débloquer le budget «non dépensé».

En ce qui concerne l'expertise externe, quelque 36 % des contrats ont été signés au cours des deux derniers mois de l'année, ce qui représente une amélioration par rapport à 2015. Quelques procédures ont été lancées assez tard dans l'année, ne laissant pas beaucoup de temps pour la soumission des offres; elles n'ont donné lieu à aucune attribution de marché puisqu'aucune offre n'avait été déposée. Par conséquent, les crédits finaux disponibles n'ont pas été entièrement engagés.

Certaines demandes d'expertise externe ont été faites en dehors des contrats-cadres en raison du haut degré de spécificité ou de l'indisponibilité des experts pour lesquels des procédures de passation de marché avaient été lancées. En tout, 58 % des contrats d'expertise externe signés (études, briefings et ateliers) l'ont été au titre des contrats-cadres existants.

### *2.3.3. Crédits engagés et paiements effectués*

Les paiements effectués entre janvier et décembre 2016 correspondent à 61 % des engagements effectués, soit un taux supérieur aux exercices précédents.

Cette situation est due à plusieurs éléments, notamment:

1. Un très grand nombre d'engagements provisoires ont été effectués en raison de l'incertitude liée à la nature des activités menées par les divers services (missions extérieures, frais de représentation, remboursements, etc.) ainsi qu'un très grand nombre de régies d'avance (une centaine en 2016).
2. Un quart des crédits environ est affectés à l'expertise externe, où le délai entre engagements et paiements est important puisque l'exécution des contrats prend plusieurs mois et que le paiement n'a lieu qu'après l'acceptation formelle des services.
3. Certaines manifestations ont eu lieu en fin d'année, rendant impossible le paiement avant la fin de l'exercice.
4. Il y a aussi des cas où plusieurs documents doivent être réunis pour le remboursement des frais; le délai entre la date de la manifestation et la remise définitive des documents est alors important, ce qui retarde le paiement.

Tous ces éléments ont une incidence sur le niveau des crédits de paiements et entraînent le report des montants à payer.

### *2.3.4. Utilisation des crédits reportés automatiquement et non automatiquement de 2015 à 2016*

Sur un total de 876 448 EUR de crédits d'engagement reportés de 2015 à 2016, 692 521 EUR (79 %) ont été payés.

Certains imprévus ont eu une incidence sur le niveau des paiements, notamment:

- En raison de circonstances exceptionnelles, il n'a pas été possible de payer le prix Sakharov 2015.
- L'édition 2015 d'Euromed Scola a été annulée quelques jours avant la manifestation pour des raisons de sécurité. Les contrats étaient signés, entraînant des frais d'annulation tardive. Le montant du report n'a pas été totalement nécessaire.
- En raison de certains problèmes de qualité dans l'exécution des contrats, des pénalités ont été appliqués dans 3 études; par conséquent, les montants prévus à l'origine dans les contrats n'ont pas été totalement payés.

De plus, des montants ont également été reportés pour le remboursement des frais de voyage lors de la présentation des études au titre des contrats-cadres. Il s'agit d'une situation difficilement évitable puisque ces coûts ne sont pas connus au moment du report des crédits; dans certains cas, il n'y a aucune présentation des études et dans d'autres, le remboursement des frais de voyage n'est pas demandé.

#### *2.3.5. Utilisation des crédits correspondant à des recettes affectées*

Sans objet.

## **2.4. Résultats obtenus**

Analyse qualitative des activités menées par la DG EXPO par rapport aux objectifs 2016:

### *2.4.1. Objectifs transversaux découlant du cadre d'exécution stratégique de la DG EXPO et mise en œuvre du portefeuille de projets parlementaires*

La majorité des projets sont terminés, notamment: le contrôle des programmes financiers du CFP, le contrôle parlementaire de la mise en œuvre des accords commerciaux de l'Union, l'amélioration du soutien du secrétariat à la préparation et au suivi des résolutions d'urgence, la facilitation de l'accès aux documents confidentiels relatifs aux négociations commerciales au moyen d'un outil informatique sécurisé.

D'autres projets sont partiellement terminés, comme l'amélioration de la diffusion des informations relatives aux activités des organes parlementaires bénéficiant du soutien des services de la DG EXPO ou la mise en place de communications électroniques sécurisées pour que le Parlement puisse recevoir des informations classifiées de l'Union européenne. Les deux projets se poursuivront et seront adaptés au cours de la période 2017-2019.

Le projet relatif à la mise en œuvre des réformes des activités extérieures du Parlement au niveau du secrétariat a permis d'améliorer les méthodes de travail, notamment la coopération entre les unités. Les modifications de structure prévues par le projet se poursuivront dans le cadre d'un nouveau projet.

### *2.4.2. Objectifs relatifs à l'activité principale de la direction générale: prodiguer son soutien et ses connaissances aux organes politiques concernés*

#### 2.4.2.1. Secrétariats des commissions et des sous-commissions

- Ils ont contribué à l'amélioration du contrôle et du suivi de la politique étrangère de l'Union par les commissions parlementaires compétentes moyennant, notamment, le contrôle de la mise en œuvre des instruments financiers et un contrôle budgétaire plus large, des échanges de vues réguliers avec la vice-présidente/haute représentante et les commissaires RELEX ainsi que des hauts fonctionnaires du SEAE et de la Commission sur des questions géographiques et sectorielles essentielles, des échanges de vues avec les chefs des délégations de l'Union nouvellement nommés, des rapports annuels (par ex.: sur les droits de l'homme et la démocratie, la PESC, etc.), les créneaux de séance de questions, des séances de suivi de résolutions d'urgence spécifiques; ce fut le cas non seulement à l'occasion de réunions des commissions, mais aussi grâce à des groupes de travail sectoriels; dans le domaine législatif, les secrétariats des commissions ont en outre joué un rôle essentiel pour faciliter les travaux de l'équipe de négociation du Parlement lors de nombreux trilogues, notamment sur des dossiers controversés (règlement relatif aux minerais originaires de zones de conflit, mise à jour du règlement contre la torture, par ex.).

- Ils ont coordonné l'assistance et les conseils politiques aux négociateurs du Parlement en vue de la préparation et du lancement des négociations interinstitutionnelles sur l'amélioration des modalités pratiques de la coopération et du partage d'informations relatives aux accords internationaux; la mise en œuvre des modalités opérationnelles de l'accès aux documents relatifs au PTCI se sont par ailleurs poursuivies, ce qui a permis de traiter un grand nombre de documents et de disposer d'un accès bien plus important à des documents portant sur les négociations commerciales en cours.
- Ils ont mis en œuvre l'accord administratif conclu avec le SEAE sur le partage des rapports politiques du SEAE par la réception, le traitement, la notification, la consultation et le stockage des rapports politiques transmis par le SEAE depuis juillet 2016 (notamment grâce à l'installation d'une salle de lecture sécurisée et à sa gestion quotidienne et à l'utilisation de SECEM pour la transmission sécurisée de courriels, avec l'aide de la direction C).
- Ils ont poursuivi et intensifié la coopération formelle et informelle entre les commissions et avec les délégations, notamment dans le cadre des visites de hautes personnalités de pays tiers, ce qui s'est traduit par l'organisation d'un plus grand nombre d'échanges de vues et d'auditions en association avec les délégations permanentes concernées ou avec d'autres commissions ou sous-commissions; de même, des missions communes ont eu lieu, avec des synergies optimales entre deux (sous-)commissions (par ex., la délégation commune INTA-DEVE à la CNUCED a permis de couvrir les domaines interdépendants du commerce, de l'investissement et du développement), ainsi que des rapports communs entre commissions relevant de la politique extérieure (par ex. le rapport DEVE-AFET sur la migration) ou entre plusieurs autres commissions (par ex. l'accord DEVE-AFET-BUDG, en application de l'article 55 du règlement, sur la proposition législative sur le Fonds européen pour le développement durable, ou le rapport SEDE-ITRE intitulé «Capacités spatiales pour la sécurité et la défense en Europe»).

#### 2.4.2.2 Secrétariats des délégations

Au cours de la période de référence, les secrétariats des délégations ont continué d'appliquer systématiquement les méthodes et modalités de travail en matière de contrôle mises en place en 2015 et révisées début 2016.

Elles ont pour but d'assurer une évaluation et un suivi efficace des accords internationaux, du niveau d'exécution des instruments financiers de l'Union, des conséquences des programmes et des projets financés par l'Union, du suivi des recommandations formulées par les missions d'observation électorale, de la situation des droits de l'homme ainsi que du suivi de la législation en vigueur ou en cours d'élaboration. 66 rapports de mission détaillés («reporting sheets») ont été rédigés au cours de la période de référence, la plupart sur le suivi d'accords internationaux (23) et d'instruments financiers (16), les droits de l'homme (14), le suivi des recommandations des missions d'observation électorale (7) et l'incidence de la législation en vigueur ou en cours d'élaboration (6). Des instructions spécifiques ont également été rédigées afin de rationaliser la préparation et la transmission des rapports de missions et d'améliorer d'autres aspects des travaux des délégations (dont la collecte de données à des fins statistiques).

Le deuxième rapport annuel sur les activités de contrôle et leur contribution aux travaux des commissions (2016) est en voie de publication. Il comporte notamment une description détaillée de toutes les actions entreprises pour élargir la coopération avec les commissions parlementaires et d'autres organes.

La bonne coopération mise en place avec les commissions a permis de stimuler, au cours de la période de référence, l'assistance que les délégations apportent au cycle législatif du

Parlement et d'accroître le contrôle exercé par le Parlement en matière de politique étrangère. Le nombre de rapporteurs autorisés à participer à une délégation officielle a considérablement augmenté. Les réunions communes et la présentation des conclusions de missions sont devenues la règle. Le nouvel esprit de coopération a également permis l'organisation de missions communes entre délégations et commissions dans des pays tiers (comme la mission DMAG-CULT en Tunisie).

Les secrétariats des délégations ont par ailleurs été pleinement associés à la préparation d'un document de travail de la Conférence des présidents des délégations consacré aux «groupes d'amitié» et aux autres comportements des députés au Parlement européen lors des voyages à l'étranger, censé aborder des points ayant une incidence négative sur les travaux des délégations permanentes et des assemblées parlementaires paritaires. Les délégations ont également suivi le comportement des députés à l'étranger et informé la Conférence des présidents, via le secrétariat de la Conférence des présidents des délégations, en lui demandant d'agir le cas échéant.

La qualité de la correspondance extérieure s'est également améliorée, comme l'indiquent les statistiques internes de la DG.

#### 2.4.2.3. Département thématique

En 2016, le département thématique a réalisé une enquête dont les résultats ont montré un très haut niveau de satisfaction à l'égard de ses produits. Les présidents des délégations en ont évalué la qualité à 9,1 sur 10 et huit délégations ont attribué une note générale de 10 sur 10 pour chacun des critères de qualité. Le score moyen le plus élevé a été de 9,2 pour la pertinence et la couverture des questions présentant un intérêt pour les délégations, suivi d'un score de 9,1 pour la qualité de l'analyse, et d'une note de 8,6 pour la livraison en temps utile et la qualité des options stratégiques et des recommandations. La mise en œuvre des résultats de l'enquête fait partie des objectifs de l'unité pour 2017.

Le département thématique a poursuivi sa politique de communication intégrée en publiant ses travaux sur le site internet du Think Tank du Parlement et sur le site intranet commun des départements thématiques, et en contribuant aux aperçus mensuels des activités des départements thématiques. De plus, en juin 2016, le département thématique EXPO a inauguré son propre bulletin mensuel d'information.

Afin de développer les relations avec les milieux universitaires, les groupes de réflexion et les organisations internationales concernées, le département thématique a organisé 13 plateformes politiques, deux forums diplomatiques et deux tables rondes. Il a intensifié sa coopération et l'échange d'informations avec les divisions des affaires politiques et de la diplomatie publique de l'OTAN et ses réunions informelles au niveau des conseillers sont devenues régulières (deux fois par an).

La coopération au sein des départements thématiques de la DG EXPO et de la DG IPOL et au sein de la DG EPRS s'est élargie et a donné lieu à la publication de plusieurs études à la suite d'une coopération interservices. Des réunions mensuelles ont été organisées avec les départements thématiques de la DG IPOL au niveau des chefs d'unité. Des informations sur les travaux terminés, en cours ou programmés ont été échangées entre les services concernés.

Par rapport à 2015, le nombre de notes d'allocution et de notes de synthèse a augmenté de 30 % tandis que le nombre global de publications écrites réalisées en interne est resté largement identique (295 en 2016 contre 311 en 2015). Voici en bref les informations relatives aux documents et autres produits publiés par le département thématique de la DG EXPO:

Notes d'allocation/de synthèse	En bref	Briefings	Analyses approfondies	Études	Études externes (y compris ateliers)	Évaluations de la sécurité des pays (ESP)	Rencontres informelles (plateformes politiques, tables rondes, etc.)
148	6	39	85	17	69	138	17
29%	1%	8%	16%	3%	13%	27%	3%

#### 2.4.2.4. Activités de soutien à la démocratie

La majorité des activités se sont déroulées dans les six pays prioritaires retenus par le groupe de soutien à la démocratie et de coordination des élections (Ukraine, Moldavie, Tunisie, Maroc, Tanzanie et Myanmar) et dans une région prioritaire (Balkans occidentaux et Turquie). Neuf délégations d'observation électorale (Ouganda, Pérou, Mongolie, Zambie, Gabon, Jordanie, Géorgie, Moldavie et Ghana) ont eu lieu en 2016. Les activités d'observation électorale ont débouché sur les récents travaux de renforcement des capacités avec les parlements de pays tiers. L'importance du rôle du Parlement dans le soutien à la démocratie et aux droits de l'homme, notamment dans le domaine des élections et de la participation politique, est consacrée à l'article 21 du traité sur l'Union européenne: «L'action de l'Union sur la scène internationale repose sur les principes qui ont présidé à sa création [...] la démocratie, l'État de droit, l'universalité et l'indivisibilité des droits de l'homme et des libertés fondamentales [...]».

En mars 2016, notamment, le Parlement a organisé une semaine de l'Ukraine, trois journées destinées au lancement d'activités de renforcement des capacités avec le Parlement ukrainien. 80 députés (tous titulaires) et hauts fonctionnaires ont participé au programme (ateliers, discussions de haut niveau, débats d'actualité, réunions entre chefs de groupes du Parlement européen et du Parlement ukrainien, etc.). À la suite de la semaine de l'Ukraine, le Parlement européen a signé un protocole d'accord avec le Parlement ukrainien afin de mettre en place un partenariat étroit pour mener des activités de renforcement des capacités avec un pays faisant partie des priorités politiques du Parlement européen.

En 2016, dans le cadre du programme de soutien aux parlements des Balkans occidentaux et de Turquie, des séances de renforcement des capacités ont été organisées pour 75 députés et 42 fonctionnaires parlementaires sur toute une série de thèmes politiques, comme l'immigration et la politique d'asile ou la non-discrimination des personnes handicapées. Il a permis de consolider le dialogue parlementaire et d'améliorer l'appropriation régionale. Les politiques et les processus décisionnels de l'Union européenne ont été présentés aux députés et au personnel des parlements des pays candidats à l'occasion de débats avec les députés européens participant, qui les ont aidés à comprendre et à respecter les valeurs de l'Union et les critères d'adhésion. Cette action devrait permettre une meilleure participation parlementaire et un meilleur contrôle du processus d'adhésion à l'Union.

Les actions organisées avec les lauréats du prix Sakharov et les défenseurs des droits de l'homme ont permis d'accroître la réputation du Parlement européen, des sources indépendantes ayant également souligné l'efficacité de ses actions.

L'édition pilote de la bourse Sakharov a suscité un vif intérêt auprès des défenseurs des droits de l'homme. Elle a permis d'accroître la visibilité de l'action du Parlement dans de nombreux pays tiers et a été hautement appréciée par les députés. La conférence parlementaire régionale organisée à Tunis (sur la violence à l'encontre des femmes) a été largement plébiscitée par les députés tunisiens, algériens, marocains et égyptiens et a atteint son objectif, à savoir faciliter le dialogue entre les pays du Maghreb. Le soutien politique apporté aux lauréats du prix Sakharov, notamment par la diplomatie silencieuse, la conférence à mi-

parcours du réseau du prix Sakharov, la semaine du prix Sakharov, le festival du film «One World», la journée portes ouvertes et d'autres actions ont permis de consolider l'image positive de notre engagement.

En 2016, les députés européens ont poursuivi leur participation à un nombre de plus en plus élevé d'activités de médiation et de dialogue, d'où le développement et l'augmentation des conseils et de l'expertise fournis par le service de médiation.

Citons, parmi les activités les plus notables, le succès du lancement du premier dialogue Jean Monnet en faveur de l'Ukraine les 27, 28 et 29 octobre. Les conclusions ont été adoptées et signées par l'ensemble des participants et comportent des engagements détaillés à mettre en œuvre les recommandations n° 2, 14 et 18 du rapport de la mission d'évaluation des besoins. Un mécanisme de mise en œuvre a également été adopté sous la forme d'un groupe de travail présidé par le président du Parlement ukrainien, un accord sur la composition et le mandat du groupe de travail a été conclu avec le Parlement ukrainien et sa première réunion a été présidée par le président du Parlement ukrainien.

#### 2.4.2.5. Direction des ressources

Afin d'attribuer efficacement les ressources humaines de la DG, tous les postes vacants ont été publiés dans les délais et conformément aux règles. Une coopération et des contacts étroits ont eu lieu avec les autres DG et les unités opérationnelles dans tous les domaines: recrutement, renouvellement des contrats, évaluations, stages, formations, missions, logistique et EMAS.

L'un des programmes les plus importants et les plus efficaces d'échange de personnel est le programme d'échanges de courte durée avec le SEAE à son siège ou au sein de ses délégations. En 2016, onze agents du Parlement ont participé au programme: neuf de la DG EXPO, un de la DG EPRS et un de la DG IPOL. Ce programme a permis aux participants de mieux connaître l'autre institution et de se familiariser avec le fonctionnement pratique du SEAE.

Les ressources financières ont été allouées avec efficacité et le niveau d'exécution de 2016 a été supérieur à celui des exercices précédents.

En matière financière, la coopération avec d'autres DG (IPOL et EPRS) est fréquente. Il en résulte une meilleure harmonisation des règles et des pratiques. Une proposition commune (IPOL/EXPO) en vue de la révision, de la mise à jour et de la simplification des règles des auditions publiques a vu le jour. La coopération avec la Commission s'est également accentuée grâce à la participation à un contrat-cadre interinstitutionnel pour la fourniture de services et d'équipement aux missions d'observation électorale.

En ce qui concerne la poursuite des travaux sur la sécurité des délégations, de nouvelles formations ont lieu et un nouveau système a été mis en place pour pouvoir réunir des informations et en disposer en cas de crise (outil de gestion des crises pour les missions).

Afin d'améliorer la visibilité des travaux de la DG EXPO, une petite vidéo de présentation des activités en matière de politique extérieure a été présentée en décembre 2016: [A Global Actor – The European Parliament's impact abroad](#). Elle a été réalisée en collaboration avec d'autres services.

**3. ÉVALUATION ET EFFICACITÉ DU CONTRÔLE INTERNE, Y COMPRIS UNE ÉVALUATION GLOBALE DU RAPPORT COÛT-EFFICACITÉ DES CONTRÔLES (ARTICLE 66, PARAGRAPHE 9, DU RÈGLEMENT FINANCIER)**

Lors de l'évaluation du contrôle interne au sein de la DG EXPO, il convient de garder à l'esprit qu'en termes d'exécution budgétaire, les activités de la DG comportent un nombre élevé de transactions de faible valeur, un nombre élevé d'engagements provisoires et le besoin d'un nombre considérable de régies d'avance.

De plus, le système de la DG EXPO est un système centralisé pour toutes les transactions financières, y compris les marchés publics. L'initiation, la vérification et l'autorisation financières sont centralisées au sein de l'unité Finances. L'initiation opérationnelle est effectuée par le personnel des unités opérationnelles. Ce système est plus efficace et permet d'harmoniser les procédures et de mieux les contrôler.

Les contrôles existants répondent aux objectifs qui président à leur mise en œuvre. La DG EXPO dispose de deux vérificateurs ex ante, qui effectuent également d'autres tâches. D'autres contrôles (de nature autre que financière) sont également effectués par d'autres agents.

Une fois l'autorisation politique obtenue, les demandes de dépenses sont initiées au sein des unités opérationnelles, tandis que l'initiation financière, la passation des marchés publics, la préparation des bons de commande et des contrats, la vérification ex ante et l'autorisation budgétaire (l'ordonnancement) incombent à l'unité Finances. Ce partage des tâches (après l'autorisation politique) permet de garantir que chaque transaction est exécutée et contrôlée par quatre acteurs différents. L'utilisation du budget est donc soumise à un contrôle approfondi.

## **4. CONCLUSIONS**

### **4.1. Évaluation générale de la période à l'examen**

L'exercice 2016 a été une année pleine de défis et la DG EXPO est parvenue à faire face à une charge de travail élevée et à mener à bien ses activités au plus haut niveau.

Le fonctionnement de la DG EXPO s'est déroulé conformément aux règles en vigueur, sur la base des décisions des autorités politiques et conformément au cadre d'exécution stratégique de la DG EXPO défini en accord avec le cadre d'exécution stratégique du Secrétariat général.

Les objectifs annuels de la DG EXPO ont guidé les travaux des services, qui ont appliqué les objectifs généraux dans le cadre de leurs missions. Ce faisant, l'ordonnateur délégué a optimisé la répartition des ressources financières et humaines.

### **4.2. Évaluation des ressources disponibles**

Afin de faire face à la réduction des ressources humaines et à la charge de travail élevée, la DG EXPO a encouragé le recours à de nouvelles méthodes de travail en préconisant l'utilisation du programme interne de coopération entre services. Des instructions ont été rédigées afin d'encourager et de faciliter l'utilisation de ce programme. Il permet d'affecter temporairement du personnel d'une unité donnée à une autre unité, à temps plein ou à temps partiel, pendant une durée déterminée. Ce détachement peut prendre la forme d'une participation à une délégation ou à un projet, ou du suivi d'un dossier particulier.

Cette coopération permet une utilisation plus efficace des ressources. Elle permet également d'acquérir de manière très flexible des connaissances et une expérience nouvelles au sein de la DG.

Les ressources financières se sont avérées suffisantes pour fournir le soutien nécessaire aux organes politiques et l'utilisation du budget a fait l'objet d'un meilleur suivi, ce qui a permis d'atteindre un niveau d'exécution plus élevé.

### **4.3. Conclusions sur les points faibles et les points forts et les mesures à prévoir pour mieux adapter les ressources humaines et budgétaires disponibles**

L'optimisation des ressources est de plus en plus importante et la DG EXPO n'a cessé d'améliorer les synergies entre les divers services ainsi qu'avec les autres institutions afin d'obtenir de meilleurs résultats.

La coopération avec le SEAE s'est accentuée afin de faciliter l'organisation des visites des délégations du Parlement en dehors de l'Union.

La communication s'améliore au sein de la DG et les travaux réalisés par les divers services sont communiqués de façon plus efficace, ce qui les rend plus visibles.

Enfin, il y a lieu de mettre en exergue l'expérience et les connaissances du personnel de la DG EXPO ainsi que sa motivation, sa disponibilité et sa flexibilité lorsqu'il faut faire face à des situations inattendues, travailler parfois très loin et pas toujours dans les meilleures conditions.

## **5. DÉCLARATION DE L'ORDONNATEUR DÉLÉGUÉ**

Je soussigné Marco AGUIRIANO NALDA

Directeur général des politiques externes de l'Union,

en ma qualité d'ordonnateur délégué déclare par la présente que j'ai l'assurance raisonnable que:

- a) les informations contenues dans le rapport donnent une image fidèle de la situation;
- b) les ressources allouées aux activités décrites dans ce rapport ont été utilisées aux fins prévues et conformément au principe de bonne gestion financière;
- c) les procédures de contrôle mises en place offrent les garanties nécessaires quant à la légalité et la régularité des opérations sous-jacentes.

Cette assurance raisonnable se fonde sur mon propre jugement et sur les éléments d'information à ma disposition, comme, par exemple, les résultats de l'auto-évaluation, des contrôles ex post et des observations du Service d'audit interne ainsi que les enseignements retirés des rapports de la Cour des comptes relatifs aux exercices antérieurs à celui de cette déclaration.

Je confirme en outre n'avoir connaissance d'aucun fait non signalé pouvant nuire aux intérêts de l'institution.

Fait à Bruxelles,

le \_\_\_\_\_

Signature

## 6. ANNEXES

### 6.1. 2016 budget implementation statement

#### 6.1.1. Current appropriations as at the end of December - Financial year 2016 (nature 0)

Poste	Intitule	Credits Initiaux	Virements Budg. Suppl.	Credits Actuels	Engagements contractes	% Util.	Paiements effectues	Soldes des Engag	Credits disponibles
03020	FRAIS DE RECEPTION ET DE REPRESENTATION	101.600,00	-50.000,00	51.600,00	46.051,44	89,25	27.009,92	19.041,52	5.548,56
03042	REUNIONS, CONGRES ET CONFERENCES	80.000,00	-2.967,00	77.033,00	55.025,60	71,43	31.768,73	23.256,87	22.007,40
03043	FRAIS DIVERS D'ORGANISATION DES ASSEMBLEES PARLEMENTAIRES, DES DELEGATIONS INTERPARLEM. ET AUTRES DELEGAT.	1.100.000,00	-376.582,00	723.418,00	412.496,26	57,02	297.786,78	114.709,48	310.921,74
03200	ACQUISITION D'EXPERTISE: ÉTUDES, EXPERTS ET AUTRES PERSONNALITÉS	965.000,00	-300.349,00	664.651,00	564.092,63	84,87	181.050,63	383.042,00	100.558,37
03220	DEPENSES DE DOCUMENTATION ET DE BIBLIOTHEQUE	10.000,00	-8.935,00	1.065,00	1.065,00	100	1.065,00	0	0
03230	SOUTIEN A LA DEMOCRATIE ET RENFORCEMENT DES CAPACITES PARLEMENTAIRES DES PARLEMENTS DES PAYS TIERS	1.100.000,00	-234.480,00	865.520,00	667.638,48	77,14	526.700,76	140.937,72	197.881,52
03244	EURONEST-SCOLA	179.000,00	-179.000,00	0	0	0	0	0	0
<b>TOTAL GENERAL</b>		<b>3.535.600,00</b>	<b>-1.152.313,00</b>	<b>2.383.287,00</b>	<b>1.746.369,41</b>	<b>73,28</b>	<b>1.065.381,82</b>	<b>680.987,59</b>	<b>636.917,59</b>

6.1.2. **Automatic carryovers as at the end of December - Financial year 2016**  
(nature 2)

Poste	Intitule	Credits Reportes	Credits Actuels	Engagements contractes	Paiements effectues	% Util.	Credits disponibles
03020	FRAIS DE RECEPTION ET DE REPRESENTATION	13.500,00	13.500,00	13.500,00	10.708,64	79,32	2.791,36
03042	REUNIONS, CONGRES ET CONFERENCES	12.048,50	12.048,50	12.048,50	10.748,50	89,21	1.300,00
03043	FRAIS DIVERS D'ORGANISATION DES ASSEMBLEES PARLEMENTAIRES, DES DELEGATIONS INTERPARLEM. ET AUTRES DELEGATIONS	132.280,07	132.280,07	132.280,07	91.964,94	69,52	40.315,13
03200	ACQUISITION D'EXPERTISE: ÉTUDES, EXPERTS ET AUTRES PERSONNALITÉS	461.037,55	461.037,55	461.037,55	421.818,76	91,49	39.218,79
03230	SOUTIEN A LA DEMOCRATIE ET RENFORCEMENT DES CAPACITES PARLEMENTAIRES DES PARLEMENTS DES PAYS TIERS	217.581,47	217.581,47	217.581,47	144.844,02	66,57	72.737,45
03244	EUROMED-SCOLA	40.000,00	40.000,00	40.000,00	12435,7	31,09	27.564,30
<b>TOTAL GENERAL</b>		<b>876.447,59</b>	<b>876.447,59</b>	<b>876.447,59</b>	<b>692.520,56</b>	<b>79,01</b>	<b>183.927,03</b>

- 6.1.3. **Non-automatic carryovers as at the end of December - Financial year 2016**  
(nature 6) - NOT APPLICABLE
- 6.1.4. **Specific expenditure appropriations/assigned revenue as at the end of December - Financial year 2016** (nature 7) - NOT APPLICABLE
- 6.1.5. **Specific expenditure appropriations/assigned revenue carried over as at the end of December - Financial year 2016** (nature 5) - NOT APPLICABLE
- 6.1.6. **Specific expenditure commitments/assigned revenue carried over as at the end of December - Financial year 2016** (nature 3) - NOT APPLICABLE
- 6.1.7. **Own revenue as at the end of December - Financial year 2016** (nature 8) - NOT APPLICABLE
- 6.1.8. **Specific expenditure appropriations/assigned revenue as at the end of December - Financial year 2016** (nature 9) - NOT APPLICABLE

## 6.2. Report on compliance with payment deadlines

<u>Invoices paid in 2016</u>		Default interest payable automatically (> €200)	Default interest payable on request (<=€200)	No default interest payable	Total
<b>Paid by the time limit</b>	<b>Number of invoices</b>	-	-	487	487
	<b>Total invoiced (€)</b>	-	-	1.214.085,46	1.214.085,46
<b>Paid outside time limit</b>	<b>Number of invoices</b>	-	86	-	86
	<b>Total invoiced (€)</b>	-	146.187,16	-	146.187,16
	<b>Amount of default interest (€)</b>	-	116,91	-	116,91
Total number of invoices		-	86	487	573
Total invoiced (€)		-	146.187,13	1.214.085,46	1.360.272,59

More than 50 invoices were received at the end of 2015 (18/12/2015), out of which 15 had been registered at the beginning of November 2015 and the remaining at the beginning of December 2015, thus it was impossible to pay them in the 30 days' delay.

The issue was reported to the accounting service, but it was not possible to find the root of the problem.

Consequently, DG EXPO has increased the number of late payments in 2016 (86 compared to 26 in 2015). However, the late-payment interest is below the threshold of EUR 200 that triggers automatic payment of interest, so it is only payable if requested by the service provider. As none of the service providers requested such payment, no interest was paid. If they all would have requested the late interest to be paid would amount to EUR 116,91.

### 6.3. List of exceptions - derogations from the rules

#### Exceptions to procedures

Decisions to make an exception to the applicable procedures and rules							
Document ref. (Finord ref, contract, etc.)	Relevant Authorising Officer	Subject	Amount	Verifiers' opinion		Decision	
				favourable with statement/unfavourable	Justification	Relevant Authorising Officer	Justification
869/327	AZEVEDO	OD	EUR 78,32	NON CONFORME	PRINCIPLE OF ANNUALITY NOT RESPECTED - ART. 310 AND 316 TFEU + ART. 13 FR -Service provided in 2014 and invoice received in 2016.	PASSER OUTRE	SEE GEDA(2016) 12756. The service has been provided in good faith and the amount is due, so commitments need to be honoured. Thus, it was decided to proceed with the payment
924/122	AZEVEDO	OD	EUR 176,00	NON CONFORME	PRINCIPLE OF ANNUALITY ART. 13 FR NOT RESPECTED. FINANCIAL & LEGAL COMMITMENT AND RESPECTIVE EXPENDITURE HAVE BEEN INCURRED IN 2014. THE PROVIDER INVOICED THE SERVICE IN 2015 WHEN THE PAYMENT SHOULD HAVE BEEN MADE USING THE 2014 PAYMENT APPROPRIATIONS THAT SHOULD HAVE CARRIED OVER FOR THE 2015 YEAR.	PASSER OUTRE	GEDA(2016) 26645. The service has been provided in good faith and the amount is due, so commitments need to be honoured. Thus, it was decided to proceed with the payment

#### Waivers/cancellations of receivables

Not applicable

### 6.4. Long-term contractual obligations

Not applicable.

## 6.5. Exceptional negotiated procedures - Articles 53, 134 and 135 RAP

Name(s) of successful tenderer(s)	Subject	Amount	Legal basis	Grounds	Applicants		Eligibility criteria	Contract reference	PPF opinion date
					Invited:	For negotiations			
INDRA SISTEMAS	Election observation mission to Jordan, various logistical and security services 15-22/09/2016	€15.307,42	NP article 134.1 b) ii)	To implement the logistical, security and administrative aspects a direct contract has been awarded to the same economic operator which the European Commission contracted following a call for tender for framework contract under EuropAid/132614/C/ser/multi.	1	1	Quote of the service provider	2016/20217-01	Not Applicable
TRANSTEC	Election observation mission to Gabon various logistical services 23-29/08/2016	€19.059,91	NP article 134.1 b) ii)	To implement the logistical, security and administrative aspects, the contract has been awarded to the same economic operator which the European Commission contracted following a tender for framework contract EuropAid/132614/SER/Multi	1	1	Quote of the service provider	2016/20192-01	Not Applicable

## **6.6. Results of ex-post evaluation**

Not applicable.

## **6.7. Sensitive posts**

Following the note of the Secretary General of 19 May 2016 (GEDA (2016) 11955), several posts were selected in accordance with the methodology established and were scrutinised. A more comprehensive exercise was done in 2015.

The results were similar to the results of the previous exercises (2015 and 2012).

In general, the results of this assessment show that none of the posts scrutinised in DG EXPO is sensitive. A couple of AD jobholders included in this exercise have been in the same post for more than 7 years, however, due to their age, they are no longer subject to mobility. The existing "control environment" is considered sufficient to compensate for the resulting risks.

## 6.8. Assessment of the implementation of the Minimum Internal Control Standards

### Self-assessment summary table

2014 standard No	2002 standard No	Achieved	Almost	Partly	Started	To be started / NA
<b>Section 1: Mission statement and values</b>						
1. Mission	2	✓				
2. Ethical and organisational values	1	✓				
<b>Section 2: Human resources</b>						
3. Allocation of staff and mobility	3	✓				
4. Staff assessment and development	3, 4	✓				
<b>Section 3: Planning and risk management</b>						
5. Objectives and performance indicators	7, 9, 10			✓		
6. Risk management process	11	✓				
<b>Section 4: Operations and control activities</b>						
7. Operational set-up	5, 6	✓				
8. Processes and procedures	15, 18	✓				
9. Supervision by management	17	✓				
10. Business continuity	19		✓			
11. Document management	13	✓				
<b>Section 5: Information and financial reporting</b>						
12. Information and communication	13, 14		✓			
13. Accounting and financial information	12	✓				
<b>Section 6 Evaluation and auditing</b>						
14. Evaluation of activities	N/A.	✓				
15. Evaluation of internal control systems	20, 22		✓			
16. Audit reports	21	✓				

### Comments on the outcome of the annual self-assessment of MICS performance

#### **Section 1: Mission statement and values - Achieved**

DG EXPO's mission is clearly defined and available in DG EXPO's intranet. The objectives of the DG are set taking into consideration this mission. There is a link between the DG objectives and the objectives of its different services and of the staff objectives. The values are also clearly communicated to the staff, in the intranet as well as in the DG communications to staff (ie. annual meeting, newsletters, etc).

#### **Section 2: Human resources**

##### Allocation of staff and mobility - Achieved

Staff recruitment is done in accordance with the rules. All jobs interviews are carried out professionally and recruitment procedures are fully documented. Staff recruited have the expertise, experience, skills and competencies required to perform its tasks and meet its objectives. Recruitment is planned in the long run for the cases of mobility and retirement.

Temporary shift of human resources between units is done, in order to alleviate workload peaks.

Mentoring is in place and it is ensured that new staff members learn from their colleagues.

Temporary measures, like recruitment of contractual agents, are used to fill short-term gaps, however, due to budget reduction; some constraints are being faced for the replacement of staff on long-term sick leave.

Concerning staff mobility, staff is encouraged to express its preferences on allocation and reallocation.

#### Staff assessment and development - **Achieved**

The performance of all staff is assessed through the annual staff assessment procedure. Staff objectives are clearly indicated at the beginning of the year.

A career counselling service is available in order to provide assistance on career development.

Training objectives are determined annually within the annual training programme. In each unit the HoU and the training correspondent are in charge of evaluating specific training needs. Moreover, staff specific training needs are discussed, identified and included in their staff report. The annual training plan is discussed within the group of correspondents, validated by the HoU and then adopted by the Management Team.

Internal training is developed in order to cover specific training needs that are not covered by the training services.

### **Section 3: Planning and risk management**

#### Objectives and performance indicators - **Partly Achieved**

Objectives are defined and revised annually for the Directorate-General, as well as for each directorate and unit. Personal objectives for staff members are defined at the beginning of the year, and are in line with the DG's objectives and mission.

Some indicators were defined in DG EXPO's "Strategic Execution Framework" (SEF), published on 18 December 2014.

Key Performance Indicators will be developed.

#### Risk Management - **Achieved**

Risk Management is done in line with the guidance provided by the Risk Manager of the European Parliament. DG EXPO's risk register is updated periodically. Risk assessment is an ongoing process.

### **Section 4: Operations and control activities**

#### Operational set-up - **Achieved**

DG EXPO has a centralised system for financial matters. The files are initiated by the operational units, but the financial initiation, verification and authorisation is centralised in the Finance Unit, in the Directorate of Resources.

At the beginning of the year the authorising officer by delegation signs the sub-delegations. All authorising officers by sub-delegation are informed of their responsibilities and duties.

All DG EXPO staff is informed of all financial actors in place, there is a list published on the intranet that is periodically updated.

#### Processes and procedures - **Achieved**

Processes and procedures are in line with the relevant regulations, provisions and rules in place. There are processes and procedures clearly established, not only on the financial side, but also on the operational side. Information, including instructions, notes from the DG, templates, handbooks, etc., are available on DG EXPO's intranet.

Some of DG EXPO activities are similar to the ones performed by DG IPOL. So, whenever possible, harmonisation of procedures between both DGs is encouraged and put in place.

A record of the exceptions is kept and reported to the management. This information is also included in the intermediate reports as well as in the Annual Activity Report.

Info-sessions are organised, on a regular basis, to discuss best practices and raise some awareness on the procedures in place.

There is a clear segregation of duties, especially between the financial actors.

Progresses have been made in the course of 2016, with the electronic signature of all financial transactions. Such improvement was done at a central level and it was made available to all DGs.

#### Supervision by management - **Achieved**

Regular reporting on budget execution is addressed to the management.

Risk assessment is done and so far the need for performing ex-post controls was not identified. DG EXPO deals with a particular "business", since the number of financial transactions is high, but most of them of very low value. Ex-ante controls are performed for all transactions.

#### Business continuity - **Almost Achieved**

DG EXPO has a back-up system in place for staff. As well as in case of retirement, leave on personal grounds, transfer or long absence (annual or special leave), a handover of the files is done.

Each time a member of the management is off, a delegation is done and all units are informed.

In case of absence of staff, the business continuity is ensured; however, in case of major disruptions there is no updated plan in place. The business continuity planning dates back to 2006 and will be soon updated. This exercise is being coordinated centrally and further developments should be performed in the near future.

For the outgoing delegations, in case of a crisis the Crisis Cell of the EP is ready to intervene.

#### Document management - **Achieved**

Staff is familiar with procedures for registration and filling of the different types of documents. There is a team dealing with document management where all units are represented by a staff member and they meet periodically. During 2016 the new filing plan was under discussion.

There are also specific procedures in place for handling EU classified information.

## **Section 5: Information and financial reporting**

### **Information and communication - Almost Achieved**

This standard is considered almost achieved, since some measures are still need to be implemented, concerning electronic handling of EU classified information, however it does not depend only on DG EXPO. A new project will be implemented by DG ITEC. In the meantime and in order to make possible the access to EU classified information, a secure reading room was created and is operational.

### **Accounting and financial information - Achieved**

The accounting data, annual accounts and financial reporting are prepared in accordance with the Financial Regulation and its rules of implementation, with the general accounting principles as well as in accordance with the internal rules.

DG EXPO has a centralised system, since the main financial actors are in the finance unit, so the financial initiation, verification and authorisation are done by the staff of the finance unit. The operational initiation is done by the staff in the operational units.

Information and financial reporting on budget implementation is provided by the finance unit to the responsible units in order to allow an accurate monitoring of the budget consumption.

DG EXPO's budget implementation is monitored and reported periodically, in accordance with, the relevant EP decisions and resolutions, mainly addressed by the Secretary General and DG FINS. It includes activity reports, preparation of budget estimates, discharge procedures, mopping-up exercises, information discussed in management meetings, etc.

DG EXPO also contributes to the preparation of the financial statements (finalised by DG FINS) to facilitate the decision making process of the EP's political bodies (Conference of Presidents and Bureau). The financial statements are estimates of expenses and are prepared when requests for delegations, missions and hearings are submitted to the authorisation of the political bodies (both for the 6-month programmes or for individual requests).

The quality of the reporting could be improved with an efficient IT financial system.

## **Section 6: Evaluation and auditing**

### **Evaluation of Activities - Achieved**

Activities are evaluated by the management in order to ensure an efficient use of resources and to check if the objectives were achieved. Special attention is dedicated to new activities, ie, during 2016 a new activity was implemented in the Sakharov network (fellowship for human right defenders) and at the end it was assessed in order to decide if such activity had achieved the objectives and if it should be continued in the future or not.

### **Evaluation of internal control systems - Almost Achieved**

Some functions are centralised at the finance unit level. There is a straight cooperation between the finance unit and DG EXPO management.

For the self-assessment, several sources of information are gathered through contacts with the management, information from the management meetings, reports issued (financial and

operational), observations and recommendations from the ex-ante verifiers, notes from the AOSD, etc.

Improvements can be made and some internal guidelines need to be prepared.

#### **Audit Reports - Achieved**

The finance unit in DG EXPO ensures that action plans following the audits are implemented. Close follow-up and reporting is done. During 2016, DG EXPO was subject to two internal audits: one Business Continuity Management and another one on the implementation of the Code on Multilingualism. The implementation of both action plans is ongoing and in both cases, close cooperation with other services is needed in order to reach the desired outcome.