

# RAPPORT ANNUEL D'ACTIVITÉS



Direction générale du Personnel

20  
18

# TABLE DES MATIERES

1. RÉSUMÉ OPÉRATIONNEL	3
2. ENVIRONNEMENT DE LA DIRECTION GÉNÉRALE, OBJECTIFS ET RÉSULTATS OBTENUS	6
2.1 La Direction générale (déclaration de mission, contexte opérationnel)	6
2.2 Résultats clé et progrès réalisés en vue d'atteindre les objectifs	10
3. GESTION DES RESSOURCES	17
3.1 Ressources humaines	17
3.2 Gestion financière et budgétaire	18
4. ÉVALUATION ET EFFICACITÉ DU CONTRÔLE INTERNE Y COMPRIS UNE ÉVALUATION GLOBALE DU RAPPORT COÛT/EFFICACITÉ ET PERFORMANCE	22
4.1 Évaluation de l'efficacité et de l'efficience du contrôle interne	22
4.2 Évaluation des coûts et bénéfices des contrôles	24
4.3 Synthèse des audits internes et externes	24
5. DÉCLARATION D'ASSURANCE	27
6. ANNEXES	29
I. Synthèse de l'exécution du budget	29
II. Relevés d'exécution budgétaire 2018	30
III. Liste des exceptions - dérogations à la réglementation	51
IV. Résultat des évaluations ex-post	60
V. Evaluation de la mise en œuvre des normes minimales de contrôle interne	61

# RÉSUMÉ OPÉRATIONNEL



# 1. Résumé opérationnel

La direction générale du personnel (ci-après la «DG PERS» ou la «DG») gère les ressources humaines du Parlement européen. Elle contribue ainsi à garantir que les autres directions générales du Parlement européen disposent des ressources humaines nécessaires à l'accomplissement de leur mission et apporte aux députés au Parlement européen l'appui nécessaire à la bonne exécution de leur mandat.

En 2018, la DG PERS a été en mesure d'accomplir ses tâches principales et de réaliser la plupart de ses objectifs spécifiques et généraux, et ce de manière efficiente et efficace. Pour ce faire, elle a complété et consolidé la nouvelle structure de gestion et d'organisation et a amélioré ses procédures internes et sa répartition des responsabilités, en plus de moderniser les applications informatiques en matière de gestion des ressources humaines. Une importance particulière doit être accordée au lancement d'applications informatiques pour le recrutement et la gestion des agents contractuels et pour la sélection des stagiaires et au déploiement de l'application Papyrus, ainsi qu'à la «Career Opportunities Platform», destinée à soutenir la politique de mobilité du secrétariat.

Tout au long de l'année, la DG PERS a déployé des efforts considérables pour mener à bien dans les délais les 19 projets du portefeuille de projets parlementaires pour la période 2017-2019. La création du Front Office pour les APA constitue une avancée importante. Cette réalisation, tout comme la mise en place de cours spécifiques pour les députés, a permis à la DG de fournir de meilleurs services aux députés et aux assistants parlementaires accrédités («APA»), améliorant

ainsi le service au client en offrant des solutions sur mesure à cette catégorie de personnel.

En 2018, la DG PERS, qui comptait 456 membres du personnel, a géré environ 48 % du budget global du Parlement européen. Les effets de la réorganisation de la DG ayant entraîné des changements dans l'environnement administratif et opérationnel de la DG ont été ressentis tout au long de l'année 2018.

En 2019, la DG s'attend à une augmentation significative, quoique ponctuelle, de la charge de travail en raison du changement de législature. Les risques liés à ce changement sont élevés et concernent principalement la disponibilité de ressources humaines suffisantes et expérimentées. La DG PERS a pris des mesures préventives pour atténuer ces risques et les difficultés qui en découlent.

La DG PERS a mis en place la structure organisationnelle ainsi que les systèmes de contrôle interne adaptés à l'exécution de ses tâches en tenant compte des risques associés à l'environnement de gestion. L'ordonnateur délégué évalue de manière continue l'efficacité et l'efficience des systèmes de contrôle interne, en vue de s'assurer qu'ils fonctionnent comme attendu et que toute faiblesse décelée soit corrigée, et vérifie que les observations et les recommandations formulées par les auditeurs internes et la Cour des comptes européenne ont été dûment prises en compte. La DG PERS estime qu'il est possible d'améliorer encore le rapport coût-efficacité des contrôles, notamment en continuant à développer les fonctionnalités des applications informatiques sous-jacentes et en mettant en place des stratégies de contrôle différenciées

en fonction des risques. En outre, la direction passera en revue les dispositifs de surveillance liés aux contrôles ex post au cours de l'année 2019.

En conclusion, la direction a l'assurance raisonnable que, dans l'ensemble, des contrôles appropriés sont en place et fonctionnent

comme prévu; les risques sont surveillés et atténués de manière adéquate; et les améliorations et renforcements nécessaires sont en cours d'exécution. Le directeur général, en sa qualité d'ordonnateur délégué, a signé la déclaration d'assurance.

# **ENVIRONNEMENT DE LA DIRECTION GÉNÉRALE, OBJECTIFS ET RÉSULTATS OBTENUS**



## 2. Environnement de la direction générale, objectifs et résultats obtenus

### 2.1 La Direction générale (déclaration de mission, contexte opérationnel)

#### Objectifs de la direction générale:

---

#### OBJECTIFS GÉNÉRAUX

1. Nos objectifs principaux correspondent à la stratégie et aux buts de la DG PERS exprimés dans le cadre d'exécution stratégique (Strategic Execution Framework ou SEF, en anglais) et dans notre plan de transformation:

Ñ améliorer le service au client en offrant des solutions sur mesure aux différentes catégories de personnel;

Ñ optimiser et accélérer les procédures existantes afin de gagner en efficacité;

Ñ promouvoir un bon équilibre entre vie professionnelle et vie privée et un environnement de travail juste et sain;

Ñ promouvoir un environnement de travail dans lequel l'égalité et la diversité soient respectées et où les conflits soient désamorcés ou résolus à un stade précoce;

Ñ investir dans des solutions informatiques innovantes qui permettent d'abandonner de plus en plus le papier, et adapter les procédures à un environnement dans lequel les ressources sont rares;

2. Suivre la performance de la DG à l'aide de l'indicateur principal qu'est le délai d'accomplissement, et ajuster les processus si nécessaire.

3. Continuer de développer une coopération étroite avec toutes les DG et tous les services qui traitent de questions relatives aux RH au Parlement, en particulier les directeurs des ressources, dans le but de gérer harmonieusement le personnel et la mise en œuvre de la politique des RH.

4. Mener à bien nos projets dans le cadre du portefeuille de projets parlementaires («PPP») pour la période 2017-2019 et du plan d'action sur l'égalité et la diversité 2014-2019.

---

#### OBJECTIFS SPECIFIQUES 2018

*Au niveau interne:*

5. Achever la restructuration de la DG PERS, notamment en ce qui concerne l'intégration du personnel transféré de la DG FINS au sein de l'organisation de la DG PERS et de son SEF, en adaptant la structure, le cas échéant.

6. Poursuivre le suivi permanent des ressources en identifiant, pour chaque poste devenant vacant, le meilleur candidat pour le pourvoir, et pour chaque agent contractuel en fin de contrat, le meilleur placement possible au sein de la DG.

**7.** Préparer le déménagement en douceur du personnel de la DG PERS vers le nouveau bâtiment KAD à Luxembourg et le nouveau bâtiment Montoyer 63 à Bruxelles.

**8.** Préparer les gestionnaires et le personnel de la DG à un changement de culture: utiliser de nouvelles méthodes de travail, mettre en œuvre une philosophie de gestion du personnel axée sur les résultats plutôt que sur la présence et intensifier la collaboration au sein de la DG.

*Au niveau externe:*

**9.** Améliorer le soutien aux députés en:

Ñ offrant des services de meilleure qualité et plus efficaces à leurs assistants parlementaires accrédités («APA»), principalement par la création du APA Desk dans le «Staff Cube»;

Ñ prévoyant un plus large choix de cours sur mesure pour les députés, en particulier pour les nouveaux députés qui entreront en fonction au début de la prochaine législature, en 2019;

Ñ préparant le changement de législature en 2019, ce qui suppose de créer un groupe de travail pour les élections afin de permettre la gestion rapide des quelque 2 000 contrats d'APA arrivant à échéance à la fin de la législature et de recruter un nombre égal d'APA au début de la nouvelle législature.

**10.** Développer des mesures qui contribuent à mieux concilier vie professionnelle et vie privée (notamment grâce à l'élargissement du télétravail) et des actions qui contribuent au bien-être au travail, notamment par la création d'un service de médiation.

**11.** Améliorer encore la coopération avec les DG, en particulier au sein de la communauté des RH, et fournir aux clients un service plus performant dans le cadre du nouveau «Staff Cube», qui sera finalement ouvert à l'ensemble du personnel.

**12.** Développer des stratégies de communication sur mesure pour différentes catégories de personnel afin de garantir une diffusion optimale de l'information.

**13.** Anticiper les conséquences du Brexit sur l'administration du Parlement européen, notamment pour ce qui est de l'incidence sur les ressources humaines et le budget.

### Principaux risques:

Pour l'année 2018, la DG PERS a relevé les principaux risques suivants:

Ñ En ce qui concerne l'objectif d'optimiser et d'accélérer les procédures existantes afin de parvenir à une plus grande efficacité, le risque lié au maintien de l'adéquation entre les qualifications du personnel et les besoins futurs (profils/fonctions) de l'institution est modéré. Ce risque tient compte du fait que le PE est un employeur attrayant, ainsi que des possibilités de formation professionnelle et d'évolution de carrière. Les mesures d'atténuation reposent sur une coopération renforcée avec les directions générales, afin de les aider à déterminer leurs besoins futurs et à ébaucher leur plan de formation conformément aux exi-



gences stratégiques du service. Plusieurs projets du portefeuille<sup>1</sup> de la DG PERS ont également vocation à atténuer les risques, et la DG PERS a accompli des progrès notables en vue de les mener à bien dans les délais.

Ñ La mise en œuvre de mesures proactives de prévention et d'intervention atténue les risques modérés liés à l'absence d'identification des personnes concernées. Le projet relatif à la réintégration et au retour au travail précoces (projet n° 3 de la DG PERS), qui vise à aider le personnel à réintégrer leur environnement de travail après une absence de longue durée due à une maladie, est en préparation et sera mis en œuvre au cours du premier trimestre de 2019. D'autres projets visant à atténuer ces risques existent, comme les projets «Mind matters» et «Zéro harcèlement sur le lieu de travail».

Ñ Les risques liés à l'objectif consistant à améliorer l'appui aux députés grâce à l'offre de services de meilleure qualité et plus efficaces à leurs APA ont été jugés modérés. Un autre risque notable, à savoir les irrégularités financières, tient à la nature de la relation de travail existant entre les APA et, d'une part, le PE, en tant qu'employeur, et, d'autre part, les députés au Parlement européen en tant que supérieurs hiérarchiques. Après la création du Front Office pour les APA en avril 2018, des mesures d'atténuation telles que l'amélioration de la coopération entre la DG PERS et la DG FINS et la redéfinition des tâches (pour les missions) ont été mises en place.

Ñ Les risques liés au changement de législature de 2019, avec l'arrivée à échéance, à

la fin de la législature, de 2 000 contrats d'APP, et le recrutement d'un nombre équivalent d'APA au début de la nouvelle législature, sont élevés et tiennent à l'insuffisance de ressources humaines expérimentées. La DG PERS atténuera ce risque par la création d'un groupe de travail spécial et la mise à disposition temporaire de personnel d'autres unités pour renforcer l'unité «Front Office pour les APA».

Ñ Les risques modérés liés au projet de remplacement de Streamline (projet n° 16 de la DG PERS) ont également persisté en 2018, du fait que la Commission a reporté à 2019 sa décision concernant l'avenir du système Sysper. Toutefois, en l'absence d'une décision de la Commission, la DG a mis en place des mesures d'atténuation. Il est notamment prévu qu'Oracle (EBusinessSuite) assure la maintenance du système après 2025. L'unité informatique continue d'adapter Streamline chaque fois que cela est nécessaire pour apporter de la valeur aux différentes unités opérationnelles et construit de nouveaux modules dans une architecture hybride en vue de pouvoir, un jour, les détacher de Streamline.

Ñ Le risque lié à la réalisation de l'objectif consistant à investir dans des solutions informatiques innovantes (renforcement de la numérisation) a été jugé critique, notamment en raison de la pénurie de ressources humaines. L'unité informatique a eu recours au recrutement de contractuels pour renforcer l'équipe permanente au moyen d'une capacité extérieure, ce qui a légèrement augmenté la dé-

<sup>1</sup>Académie Jean Monnet – projet n° 1 de la DG PERS; Accélérer la vitesse de recrutement – projet n° 8b de la DG PERS; Politique de mobilité – projet n° 9

de la DG PERS; Pré-recrutement – projet n° 12 de la DG PERS; Revalorisation des postes AST en AD – projet n° 14 de la DG PERS; Mobilité des AST – projet n° 17 de la DG PERS

pendance de l'unité vis-à-vis du personnel externe, dont la proportion est désormais de 66 % (contre 64 % en 2017). D'autres mesures d'atténuation sont envisagées, comme le renforcement de l'équipe interne de base par le recrutement d'agents contractuels (selon la nouvelle stratégie relative aux agents contractuels) et d'agents temporaires. En outre, le projet «Intégration des systèmes informatiques des ressources humaines» (projet n° 7 de la DG PERS) a pour objectif de rationaliser les autres applications et de les intégrer à un système avec accès à distance et avec des fonctions d'analyse et de rapport améliorées, dans le cadre d'une structure de gouvernance commune. Au cours de l'année, l'unité informatique a réalisé des progrès notables concernant de nombreux projets informatiques.

Ñ Le risque de paiements indus en raison d'informations inexactes reste élevé et tient principalement au fait que les rémunérations ne sont pas automatisées. Des contrôles visant à atténuer ce risque sont en place, comme décrit à la section 4.

Ñ Le risque de perturbations dues au déménagement du personnel de la DG à Luxembourg du bâtiment GEOS (dont le bail a expiré le 31 décembre 2018) dans l'ancien bâtiment KAD, qui sera suivi d'un deuxième déménagement dans le nouveau bâtiment KAD, est modéré. Le déménagement vers l'ancien KAD a eu lieu en octobre 2018. En raison des retards sur le site du nouveau bâtiment KAD, le deuxième déménagement n'est prévu qu'en 2020. La DG PERS continue de suivre ce risque et organise régulièrement des réunions d'information avec la DG INLO. Les risques liés au déménagement vers le nouveau bâtiment

Montoyer 63 à Bruxelles, prévu au premier semestre 2019, sont également modérés. Ces risques pourraient affecter l'ensemble du personnel de la DG basé à Bruxelles, mais surtout les unités Front Office pour les APA et pour le personnel, du fait de la nature de leurs activités (fourniture de services aux clients) et du calendrier, et pour des raisons techniques.

## Principales manifestations et modifications:

Plusieurs événements et changements ont eu une incidence sur l'environnement, la charge de travail et les résultats de la DG PERS en 2018.

Les effets de la réorganisation de la DG PERS d'octobre 2017 sur la charge de travail, les effectifs et l'environnement administratif et opérationnel de la DG, ont été ressentis tout au long de l'année 2018. En particulier,

Ñ la réorganisation a impliqué un changement de fonctions pour six chefs d'unité, ainsi que la réaffectation de membres du personnel à d'autres tâches. Les ajustements sur le plan de la répartition des tâches et des responsabilités entre les unités et la mise à jour des procédures se sont poursuivis en 2018. Le transfert de nouvelles fonctions à des unités a entraîné une augmentation de la charge de travail (liée notamment à l'organisation du transfert de responsabilités, à la nécessité d'apprendre de nouvelles tâches et de réorganiser les tâches existantes, à l'insuffisance des ressources, etc.).

Ñ En octobre 2017, le Secrétaire général a décidé de transférer les tâches liées aux APA (tâches de «front desk», gestion des missions

des APA et de l'indemnité d'assistance parlementaire pour les députés) de la DG FINS à la DG PERS, qui assumait déjà plusieurs tâches liées au recrutement des APA. Un effort important a été nécessaire pour organiser le transfert des responsabilités, réorganiser les activités actuelles, mettre en place une nouvelle structure d'accueil et les contacts nécessaires avec les nouveaux services et trouver et former des ressources humaines suffisantes pour assurer la gestion de l'ensemble de ces tâches d'ici mars 2018.

Ñ En outre, le Secrétaire général a décidé de transférer le service de formation professionnelle des députés de la DG FINS à l'unité «Unité Apprentissage et perfectionnement» de la DG PERS. Le personnel transféré s'est parfaitement intégré dans la nouvelle unité.

Ñ En avril 2018, l'unité «Front Office pour les APA» a été créée pour gérer l'ensemble du processus de recrutement des APP, ainsi que la modification et la résiliation des contrats et le soutien administratif aux APA. La création de cette unité a constitué une étape cruciale de l'achèvement du projet de Front Office physique pour les APA (projet n° 5 de la DG PERS). Comme expliqué ci-dessus, la nouvelle unité effectue les nouvelles tâches transférées de la DG FINS, ce qui nécessite une formation intensive et le recrutement de nouveaux agents.

Ñ En novembre 2018, la DG PERS a introduit une nouvelle procédure visant à simplifier et à accélérer le processus de recrutement des APA, ce qui a également permis à la DG de progresser vers une gestion dématérialisée des dossiers. Par conséquent, la DG demande des copies simples (au lieu de copies

certifiées) de la plupart des documents nécessaires au recrutement des APA.

Ñ Le départ à la retraite du chef de l'unité Ressources financières en août 2018 a affecté la stabilité de la nouvelle unité, et l'organisation de l'unité n'a pas pu être menée à bien au cours de l'année. Un nouveau chef d'unité a été nommé en décembre 2018 et a pris ses fonctions au début de l'année 2019.

Ñ Le départ des initiateurs financiers pour la nouvelle unité Ressources financières a également affecté les tâches de suivi budgétaire dans les unités opérationnelles. En outre, des améliorations peuvent encore être réalisées en ce qui concerne les flux financiers et le soutien apporté par l'unité Ressources financières aux unités opérationnelles. Par rapport au délai de paiement moyen du PE (17,65 jours), la DG PERS a eu besoin en moyenne de 22,56 jours (2017: 21,16 jours) pour le paiement de 2 169 factures.

Ñ En octobre 2018, environ 300 membres du personnel de la DG PERS installés à Luxembourg ont été déménagés du bâtiment GEOS dans l'ancien bâtiment KAD. Il n'y a eu aucune perturbation significative du fonctionnement de la DG et aucun incident informatique n'a été enregistré.

## 2.2 Résultats clé et progrès réalisés en vue d'atteindre les objectifs

Les objectifs de la DG PERS ont peu d'incidence sur l'utilisation des crédits budgétaires, qui sont principalement influencés par le tableau des effectifs du Parlement européen, tel qu'approuvé par les autorités budgétaires, et

par le cadre réglementaire en vigueur, à savoir le statut des fonctionnaires et le régime applicable aux autres agents de l'Union européenne.

La DG PERS contrôle ses performances en ce qui concerne le service aux clients grâce à l'indicateur principal qu'est le «délai d'accomplissement» (objectif 2), qui a été mis en place en juillet 2017. Les objectifs, la méthode de calcul et la méthode de collecte des données ont encore été affinés au cours de l'année 2018. L'indicateur est calculé sur une base trimestrielle et la DG PERS a atteint 70,15 % des objectifs fixés pour le dernier trimestre de 2018.

D'autres indicateurs importants sont les suivants:

Ñ En 2018, la DG PERS a géré le recrutement (par mutation ou suite à un concours) de 175 fonctionnaires (2017: 175), 88 agents temporaires pour le Secrétariat général (2017: 88) et 47 agents temporaires pour les groupes politiques (2017: 84). Dans l'ensemble, l'unité Recrutement des fonctionnaires et des agents temporaires a géré 2 447 demandes recevables (2017: 2 559).

Ñ Le nombre d'agents contractuels recrutés pour le secrétariat est resté stable, soit 325 (2017: 332), tandis que, pour les groupes politiques, il a été ramené à 99 (2017: 117). Le nombre de stagiaires recrutés est passé à 744 (2017: 712). En outre, 454 APA ont été recrutés au cours de l'année (2017: 456).

Ñ L'unité Apprentissage et perfectionnement a proposé des cours à 22 050 participants, un chiffre relativement stable par rapport à 2017 (22 640 participants). En outre, la mise en place de cours spécialement conçus

pour les députés européens a remporté un succès remarquable, avec une augmentation de près de 50 % du nombre de formations dispensées aux députés (711 en 2018, contre 486 en 2017).

Ñ L'unité des missions a traité 54 082 déclarations de frais de mission au cours de l'année, ce qui représente une augmentation par rapport à 2017 (52 111 ordres de mission).

Ñ L'unité des pensions et assurances sociales a géré 3 550 dossiers de pension ouverts (2017: 3 280) et clôturé 458 dossiers d'indemnisation à la suite d'un accident (2017: 561).

Ñ L'unité Droits individuels a constaté une augmentation significative de sa charge de travail (+ 13 %), le nombre total de procédures approuvées s'élevant à 16 624, contre 14 685 en 2017.

Ñ Au cours de l'année, la DG PERS a géré 131 marchés, dont six procédures ouvertes et cinq procédures négociées avec au moins cinq candidats.

Les principaux résultats obtenus par la DG PERS au cours de l'année à l'aune de ses objectifs sont décrits ci-après.

En ce qui concerne l'objectif général n° 1, en 2018, les directions opérationnelles ont travaillé, en collaboration avec l'unité informatique de la DG PERS, sur un certain nombre d'initiatives et de projets visant à rationaliser les procédures (tant pour les clients que pour les gestionnaires de dossiers), afin de les rendre plus efficaces et de passer de plus en plus à un mode de fonctionnement exempt de papier. Quelques exemples:

i) Le lancement d'AC-People (pour le recrutement et la gestion des agents contractuels) et de T-People (pour la sélection des stagiaires).

ii) Les progrès réalisés dans le développement de l'application en vue d'améliorer la rapidité et l'efficacité de la procédure de pourvoi d'un poste vacant au Secrétariat général (projet n° 8 de la DG PERS).

iii) La nouvelle plateforme de soutien à la mise en œuvre de la politique de mobilité du Secrétariat général («Career Opportunities Platform» – projet n° 9 de la DG PERS).

iv) Les progrès réalisés dans le développement d'un système de cachet électronique/signature électronique pour les certificats et les contrats de recrutement des APA, l'objectif étant de déployer le système d'ici mai 2019.

En outre, la direction Services sociaux et soutien aux ressources humaines a bien progressé dans la mise en œuvre des projets du PPP sur le télétravail structurel (projet n°20 de la DG PERS) et sur les personnes de confiance (projet n°18 de la DG PERS), et a lancé la phase pilote du projet relatif à la réintégration et au retour au travail précoces (projet n°3 de la DG PERS). Ces projets soutiennent l'objectif de promouvoir un bon équilibre entre vie professionnelle et vie privée ainsi qu'un environnement de travail sain. La direction a également mis en œuvre et coordonné avec d'autres services les actions de 2017 à 2018 au titre de la feuille de route 2017-2019 sur l'égalité entre les femmes et les hommes au sein du Secrétariat général du Parlement européen et a réalisé des progrès satisfaisants dans le cadre du projet destiné à renforcer l'égalité entre les femmes et les hommes (projet n° 19 de la DG PERS).

En ce qui concerne l'objectif de gérer harmonieusement le personnel et la mise en œuvre de la politique des RH (), la direction Développement des ressources humaines est étroitement associée à la planification et à la préparation de la réunion ordinaire entre la DG PERS, les directeurs des ressources et le cabinet du Secrétaire général. La direction est également en première ligne pour ce qui est de l'organisation de la journée annuelle des carrières, qui est organisée à Bruxelles et à Luxembourg (2<sup>e</sup> édition en 2018). Les différentes unités de la direction organisent régulièrement des réunions avec leurs homologues des unités RH des DG (par exemple, le réseau des responsables de formation) ou présentent des initiatives et des projets spécifiques (par exemple, le programme Apprentissage et développement (A&D), le programme axé sur le professionnalisme, AC-PEOPLE et T-PEOPLE).

Au cours de l'année 2018, la DG PERS a déployé des efforts considérables pour mener à bien dans les délais les 19 projets du portefeuille de projets parlementaires pour la période 2017-2019 (objectif 4):

En 2018, le projet «Académie Jean Monnet» (projet n° 1 de la DG PERS) a permis d'obtenir des résultats notables, notamment i) l'aboutissement fructueux d'un appel d'offres pour des formateurs externes concernant le programme de développement du leadership; ii) l'élaboration d'un cadre de compétences pour le personnel d'encadrement intermédiaire, qui puisse être déployé dans le cadre de plusieurs processus et procédures RH (contribuant également à la réalisation de l'objectif 8); III) l'élaboration et la validation de notes succinctes de présentation pour les

nouveaux cours de la Maison de Jean Monnet, etc.

Ń Le projet «Papyrus» (projet n° 2 de la DG PERS) a progressé comme prévu. Au cours de l'année 2018, la solution a été affinée et la nouvelle plateforme technique a été mise en place pour plusieurs unités opérationnelles. En outre, une fonctionnalité améliorée pour augmenter le taux de réussite de la reconnaissance du code QR a été créée. Les deux principaux éléments inclus dans la feuille de route initiale sont le libre-service et l'utilisation de la signature électronique. L'outil Papyrus sera intégré à la solution de la DG ITEC pour permettre la mise en place d'une signature électronique avancée et qualifiée et d'un cachet électronique grâce à une autorité de certification externe (LuxTrust).

Ń La phase pilote du projet relatif à la réintégration et au retour au travail précoces (projet n° 3 de la DG PERS) a débuté fin 2018 et s'est accompagnée d'initiatives de communication de plus en plus marquées. Il est prévu de débiter la mise en œuvre de ce projet dans d'autres DG en 2019.

Ń La mise en œuvre du projet de Front Office physique pour les APA (projet n° 5 de la DG PERS) et la création de l'unité Front Office pour les APA ont permis à la DG PERS de fournir un meilleur service aux députés et aux APA, en améliorant le service au client et en proposant des solutions sur mesure à cette catégorie de personnel (objectifs 1 et 9).

Ń Le projet «Nouvel outil informatique pour les missions» (projet n° 6 de la DG PERS) a progressé grâce à l'élaboration d'un flux de travail dématérialisé moyennant la signature électronique des déclarations de frais de mission. Les essais dans des conditions réelles ont débuté en décembre 2018 et le déploiement dans toutes les DG est prévu pour la mi-2019.

Ń En ce qui concerne l'intégration des systèmes informatiques des ressources humaines (projet n° 7 de la DG PERS), la plus grande réussite réside dans la mise en œuvre de la nouvelle solution pour le recrutement d'agents contractuels (AC-EOPLE) et l'achèvement des processus d'évaluation et de promotion (eRAPNOT). Ces deux systèmes ont été largement intégrés au principal système de gestion des ressources humaines, à savoir Streamline.

Ń La deuxième phase du projet « Accélérer la vitesse de recrutement» (projet n° 8b de la DG PERS) a permis de réaliser des progrès satisfaisants grâce au lancement d'une nouvelle procédure de soumission des dossiers de recrutement à l'autorité investie du pouvoir de nomination (AIPN) et au développement du module de gestion des candidatures internes, qui devrait être livré au premier trimestre 2019.

Ń La principale avancée du projet relatif à la politique de mobilité (projet n° 9 de la DG PERS) en 2018 a résidé dans la conception et le développement de la «Career Opportunities Platform», dont une version d'essai était déjà disponible en décembre 2018. Tant la plateforme que le nouveau module de mobilité dans Streamline, qui est en cours de développement, devraient être lancés au premier trimestre 2019.

Ń Grâce au projet Learn.MEP (projet n° 10 de la DG PERS), un éventail complet de possibilités d'apprentissage pour les députés est désormais disponible sur le site learn.MEP (qui contribue également à l'objectif 9). En ce qui concerne l'entrée en fonction des députés au Parlement européen élus en 2019, l'équipe de projet a mis en place un groupe de volontaires de l'ensemble du Secrétariat général, qui agiront individuellement en tant que guide d'un député européen («MEP Guides»). La forma-

tion et la mise en réseau des guides de députés européens ont débuté en décembre 2018 et se poursuivront jusqu'aux élections.

Ñ Le projet de réforme de l'EPSO (projet n° 11 de la DG PERS) a été suspendu pendant la plus grande partie de l'année 2018, en attendant que l'encadrement de l'EPSO soit renouvelé. Des progrès ont été accomplis au cours de l'année en ce qui concerne le développement d'un outil informatique permettant de rationaliser les candidatures aux concours internes et aux procédures de sélection du PE.

Ñ En 2018, la direction Développement des ressources humaines a achevé l'analyse entamée fin 2017 dans le cadre du projet de pré-recrutement (projet n° 12 de la DG PERS). La direction a présenté les propositions visant à passer à un système de pré-recrutement par les représentants des ressources humaines des différentes DG et a soumis le concept qui en a résulté à l'encadrement supérieur.

Ñ En ce qui concerne le projet relatif à la stratégie relative aux agents contractuels (projet n° 13 de la DG PERS), la direction Développement des ressources humaines a finalisé le concept du projet en 2018, avant de formuler 13 recommandations. À la fin du mois de octobre 2018, le Secrétaire général a lancé la phase de mise en œuvre, suite à quoi la DG PERS a invité les différentes DG à fournir leur première analyse et leurs commentaires pour début 2019.

Ñ En ce qui concerne le projet de revalorisation des postes AST en AD (projet n° 14 de la DG PERS), les consultations avec les DG ont abouti à l'élaboration d'un concept permettant de mettre en place des mécanismes de filtrage et des flux de travail renforcés (et nouveaux), qui comprennent des recommandations stratégiques formulées au niveau de

l'ensemble de l'institution concernant des mesures susceptibles d'aider le Secrétariat général à réaliser les objectifs du projet.

Ñ Le projet relatif à un cadre de contrôle interne fondé sur les risques (projet n° 15 de la DG PERS) a été suspendu pendant la plus grande partie de l'année 2018, pour des raisons liées aux effectifs. Le projet a été relancé en novembre 2018 avec une mise à jour du statut des contrôles internes à la suite de la réorganisation de la DG et une cartographie des risques au niveau des unités.

Ñ Le projet de remplacement de Streamline (projet n° 16 de la DG PERS) est suspendu dans l'attente de la décision de la Commission sur l'avenir de Sysper, qui doit être prise d'ici fin 2019. À l'heure actuelle, le développement d'applications modernes en tant que satellites de Streamline est en cours (par exemple, la plateforme «Career opportunities» ou celle visant à accélérer le pourvoi d'un poste vacant), selon le principe d'une architecture technique hybride qui pourrait, par la suite, faciliter la transition vers une autre solution. La DG PERS a décidé de remplacer, d'ici fin 2019, le module de formation de Streamline par l'application EU Learn.

Ñ En ce qui concerne le projet relatif à la mobilité des AST (projet n° 17 de la DG PERS), l'unité Programmation stratégique des ressources humaines a mis au point, au cours de l'année 2018, les éléments spécifiques de la nouvelle politique et a organisé des séances d'information à l'intention des DG et du personnel. Elle a également contribué à la recherche des solutions les plus appropriées pour les agents AST identifiés comme mobiles au cours de l'année 2018 (que ce soit par le lancement de deux «appels à manifestation d'intérêt» adressés au personnel AST mobile ou au travers de mutations proposées aux membres du personnel qui n'avaient pas encore trouvé de nouveau poste).

Ñ Dans le cadre du projet lié au télétravail structurel (projet n° 20 de la DG PERS), le système actuel a été évalué et différents ateliers ont été organisés avec les chefs d'unité, les cadres supérieurs, le groupe de pilotage sur les ressources humaines et le comité du personnel. De nouvelles règles ont été rédigées et des adaptations sont en cours au niveau de l'environnement informatique. Ce projet contribue également à l'objectif 10.

La direction Développement des ressources humaines procède à un examen systématique des ressources (conformément à l'objectif 6) et des projets, tels que la stratégie relative aux agents contractuels et la revalorisation des postes AST en AD, contribuent à renforcer le cadre qui sert à analyser l'organisation du travail et l'affectation des ressources.

Au cours de l'exercice, la DG PERS a amélioré le soutien aux députés (objectif 9) grâce à plusieurs projets du PPP (voir ci-dessus) et à diverses actions:

Ñ La création du APA Desk dans le «Staff Cube» (projet n° 5 de la DG PERS). Au départ, l'objet du «Staff Cube» était de concentrer en un seul lieu physique les tâches de «front desk» pour les APA et des autres agents. Cela dit, en raison d'un manque d'espaces de bureaux dans le bâtiment PHS, le «Staff Cube» est utilisé exclusivement pour les APA, ce qui fait qu'il n'y a pas d'interaction entre le «APA Desk» et les secteurs de l'Info-desk. Une solution est recherchée pour la réalisation de cette partie de l'objectif 11.

Ñ La création d'un groupe de travail chargé d'appuyer la préparation au changement au

cours de la législature 2019, tâche coordonnée par la direction Administration des ressources humaines. Les collègues d'autres unités renforceront l'unité Front Office pour les APA grâce à des mises à disposition temporaires. L'unité Front Office pour le personnel, chargée de coordonner les actions liées au départ des APA, sera également le premier partenaire de l'unité Front Office pour les APA pour les actions liées à leur arrivée. L'unité Apprentissage et perfectionnement se concentrera sur la préparation de l'accueil et de l'entrée en fonction des nouveaux membres du personnel (APA et personnel des groupes politiques). D'autres actions préparatoires sont en cours.

Ñ L'unité Apprentissage et perfectionnement a mis en place avec succès le projet «Learn.MEP» (projet n° 10 de la DG PERS), qui prévoit des cours spécifiques pour les députés européens, ce qui a donné lieu à une augmentation de près de 50 % du nombre de formations dispensées aux députés au Parlement européen.

Afin de se préparer aux conséquences du Brexit sur l'administration du PE, en particulier en ce qui concerne l'incidence sur les ressources humaines et le budget, la DG PERS a mis à la disposition de l'encadrement supérieur des statistiques détaillées sur le personnel susceptible d'être affecté par le Brexit. Les DG et les groupes politiques ont été informés des décisions politiques prises concernant l'incidence du Brexit sur les contrats des agents temporaires et des agents contractuels. Néanmoins, le Brexit demeure source d'incertitudes.



# GESTION DES RESSOURCES



## 3. Gestion des ressources

### 3.1 Ressources humaines

Au 1<sup>er</sup> janvier 2018, 365 postes (de fonctionnaires et d'agents temporaires) étaient inscrits à l'organigramme de la DG PERS. Au 31 décembre 2018, la DG PERS disposait de 456 agents en poste se répartissant en 355 fonctionnaires et agents temporaires et 101 agents contractuels et agents intérimaires. Les éléments suivants ont eu un impact sur la situation du personnel de la DG PERS en 2018:

Ñ La DG PERS a cédé quatre postes, contribuant ainsi à la réduction de 5 % des postes pour la période 2014-2019.

Ñ Le 1<sup>er</sup> janvier 2018, la DG PERS a reçu 9 postes provenant de la DG FINS, à la suite

de la décision du Secrétaire général de transférer le service de formation professionnelle des députés de la DG FINS à l'unité «Unité Apprentissage et perfectionnement» de la DG PERS.

Ñ Deux postes AST ont été revalorisés en postes AD au cours de l'année, conformément au projet n° 14 de la DG PERS.

Ñ Le nombre de postes AST/SC est passé à 23 (2017: 18). Cette augmentation résulte de l'action visant à identifier les postes précédemment occupés par un AST dont la fonction correspondait à la catégorie AST/SC. Une fois ces postes devenus vacants, ils sont réaffectés à la catégorie AST/SC.

TABLEAU DES EFFECTIFS

	on 01/01/2018				on 01/01/2017			
	AD	AST	AST/SC	Total	AD	AST	AST/SC	Total
Permanent posts	81	249	21	351	72	265	15	352
Temporary posts	13	1	0	14	12	1	0	13
<b>Total</b>	<b>94</b>	<b>250</b>	<b>21</b>	<b>365</b>	<b>84</b>	<b>266</b>	<b>15</b>	<b>365</b>

AGENTS EN POSTE AU 31/12/2018

	AD	AST	AST/SC	Total
Officials	74	234	20	328
Temporary staff	16	8	3	27
- in temporary posts	12	1		13
- in permanent posts	1		2	3
- offsetting staff working part time	3	7	1	11
Contract staff				92
Seconded national experts (SNE)				0
Agency staff				9
<b>Total</b>				<b>456</b>

## 3.2 Gestion financière et budgétaire

Le budget global de la DG PERS représente environ 48 % du budget du Parlement européen. Plus de 93 % du budget de la DG PERS est consacré aux traitements et indemnités pour les différentes catégories de personnel du Parlement. Les autres catégories de dépenses concernent les missions et les déplacements du personnel et des assistants parlementaires accrédités (4 %), les structures de garde des enfants et les contributions à l'école européenne (0,8 %), l'apprentissage et le développement du personnel (0,6 %), les dépenses liées aux applications informatiques de gestion des ressources humaines (0,6 %), etc. Les crédits finaux alloués à la DG PERS pour l'exercice 2018 se montaient à 927 281 190 EUR, soit une augmentation de plus de 3 % par rapport à 2017.

### CRÉDITS INITIAUX ET CRÉDITS FINAUX

L'exécution budgétaire globale de la DG PERS est conforme aux prévisions, un léger

excédent de 0,4 %, soit 3 624 760 EUR, ayant été enregistré au cours de l'exercice 2018.

Les crédits initiaux alloués à la DG PERS pour l'exercice 2018 étaient de 930 905 950 EUR, tandis que les crédits finaux s'élevaient au total à 927 281 190 EUR.

Toutefois, la liste ci-après explique les différences significatives (tant les déficits que les excédents) existant entre les prévisions et l'exécution du budget ligne par ligne:

Ñ Poste 1200 (Rémunérations et indemnités des fonctionnaires et agents temporaires): les crédits de cette ligne budgétaire ayant été légèrement surestimés (2 %), un excédent net de 13 692 000 EUR pourrait faire l'objet d'un virement vers d'autres lignes budgétaires.

Ñ Poste 1400 (Autres agents — Secrétariat général et groupes politiques): plusieurs virements ont été effectués vers ce poste pour couvrir un déficit net de 2 845 300 EUR, afin de permettre le recrutement d'agents contractuels à la DG COMM en vue de la campagne des élections européennes de 2019.

Ñ Poste 1401 (Autres agents – Sécurité): un montant de 2 862 000 EUR a été transféré du poste 1200 afin de compenser i) le gel de 12

postes AST3 et de 28 postes AST/SC1 pour 2018; ii) une estimation inexacte du nombre de promotions en 2017 et iii) une nouvelle organisation du temps de travail sur une base annuelle, qui entraîne une augmentation du niveau des indemnités.

Ñ Poste 1404 (Stages, subventions et échanges de fonctionnaires): un montant de 1 100 000 EUR a été viré sur ce poste, afin de couvrir le déficit attendu pour les bourses des stagiaires. La campagne pour les élections européennes de 2019 a entraîné des besoins supplémentaires en ressources humaines qui puissent être déployés rapidement.

Ñ Poste 3000 (Frais de missions et de déplacement du personnel): à la suite de la réduction des dépenses budgétaires de la mission par les DG et les services, un excédent de 2 200 000 EUR a été enregistré sur ce poste.

Ñ Un déficit net de 7 515 000 EUR a été constaté au niveau du poste 4220 (Dépenses relatives à l'assistance parlementaire), principalement dû aux facteurs suivants: i) l'approbation d'engagements initiaux pour 2018 inférieurs à ceux de 2017 pour les salaires des APA; ii) l'indexation des salaires et le nombre plus élevé d'APP par rapport à 2017; et iii) l'augmentation des montants forfaitaires pour le remboursement des frais de mission.

---

## CRÉDITS FINAUX ET CRÉDITS ENGAGÉS

La DG PERS a atteint un taux d'utilisation des crédits d'engagement proche de 100 % (contre 94 % en 2017). Le total des engagements était de 924 597 618 EUR, tandis que les crédits non engagés et annulés s'élevaient à 2 683 572 EUR (voir l'annexe I).

---

## CRÉDITS ENGAGÉS ET PAIEMENTS EFFECTUÉS

Les paiements effectués en 2018 s'élevaient à 912 290 206 EUR et la DG PERS a atteint un taux d'utilisation des crédits de paiement proche de 99 % (voir l'annexe I). La différence s'explique par le fait que certaines factures n'ont pas encore été reçues et que toutes les demandes de remboursement de frais de missions pour 2018 ont été reçues et payées.

---

## UTILISATION DES CRÉDITS REPORTÉS AUTOMATIQUEMENT ET NON AUTOMATIQUEMENT DE 2017 À 2018

Les crédits reportés automatiquement à l'exercice 2018 se montaient à 11 599 772 EUR. Au 31 décembre 2018, les paiements effectués à partir de ces crédits s'élevaient à 9 946 435 EUR, soit 86 %. Le pourcentage restant s'explique par le fait que certaines factures n'ont pas encore été reçues et/ou par la différence entre les estimations et les montants réels nécessaires pour couvrir les frais de missions pour 2017 payés en 2018.

---

## CRÉDITS CORRESPONDANT AUX RECETTES AFFECTÉES

Les recettes affectées disponibles en 2018 s'élevaient à 11 258 719 EUR, dont un montant de 9 249 941 EUR a été engagé. La DG

PERS a ainsi atteint un taux d'utilisation de 82 %, en hausse par rapport à 2017 (76 %).

Les recettes affectées reportées des exercices précédents s'élevaient à 2 543 482 EUR, soit un taux d'utilisation de 100 %.

**ÉVALUATION ET EFFICACITÉ DU  
CONTRÔLE INTERNE Y COMPRIS  
UNE ÉVALUATION GLOBALE DU  
RAPPORT COÛT/EFFICACITÉ ET  
PERFORMANCE**



## 4. Évaluation et efficacité du contrôle interne y compris une évaluation globale du rapport coût/efficacité et performance

### 4.1 Évaluation de l'efficacité et de l'efficacité du contrôle interne

Le Parlement européen a adopté des normes minimales de contrôle interne en se référant aux bonnes pratiques internationales dans ce domaine. La DG PERS a procédé à une évaluation des systèmes de contrôle interne dont les résultats sont analysés et synthétisés au niveau de la DG (veuillez vous référer à l'annexe V).

L'évaluation a mis en lumière les domaines dans lesquels ces contrôles ont été mis en place et fonctionnent comme il se doit. À la suite de sa réorganisation en octobre 2017, la DG a en particulier finalisé la mise à jour et la communication des missions des différentes unités et directions, en clarifiant les tâches attribuées aux unités et en actualisant les descriptions des postes. La DG a également affiné la méthode de calcul pour son indicateur de performance principal («délai d'accomplissement») qui aide la direction à évaluer les performances.

Dans d'autres domaines comme le processus de gestion des risques, les processus de con-

trôle et les procédures pour assurer la continuité des opérations, il faut encore finaliser la mise en place de certaines actions et mesures.

Certaines insuffisances demeurent dans le domaine des dispositifs de surveillance en lien avec les contrôles ex post. L'organisation interne de l'unité Ressources financières n'était pas totalement achevée à la fin de l'année mais sera finalisée en 2019. Par conséquent, l'unité n'a pas pu assurer la fonction de contrôle ex post et n'a effectué aucun contrôle ex post en 2018. L'encadrement passera en revue les dispositifs de surveillance liés aux contrôles ex post au cours de l'année 2019.

Malgré cette défaillance temporaire, la DG PERS a mis en place des processus de contrôle interne appropriés pour garantir la bonne gestion des risques liés à la légalité et à la régularité des opérations sous-jacentes, en tenant compte de la nature des activités de la DG et de la nature des paiements concernés.

Depuis le 1<sup>er</sup> octobre 2017, l'unité Ressources financières fournit une structure centralisée pour l'initiation financière et la vérification ex ante de toutes les opérations financières, y

compris les passations de marchés. Les activités de l'unité au cours de l'année comprennent notamment:

Opération	2018
Propositions d'engagement de dépenses	341
Liquidation d'engagement de dépenses	18
Paiement ou ordres de régularisation	4 407
Ordres de recouvrement	990
Opérations de trésorerie (recettes et paiements)	2 061

Six vérificateurs ex ante au sein de l'unité Ressources financières se chargent de la vérification financière ex ante. Au cours de l'année, les vérificateurs ex ante ont émis 41 avis défavorables (veuillez vous référer à l'annexe III), principalement liés au non-respect du principe en vertu duquel aucun engagement juridique ne doit être conclu sans engagement budgétaire préalable (article 86, paragraphe 1, du règlement financier).

Une équipe supplémentaire de deux vérificateurs ex ante assure la vérification de toutes les décisions de l'AIPN établissant des droits individuels au moment de l'entrée en service ou d'un changement de statut. L'équipe a vérifié 1 207 dossiers au cours de l'année, ce qui a permis de repérer et de corriger 139 erreurs. Ces erreurs sont principalement liées à des erreurs d'encodage et à des différences d'interprétation de la réglementation, et 40 % de ces erreurs n'avaient pas d'incidence financière.

Par ailleurs, les décisions relatives au personnel (comme les décisions de l'AIPN relatives au recrutement de personnel) font l'objet de contrôles opérationnels dans les différentes unités. Dans les trois unités chargées du recrutement (recrutement des fonctionnaires et du

personnel temporaire, des agents contractuels et des stagiaires et des assistants parlementaires accrédités) et dans l'unité des pensions, des vérificateurs ex ante désignés au sein des équipes opérationnelles effectuent une vérification opérationnelle ex ante de toutes les décisions relatives au personnel.

L'unité Rémunérations applique le principe selon lequel deux paires d'yeux valent mieux qu'une pour chaque décision encodée dans l'application de paie NAP (vérification par les pairs). En outre, un administrateur effectue chaque mois des rapprochements et des vérifications de la cohérence, ainsi que des contrôles ad hoc sur différentes indemnités. Ces contrôles, qui viennent compléter la vérification financière ex ante de chaque paie effectuée, et appuyés par la vérification ex ante de toutes les décisions de l'AIPN relatives au recrutement de personnel et à l'établissement de droits, fournissent une assurance raisonnable en ce qui concerne l'image fidèle des dépenses relatives aux salaires et aux indemnités du personnel du Parlement. Ces dépenses représentent approximativement 93 % du budget de la DG PERS.

L'unité des missions utilise un système perfectionné de contrôles aléatoires par échantillonnage et fondés sur les risques, comprenant une analyse détaillée des erreurs rencontrées. En 2018, 12 % (soit 6 467 déclarations) des déclarations de dépenses ont été vérifiées ex ante, avant leur versement. Le taux d'erreur total était de 4 %, et 9 % des erreurs étaient des erreurs de forme, sans incidence financière. L'unité réévaluera la méthode d'échantillonnage en 2019 pour tenir compte des processus simplifiés et des améliorations de l'application informatique utilisée pour les missions.



La DG PERS a mis en place la structure organisationnelle ainsi que les systèmes de contrôle interne adaptés à l'exécution de ses tâches en tenant compte des risques associés à l'environnement de gestion. L'ordonnateur délégué évalue de manière continue l'efficacité et l'efficience des systèmes de contrôle interne, en vue de s'assurer qu'ils fonctionnent comme attendu et que toute faiblesse détectée est corrigée.

## 4.2 Évaluation des coûts et bénéfices des contrôles

La DG PERS estime que le coût des principaux processus de contrôle pour l'année 2018 s'élève à un peu plus de 0,4 %<sup>2</sup> du budget qu'elle exécute. Cette estimation tient compte du nombre d'équivalents temps plein (ETP) affectés aux différents processus et étapes du contrôle. Ce chiffre comprend le coût des ressources consacrées à la vérification ex ante des décisions relatives au personnel et d'autres opérations, à la vérification ex ante des opérations financières, ainsi qu'aux mesures de surveillance visant à renforcer l'environnement de contrôle.

Les principaux bénéfices de ces contrôles sont les suivants:

- Ń Empêcher le recrutement de candidats ne remplissant pas les conditions requises et prévenir les erreurs et irrégularités dans les contrats/décisions de recrutement (en particulier en ce qui concerne l'attribution du grade et de l'échelon de salaire adéquats).

Ń Prévenir les erreurs et les irrégularités dans le domaine des droits individuels et d'autres indemnités.

Ń Détecter et corriger les montants incorrects avant que le paiement soit autorisé.

Ń Améliorations du système et optimisation des ressources financières.

La DG PERS estime qu'il est possible d'améliorer encore le rapport coût-efficacité des contrôles, notamment en continuant à développer les fonctionnalités des applications informatiques sous-jacentes et en mettant en place des stratégies de contrôle différenciées en fonction des risques.

## 4.3 Synthèse des audits internes et externes

Au cours de l'année, la DG PERS a clos trois des onze actions ouvertes convenues avec l'auditeur interne à l'issue des audits des années précédentes. Elles concernent principalement le processus de recrutement de fonctionnaires et d'agents temporaires et la mise en place d'une restriction et d'une surveillance de l'accès aux dossiers personnels.

En outre, l'auditeur interne a finalisé en 2018 la première phase de l'audit sur les droits individuels couvrant l'indemnité de dépaysement, les indemnités journalières et les indemnités de voyage. L'audit a conclu que les décisions relatives aux droits individuels étaient globalement conformes aux règles et réglementations applicables. Toutefois, l'audit a relevé certaines faiblesses dans le cadre de contrôle interne en ce qui concerne l'indemnité annuelle

<sup>2</sup> Cette estimation comprend uniquement les coûts directs du personnel directement affecté aux activités de contrôle. Elle ne comprend pas les frais indirects ou les coûts externes.

de voyage et les droits des APA à l'indemnité de dépaysement. La DG PERS a décidé de plusieurs actions avec l'auditeur interne pour remédier à ces insuffisances.

Au cours de l'année, l'auditeur interne a également finalisé l'audit des activités informatiques

décentralisées, qui couvrait notamment la DG PERS. L'unité informatique a démarré l'application des actions convenues avec l'auditeur interne visant à: i) améliorer les pratiques de gestion de projets, ii) renforcer la maturité de la gestion des services, et iii) améliorer l'efficacité de la gestion des contrats.

# DÉCLARATION D'ASSURANCE



## 5. Déclaration d'assurance

Je soussigné **Kristian KNUDSEN**

Directeur général de **DG PERS**

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

- les informations contenues dans le rapport donnent une image fidèle de la situation ;
- les ressources allouées aux activités décrites dans ce rapport ont été utilisées aux fins prévues et conformément au principe de bonne gestion financière ;
- 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 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.

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

Toutefois les qualifications/observations suivantes doivent être relevées: [le cas échéant].

Fait à **Luxembourg**

Le **15/02/2019**

  
Signature

# ANNEXES

6

# 6. Annexes

## I. Synthèse de l'exécution du budget

Code	Appropriation type	EUR ou %	Formule
<b>Appropriations of 2018</b>			
A	Initial appropriations	930.905.950	
B	Final appropriations	927.281.190	
C	Commitments	924.597.618	
D	commitments in % of final appropriations	100%	D=C/B
E	Payments	912.290.206	
F	Payments in % of commitments	99%	F=E/C
G	Cancellations of 2018 final appropriations	2.683.572	G=B-C-K
H	Cancellations appropriations in % of final appropriations	0,29%	H=G/B
<b>Appropriations carried forward from 2018 to 2019</b>			
I	Automatic carryforwards from 2018 to 2019	12.307.412	I=C-E
J	Automatic carryforwards from 2018 to 2019 in % of commitments	1%	J=I/C
K	Non-automatic carryforwards from 2018 to 2019	0	
L	Non-automatic carryforwards from 2018 to 2019 in % of final appropriations	0%	L=K/B
<b>Appropriations carried over from 2017 to 2018</b>			
M	Automatic carryovers from 2017 to 2018	11.599.772	
N	Payments against automatic carryovers from 2017 to 2018	9.946.435	
O	Payments against automatic carryovers from 2017 to 2018 in % of automatic carryovers from 2017 to 2018	86%	O=N/M
P	Cancellations of automatic carryovers from 2017 to 2018	1.653.337	P=M-N
Q	Cancellations of automatic carryovers from 2017 to 2018 in % of automatic carryover from 2017 to 2018	14%	Q=P/M
R	Non-automatic carryovers from 2017 to 2018	0	
S	Payments of non-automatic carryovers from 2017 to 2018	0	
T	Payments of non-automatic carryovers from 2017 to 2018 in % of non-automatic carryovers from 2017 to 2018	-	T=S/R
U	Cancellations of non-automatic carryovers from 2017 to 2018		U= R-S
V	Cancellations of non-automatic carryovers from 2017 to 2018 in % of non-automatic carryovers from 2017 to 2018		V=U/R
<b>Assigned revenue in 2018</b>			
W	Appropriations from assigned revenue in 2018 (current)	11.258.719	
X	Assigned revenue carried over to 2018	2.543.482	
Y	Balance of commitments on assigned revenue carried over to 2018	1.272.888	
Z	Payments in 2018 against appropriations from assigned revenue (current and carried-over)	10.961.664	
AA	Payments in 2018 against appropriations in % of assigned revenue (current and carried-over)	73%	AA=Z/(W+X+Y)

## II. Relevés d'exécution budgétaire 2018

Les relevés de l'exécution budgétaire de la DG tels qu'indiqués ci-dessous sont joints à ce rapport :

1. Situation des **crédits courants** à la fin de décembre - Exercice 2018 (nature 0)
2. Situation des **crédits reportés automatiquement** à la fin de décembre - Exercice 2018 (nature 2)
3. Situation des **crédits reportés** non-automatiquement à la fin de décembre - Exercice 2018 (nature 6) - N/A
4. Situation des **crédits de dépenses spécifiques / RA (recettes affectées)** à la fin de décembre - Exercice 2018 (nature 7)
5. Situation des **crédits reportés de dépenses spécifiques / RA** à la fin de décembre - Exercice 2018 (nature 5)
6. Situation des engagements **reportés de dépenses spécifiques / RA** à la fin de décembre - Exercice 2018 (nature 3)
7. Situation des **crédits de dépenses spécifiques / RA externes** à la fin de décembre - Exercice 2018 (nature 9) - N/A

Poste	Intitulé	Crédits Initiaux	Virements + Budg. Suppl.	Crédits Actuels	Engagements Contractés	% Util.	Paielements Effectués	Soldes des Engag. E.C.	Crédits Disponibles
<b>01...</b>	DEPENSES CONCERNANT LES PERSONNES LIEES A L'INSTITUTION								
<b>012..</b>	FONCTIONNAIRES ET AGENTS TEMPORAIRES								
0120.	REMUNERATION ET AUTRES DROITS								
01200	REMUNERATIONS ET INDEMNITES								
01200-00	REMUNERATIONS ET INDEMNITES	662.850.000,00	13.692.000,00-	649.158.000,00	648.338.871,04	99,87	648.338.871,04	0,00	819.128,96
01202	HEURES SUPPLEMENTAIRES REMUNEREES								
01202-00	HEURES SUPPLEMENTAIRES REMUNEREES	134.000,00	50.000,00-	84.000,00	60.000,00	71,43	37.673,82	22.326,18	24.000,00
01204	DROITS LIES A LA PRISE DE FONCTIONS,MUTATION,CESSATION DE FONCTIONS								
01204-00	DROITS LIES A LA PRISE DE FONCTIONS,MUTATION,CESSATION DE FONCTIONS	3.430.000,00	800.000,00-	2.630.000,00	2.630.000,00	100,00	2.313.465,18	316.534,82	0,00
	<b>Total Article 0120.</b>	666.414.000,00	14.542.000,00-	651.872.000,00	651.028.871,04	99,87	650.690.010,04	338.861,00	843.128,96
0122.	INDEMNITES APRES CESSATION ANTICIPEE DE FONCTION								
01220	INDEMNITES EN CAS DE RETRAIT D'EMPLOI ET CONGES DANS L'INTERET DU SERVICE								
01220-00	INDEMNITES EN CAS DE RETRAIT D'EMPLOI ET CONGES DANS L'INTERET DU SERVICE	1.200.000,00	130.000,00	1.330.000,00	1.320.242,69	99,27	1.320.242,69	0,00	9.757,31
	<b>Total Chapitre 012..</b>	667.614.000,00	14.412.000,00-	653.202.000,00	652.349.113,73	99,87	652.010.252,73	338.861,00	852.886,27
<b>014..</b>	AUTRES PERSONNELS ET PRESTATIONS EXTERNES								
0140.	AUTRES AGENTS ET PERSONNES EXTERNES								
01400	AUTRES AGENTS - SECRETARIAT GENERAL ET GROUPE POLITIQUES								
01400-00	AUTRES AGENTS - SECRETARIAT GENERAL ET GROUPE POLITIQUES	48.941.000,00	2.845.300,00	51.786.300,00	51.786.300,00	100,00	51.786.300,00	0,00	0,00
01401	AUTRES AGENTS - SÉCURITÉ								
01401-00	AUTRES AGENTS - SÉCURITÉ	24.139.600,00	2.862.000,00	27.001.600,00	26.305.850,43	97,42	26.305.850,43	0,00	695.749,57
01402	AUTRES AGENTS - CHAUFFEURS AU SECRÉTARIAT GÉNÉRAL								
01402-00	AUTRES AGENTS - CHAUFFEURS AU SECRÉTARIAT GÉNÉRAL	6.202.300,00	74.700,00	6.277.000,00	6.272.810,16	99,93	6.272.810,16	0,00	4.189,84
01404	STAGES , SUBVENTIONS ET ECHANGES DE FONCTIONNAIRES								
01404-01	STAGES POUR DIPLOMES ET STAGES DE FORMATION (AUTRES QUE DE TRADUCTEURS); VISITES D'ETUDES NON INDEMNISEES	3.539.000,00	1.380.000,00	4.919.000,00	4.919.000,00	100,00	4.863.456,65	55.543,35	0,00
01404-03	MISE A DISPOSITION DE PERSONNEL PAR L'INSTITUTION ET PAR LE SECTEUR PUBLIC; VISITES D'ETUDES INDEMNISEES								
01404-03-01	DETACHEMENTS D'EXPERTS NATIONAUX AUPRES DU PE	0,00	1.866.000,00	1.866.000,00	1.823.267,89	97,71	1.823.267,89	0,00	42.732,11
01404-03-02	MISE A DISPOSITION DU PERSONNEL DU PE AUPRES DES ADMINISTRATIONS NATIONALES ET INTERNATIONALES	0,00	96.900,00	96.900,00	0,00	0,00	0,00	0,00	96.900,00
	<b>Total Sous-poste 01404-03</b>	2.274.900,00	280.000,00-	1.994.900,00	1.823.267,89	91,40	1.823.267,89	0,00	171.632,11
	<b>Total Poste 01404</b>	5.813.900,00	1.100.000,00	6.913.900,00	6.742.267,89	97,52	6.686.724,54	55.543,35	171.632,11
	<b>Total Article 0140.</b>	85.096.800,00	6.882.000,00	91.978.800,00	91.107.228,48	99,05	91.051.685,13	55.543,35	871.571,52





Poste	Intitulé	Crédits Initiaux	Virements + Budg. Suppl.	Crédits Actuels	Engagements Contractés	% Util.	Paielements Effectués	Soldes des Engag. E.C.	Crédits Disponibles
01654-01	BRU-STRUCTURES DE GARDE D'ENFANTS GESTION EXTERNE DE LA CRECHE ET DE LA SALLE FAMILIALE DE L'INSTITUTION AINSI QUE DES CRECHES CONVENTIONNEES	3.500.000,00	356.000,00-	3.144.000,00	3.144.000,00	100,00	3.102.267,20	41.732,80	0,00
01654-02	BRU-STRUCTURES DE GARDE D'ENFANTS QUOTE-PART DE L'INSTITUTION AU CENTRE DE LA PETITE ENFANCE GERE PAR LA COMMISSION EUROPEENNE	1.380.000,00	0,00	1.380.000,00	1.380.000,00	100,00	1.211.921,00	168.079,00	0,00
01654-03	STR-STRUCTURES DE GARDE D'ENFANTS FONCTIONNEMENT DE LA SALLE FAMILIALE DE L'INSTITUTION	98.900,00	80.000,00-	18.900,00	12.500,00	66,14	9.298,48	3.201,52	6.400,00
01654-04	LUX-STRUCTURES DE GARDE D'ENFANTS QUOTE-PART DE L'INSTITUTION AU CENTRE POLYVALENT DE L'ENFANCE GERE PAR LA COMMISSION EUROPEENNE ET LE PARLEMENT EUROPEEN AINSI QU'AUX CRECHES CONVENTIONNEES	2.500.000,00	370.576,00-	2.129.424,00	2.129.424,00	100,00	1.986.754,88	142.669,12	0,00
	<b>Total Poste 01654</b>	7.478.900,00	806.576,00-	6.672.324,00	6.665.924,00	99,90	6.310.241,56	355.682,44	6.400,00
01655	CONTRIBUTION DU PARLEMENT EUROPEEN AUX ECOLES EUROPEENNES ACCREDITEES (DE TYPE 2)								
01655-00	CONTRIBUTION DU PARLEMENT EUROPEEN AUX ECOLES EUROPEENNES ACCREDITEES (DE TYPE 2)	445.600,00	0,00	445.600,00	445.600,00	100,00	445.600,00	0,00	0,00
	<b>Total Article 0165.</b>	9.174.500,00	806.576,00-	8.367.924,00	8.180.356,50	97,76	7.513.484,69	666.871,81	187.567,50
	<b>Total Chapitre 016..</b>	16.523.150,00	1.335.606,92-	15.187.543,08	14.354.428,94	94,51	11.215.481,27	3.138.947,67	833.114,14
	<b>Total Titre 01...</b>	769.233.950,00	8.865.606,92-	760.368.343,08	757.810.771,15	99,66	754.277.419,13	3.533.352,02	2.557.571,93

Poste	Intitulé	Crédits Initiaux	Virements + Budg. Suppl.	Crédits Actuels	Engagements Contractés	% Util.	Paiements Effectués	Soldes des Engag. E.C.	Crédits Disponibles
02...	IMMEUBLES, MOBILIER, EQUIPEMENT ET DEPENSES DIVERSES DE FONCTIONNEMENT								
021..	INFORMATIQUE, EQUIPEMENT ET MOBILIER								
0210.	INFORMATIQUE ET TELECOMMUNICATIONS								
02103	INFORMATIQUE ET TELECOMMUNICATIONS - ACTIVITES RECURRENTES DE GESTION DES APPLICATIONS TIC								
02103-16	INFORMATIQUE ET TELECOMMUNICATIONS ACTIVITES RECURRENTES DE GESTION DES APPLICATIONS TIC: APPLICATIONS POUR LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES	3.847.000,00	0,00	3.847.000,00	3.846.990,21	100,00	2.317.274,75	1.529.715,46	9,79
02105	INFORMATIQUE ET TELECOMMUNICATIONS INVESTISSEMENTS EN PROJETS								
02105-16	INVESTISSEMENTS EN PROJETS - PERS PROJETS IT DECENTRALISES	1.766.000,00	0,00	1.766.000,00	1.765.988,72	100,00	1.207.000,63	558.988,09	11,28
	<b>Total Article 0210.</b>	5.613.000,00	0,00	5.613.000,00	5.612.978,93	100,00	3.524.275,38	2.088.703,55	21,07
0214.									
02140	MATERIEL ET INSTALLATIONS TECHNIQUES								
02140-12	MATERIEL ET INSTALLATIONS TECHNIQUES: CENTRES SPORTIFS ET AUTRE MATERIEL ET EQUIPEMENT POUR LA DG PERS	100.000,00	0,00	100.000,00	98.686,32	98,69	2.665,19	96.021,13	1.313,68
	<b>Total Chapitre 021..</b>	5.713.000,00	0,00	5.713.000,00	5.711.665,25	99,98	3.526.940,57	2.184.724,68	1.334,75
	<b>Total Titre 02...</b>	5.713.000,00	0,00	5.713.000,00	5.711.665,25	99,98	3.526.940,57	2.184.724,68	1.334,75

Poste	Intitulé	Crédits Initiaux	Virements + Budg. Suppl.	Crédits Actuels	Engagements Contractés	% Util.	Paiements Effectués	Soldes des Engag. E.C.	Crédits Disponibles
<b>03...</b>	DEPENSES RESULTANT DE L'EXERCICE PAR L'INSTITUTION DE SES MISSIONS GENERALES								
<b>030..</b>	REUNIONS ET CONFERENCES								
0300.	FRAIS DE MISSIONS ET DE DEPLACEMENT ENTRE LES TROIS LIEUX DE TRAVAIL DU PERSONNEL								
03000	FRAIS DE MISSIONS ET DE DEPLACEMENT ENTRE LES TROIS LIEUX DE TRAVAIL DU PERSONNEL								
03000-01	MISSIONS ENTRE LES TROIS LIEUX DE TRAVAIL	23.500.000,00	3.288.000,00-	20.212.000,00	20.212.000,00	100,00	17.544.991,74	2.667.008,26	0,00
03000-02	MISSION HORS DES TROIS LIEUX DE TRAVAIL	4.000.000,00	1.050.000,00	5.050.000,00	5.049.722,00	99,99	3.786.447,08	1.263.274,92	278,00
03000-03	MISSIONS PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL	1.561.000,00	120.000,00-	1.441.000,00	1.331.075,07	92,37	1.081.075,07	250.000,00	109.924,93
03000-04	MISSIONS STAGIAIRES	612.000,00	158.000,00	770.000,00	770.000,00	100,00	587.110,28	182.889,72	0,00
	<b>Total Poste 03000</b>	29.673.000,00	2.200.000,00-	27.473.000,00	27.362.797,07	99,60	22.999.624,17	4.363.172,90	110.202,93
0304.	FRAIS DIVERS DE REUNIONS								
03042	REUNIONS, CONGRES ET CONFERENCES								
03042-06	REUNIONS, CONGRES ET CONFERENCES: LAISSEZ-PASSER COMMUNAUTAIRES	60.000,00	24.153,00-	35.847,00	35.846,96	100,00	35.846,96	0,00	0,04
	<b>Total Chapitre 030..</b>	29.733.000,00	2.224.153,00-	27.508.847,00	27.398.644,03	99,60	23.035.471,13	4.363.172,90	110.202,97
<b>032..</b>	EXPERTISE ET INFORMATION : ACQUISITION , ARCHIVAGE , PRODUCTION ET DIFFUSION								
0320.	ACQUISITION D'EXPERTISE								
03200	ACQUISITION D'EXPERTISE								
03200-04	ACQUISITION D'EXPERTISE: ETUDES, EXPERTS ET AUTRES PERSONNALITES (DG PERS)	50.000,00	50.000,00-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0322.	DEPENSES DE DOCUMENTATION								
03220	DEPENSES DE DOCUMENTATION								
03220-06	DEPENSES DE DOCUMENTATION: LIVRES, SOUSCRIPTIONS, JOURNAUX, PÉRIODIQUES ET PRODUITS MÉDIATHÈQUES POUR LA DG PERSONNEL	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00	100,00	1.672,00	3.328,00	0,00
	<b>Total Chapitre 032..</b>	55.000,00	50.000,00-	5.000,00	5.000,00	100,00	1.672,00	3.328,00	0,00
	<b>Total Titre 03...</b>	29.788.000,00	2.274.153,00-	27.513.847,00	27.403.644,03	99,60	23.037.143,13	4.366.500,90	110.202,97

Poste	Intitulé	Crédits Initiaux	Virements + Budg. Suppl.	Crédits Actuels	Engagements Contractés	% Util.	Paiements Effectués	Soldes des Engag. E.C.	Crédits Disponibles
04...	DEPENSES RESULTANT DE L'EXERCICE PAR L'INSTITUTION DE MISSIONS SPECIFIQUES								
042..	DEPENSES RELATIVES A L'ASSISTANCE PARLEMENTAIRE								
0422.	DEPENSES RELATIVES A L'ASSISTANCE PARLEMENTAIRE								
04220	DEPENSES RELATIVES A L'ASSISTANCE PARLEMENTAIRE								
04220-02	REMUNERATIONS ET INDEMNITES DES ASSISTANTS ACCREDITES - STATUT	115.661.000,00	6.000.000,00	121.661.000,00	121.646.537,57	99,99	121.646.537,57	0,00	14.462,43
04220-04	FRAIS DE MISSIONS ET DE DEPLACEMENT ENTRE LES TROIS LIEUX DE TRAVAIL ET COURS EXTERNES DES ASSISTANTS ACCREDITES - STATUT								
04220-04-01	FRAIS DE MISSIONS ET DE DEPLACEMENT ENTRE LES TROIS LIEUX DE TRAVAIL DES ASSISTANTS ACCREDITES	0,00	11.900.000,00	11.900.000,00	11.900.000,00	100,00	9.719.581,70	2.180.418,30	0,00
04220-04-02	COURS EXTERNES DES ASSISTANTS ACCREDITES	0,00	125.000,00	125.000,00	125.000,00	100,00	82.584,26	42.415,74	0,00
	<b>Total Sous-poste 04220-04</b>	10.510.000,00	1.515.000,00	12.025.000,00	12.025.000,00	100,00	9.802.165,96	2.222.834,04	0,00
	<b>Total Poste 04220</b>	126.171.000,00	7.515.000,00	133.686.000,00	133.671.537,57	99,99	131.448.703,53	2.222.834,04	14.462,43
	<b>Total Titre 04...</b>	126.171.000,00	7.515.000,00	133.686.000,00	133.671.537,57	99,99	131.448.703,53	2.222.834,04	14.462,43
	<b>Total Général</b>	930.905.950,00	3.624.759,92-	927.281.190,08	924.597.618,00	99,71	912.290.206,36	12.307.411,64	2.683.572,08

Poste	Intitulé	Crédits Reportés	Crédits Actuels	Engagements Contractés	Paiements Effectués	% Util.	Reste à payer	Reliquat de Conversion
<b>01...</b>	DEPENSES CONCERNANT LES PERSONNES LIEES A L'INSTITUTION							
<b>012..</b>	FONCTIONNAIRES ET AGENTS TEMPORAIRES							
0120.	REMUNERATION ET AUTRES DROITS							
01202	HEURES SUPPLEMENTAIRES REMUNEREES							
01202-00	HEURES SUPPLEMENTAIRES REMUNEREES	13.103,17	13.103,17	13.103,17	13.103,17	*****	0,00	0,00
01204	DROITS LIES A LA PRISE DE FONCTIONS,MUTATION,CESSATION DE FONCTIONS							
01204-00	DROITS LIES A LA PRISE DE FONCTIONS,MUTATION,CESSATION DE FONCTIONS	454.428,05	454.428,05	454.428,05	454.428,05	*****	0,00	0,00
	<b>Total Article 0120.</b>	467.531,22	467.531,22	467.531,22	467.531,22	*****	0,00	0,00
<b>014..</b>	AUTRES PERSONNELS ET PRESTATIONS EXTERNES							
0140.	AUTRES AGENTS ET PERSONNES EXTERNES							
01404	STAGES , SUBVENTIONS ET ECHANGES DE FONCTIONNAIRES							
01404-01	STAGES POUR DIPLOMES ET STAGES DE FORMATION (AUTRES QUE DE TRADUCTEURS); VISITES D'ETUDES NON INDEMNISEES	93.674,24	93.674,24	93.674,24	60.132,65	64,19	33.541,59	0,00
<b>016..</b>	AUTRES DEPENSES CONCERNANT LES PERSONNES LIEES A L'INSTITUTION							
0161.	DEPENSES LIEES A LA GESTION DU PERSONNEL							
01610	FRAIS DE RECRUTEMENT							
01610-00	FRAIS DE RECRUTEMENT	107.396,38	107.396,38	107.396,38	41.421,83	38,57	65.974,55	0,00
01612	PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL							
01612-01	PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL							
01612-01-01	COURS DE LANGUES	666.349,88	666.349,88	666.349,88	643.989,91	96,64	22.359,97	0,00
01612-01-03	FORMATION EXTERNE	229.838,30	229.838,30	229.838,30	187.919,63	81,76	41.918,67	0,00
01612-01-11	COURS INFORMATIQUES	255.178,64	255.178,64	255.178,64	228.782,83	89,66	26.395,81	0,00
01612-01-12	DEVELOPPEMENT DES TALENTS	105.055,00	105.055,00	105.055,00	101.965,00	97,06	3.090,00	0,00
01612-01-18	FORMATION GENERALE CATALOGUE	258.740,00	258.740,00	258.740,00	243.224,00	94,00	15.516,00	0,00
01612-01-19	FORMATION GENERALE SUR MESURE	524.435,45	524.435,45	524.435,45	474.591,13	90,50	49.844,32	0,00
01612-01-23	FORMATION/CONSULTANCE SOUTENANT LE SEF	130.100,00	130.100,00	130.100,00	118.250,00	90,89	11.850,00	0,00
01612-01-24	DEVELOPPEMENT DU MANAGEMENT	148.306,54	148.306,54	148.306,54	128.191,54	86,44	20.115,00	0,00
01612-01-27	MATERIEL DIDACTIQUE	1.700,00	1.700,00	1.700,00	0,00	0,00	1.700,00	0,00
01612-01-31	RESERVE	3.609,31	3.609,31	3.609,31	3.446,98	95,50	162,33	0,00
	<b>Total Sous-poste 01612-01</b>	2.323.313,12	2.323.313,12	2.323.313,12	2.130.361,02	91,69	192.952,10	0,00
01612-03	PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL - SECURITE	27.599,94	27.599,94	27.599,94	9.599,94	34,78	18.000,00	0,00
	<b>Total Poste 01612</b>	2.350.913,06	2.350.913,06	2.350.913,06	2.139.960,96	91,03	210.952,10	0,00
	<b>Total Article 0161.</b>	2.458.309,44	2.458.309,44	2.458.309,44	2.181.382,79	88,74	276.926,65	0,00
0163.	INTERVENTIONS EN FAVEUR DU PERSONNEL DE L'INSTITUTION							
01630	SERVICE SOCIAL							
01630-01	AIDE COMPLEMENTAIRE AUX HANDICAPES FRAIS NON REMBOURSES PAR LE REGIME COMMUN D'ASSURANCE-MALADIE ET AUTRES INTERVENTIONS SPECIFIQUES	122.721,33	122.721,33	122.721,33	69.733,18	56,82	52.988,15	0,00
01630-03	INTERVENTIONS SOCIALES	17.956,10	17.956,10	17.956,10	302,80	1,69	17.653,30	0,00

Poste	Intitulé	Crédits Reportés	Crédits Actuels	Engagements Contractés	Paiements Effectués	% Util.	Reste à payer	Reliquat de Conversion
01630-04	RELATIONS AVEC LE PERSONNEL	22.225,96	22.225,96	22.225,96	22.096,53	99,42	129,43	0,00
	<b>Total Poste 01630</b>	162.903,39	162.903,39	162.903,39	92.132,51	56,56	70.770,88	0,00
01632	RELATIONS SOCIALES ENTRE LES MEMBRES DU PERSONNEL ET AUTRES INTERVENTIONS SOCIALES							
01632-00	RELATIONS SOCIALES ENTRE LES MEMBRES DU PERSONNEL ET AUTRES INTERVENTIONS SOCIALES	28.611,00	28.611,00	28.611,00	0,00	0,00	28.611,00	0,00
	<b>Total Article 0163.</b>	191.514,39	191.514,39	191.514,39	92.132,51	48,11	99.381,88	0,00
0165.	ACTIVITES CONCERNANT L'ENSEMBLE DES PERSONNES LIEES A L'INSTITUTION							
01650	SERVICE MEDICAL							
01650-00	SERVICE MEDICAL	387.947,38	387.947,38	387.947,38	238.842,56	61,57	149.104,82	0,00
01654	STRUCTURES DE GARDE D'ENFANTS							
01654-01	BRU-STRUCTURES DE GARDE D'ENFANTS GESTION EXTERNE DE LA CRECHE ET DE LA SALLE FAMILIALE DE L'INSTITUTION AINSI QUE DES CRECHES CONVENTIONNEES	340.173,55	340.173,55	340.173,55	147.412,13	43,33	192.761,42	0,00
01654-03	STR-STRUCTURES DE GARDE D'ENFANTS FONCTIONNEMENT DE LA SALLE FAMILIALE DE L'INSTITUTION	3.752,48	3.752,48	3.752,48	2.942,88	78,42	809,60	0,00
01654-04	LUX-STRUCTURES DE GARDE D'ENFANTS QUOTE-PART DE L'INSTITUTION AU CENTRE POLYVALENT DE L'ENFANCE GERE PAR LA COMMISSION EUROPEENNE ET LE PARLEMENT EUROPEEN AINSI QU'AUX CRECHES CONVENTIONNEES	36.724,57	36.724,57	36.724,57	9.575,53	26,07	27.149,04	0,00
	<b>Total Poste 01654</b>	380.650,60	380.650,60	380.650,60	159.930,54	42,02	220.720,06	0,00
	<b>Total Article 0165.</b>	768.597,98	768.597,98	768.597,98	398.773,10	51,88	369.824,88	0,00
	<b>Total Chapitre 016..</b>	3.418.421,81	3.418.421,81	3.418.421,81	2.672.288,40	78,17	746.133,41	0,00
	<b>Total Titre 01...</b>	3.979.627,27	3.979.627,27	3.979.627,27	3.199.952,27	80,41	779.675,00	0,00

Poste	Intitulé	Crédits Reportés	Crédits Actuels	Engagements Contractés	Paiements Effectués	% Util.	Reste à payer	Reliquat de Conversion
02...	IMMEUBLES, MOBILIER, EQUIPEMENT ET DEPENSES DIVERSES DE FONCTIONNEMENT							
021..	INFORMATIQUE, EQUIPEMENT ET MOBILIER							
0210.	INFORMATIQUE ET TELECOMMUNICATIONS							
02103	INFORMATIQUE ET TELECOMMUNICATIONS - ACTIVITES RECURRENTES DE GESTION DES APPLICATIONS TIC							
02103-16	INFORMATIQUE ET TELECOMMUNICATIONS ACTIVITES RECURRENTES DE GESTION DES APPLICATIONS TIC: APPLICATIONS POUR LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES	867.037,45	867.037,45	867.037,45	866.537,34	99,94	500,11	0,00
02105	INFORMATIQUE ET TELECOMMUNICATIONS INVESTISSEMENTS EN PROJETS							
02105-16	INVESTISSEMENTS EN PROJETS - PERS PROJETS IT DECENTRALISES	727.215,51	727.215,51	727.215,51	725.343,62	99,74	1.871,89	0,00
	<b>Total Article 0210.</b>	1.594.252,96	1.594.252,96	1.594.252,96	1.591.880,96	99,85	2.372,00	0,00
0214.	MATERIEL ET INSTALLATIONS TECHNIQUES							
02140	MATERIEL ET INSTALLATIONS TECHNIQUES: CENTRES SPORTIFS ET AUTRE MATERIEL ET EQUIPEMENT POUR LA DG PERS							
02140-12		83.984,16	83.984,16	83.984,16	29.634,64	35,29	54.349,52	0,00
	<b>Total Chapitre 021..</b>	1.678.237,12	1.678.237,12	1.678.237,12	1.621.515,60	96,62	56.721,52	0,00
	<b>Total Titre 02...</b>	1.678.237,12	1.678.237,12	1.678.237,12	1.621.515,60	96,62	56.721,52	0,00



Poste	Intitulé	Crédits Reportés	Crédits Actuels	Engagements Contractés	Paiements Effectués	% Util.	Reste à payer	Reliquat de Conversion
<b>03...</b>	DEPENSES RESULTANT DE L'EXERCICE PAR L'INSTITUTION DE SES MISSIONS GENERALES							
<b>030..</b>	REUNIONS ET CONFERENCES							
0300.	FRAIS DE MISSIONS ET DE DEPLACEMENT ENTRE LES TROIS LIEUX DE TRAVAIL DU PERSONNEL							
03000	FRAIS DE MISSIONS ET DE DEPLACEMENT ENTRE LES TROIS LIEUX DE TRAVAIL DU PERSONNEL							
03000-01	MISSIONS ENTRE LES TROIS LIEUX DE TRAVAIL	2.657.503,01	2.657.503,01	2.657.503,01	2.202.429,10	82,88	455.073,91	0,00
03000-02	MISSION HORS DES TROIS LIEUX DE TRAVAIL	1.169.181,09	1.169.181,09	1.169.181,09	988.734,18	84,57	180.446,91	0,00
03000-03	MISSIONS PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL	299.851,00	299.851,00	299.851,00	189.423,76	63,17	110.427,24	0,00
03000-04	MISSIONS STAGIAIRES	127.778,02	127.778,02	127.778,02	118.763,45	92,95	9.014,57	0,00
	<b>Total Poste 03000</b>	<b>4.254.313,12</b>	<b>4.254.313,12</b>	<b>4.254.313,12</b>	<b>3.499.350,49</b>	<b>82,25</b>	<b>754.962,63</b>	<b>0,00</b>
0304.	FRAIS DIVERS DE REUNIONS							
03042	REUNIONS, CONGRES ET CONFERENCES							
03042-06	REUNIONS, CONGRES ET CONFERENCES LAISSEZ-PASSER COMMUNAUTAIRES	296,62	296,62	296,62	296,62	*****	0,00	0,00
	<b>Total Chapitre 030..</b>	<b>4.254.609,74</b>	<b>4.254.609,74</b>	<b>4.254.609,74</b>	<b>3.499.647,11</b>	<b>82,26</b>	<b>754.962,63</b>	<b>0,00</b>
<b>032..</b>	EXPERTISE ET INFORMATION : ACQUISITION , ARCHIVAGE , PRODUCTION ET DIFFUSION							
0322.	DEPENSES DE DOCUMENTATION							
03220	DEPENSES DE DOCUMENTATION							
03220-06	DEPENSES DE DOCUMENTATION: LIVRES, SOUSCRIPTIONS, JOURNAUX, PÉRIODIQUES ET PRODUITS MÉDIATHÈQUES POUR LA DG PERSONNEL	1.676,62	1.676,62	1.676,62	1.394,87	83,20	281,75	0,00
	<b>Total Titre 03...</b>	<b>4.256.286,36</b>	<b>4.256.286,36</b>	<b>4.256.286,36</b>	<b>3.501.041,98</b>	<b>82,26</b>	<b>755.244,38</b>	<b>0,00</b>

Poste	Intitulé	Crédits Reportés	Crédits Actuels	Engagements Contractés	Paiements Effectués	% Util.	Reste à payer	Reliquat de Conversion
04...	DEPENSES RESULTANT DE L'EXERCICE PAR L'INSTITUTION DE MISSIONS SPECIFIQUES							
042..	DEPENSES RELATIVES A L'ASSISTANCE PARLEMENTAIRE							
0422.	DEPENSES RELATIVES A L'ASSISTANCE PARLEMENTAIRE							
04220	DEPENSES RELATIVES A L'ASSISTANCE PARLEMENTAIRE							
04220-04	FRAIS DE MISSIONS ET DE DEPLACEMENT ENTRE LES TROIS LIEUX DE TRAVAIL ET COURS EXTERNES DES ASSISTANTS ACCREDITES - STATUT							
04220-04-01	FRAIS DE MISSIONS ET DE DEPLACEMENT ENTRE LES TROIS LIEUX DE TRAVAIL DES ASSISTANTS ACCREDITES	1.658.826,41	1.658.826,41	1.658.826,41	1.603.245,75	96,65	55.580,66	0,00
04220-04-02	COURS EXTERNES DES ASSISTANTS ACCREDITES	26.794,76	26.794,76	26.794,76	20.678,93	77,18	6.115,83	0,00
	<b>Total Sous-poste 04220-04</b>	<b>1.685.621,17</b>	<b>1.685.621,17</b>	<b>1.685.621,17</b>	<b>1.623.924,68</b>	<b>96,34</b>	<b>61.696,49</b>	<b>0,00</b>
	<b>Total Titre 04...</b>	<b>1.685.621,17</b>	<b>1.685.621,17</b>	<b>1.685.621,17</b>	<b>1.623.924,68</b>	<b>96,34</b>	<b>61.696,49</b>	<b>0,00</b>
	<b>Total Général</b>	<b>11.599.771,92</b>	<b>11.599.771,92</b>	<b>11.599.771,92</b>	<b>9.946.434,53</b>	<b>85,75</b>	<b>1.653.337,39</b>	<b>0,00</b>

Poste	Intitulé	Virements	Crédits an. cumulés	Crédits Actuels	Engagements Contractés	% Util.	Paiements Effectués	Sol des des Engag. E. C.	Crédits Disponibles
01...									
012..									
0120.									
01200	Rémunérations et indemnités								
01200-00	Rémunérations et indemnités	0,00	478.597,98	478.597,98	271.445,38	56,72	271.445,38	0,00	207.152,60
014..									
0140.									
01400	Autres agents à Secrétariat Général et group								
01400-00	Autres agents à Secrétariat Général et group	0,00	5.587.007,13	5.587.007,13	5.334.789,07	95,49	4.838.270,84	496.518,23	252.218,06
01401	Autres agents à Sécurité								
01401-00	Autres agents à Sécurité	0,00	528.153,31	528.153,31	525.473,54	99,49	525.473,54	0,00	2.679,77
01402	Autres agents à Chauffeurs au Secrétariat Général								
01402-00	Autres agents à Chauffeurs au Secrétariat Général	0,00	335,67	335,67	335,67	100,00	335,67	0,00	0,00
01404	Stages, subventions et Échanges de fonctionnaires								
01404-01	Stages, subventions et Échanges de fonctionnaires pour diplômés et stages de formation (autres que traducteurs/visites d'études non indemnisés)	0,00	2.733,85	2.733,85	2.558,51	93,59	2.558,51	0,00	175,34
	Total Article 0140.	0,00	6.118.229,96	6.118.229,96	5.863.156,79	95,83	5.366.638,56	496.518,23	255.073,17
016..									
0163.									
01630	Service social								
01630-02	Service social : secours extraordinaires	0,00	105.596,68	105.596,68	6.164,36	5,84	6.164,36	0,00	99.432,32
01632	Relations sociales entre les membres du personnel et autres interventions sociales								
01632-00	Relations sociales entre les membres du personnel et autres interventions sociales	0,00	13.851,83	13.851,83	13.851,83	100,00	13.116,67	735,16	0,00
	Total Article 0163.	0,00	119.448,51	119.448,51	20.016,19	16,76	19.281,03	735,16	99.432,32
0165.									
01654	Structures de garde d'enfants								
01654-01	Structures de garde d'enfants : Bruxelles - gestion externe de la crèche et de la salle familiale de L'INSTITUTION aïn	0,00	1.864.933,58	1.864.933,58	1.333.000,00	71,48	314.163,36	1.018.836,64	531.933,58
01654-04	Structures de garde d'enfants : Luxembourg - QUOTE PART DE L'INSTITUTION AU CENTRE POLY. DE L'ENFANCE GARA PAR LA COMMISSION EUR. ET LE PE AINSI QU' AUX CRACHES CONVENTIONNÉES	0,00	2.198.053,71	2.198.053,71	1.347.275,26	61,29	906.992,99	440.282,27	850.778,45
	Total Poste 01654	180.000,00-	4.062.987,29	4.062.987,29	2.680.275,26	65,97	1.221.156,35	1.459.118,91	1.382.712,03
01655	Contribution du Parlement européen aux écoles								
01655-00	Contribution du Parlement européen aux écoles	0,00	180.000,00	180.000,00	180.000,00	100,00	180.000,00	0,00	0,00
	Total Article 0165.	0,00	4.242.987,29	4.242.987,29	2.860.275,26	67,41	1.401.156,35	1.459.118,91	1.382.712,03
	Total Chapitre 016..	0,00	4.362.435,80	4.362.435,80	2.880.291,45	66,02	1.420.437,38	1.459.854,07	1.482.144,35

Poste	Intitulé	Virements	Crédits an. cumulés.	Crédits Actuels	Engagements Contractés	% Util.	Paiements Effectués	Sol des des Engag. E. C.	Crédits Disponibles	
	Total Titre	01...	0,00	10.959.263,74	10.959.263,74	9.014.893,62	82,26	7.058.521,32	1.956.372,30	1.944.370,12

Poste	Intitulé	Virements	Crédits an. cumulés.	Crédits Actuels	Engagements Contractés	% Util.	Paiements Effectués	Sol des des Engag. E. C.	Crédits Disponibles
03...									
030..									
0300.									
03000	Frais de missions et de déplacement entre les trois lieux de travail du personne								
03000-01	Frais de missions et de déplacement entre les trois lieux de travail du personnel déplacements entre les trois lieux de travail	0,00	262.213,61	262.213,61	200.109,63	76,32	200.109,63	0,00	62.103,98
03000-04	Frais de missions et de déplacement entre les trois lieux de travail du personnel : sta	0,00	1.246,09	1.246,09	1.246,09	100,00	1.246,09	0,00	0,00
	Total Poste 03000	0,00	263.459,70	263.459,70	201.355,72	76,43	201.355,72	0,00	62.103,98
	Total Titre 03...	0,00	263.459,70	263.459,70	201.355,72	76,43	201.355,72	0,00	62.103,98

Poste	Intitulé	Virements	Crédits an. cumulés.	Crédits Actuels	Engagements Contractés	% Util.	Paiements Effectués	Sol des des Engag. E. C.	Crédits Disponibles
04...									
042..									
0422.									
04220	Dépenses relatives à l'assistance parlementaire								
04220-02	Dépenses relatives à l'assistance parlementaire rémunérations et indemnités des assistants académiques Statut	0,00	34.394,35	34.394,35	32.090,35	93,30	32.090,35	0,00	2.304,00
04220-04	Dépenses relatives à l'assistance parlementaire frais de missions et de déplacement entre les trois lieux de travail et cours externes des assistants académiques Statut	0,00	1.601,50	1.601,50	1.601,50	100,00	1.601,50	0,00	0,00
	Total Poste 04220	0,00	35.995,85	35.995,85	33.691,85	93,60	33.691,85	0,00	2.304,00
	Total Titre 04...	0,00	35.995,85	35.995,85	33.691,85	93,60	33.691,85	0,00	2.304,00
	Total Général	0,00	11.258.719,29	11.258.719,29	9.249.941,19	82,16	7.293.568,89	1.956.372,30	2.008.778,10

Poste	Intitulé	Crédits Initiaux	Crédits Actuels	Engagements Contractés	Paiements Effectués	% Util.	Sol des des Engagements	Crédits disponibles
01...								
01200	REMUNERATIONS ET INDEMNITES							
01200-00	REMUNERATIONS ET INDEMNITES	15.606,14	15.606,14	15.606,14	15.606,14	*****	0,00	0,00
01400	AUTRES AGENTS							
01400-00	AUTRES AGENTS	405.512,35	405.512,35	405.512,35	405.512,35	*****	0,00	0,00
01404	STAGES, SUBVENTIONS ET ECHANGES DE FONCTIONNAIRES: STAGES POUR DIPLOMES ET STAGES DE FORMATION (AUTRES QUE TRADUCTEURS); VISITES D'ETUDES NON INDEMNISEES.	260,05	260,05	260,05	260,05	*****	0,00	0,00
	Total Article 0140.	405.772,40	405.772,40	405.772,40	405.772,40	*****	0,00	0,00
01630	SERVICE SOCIAL: AIDE COMPLEMENTAIRE AUX HANDICAPES - FRAIS NON REMBOURSES PAR LE REGIME COMMUN D'ASSURANCE-MALADIE ET AUTRES INTERVENTIONS SPECIFIQUES	3.653,30	3.653,30	0,00	0,00	0,00	0,00	3.653,30
01630-02	SERVICE SOCIAL: SECOURS EXTRAORDINAIRES	54.471,72	54.471,72	54.471,72	54.471,72	*****	0,00	0,00
	Total Poste 01630	58.125,02	58.125,02	54.471,72	54.471,72	*****	0,00	3.653,30
01654	STRUCTURES DE GARDE D'ENFANTS : BRUXELLES - GESTION EXTERNE DE LA CRACHE ET DE LA SALLE FAMILIALE DE L'INSTITUTION AINSI QUE DES CRACHES CONVENTIONNES	720.755,38	720.755,38	720.755,38	720.755,38	*****	0,00	0,00
01654-04	STRUCTURES DE GARDE D'ENFANTS : LUXEMBOURG - QUOTE PART DE L'INSTITUTION AU CENTRE POLYVALENT DE L'ENFANCE GARDE PAR LA COMMISSION EUROPEENNE ET LE PARLEMENT EUROPEEN AINSI QU' AUX CRACHES CONVENTIONNES	1.255.075,74	1.255.075,74	1.255.075,74	1.243.797,25	99,10	11.278,49	0,00
	Total Poste 01654	1.975.831,12	1.975.831,12	1.975.831,12	1.964.552,63	99,43	11.278,49	0,00
	Total Chapitre 016.	2.033.956,14	2.033.956,14	2.030.302,84	2.019.024,35	99,44	11.278,49	3.653,30
	Total Titre 01...	2.455.334,68	2.455.334,68	2.451.681,38	2.440.402,89	99,54	11.278,49	3.653,30

Poste	Intitulé	Crédits Initiaux	Crédits Actuels	Engagements Contractés	Paiements Effectués	% Util.	Sol des des Engagements	Crédits disponibles
03...								
030..								
0300.								
03000								
03000-01	FRAIS DE MISSIONS ET DE DEPLACEMENT ENTRE LES TROIS LIEUX DE TRAVAIL DU PERSONNEL: DEPLACEMENTS ENTRE LES TROIS LIEUX DE TRAVAIL	81.818,96	81.818,96	81.818,96	81.818,96	*****	0,00	0,00
	Total Titre	81.818,96	81.818,96	81.818,96	81.818,96	*****	0,00	0,00



Poste	Intitulé	Crédits Initiaux	Crédits Actuels	Engagements Contractés	Paiements Effectués	% Util.	Sol des des Engagements	Crédits disponibles
04...								
042..								
0422.								
04220								
04220-02	DÉPENSES RELATIVES À L'ASSISTANCE PARLEMENTAIRE : RÉMUNÉRATIONS ET INDEMNITÉS DES ASSISTANTS ACCRÉDITÉS à STATUT	5.705,37	5.705,37	5.705,37	5.705,37	*****	0,00	0,00
04220-04	DÉPENSES RELATIVES À L'ASSISTANCE PARLEMENTAIRE : FRAIS DE MISSIONS ET DE DÉPLACEMENT ENTRE LES TROIS LIEUX DE TRAVAIL ET COURS EXTERNES DES ASSISTANTS ACCRÉDITÉS à STATUT	623,00	623,00	623,00	623,00	*****	0,00	0,00
	Total Poste 04220	6.328,37	6.328,37	6.328,37	6.328,37	*****	0,00	0,00
	Total Titre 04...	6.328,37	6.328,37	6.328,37	6.328,37	*****	0,00	0,00
	Total Général	2.543.482,01	2.543.482,01	2.539.828,71	2.528.550,22	99,56	11.278,49	3.653,30

Poste	Intitulé		Crédits Reportés	Crédits Actuels	Engagements Contractés	Paiements Effectués	% Util.	Reste à payer
01...								
014..								
0140.								
01400-00			28.591,55	28.591,55	28.591,55	28.591,55	100,00	0,00
	Total Poste	01400	28.591,55	28.591,55	28.591,55	28.591,55	100,00	0,00
	Total Article	0140.	28.591,55	28.591,55	28.591,55	28.591,55	100,00	0,00
	Total Chapitre	014..	28.591,55	28.591,55	28.591,55	28.591,55	*****	0,00
016..								
0163.								
01630-02			10.283,00	10.283,00	10.283,00	0,00	0,00	10.283,00
	Total Poste	01630	10.283,00	10.283,00	10.283,00	0,00	0,00	10.283,00
01632-00			28.748,04	28.748,04	28.748,04	28.748,04	100,00	0,00
	Total Poste	01632	28.748,04	28.748,04	28.748,04	28.748,04	100,00	0,00
	Total Article	0163.	39.031,04	39.031,04	39.031,04	28.748,04	73,65	10.283,00
0165.								
01654								
01654-01			902.502,84	902.502,84	902.502,84	808.694,65	89,61	93.808,19
01654-04			297.273,74	297.273,74	297.273,74	268.022,06	90,16	29.251,68
	Total Poste	01654	1.199.776,58	1.199.776,58	1.199.776,58	1.076.716,71	89,74	123.059,87
	Total Article	0165.	1.199.776,58	1.199.776,58	1.199.776,58	1.076.716,71	89,74	123.059,87
	Total Chapitre	016..	1.238.807,62	1.238.807,62	1.238.807,62	1.105.464,75	89,24	133.342,87
	Total Titre	01...	1.267.399,17	1.267.399,17	1.267.399,17	1.134.056,30	89,48	133.342,87

Poste	Intitulé	Crédits Reportés	Crédits Actuels	Engagements Contractés	Paiements Effectués	% Util.	Reste à payer
04...							
042..							
0422.							
04220-02		5.488,71	5.488,71	5.488,71	5.488,71	100,00	0,00
	Total Poste 04220	5.488,71	5.488,71	5.488,71	5.488,71	100,00	0,00
	Total Article 0422.	5.488,71	5.488,71	5.488,71	5.488,71	100,00	0,00
	Total Chapitre 042..	5.488,71	5.488,71	5.488,71	5.488,71	*****	0,00
	Total Titre 04...	5.488,71	5.488,71	5.488,71	5.488,71	100,00	0,00
	Total Général	1.272.887,88	1.272.887,88	1.272.887,88	1.139.545,01	89,52	133.342,87

### III. Liste des exceptions - dérogations à la réglementation

#### DÉROGATIONS AUX PROCÉDURES

LES DÉCISIONS DÉROGEANT AUX PROCÉDURES ÉTABLIES ET AUX RÉGLEMENTATIONS APPLICABLES								
DOCUMENT	RELEVANT AUTHORIZING OFFICER	SUBJECT	AMOUNT		VERIFIER'S OPINION		DECISION	
REF.							RELEVANT AUTHORIZING OFFICER	JUSTIFICATION
345/410/8	Ph. SCOTT	Payment order	EUR	997,50	Unfavourable	Commentaires	Ph. SCOTT	Les prestations sont à rembourser car couvertes par l'ED 35428"
469/129/8	F. ANTON	Payment order	EUR	201,52	Unfavourable	Dérogation à l'article 86 paragraphe 1 du Règlement financier	F. ANTON	L'engagement initial n'était pas suffisamment provisionné et un complément a été introduit tardivement. Toutefois les frais indiqués sont réels et je demande le paiement de cet OD.
469/130/8	F. ANTON	Payment order	BGN	598,81	Unfavourable	Dérogation à l'article 86 paragraphe 1 du Règlement financier	F. ANTON	L'engagement initial n'était pas suffisamment provisionné et un complément a été introduit tardivement. Toutefois les frais indiqués sont réels et je demande le paiement de cet OD.
469/297/8	F. ANTON	Payment order	RON	1.217,84	Unfavourable	Dérogation à l'article 86 paragraphe 1 du Règlement financier	F. ANTON	L'engagement initial n'était pas suffisamment provisionné et un complément a été introduit tardivement. Toutefois les frais indiqués sont réels et je demande le paiement de cet OD.
469/298/8	F. ANTON	Payment order	HRK	63.079,62	Unfavourable	Dérogation à l'article 86 paragraphe 1 du Règlement financier	F. ANTON	L'engagement initial n'était pas suffisamment provisionné et un complément a été introduit tardivement. Toutefois les frais indiqués sont réels et je demande le paiement de cet OD.
469/299/8	F. ANTON	Payment order	EUR	323,55	Unfavourable	Dérogation à l'article 86 paragraphe 1 du Règlement financier	F. ANTON	L'engagement initial n'était pas suffisamment provisionné et un complément a été introduit tardivement. Toutefois les frais indiqués sont réels et je demande le paiement de cet OD.
469/300/8	F. ANTON	Payment order	EUR	366,98	Unfavourable	Dérogation à l'article 86 paragraphe 1 du Règlement financier	F. ANTON	L'engagement initial n'était pas suffisamment provisionné et un complément a été introduit tardivement. Toutefois les frais indiqués sont réels et je demande le paiement de cet OD.
469/301/8	F. ANTON	Payment order	EUR	96,97	Unfavourable	Dérogation à l'article 86 paragraphe 1 du Règlement financier	F. ANTON	L'engagement initial n'était pas suffisamment provisionné et un complément a été introduit tardivement. Toutefois les frais indiqués sont réels et je demande le paiement de cet OD.

469/310/8	F. ANTON	Payment order	EUR	218,01	Unfavourable	Dérogation à l'article 86 paragraphe 1 du Règlement financier	F. ANTON	L'engagement initial n'était pas suffisamment provisionné et un complément a été introduit tardivement. Toutefois les frais indiqués sont réels et je demande le paiement de cet OD.
469/428/8	P. ALBA	Payment order	EUR	483.382,61	Unfavourable	Dérogation à l'article 86 paragraphe 1 du Règlement financier	P. ALBA	Je confirme que l'ED 35348 en complémentarité à l'ED 35239 fut validé à posteriori des engagements juridiques découlant des contrats de stage. Cet engagement n'a pu se faire qu'après réception du virement budgétaire.
469/490/8	F. ANTON	Payment order	EUR	242,64	Unfavourable	Dérogation à l'article 86 paragraphe 1 du Règlement financier	F. ANTON	L'engagement initial n'était pas suffisamment provisionné et un complément a été introduit tardivement. Toutefois les frais indiqués sont réels et je demande le paiement de cet OD.
469/492/8	F. ANTON	Payment order	EUR	487,08	Unfavourable	Dérogation à l'article 86 paragraphe 1 du Règlement financier	F. ANTON	L'engagement initial n'était pas suffisamment provisionné et un complément a été introduit tardivement. Toutefois les frais indiqués sont réels et je demande le paiement de cet OD.
469/641/8	F. ANTON	Payment order	EUR	276,88	Unfavourable	Dérogation à l'article 86 paragraphe 1 du Règlement financier	F. ANTON	L'engagement initial n'était pas suffisamment provisionné et un complément a été introduit tardivement. Toutefois les frais indiqués sont réels et je demande le paiement de cet OD.
469/642/8	F. ANTON	Payment order	EUR	325,03	Unfavourable	Dérogation à l'article 86 paragraphe 1 du Règlement financier	F. ANTON	L'engagement initial n'était pas suffisamment provisionné et un complément a été introduit tardivement. Toutefois les frais indiqués sont réels et je demande le paiement de cet OD.
469/675/8	P. PARVANOV	Payment order	EUR	487,96	Unfavourable	Dérogation à l'article 6.2 de la réglementation concernant les auditions publiques	P. PARVANOV	Je valide car gratuité de la prestation de M. Pat Cox, risque minime du montant et obligation du PE en tant que hôte de l'évènement.
524/2026/8	A. JUSTE	Payment order	EUR	52.707,51	Unfavourable	Dérogation à l'article 86 paragraphe 1 du Règlement financier	A. JUSTE	La prestation de 8 journées plus longues en 2018 doit être considérée comme tout à fait exceptionnelle, à la demande expresse du consultant et avec l'accord de son employeur et de l'ordonnateur.
640/1654/8	F. ANTON	Payment order	EUR	580,77	Unfavourable	Dérogation à l'article 86 paragraphe 1 du Règlement financier	F. ANTON	L'engagement initial n'était pas suffisamment provisionné et un complément a été introduit tardivement. Toutefois les frais indiqués sont réels et je demande le paiement de cet OD.
640/1655/8	F. ANTON	Payment order	EUR	143,00	Unfavourable	Dérogation à l'article 86 paragraphe 1 du Règlement financier	F. ANTON	L'engagement initial n'était pas suffisamment provisionné et un complément a été introduit tardivement. Toutefois les frais indiqués sont réels et je demande le paiement de cet OD.
640/1656/8	F. ANTON	Payment order	EUR	227,66	Unfavourable	Dérogation à l'article 86 paragraphe 1 du Règlement financier	F. ANTON	L'engagement initial n'était pas suffisamment provisionné et un complément a été introduit tardivement. Toutefois les frais indiqués sont réels et je demande le paiement de cet OD.
640/1658/8	F. ANTON	Payment order	EUR	221,27	Unfavourable	Dérogation à l'article 86 paragraphe 1 du Règlement financier	F. ANTON	L'engagement initial n'était pas suffisamment provisionné et un complément a été introduit tardivement. Toutefois les frais indiqués sont réels et je demande le paiement de cet OD.

640/1707/8	F. ANTON	Payment order	EUR	568,50	Unfavourable	Dérogation à l'article 86 paragraphe 1 du Règlement financier	F. ANTON	L'engagement initial n'était pas suffisamment provisionné et un complément a été introduit tardivement. Toutefois les frais indiqués sont réels et je demande le paiement de cet OD.
640/1717/8	F. ANTON	Payment order	EUR	288,98	Unfavourable	Dérogation à l'article 86 paragraphe 1 du Règlement financier	F. ANTON	L'engagement initial n'était pas suffisamment provisionné et un complément a été introduit tardivement. Toutefois les frais indiqués sont réels et je demande le paiement de cet OD.
640/1895/8	F. ANTON	Payment order	EUR	350,34	Unfavourable	Dérogation à l'article 86 paragraphe 1 du Règlement financier	F. ANTON	L'engagement initial n'était pas suffisamment provisionné et un complément a été introduit tardivement. Toutefois les frais indiqués sont réels et je demande le paiement de cet OD.
640/1899/8	F. ANTON	Payment order	EUR	177,60	Unfavourable	Dérogation à l'article 86 paragraphe 1 du Règlement financier	F. ANTON	L'engagement initial n'était pas suffisamment provisionné et un complément a été introduit tardivement. Toutefois les frais indiqués sont réels et je demande le paiement de cet OD.
640/1908/8	F. ANTON	Payment order	EUR	375,27	Unfavourable	Dérogation à l'article 86 paragraphe 1 du Règlement financier	F. ANTON	L'engagement initial n'était pas suffisamment provisionné et un complément a été introduit tardivement. Toutefois les frais indiqués sont réels et je demande le paiement de cet OD.
640/1910/8	F. ANTON	Payment order	RON	2.183,30	Unfavourable	Dérogation à l'article 86 paragraphe 1 du Règlement financier	F. ANTON	L'engagement initial n'était pas suffisamment provisionné et un complément a été introduit tardivement. Toutefois les frais indiqués sont réels et je demande le paiement de cet OD.
793/1260/8	P. PARVANOV	Payment order	EUR	1.890,00	Unfavourable	Dérogation à l'article 84 paragraphe 1 et 85 paragraphe 1 du Règlement financier	P. PARVANOV	Je comprends les observations mais il faut payer la note au dossier du 28/03/18
793/1360/8	P. PARVANOV	Payment order	EUR	2.000,00	Unfavourable	Dérogation à l'article 85 paragraphe 1 du Règlement financier	P. PARVANOV	Je comprends la remarque de la vérification ex-ante mais je dois valider le paiement car la prestation a été effectuée
793/1549/8	P. PARVANOV	Payment order	EUR	6.600,00	Unfavourable	Dérogation à l'article 85 paragraphe 1 du Règlement financier	P. PARVANOV	Je comprends la remarque de la vérification ex-ante mais je dois valider le paiement car la prestation a été effectuée
793/598/8	F. ANTON	Payment order	EUR	415,55	Unfavourable	Dérogation à l'article 86 paragraphe 1 du Règlement financier	F. ANTON	L'engagement initial n'était pas suffisamment provisionné et un complément a été introduit tardivement. Toutefois les frais indiqués sont réels et je demande le paiement de cet OD.
946/5814/8	F. ANTON	Payment order	EUR	512,52	Unfavourable	Dérogation à l'article 86 paragraphe 1 du Règlement financier	F. ANTON	L'engagement initial n'était pas suffisamment provisionné et un complément a été introduit tardivement. Toutefois les frais indiqués sont réels et je demande le paiement de cet OD.
946/5815/8	F. ANTON	Payment order	HUF	163.684,00	Unfavourable	Dérogation à l'article 86 paragraphe 1 du Règlement financier	F. ANTON	L'engagement initial n'était pas suffisamment provisionné et un complément a été introduit tardivement. Toutefois les frais indiqués sont réels et je demande le paiement de cet OD.

946/5816/8	F. ANTON	Payment order	EUR	298,74	Unfavourable	Dérrogation à l'article 86 paragraphe 1 du Règlement financier	F. ANTON	L'engagement initial n'était pas suffisamment provisionné et un complément a été introduit tardivement. Toutefois les frais indiqués sont réels et je demande le paiement de cet OD.
946/5817/8	F. ANTON	Payment order	SEK	4.761,10	Unfavourable	Dérrogation à l'article 86 paragraphe 1 du Règlement financier	F. ANTON	L'engagement initial n'était pas suffisamment provisionné et un complément a été introduit tardivement. Toutefois les frais indiqués sont réels et je demande le paiement de cet OD.
946/5818/8	F. ANTON	Payment order	EUR	686,03	Unfavourable	Dérrogation à l'article 86 paragraphe 1 du Règlement financier	F. ANTON	L'engagement initial n'était pas suffisamment provisionné et un complément a été introduit tardivement. Toutefois les frais indiqués sont réels et je demande le paiement de cet OD.
946/5819/8	F. ANTON	Payment order	EUR	315,20	Unfavourable	Dérrogation à l'article 86 paragraphe 1 du Règlement financier	F. ANTON	L'engagement initial n'était pas suffisamment provisionné et un complément a été introduit tardivement. Toutefois les frais indiqués sont réels et je demande le paiement de cet OD.
946/5820/8	F. ANTON	Payment order	RON	1.827,60	Unfavourable	Dérrogation à l'article 86 paragraphe 1 du Règlement financier	F. ANTON	L'engagement initial n'était pas suffisamment provisionné et un complément a été introduit tardivement. Toutefois les frais indiqués sont réels et je demande le paiement de cet OD.
946/5858/8	F. ANTON	Payment order	EUR	285,24	Unfavourable	Dérrogation à l'article 86 paragraphe 1 du Règlement financier	F. ANTON	L'engagement initial n'était pas suffisamment provisionné et un complément a été introduit tardivement. Toutefois les frais indiqués sont réels et je demande le paiement de cet OD.
946/5859/8	F. ANTON	Payment order	EUR	347,59	Unfavourable	Dérrogation à l'article 86 paragraphe 1 du Règlement financier	F. ANTON	L'engagement initial n'était pas suffisamment provisionné et un complément a été introduit tardivement. Toutefois les frais indiqués sont réels et je demande le paiement de cet OD.
946/5860/8	F. ANTON	Payment order	EUR	392,09	Unfavourable	Dérrogation à l'article 86 paragraphe 1 du Règlement financier	F. ANTON	L'engagement initial n'était pas suffisamment provisionné et un complément a été introduit tardivement. Toutefois les frais indiqués sont réels et je demande le paiement de cet OD.
946/5861/8	F. ANTON	Payment order	DKK	1.945,27	Unfavourable	Dérrogation à l'article 86 paragraphe 1 du Règlement financier	F. ANTON	L'engagement initial n'était pas suffisamment provisionné et un complément a été introduit tardivement. Toutefois les frais indiqués sont réels et je demande le paiement de cet OD.

LES DÉCISIONS DÉROGEANT AUX PROCÉDURES ÉTABLIES ET AUX RÉGLEMENTATIONS APPLICABLES

DOCUMENT REF.	SUBJECT	REFERENCE TO RULES AND PROCEDURES TO WHICH THE EXCEPTION APPLIES	ISSUE	DECISION	
				RELEVANT AUTHORISING OFFICER	JUSTIFICATION
18/01-17/OTSR/003	Recruitment decision/ contract - AHCC Decision	Art. 16 CEOS, Art. 5(3) c) SR, Art. 12(1) CEOS (point 16 LSO SJ-0840/15)	Certification procedure not applicable to Temporary agents of PGs	Martin Kamp, Secretary General EPP Group	Organisation of a certification procedure by EPP Group for own staff. The EPP Group was not informed that such a procedure was not anymore applicable to temporary agents of PGs.
18/05-22/OTSR/017	Recruitment decision/ contract - AHCC Decision	Art. 14(1) General Implementing Provisions (GIP) governing competitions and selection procedures, recruitment and the grading of officials and other servants of the EP.	The grading in the employment contract does not correspond to the vacancy notice, nor to the recruitment notice.	Udo Bullmann, AECE Group of the Progressive Alliance of Socialists and Democrats	Recurring issue related to the continuity of the career of temporary staff leaving the EP to work in other institutions, national public service or private enterprises. The PG has requested that the staff returns at the same grade he/she left.
18/06-12/OTSR/021	Recruitment decision/ contract - AHCC Decision	Article 12 2. c) et d) du RAA	Absence du casier judiciaire et résultats de la visite médicale certifiant que les conditions d'aptitude physique étaient remplies au jour de la prise de fonctions.	Antonio Tajani, Président du Parlement Européen	Urgence du recrutement.
18/06-26/OTSR/023	Recruitment decision/ contract - AHCC Decision	Article 5(1) of Directive 91/522/CEE	A change in the employment status requires an addendum to the contract that should be made prior or no later than one month after the date of entry into effect of the change in question.	Udo Bullmann, AECE Group of the Progressive Alliance of Socialists and Democrats	Late notification by the PG to the Recruitment Unit of the change. The regularisation of the administrative status was made retroactively.
18/09-06/OTSR/034	Recruitment decision/ contract - AECE Decision	Art. 12(1) CEOS (point 16 LSO SJ-0840/15); Art. 5(1) GIP	The candidate admitted and selected by the selection board to fill in the vacancy notice had not passed a selection procedure in the sense of Art. 5(1) second indent GIP for an AD function group.	Sanna Lepola, Secretary General GUE/NGL Group (visa de l'autorité : nom illisible)	Appointment to the AD function was made before the date of the legal opinion.
39 cases	Recruitment decision/ contract - AIPN/AHCC Decision	Late signature	The AIPN/AHCC signed the decision/contract after the date of entry into effect of the decisions/contracts/addendums.	AIPN/AHCC	In 17 cases, the AIPN/AHCC imposed, in the interest of the service, very short dates of entry into effect (3 case for the Cabinet of the President, 13 cases for the Directorate for Relations with Political Groups, one case for the PG S&D); in other cases the delays are due to the late submission of the required documents by the candidates and/or the holidays period, or to technical reasons.



18/02-26/CSTR/004 18-087	Recruitment decision/ contract - AHCC Decision	Art. 86.2 RAA : maintien classement d'un AC 3 bis lors d'un transfert interinstitutionnel sans interruption	L'article 86.2 ne fait aucune mention de la possibilité de maintenir le CDI d'un agent contractuel 3bis lors de son transfert d'une Institution à une autre sans interruption. La pratique au PE dans ce cas est de transformer les CDI en CDD, ce qui réduit son attractivité en tant qu'employeur. Dans ce cas, le candidat sélectionné ne manifeste plus d'intérêt pour le poste compte tenu du fait que son CDI serait transformé en CDD par l'acceptation du transfert de la CE, lui faisant ainsi perdre la sécurité de son emploi.	P.A. Barthelemy - AHCC Decision	Intérêt du service suite, au départ d'un AC en CDI. Proposition d'un contrat en CDI, avec une période probatoire de 6 mois. Maintien du CDI en cas de transfert à la CE de cette catégorie d'AC (manque d'harmonisation/approche interinstitutionnelle).
2 cases 18/03-27/CSTR/009/1 8-126 18/03-28/CSTR/010/1 8-128	Recruitment decision/ contract - AHCC Decision	Charte gestion administrative des AC - Art 8 DGE: voie de sélection - Procédure de passage COSCON	Recrutement en tant que GFII d'un lauréat d'une liste EPSO/CAST - GF III. Selon les recommandations de la Charte, pour être recruté en GF II, le dossier du candidat devrait être soumis pour accord au COSCON.	P.A. Barthelemy - AHCC Decision	Recommandations de la Charte à aligner aux pratiques du CAST P. Principe du "qui peut le plus, peut le moins". Le candidat avait réussi tous les tests de la procédure de sélection EPSO/CAST/P en GFIII et par analogie ceci doit être considéré comme valable pour un recrutement en GF II.
18/09-24/CSTR/037 18-389	Recruitment decision/ contract - AHCC Decision	Art. 55 et 55 bis Statut / Art. 16 et 91 RAA: durée du travail Art. 6 et 8 DGE: sélection des AC 3bis Art. 7 DGE: compétence du COSCON sur la sélection des agents contractuels 3ter exclusivement Décision du SG relative à l'internalisation des intérimaires de Strasbourg RI relatives au temps partiel, paragraphe 4, DGE; Point (18) de la Charte sur la gestion administrative des AC: répartition des métiers dans les GF et emplois type.	Nécessite recrutement 2 puéricultrices (nouvelle salle familiale "La Cigogne" - Strasbourg - session plénière): Sélection via COSCON (non prévue pour le recrutement des AC) - Temps de travail à 20% (formule non prévue dans les RI) - Recrutement GFI (métier appartenant au GFII)	K. Knudsen - AHCC Decision	Pas de liste d'aptitude pour le métier de puéricultrice en GFI et publication AML et procédure de sélection incompatible en terme de temps de travail avec la nécessité de service imminente. Recrutement satisfaisant à des conditions de législation nationale 9Art. R2324-43 du Code de la santé: taux d'encadrement) selon la capacité maximale d'accueil de la nouvelle salle. Pour éviter tout traitement discriminatoire en rapport aux autres puéricultrices, le groupe de fonctions et le temps de travail doit être le même. Recrutement en CDD à 20% dans l'attente d'une solution durable.
18/12-03/CSTR/045 18-528	Recruitment decision/ contract - AHCC Decision	Art. 8.1 des Disposition générales d'exécution relatives aux concours et sélections, au recrutement et au classement des fonctionnaires et autres agents du PE entrées en vigueur le 01/11/2014.	Recrutement d'un agent contractuel 3bis, FGI, sans que le candidat soit inscrit sur aucune liste liée à une procédure de sélection.	K. Knudsen - AHCC Decision	La nature urgente de ce recrutement afin d'éviter toute interruption de contrat (le candidat est employé en tant qu'agent temporaire), ne permet pas d'attendre que le candidat passe une sélection CAST et de procéder aux étapes normales d'un recrutement.
18/11-28/CSTR/043 18-515	Fin d'engagement	Art. 47 a) du RAA applicable par analogie aux agents contractuels stipulant que l'engagement d'un agent prend fin "à la fin du mois au cours duquel l'agent atteint l'âge de 66 ans, (...)".	Date de fin du contrat au delà dernier jour du mois au cours duquel il atteint l'âge de 66 ans.	P.A. Barthelemy - AHCC Decision	A cause d'une erreur administrative dans la date de fin du renouvellement du contrat, le contrat ne sera pas terminé de manière anticipée. L'agent sera autorisé à prester 12 jours au-delà de l'âge de retraite.

7 cases	Fin d'engagement	Art. 47 b) ii) du RAA: délai de préavis AC (mini 1 mois par année de service, maxi 3 mois) Art. 28, point 3) des DGE: conditions de réduction de la durée du préavis (mini: 1 mois).	Demande par l'agent contractuel (3 ter) de résiliation de contrat à une date avant la durée normale du préavis.	P.A. Barthelemy - AHCC Decision	Information verbale préalable à la hiérarchie, avant la demande formelle/ Raisons personnelles/ Nouvelle opportunité d'emploi pour l'agent/ Accord de la DG ou PG concernée.
18/04-23/CSTR/016 18-154	Experts Nationaux Détachés	Décision du Bureau 04 Mai 2009 PE 422.581/BUR END auprès du PE, Art. 3: durée du détachement (mini 6 mois, maxi 2 ans) -Art. 21 dispositions administratives: formalités et date de prise de fonction	Demande détachement avec période inférieure a 6 mois et date de prise de fonction qui ne correspond pas aux dispositions administratives.	P.A. Barthelemy - AHCC Décision (par délégation)	Demande a caractère exceptionnel et ponctuel (dans le cadre de la présidence du Conseil de l'UE). Impact budgétaire limite au cout du détachement et réduit par rapport au cout normal.
18/06-11/CSTR/019 18-239	Traineeship	Chapter 3 IR 01/02/2013: Provisions applicable to training placements - Circular Note of 28/03/2017: suspension of the traineeships "training placement"	Request for a training placement.	P.A. Barthelemy - AIPN Decision	Though the circular note puts an end to training placements, the legal basis remains valid.
18/08-30/CSTR/031 18-387	Traineeship - General	Article 30.1 IR 01/02/2013: Traineeships and study visits - Art 23: duration of the traineeship	Frequent requests to begin traineeships one month earlier than the official start dates (1 October and 1 March).	P.A. Barthelemy - AIPN Decision	New rules to come: more flexibility with limitation to 1 month prior to the official start dates - No budgetary impact (as duration will be 5 months in all cases).
18/11-09/CSTR/042 18-479	Trainees October 2018-February 2019	Art. 28.1 of the IR 14/09/2018: 'Schuman' trainees whose place of assignment is more than 200 km from their permanent residence , are entitled to the reimbursement of their travel expenses at the beginning and at the end of their traineeship.	These new rules changed the minimal reimbursement distance from 50 km (old rules Art 14) to 200 km. During the whole process for the selection procedure from 15/03/2018, the candidates were informed of and recruited based on the old rules that were in force until 30/09/2018.	P.A. Barthelemy - AIPN Decision	In order to avoid possible complaints, be consistent with the information given, and not penalise trainees without properly informing them well in advance, Art. 14.1 & 14.2 of the old rules should apply for this cohort of trainees for the reimbursement of their travel expenses at the beginning and at the end of their traineeship.
18/12-19/CSTR/049 18-551	Traineeship	Art. 26.2 Chapter 3 IR 01/02/13: Training placements may exceptionally extended for a maximum period of two months.	Request to extent the training placement for three months.	P.A. Barthelemy - AIPN Decision	The three months extension is in line with the duration of a possible extension for the Schuman trainees, according to the new rules. Moreover, the agent is the last training placement trainee the Secretariat can host, as there is no longer any legal basis.
3 cases	Traineeship	Art. 5.1 (d) IR 01/02/2013: the candidates must not have been awarded any other traineeship of have been paid employment for more than four consecutive weeks at the expense of the European Union budget.	Paid traineeships at the EC a little over 4 weeks or unpaid traineeships longer than four consecutive weeks.	P.A. Barthelemy/ J. Moreno Diaz - AIPN Decision	New rules entering into force on 01/10/2018: maxi 2 consecutive months before the traineeship in EP. Previous traineeship period close to four weeks.
23 cases plus a General derogation	Traineeship	Art. 32 of the Internal Rules Governing Traineeships and Study Visits in the Secretariat of the EP (1 February 2013)- maximum duration of a study visit (one month) and/or place of study visit (only in the library and archive in Luxembourg)	Requests for study visits with a duration longer than one month and/or located in the Library in Brussels	P.A. Barthelemy - AIPN Decision	No budgetary impact. Research scope and access approved by the concerned library. The upcoming revised internal rules will foresee extended periods for study visas.

## RENONCIATIONS/ANNULATIONS DE CRÉANCE

LES PROCÉDURES DE RENONCIATIONS/ANNULATIONS DE CRÉANCE					
DOCUMENT REF.	RELEVANT AUTHORISING OFFICER	SUBJECT	AMOUNT	DECISION	
				RELEVANT AUTHORISING OFFICER	JUSTIFICATION
Recovery order 8/445/661	M. JANSSENS	Waiving of debtor	1.900,60 EUR	S. KÖNIG	The recovery cost exceeds the amount owed to the agent. Due to an impossible recovery (retirement or insolvency of the debtor), the motive is of « cost efficiency »
Recovery order 8/445/660	M. JANSSENS	Waiving of debtor	315,00 EUR	S. KÖNIG	The recovery cost exceeds the amount owed to the agent. Due to an impossible recovery (retirement or insolvency of the debtor), the motive is of « cost efficiency »
Recovery order 8/445/659	M. JANSSENS	Waiving of debtor	1.479,00 EUR	S. KÖNIG	The recovery cost exceeds the amount owed to the agent. Due to an impossible recovery (retirement or insolvency of the debtor), the motive is of « cost efficiency »
Recovery order 8/445/662	M. JANSSENS	Waiving of debtor	270,00 EUR	S. KÖNIG	The recovery cost exceeds the amount owed to the agent. Due to an impossible recovery (retirement or insolvency of the debtor), the motive is of « cost efficiency »
Recovery order 8/446/689	A. ARMELLIN	Waiving of debtor	202,00 EUR	S. KÖNIG	The recovery cost exceeds the amount owed to the agent. Due to an impossible recovery (retirement or insolvency of the debtor), the motive is of « cost efficiency »
Recovery order 8/445/807	P. ALBA	Waiving of debtor	7.841,15 EUR	K. KNUDSEN	Due to an impossible recovery (retirement or insolvency of the debtor)
Recovery order 8/445/892	P. ALBA	Waiving of debtor	3.710,70 EUR	S. KÖNIG	The recovery cost exceeds the amount owed to the agent. Due to an impossible recovery (retirement or insolvency of the debtor), the motive is of « cost efficiency »
Recovery order 8/445/811	P. ALBA	Waiving of debtor	3.103,68 EUR	S. KÖNIG	The recovery cost exceeds the amount owed to the agent. Due to an impossible recovery (retirement or insolvency of the debtor), the motive is of « cost efficiency »
Recovery order 8/445/812	P. ALBA	Waiving of debtor	1.482,18 EUR	S. KÖNIG	The recovery cost exceeds the amount owed to the agent. Due to an impossible recovery (retirement or insolvency of the debtor), the motive is of « cost efficiency »
Recovery order 8/445/813	P. ALBA	Waiving of debtor	1.097,97 EUR	S. KÖNIG	The recovery cost exceeds the amount owed to the agent. Due to an impossible recovery (retirement or insolvency of the debtor), the motive is of « cost efficiency »
Recovery order 8/445/814	P. ALBA	Waiving of debtor	1.898,32 EUR	S. KÖNIG	The recovery cost exceeds the amount owed to the agent. Due to an impossible recovery (retirement or insolvency of the debtor), the motive is of « cost efficiency »
Recovery order 7/446/899	P. ALBA	Waiving of debtor	3.334,72 EUR	S. KÖNIG	The recovery cost exceeds the amount owed to the agent. Due to an impossible recovery (retirement or insolvency of the debtor), the motive is of « cost efficiency »
Recovery order 7/446/900	P. ALBA	Waiving of debtor	2.021,23 EUR	S. KÖNIG	The recovery cost exceeds the amount owed to the agent. Due to an impossible recovery (retirement or insolvency of the debtor), the motive is of « cost efficiency »

Recovery order 7/446/901	P. ALBA	Waiving of debtor	2.164,17 EUR	S. KÖNIG	The recovery cost exceeds the amount owed to the agent. Due to an impossible recovery (retirement or insolvency of the debtor), the motive is of « cost efficiency »
Recovery order 7/446/902	P. ALBA	Waiving of debtor	1.063,26 EUR	S. KÖNIG	The recovery cost exceeds the amount owed to the agent. Due to an impossible recovery (retirement or insolvency of the debtor), the motive is of « cost efficiency »
Recovery order 7/446/903	P. ALBA	Waiving of debtor	433,44 EUR	S. KÖNIG	The recovery cost exceeds the amount owed to the agent. Due to an impossible recovery (retirement or insolvency of the debtor), the motive is of « cost efficiency »
Recovery order 7/446/904	P. ALBA	Waiving of debtor	300,19 EUR	S. KÖNIG	The recovery cost exceeds the amount owed to the agent. Due to an impossible recovery (retirement or insolvency of the debtor), the motive is of « cost efficiency »
Recovery order 7/446/905	P. ALBA	Waiving of debtor	2.101,20 EUR	S. KÖNIG	The recovery cost exceeds the amount owed to the agent. Due to an impossible recovery (retirement or insolvency of the debtor), the motive is of « cost efficiency »
Recovery order 7/446/906	P. ALBA	Waiving of debtor	250,67 EUR	S. KÖNIG	The recovery cost exceeds the amount owed to the agent. Due to an impossible recovery (retirement or insolvency of the debtor), the motive is of « cost efficiency »
Recovery order 7/446/907	P. ALBA	Waiving of debtor	1.063,51 EUR	S. KÖNIG	The recovery cost exceeds the amount owed to the agent. Due to an impossible recovery (retirement or insolvency of the debtor), the motive is of « cost efficiency »
Recovery order 7/446/908	P. ALBA	Waiving of debtor	1.377,67 EUR	S. KÖNIG	The recovery cost exceeds the amount owed to the agent. Due to an impossible recovery (retirement or insolvency of the debtor), the motive is of « cost efficiency »
Recovery order 7/446/909	P. ALBA	Waiving of debtor	1.733,45 EUR	S. KÖNIG	The recovery cost exceeds the amount owed to the agent. Due to an impossible recovery (retirement or insolvency of the debtor), the motive is of « cost efficiency »

## IV. Résultat des évaluations ex-post

No ex-post controls were carried out in 2018. The management will review the supervisory arrangements related to ex-post controls during 2019.

## V. Evaluation de la mise en œuvre des normes minimales de contrôle interne

TABLEAU SYNOPTIQUE D'AUTO-ÉVALUATION

NORME	ACHEVÉE	PRESQUE	EN PARTIE	DÉMARRÉE	À DÉMARRER / SANS OBJET
Section 1: mission et valeurs					
1. Mission	■				
2. Valeurs éthiques et organisationnelles		■			
Section 2: Ressources humaines					
3. Affectation du personnel et mobilité		■			
4. Évaluation et développement du personnel	■				
Section 3: Processus de planification et gestion des risques					
5. Objectifs et indicateurs de performance	■				
6. Processus de gestion des risques		■			
Section 4: Opérations et activités de contrôle					
7. Structure opérationnelle	■				
8. Processus et procédures		■			
9. Supervision par le management			■		

10. Continuité des opérations		
11. Gestion des documents		
Section 5: Information et reporting financier		
12. Information et communication		
13. Information comptable et financière		
Section 6: Évaluation et audit		
14. Évaluation des activités		
15. Évaluation des systèmes de contrôle interne		
16. Rapports d'audit		

---

## COMMENTAIRES SUR LE RÉSULTAT DE L'EXERCICE ANNUEL DE L'AUTO-ÉVALUATION DES NMCI

### Normes évaluées achevées – bonnes pratiques

#### Norme n° 1: Mission

La DG définit de façon annuelle ses objectifs généraux. Ils constituent la base des objectifs définis au niveau des directions et des unités.

Tous les membres du personnel sont informés de la mission, de la description du poste, des tâches et des rôles, en particulier au cours de la procédure annuelle d'évaluation du personnel. À la suite de la restructuration de la DG en octobre 2017 et de la création de l'unité Front Office pour les APA en 2018, la DG a finalisé la mise à jour et la communication des missions des différentes unités et directions, clarifié les rôles et les tâches attribués et actualisé les descriptions des postes.

#### Norme n° 4: Évaluation et développement du personnel

Les performances de tous les membres du personnel sont évaluées au cours de la procédure annuelle de notation. Les besoins spécifiques et les problèmes de performance sont examinés et réglés. L'encadrement veille à ce que chaque membre du personnel assiste aux cours de formation obligatoires, mais définit également les besoins en matière de formation au cas par cas. Au niveau de la DG, un plan de formation annuel est établi et son exécution est surveillée.

#### Norme n° 5: Objectifs généraux et indicateurs de performance

Les objectifs généraux de la DG et les résultats attendus sont exposés en détail chaque début d'année et présentés dans le premier rapport périodique d'activité de la DG. La DG a également affiné la méthode de calcul pour son indicateur de performance principal («délai d'accomplissement») qui aide l'encadrement à évaluer les performances dans le service aux clients. Des indicateurs de performance clés sont fixés pour la plupart des unités, suivis et communiqués chaque trimestre.

En partant des objectifs annuels de la DG, des objectifs individuels sont fixés pour le personnel, discutés et formalisés dans le rapport de notation. Les performances du personnel sont évaluées chaque année à l'aune de ces objectifs.

#### Norme n° 7: Structure opérationnelle

Depuis la réorganisation d'octobre 2017, la DG suit un circuit financier centralisé, dans le cadre duquel l'initiation financière est centralisée au niveau de l'unité Ressources financières. L'unité Ressources financières effectue également une vérification indépendante de toutes les opérations financières et de la légalité et la régularité des décisions de l'AIPN relatives à l'établissement des droits du personnel au moment de l'entrée en fonction. La vérification indépendante de la légalité et de la régularité d'autres décisions de l'AIPN est effectuée au niveau des unités opérationnelles.

La délégation de pouvoirs et de fonctions au sein de la DG est conforme aux normes de contrôle interne applicables. Si des modifications de l'organigramme ou le besoin d'assurer la continuité des opérations le requièrent, les sous-délégations sont actualisées. Ces modifications sont immédiatement appliquées



dans les applications informatiques correspondantes.

Conformément aux instructions du Secrétaire général, la DG PERS fait un suivi des fonctions sensibles. Le dernier exercice de ce type a eu lieu en 2017 et un nouvel exercice est envisagé en 2019. La politique de mobilité des AST contribue également à atténuer les risques associés aux fonctions sensibles.

### **Norme n° 12: Information et communication**

Les membres de l'encadrement reçoivent des informations sur l'ensemble des principales questions politiques ou administratives à l'occasion de réunions du «comité de gestion élargi». Ces informations sont partagées avec le reste du personnel dans le cadre de réunions à différents niveaux ainsi que via l'intranet, les notes etc. Le personnel connaît les procédures de signalement des irrégularités.

### **Norme n° 13: Information comptable et financière**

Les informations sur la comptabilité et la gestion financière sont appropriés par rapport aux activités de la DG et disponibles via l'application FINORD. L'unité Ressources financières entretient des contacts réguliers avec les ordonnateurs délégués afin de garantir une exécution financière satisfaisante, qui soit conforme au budget et au plan approuvés. Une analyse approfondie de l'exécution budgétaire est réalisée au cours de l'exercice de réexamen à mi-parcours et à l'occasion des opérations de «ramassage». En outre, des rapports périodiques d'activité sont élaborés et des réunions de l'encadrement sont régulièrement organisées.

### **Norme n° 14: Évaluation des activités**

La DG PERS surveille et mesure l'exécution de ses activités à l'aune des objectifs fixés et communique des informations à ce sujet. L'indicateur principal relatif au «délai d'accomplissement» et d'autres indicateurs de résultats alimentent cette évaluation. L'indicateur principal relatif au «délai d'accomplissement» a été mis en place en 2017 et sa méthode de calcul a été affinée au cours de l'année 2018. L'encadrement mesure le «délai d'accomplissement» et le communique chaque trimestre. La DG PERS assure en outre un suivi constant de son portefeuille de projets et rend régulièrement compte de sa progression.

### **Norme n° 16: Rapports d'audit**

L'encadrement examine les recommandations figurant dans les rapports d'audit interne et externe et arrête les mesures et actions appropriées pour remédier à toute insuffisance ou faiblesse constatées dans ses systèmes de contrôle interne. L'auditeur interne procède deux fois par an à un exercice de suivi visant à déterminer le degré de progression des actions décidées.

### **Normes évaluées presque achevées – éléments à compléter**

#### **Norme n° 2: Valeurs éthiques et organisationnelles**

Les membres du personnel ont accès via l'intranet à des informations sur tous les sujets liés à la bonne conduite du personnel, à la prévention et au signalement des fraudes et des irrégularités, au statut, au règlement intérieur du Parlement européen, au règlement financier et sa mise en œuvre, aux règles internes, aux chartes, etc. Le personnel de certaines unités traite régulièrement de questions

d'éthique et d'intégrité dans le cadre de leurs activités usuelles.

En 2018, l'unité Apprentissage et perfectionnement a développé et piloté, en collaboration avec l'unité Développement de la carrière et éthique, une nouvelle formation sur l'éthique, qui est désormais à la disposition de l'ensemble du personnel dans le catalogue learn.EP.

Par ailleurs, la DG PERS a contribué à un réexamen effectué par la Cour des comptes européenne dans le contexte d'un audit de performance sur le cadre éthique des institutions de l'Union européenne. Certains membres du personnel ont également participé à une étude sur les questions d'éthique.

Néanmoins, des rappels, des points d'information annuels et des formations occasionnelles sur les règles en matière d'éthique et de conflits d'intérêts pourraient être utiles. Il n'existe pas de procédure automatique et systématique d'information.

### **Norme n° 3: Affectation du personnel et mobilité**

L'élaboration d'un plan de recrutement pluriannuel est confiée à l'unité Programmation stratégique des ressources humaines. L'affectation du personnel est intégrée à la procédure budgétaire afin de veiller à ce que l'allocation des ressources réponde aux priorités politiques et aux objectifs prédéfinis. La DG veille à ce que les profils du personnel correspondent aux tâches, notamment grâce à l'offre de formations proposées.

La mobilité du personnel y est appliquée. Le projet relatif à la mobilité du personnel

(PERS P9) est bien avancé et la *Career Opportunities Platform* devrait être prête en 2019.

En ce qui concerne la continuité des opérations, une certaine période de permanence est nécessaire pour les gestionnaires de dossiers du personnel en raison de la complexité des sujets traités et une transmission appropriée des connaissances est indispensable. Dans certains cas, il est possible d'améliorer les procédures de transmission et d'assurer un remplacement adéquat.

### **Norme n° 6: Processus de gestion des risques**

Dans le cadre de l'exercice d'évaluation des risques, la DG PERS repère, en coopération avec le gestionnaire des risques, tous les risques qui pèsent sur la réalisation des objectifs de la DG et élabore des plans d'action pour atténuer les risques repérés. Dans le cadre du projet de contrôles internes fondés sur les risques (PERS P15), une cartographie des risques au niveau de l'unité est en cours de réalisation. Le projet repère également des marges d'amélioration en ce qui concerne le processus de gestion des risques:

- les directions/unités devraient participer davantage au processus d'élaboration et de suivi continu du registre des risques;
- des stratégies de contrôle différenciées en fonction des risques pourraient être mises en place;
- les membres de l'encadrement et du personnel devraient participer à des ateliers/formations spécifiques sur la gestion des risques;
- les membres de l'encadrement devraient être sensibilisés à la nécessité d'associer

leurs équipes au repérage et à l'évaluation des risques.

### **Norme n° 8: Processus et procédures**

À la suite de la réorganisation de la DG en octobre 2017, la plupart des processus et procédures de la DG ont été formalisés dans des documents (manuels de procédures, intranet ou vademécum) ou sont en train de l'être. Toutefois, le processus de mise à jour et l'accessibilité des procédures pourraient être améliorés. En outre, il convient de poursuivre les efforts afin de concevoir une procédure-type pour l'enregistrement des dérogations et des exceptions dans les unités opérationnelles.

### **Norme n° 10: Continuité des opérations**

La DG PERS a réalisé une analyse d'impact de ses activités (*Business Impact Analysis*) en suivant la méthode appliquée à l'échelon de l'institution et est en train d'élaborer son plan de continuité des opérations.

### **Norme n° 11: Gestion des documents**

Les systèmes de gestion et d'archivage des documents sont globalement conformes aux exigences pertinentes. La gestion des documents respecte dans une large mesure les dispositions relatives à la sécurité et à la protection des données à caractère personnel. Au cours de l'année, la DG PERS a encore progressé en matière d'archivage des documents aussi bien papier qu'électroniques, et de numérisation des archives papier. Elle participe également aux travaux du groupe inter-services des responsables de l'administration des documents (GIDOC) et de ses divers groupes de travail, en vue du déploiement du système de gestion électronique des documents (ERMS) prévu en 2019.

Le projet Papyrus (PERS P2), dont l'objectif est de créer des archives numériques centralisées des documents relatifs aux ressources humaines, a progressé comme prévu. Au cours de l'année, cette nouvelle plateforme technique a été déployée dans plusieurs unités opérationnelles.

### **Norme n° 15: Évaluation des systèmes de contrôle interne**

La DG évalue chaque année son système de contrôle interne. Les audits effectués par l'auditeur interne complètent cette évaluation annuelle. Par ailleurs, à la suite de la réorganisation d'octobre 2017, plusieurs unités ont ré-examiné leurs contrôles internes. L'unité Ressources humaines et suivi stratégique, nouvellement créée, est chargée de détecter et de corriger les faiblesses en matière de contrôle interne. Le projet relatif à un cadre de contrôle interne fondé sur les risques (PERS P15) vise à repérer des possibilités de gains d'efficacité et d'efficience.

### **Normes évaluées partielles ou démarrées – points faibles et pratiques**

#### **Norme n° 9: Supervision par le management**

Le personnel d'encadrement s'assure de la transmission d'informations suffisantes pour surveiller de manière adéquate l'état du contrôle interne. Le contrôle des opérations est effectué au moyen d'une combinaison de contrôles ex ante et de rapports réguliers sur des indicateurs clés tels que le «délai d'accomplissement», les indicateurs de résultats, l'exécution budgétaire, les retards de paiement et les opérations traitées et contrôlées.

Avant le début de l'exercice, chaque unité doit établir un plan budgétaire détaillé pour l'année

à venir, et planifier les procédures de passation de marchés. La direction des ressources surveille étroitement cette planification et le directeur général l'examine régulièrement (par exemple au moment des exercices de «ra-massage»).

À la suite du départ à la retraite du chef de l'unité Ressources financières en août 2018, la réorganisation de son unité n'a pas pu être

menée à bien avant la fin de l'année. Par conséquent, l'unité n'a pas pu assurer la fonction de contrôle ex post et n'a effectué aucun contrôle ex post en 2018. L'encadrement passera en revue les dispositifs de surveillance liés aux contrôles ex post au cours de l'année 2019.

### **Normes évaluées à démarrer ou sans objet**

Sans objet

