



EUROPEAN PARLIAMENT
DIRECTORATE-GENERAL FOR PERSONNEL

ANNUAL ACTIVITY REPORT FOR 2013

AUTHORISING OFFICER BY DELEGATION:

Yves Quitin

January 2014

SUMMARY OF BUDGET EXECUTION

DG **PERSONNEL**

Code	Appropriation type	Type de crédits	€ or %	Formula
	Appropriations of 2013	Crédits 2013		
A	Initial appropriations	Crédits initiaux	766.876.270,00	
B	Final appropriations	Crédits finaux	761.919.870,00	
C	Commitments	Engagements	760.807.648,12	
D	Commitments in % of final appropriations	Engagements en % des crédits finaux	100	D=C/B
E	Payments	Paiements	753.297.145,42	
F	Payments in % of commitments	Paiements en % d'engagements	99	F=E/C
G	Cancellations of 2013 final appropriations	Annulations de crédits 2013	1.112.221,88	
H	Cancellations of 2013 final appropriations in % of final appropriations 2013	Annulations en % des crédits finaux 2013	0,00	H=G/B
	Appropriations carried over (automatic and non-automatic carryovers) from 2013 to 2014	Crédits reportés (automatiques et non-automatiques) de 2013 à 2014		
I	Automatic carryovers from 2013 to 2014	Crédits reportés automatiques de 2013 à 2014	7.510.502,70	
J	Automatic carryovers from 2013 to 2014 in % of commitments	Crédits reportés automatiques de 2013 à 2014 en % des engagements	0,01	J=I/C
K	Non-automatic carryovers from 2013 to 2014	Crédits reportés non-automatiques de 2013 à 2014	-	
L	Non-automatic carryovers from 2013 to 2014 in % of final appropriations	Crédits reportés non-automatiques de 2013 à 2014 en % des crédits finaux	-	M=K/B
	Appropriations carried over (automatic and non-automatic carryovers) from 2012 to 2013	Crédits reportés (automatiques et non-automatiques) de 2012 à 2013		
M	Automatic carryovers from 2012 to 2013	Crédits reportés automatiques de 2012 à 2013	8.734.605,49	
N	Payments against automatic carryovers from 2012 to 2013	Paiements de crédits reportés automatiques de 2012 à 2013	7.365.161,19	
O	Payments against automatic carryovers from 2012 to 2013 in % of automatic carryovers from 2012 to 2013	Paiements de crédits reportés automatiques de 2012 à 2013 en % des crédits reportés automatiques	84	O=N/M
P	Cancellations of automatic carryovers from 2012 to 2013	Annulations de crédits reportés automatiques de 2012 à 2013	1.369.444,30	
Q	Cancellations of automatic carryovers from 2012 to 2013 in % of automatic carryovers from 2012 to 2013	Annulations de crédits reportés automatiques de 2012 à 2013 en % des crédits reportés automatiques de 2012 à 2013	0,16	Q=P/M
R	Non-automatic carryovers from 2012 to 2013	Crédits reportés non-automatiques de 2012 à 2013	-	
S	Payments of non-automatic carryovers from 2012 to 2013	Paiements de crédits reportés non-automatiques de 2012 à 2013	-	
T	Payments against non-automatic carryovers from 2012 to 2013 in % of non-automatic carryovers from 2012 to 2013	Paiements de crédits reportés non-automatiques de 2012 à 2013 en % des crédits reportés non-automatiques de 2012 à 2013	-	T=S/R
U	Cancellations of non-automatic carryovers from 2012 to 2013	Annulations de crédits reportés non-automatiques de 2012 à 2013	-	
V	Cancellations of non-automatic carryovers from 2012 to 2013 in % of non-automatic carryovers from 2012 to 2013	Annulations de crédits reportés non-automatiques de 2012 à 2013 en % des crédits reportés non-automatiques de 2012 à 2013	-	V=U/R
	Assigned revenue in 2013	Recettes affectées 2013		
W	Appropriations from assigned revenue in 2013 (current)	Crédits de recettes affectées courantes 2013	9.955.070,77	
X	Assigned revenue carried over to 2013	Crédits de recettes affectées reportés à 2013	5.726.120,07	
Y	Payments in 2013 against appropriations from assigned revenue (current and carried-over)	Paiements de crédits de recettes affectées 2013 (courantes et reportés)	9.957.069,04	
Z	Payments in 2013 against assigned revenue in % of assigned revenue in 2012 (current and carried-over)	Paiements de crédits de recettes affectées 2013 en % des crédits de recettes affectées 2013 (courantes et reportés)	63	Z=Y/(W+X)
AA	Appropriations for mopping up transfer	Crédits pour le transfert de "ramassage"	12.730.400,00	

Les lignes I, J, K, L, et AA ne seront renseignées que dans le rapport annuel 2013 et non pas dans les rapports périodiques

1. OBJECTIVES

1.1. The directorate-general's objectives

DG Personnel's objectives, which are based on the administrative work programme forwarded by the Secretary-General, are as follows:

1. Ensuring harmonious management, in the broadest sense of the term, of the Secretariat's human resources, with a view to providing Members with all the assistance they require in the performance of their duties.

This overall aim entails the following specific objectives:

- (a) ensuring that the available human resources are commensurate with Parliament's needs by continually analysing the situation and taking a proactive and forward-looking approach (identification of needs, selection, recruitment, training, development and communication);
- (b) ensuring that administrative management is effective and is geared to the needs of individual staff members, in keeping with the rules and the budget resources available;
- (c) implementing a person-centred policy for the management of human resources and providing staff members with all the support they need by taking appropriate welfare and health measures.

For operational purposes in the year 2013-2014, these general objectives were broken down as follows:

- implementing the revision of the Staff Regulations (updating the rules, giving effect to the changes in the relevant IT systems, training HR managers, informing staff about the changes, etc.);
- helping the departments affected by the implementation of the Bureau decision to internalise security (selection procedures, medical checks, recruitment and induction, establishing of entitlements, organisation of training and missions, and management of administrative life for some 500 new members of staff, etc.);
- helping the departments affected by the implementation of the Bureau decision to internalise certain DIT staff (selection procedures, medical checks, recruitment and induction, establishing of entitlements, organisation of training and missions, and management of administrative life for some 60 new members of staff, etc.);
- recruiting and integrating Croatian temporary staff and officials with the Union's enlargement to include Croatia;
- preparing for and managing the ending of the contracts of approximately 1 700 accredited parliamentary assistants (APAs), assisting the staff concerned with administrative procedures and managing the integration of several hundred new APAs;
- assisting with and organising the restructuring of the political groups once the results of the 2014 European elections are known.

2. In accordance with the principles of equal opportunities and diversity, such management is to be carried out in close cooperation with the directorates-general and the other entities within the Secretariat and in such a way as to provide a personalised service to individual staff members.

3. It will be accompanied by the development of monitoring and ex ante and ex post verification measures, in order to guarantee that the financial resources made available to the directorate-general are used as effectively as possible.

4. It will be based on the continued implementation of projects forming part of the 2009-2011 administrative programme and the implementation of projects forming part of the 2012-2014 programme¹, i.e.:

- 1- Identifying the professions of the future
- 2- Better support for senior management
- 3- Traineeships for new administrators
- 4- Implementing the talent management strategy
- 5- Enhancing mobility
- 6- Joining the back-to-school programme
- 7- Psychosocial and stress problems: managing and preventing confrontational situations at work
- 8- Flexitime and teleworking for a better life balance
- 9- The house of Jean Monnet: a site of European spirit
- 10- New steps in promoting equality and diversity at work
- 11- Implementing the future Staff Regulations

1.2. Assessment of feasibility and likely risks

For 2013, DG Personnel had identified five main types of risk.

- The level of risk associated with implementing the revision of the Staff Regulations in 2014 was considered high, given the tight timetable and the major implications for employees' salaries and career prospects and for the smooth functioning of the administration. The palliative measures taken are explained in section 2.4 below.
- The level of risk associated with maintaining the fit between staff qualifications and Parliament's future needs (professions/functions) was considered high, given the rapidly changing nature of various professions, technological changes in recent years and the problem for Parliament of attracting people with outstanding career profiles in specific fields. Palliative measures of various kinds have been taken, including: the 'Identifying the professions of the future' project, part of the 2012-2014 administrative programme; closer cooperation with the other directorates-general to help them identify their strategic aims and future requirements; and the introduction of a training plan tailored to strategic needs and job development.

¹ GEDA note D(2011) 62401 of 2 December 2011.

- The risks arising from failure to identify people with serious problems were considered to be high (although such situations have been rare, their impact is severe). The main palliative measure taken was to implement a proactive prevention and intervention policy. This included setting up a Psychosocial Prevention Network, which met for the first time in June 2013, to improve professional knowledge and understanding of psycho-social problems. In practical terms, it was decided to run a specific training course for managers on the prevention of problems of this type, as well as a series of talks/seminars.
- The risk of making overpayments on the basis of incorrect information was considered high. Palliative measures entailed tightening up internal monitoring arrangements and awareness raising among the staff. During 2013, DG Personnel and the staff with whom it liaises in other DGs made a particular effort to raise staff members' awareness of the importance of the annual updating of computerised 'personal details' files. At the same time, a specific ex post review was conducted to check the validity of certificates of qualification submitted (see Annex 6).
- The risks entailed in preparing for and managing the ending of accredited parliamentary assistants' contracts, with a view to the start of a new parliamentary term, were also taken into account, this being the first such exercise under the current rules. The palliative measures taken are explained in section 2.4 below.

2. ASSESSMENT OF RESULTS IN THE LIGHT OF THE OBJECTIVES - USE OF RESOURCES

2.1. The directorate-general's operational environment

The main factors which currently have a bearing on the administrative and operational environment within the DG are:

- the preparations for changes resulting from the revision of the Staff Regulations: mainly, at this stage, updating the rules and giving effect to the changes in the relevant IT systems;
- the recruitment and integration of Croatian temporary staff and officials with the Union's enlargement to include Croatia;
- the task of helping the departments affected by the implementation of the Bureau decisions to internalise security and to internalise certain DIT staff;
- organisational arrangements for managing processes required at the end of one parliamentary term and the start of another (e.g. ending the contracts of approximately 1 700 APAs and arranging for staff transfers among the political groups);
- the establishment of the new Directorates-General for Proximity and Assistance, Security and Safety (DG SAFE) and for Parliamentary Research Services (DG EPRS), and of the new Deputy Secretary-General's department;

- the preparations for revamping the financial information system (rFIS);
- possible court decisions concerning the annual salary adjustment for 2011;
- the entry into force on 1 February 2013 of new internal rules on traineeships and study visits;
- the pursuit of action plans based on previous recommendations by the internal and external auditors;
- improvement of the DG's internal monitoring procedures, particularly the rationalisation of financial operations and of ex ante verification procedures;
- the replacement of Streamline, the main HR information system, by Sysper2, an application developed by the Commission and used by several of the EU institutions;
- DG PERS' move from the President Building to the GEOS Building.

2.2. The directorate-general's human resources

	Posts in establishment plan 01/01/2012	Posts in establishment plan 01/01/2013	SITUATION AT: 31/12/2013				
			Officials	Temporary staff	Contract agents	External staff	TOTAL
AD	82	82	61	13			74
AST	290	297	265	11			276
OTHER					61*	7**	68
TOTAL	372	379	326	24	61	7	418

* including 45 day nursery (Luxembourg) and medical office (Brussels and Luxembourg) posts

** consultants with the IT unit

In 2013, there was a net increase of seven posts in the DG's establishment plan by comparison with 2012. All the new staff were assistants, who were redeployed to DG PERS.

2.3. Budget outturn 2013

2.3.1. Final appropriations and initial appropriations

As at 31 December 2013 (year-end), the DG's final appropriations totalled EUR 761 919 870, down by EUR 4 956 400 on the initial appropriations. This increase is explained in the following table:

Budget item	Variation	Comments
1200	-6 410 000	Mopping-up transfer C12 (EUR 6 300 000) and transfer C3 (EUR 110 000) to item 1220, <i>Allowances for staff retired in the interests of the service (Articles 41 and 50 of the Staff Regulations)</i>
1202	-200 000	Mopping-up transfer C12
1204	-1 300 000	Mopping-up transfer C12
1220	+110 000	Transfer C3 (see above)
1400	-1 200 000	Mopping-up transfer C12
1404-01	+200 000	Top-up from sub-item 1404-03

1404-03	-1 120 000	Mopping-up transfer C12 (EUR 920 000) and top-up to sub-item 1404-01 (EUR 200 000)
1610	-75 000	Mopping-up transfer C12
1630	-75 000	Mopping-up transfer C12
1650	-178 600	Mopping-up transfer C12
1654-01	-840 000	Mopping-up transfers P6 and C12
2100-04	-38 600	Mopping-up transfer C12
2102-07	-3 200	Mopping-up transfer C12
3000-01	-900 000	Mopping-up transfer C12 (EUR 800 000) and top-up to sub-item 3000-03 (EUR 100 000)
3000-02	-900 000	Mopping-up transfer C12 (EUR 800 000) and top-up to sub-item 3000-03 (EUR 100 000)
3000-03	+200 000	Top-ups to sub-items 3000-01 and 3000-02
4220-02	+7 774 000	Top-up from item 4220-01 (EUR 1 500 000) and transfers P10 and C10 (EUR 6 274 000)
TOTAL	-4 956 000	

Final appropriations were up by 2.7% on the 2012 figure of EUR 742 185 267.

2.3.2. Final appropriations and committed appropriations

Item 1200 - Remuneration and allowances

At year-end, total payments stood at EUR 570 669 888, as against total commitments of EUR 570 714 909, leaving no available appropriations.

The average increase in monthly payments against this item was consistent with that seen in 2012. Average monthly payments over the year, excluding exceptional items, stood at EUR 46.4 million² (as against EUR 44.8 million in 2012), an increase of 3.6% (as against 3.1% in the previous year).

Item 1200 showed a surplus in 2013 and was accordingly used as a source of funds for the main transfer of appropriations made during the year (cf. 2.3.1.).

The main reason for this surplus was the decision, when calculating the 2013 budget, to take account of the annual salary adjustments in respect of 2013.

Item 1202 - Paid overtime

At year-end, 50% of initial appropriations had been committed and payments represented only 54% of these appropriations.

Total payments were unchanged from their 2012 level. As in previous years, DG INLO was the directorate-general in which staff did the most paid overtime (more than half of all the hours worked).

The surplus appropriations against this item were included in the main transfer effected during the financial year (cf. 2.3.1.).

² Average calculated over 10 months, excluding July (on account of the payment of travel expenses) and December (on account of the effect of promotions).

Item 1204 - Entitlements on entering the service, transfer and leaving the service

Annual expenditure totalled more than EUR 2.8 million (63% of initial appropriations).

Taking account of the use of appropriations carried over, payments against this item amounted to EUR 3 597 554, as against EUR 3 618 649 in 2012, a very slight decrease (compared with an increase of some 10% in 2012).

This does, however, show once again how difficult it is, when drawing up the budget, to assess likely expenditure against this item, which varies greatly from one year to the next and depends on a wide range of disparate factors which are hard to model.

The surplus appropriations against this item were included in the main transfer effected during the financial year (cf. 2.3.1.). It should be noted that appropriations against this item have been slightly reduced in the 2014 budget.

Article 122 - Allowances for staff retired in the interests of the service (Articles 41 and 50 of the Staff Regulations) and Allowances for staff whose service is terminated and special retirement scheme for officials and temporary staff

Payments totalled EUR 969 461, or 102.8% of initial appropriations. An additional EUR 110 000 was required to cover the cost of a member of staff leaving, in accordance with a Bureau decision of 15 April 2013, under the provisions of Article 50 of the Staff Regulations.

Item 1400 - Other staff

This item mainly covers the remuneration and allowances of contract staff employed by the Secretariat and the political groups, and the services provided by employment agencies which recruit support staff for the Brussels, Luxembourg and Strasbourg sites.

At year-end, 97% of initial appropriations (and virtually 100% of final appropriations) had been committed. Payments totalled EUR 37 296 239, an increase of 7.2% from 2012 accounted for mainly by the internalisation of security staff.

The surplus appropriations against this item, available following the non-payment of annual salary adjustments, were included in the main transfer effected during the financial year (cf. 2.3.1.).

Item 1404 - Graduate traineeships, grants and exchanges of officials

Sub-item 1404-01 (Graduate traineeships) was topped up during the year (cf. 2.3.1) by EUR 200 000. Payments totalled EUR 3 148 993, or 98% of final appropriations. This was an increase of 12% from 2012, resulting mainly from the application of the new rules on traineeships and study visits adopted on 1 February 2013, providing for paid training placements.

Against sub-item 1404-03-01 (Secondment of national experts), EUR 1 552 952 had been paid, out of total appropriations of EUR 1 600 000, a level of payments of approximately 97% which was similar to that of 2012.

The level of commitments and payments against sub-item 1404-03-02 (EP staff seconded to national and international administrations), at 74% of appropriations, was significantly down (-56%) on the 2012 figure. It should be noted that appropriations against this item have been adjusted downwards (-11%) in the 2014 budget.

A portion of the appropriations available against sub-item 1404-03 was not needed and was included in the main transfer effected during the year (cf. 2.3.1.).

Item 1610 - Expenditure on recruitment

At year-end, 80% of initial appropriations had been committed. The relatively low level of payments (43% of appropriations) was mainly due to a time lag between the provision of services and invoicing.

The surplus appropriations against this item were included in the main transfer effected during the financial year (cf. 2.3.1.).

Item 1612 - Further training

The rate at which appropriations are used over the year and the overall utilisation rate vary very little from one financial year to the next: at year-end, 98% of initial appropriations had been committed.

The relatively low level of expenditure (EUR 2 809 405, or 62% of appropriations) reflects the nature of training measures, which often involve a time lag between implementation and invoicing, leading to a high level of carryovers. It should be noted that appropriations carried over to 2014 amount to EUR 1 729 174, down 11% on the carryovers from 2012 to 2013 and thus making for a better outturn against this item at the close of the year.

Article 163 - Measures to assist Parliament's staff

This article essentially covers requests for social assistance, which are by their very nature unpredictable and are therefore not spread evenly across the financial year (1630-02 - Social welfare: emergency assistance), as well as subsidies (for the Staff Committee) or Parliament's share of the funding of the activities of the SAC, in respect of which payments are made later in the year.

No specific remarks are required, as the uptake of appropriations was in line with the budgets adopted. At year-end, 96% of initial appropriations had been committed.

The surplus appropriations against this article were included in the main transfer effected during the financial year (cf. 2.3.1.).

Item 1650 - Medical Service

This item is used to fund various types of activities in the medical sphere. Some are, by their very nature, difficult to plan for; invoices for other activities are submitted with a time lag.

At year-end, 86% of initial appropriations had been committed and payments represented 64% of these appropriations.

The surplus appropriations against this item were included in the main transfer effected during the financial year (cf. 2.3.1.).

Item 1654 - Early Childhood Centre and approved day nurseries

All the appropriations against the four sub-items were committed and the level of payments was consistent with the budget forecasts.

No specific remarks on sub-items 01 (Day nursery and family room in Brussels) or 03 (Family room in Strasbourg).

Virtually no payments were made against sub-item 02 because the OIB (Brussels Infrastructure Office) has yet to forward to Parliament an invoice for its share of the cost of running the Early Childhood Centre. It should be noted that, following a sudden change by the OIB in its method of re-charging the various Brussels-based institutions, the share of the costs sought from Parliament for the period 2012-2014 substantially exceeds the amount budgeted for (on the basis of the OIB's initial estimates). The various departments affected are currently discussing the matter.

Surplus appropriations against sub-item 04 (Day nurseries in Luxembourg) were included in the main transfer effected during the financial year (cf. 2.3.1.), a reflection of the day nurseries' specific operating arrangements and of the fact that, since the entry into force of the new Financial Regulation, assigned revenue carried over may not be carried over more than once.

It should be noted that appropriations against item 1654 have been adjusted downwards (-6%) in the 2014 budget.

Sub-Items 2100-04 and 2102-07 - Streamline and NAP

At year-end, 87% of initial appropriations against sub-item 2100-04 (Oracle licences) had been committed, compared with 68% in 2012, and payments at year-end represented 80% of initial appropriations. Savings having been made following a review of the actual use of certain licences, surplus appropriations against this item were included in the main transfer effected during the financial year (cf. 2.3.1.).

Virtually all the appropriations against sub-item 2102-07 (Consulting fees for support, maintenance and development and cofinancing of the NAP application helpdesk) were committed. At year-end, payments made represented 68% of appropriations.

Item 3000 - Staff mission expenses

At year-end, 93% of initial appropriations (as against 88% in 2012) had been committed and payments totalled EUR 22 516 689, or 82% of initial appropriations (compared with 75% in 2011).

The Missions Unit has noted a steady increase in the number of missions. Nevertheless, the measures to curb travel expenses taken jointly by the directorates-general and the relevant unit in DG PERS are effectively containing expenditure against this item and led to a surplus of appropriations being generated, which was included in the main transfer effected during the year (cf. 2.3.1.).

Sub-Item 3220-06 - Documentation and library expenditure

No specific remarks, given the low level of appropriations entered against this sub-item.

Sub-Item 4220-02 - Accredited parliamentary assistants - Staff Regulations

This item concerns the new staff category of accredited parliamentary assistants (APAs) and covers their salaries (sector 01), their mission expenses (sector 02) and professional training expenditure on external courses (sector 03).

Average monthly payments stabilised at EUR 7.9 million over the year (as against EUR 7.5 million in 2012).

The initial appropriations entered against this sub-item are estimates, on the basis that a transfer can be made from the sub-item 'Parliamentary assistants – local assistants', which is managed by DG FINS, if the appropriations prove insufficient. In 2013, a transfer of EUR 7.8 million was required to enable Parliament to meet the full cost of APAs' salaries, mission expenses and professional training-related expenses (cf. 2.3.1.).

As a result, the utilisation rate for final appropriations (99.7%) was near ideal.

In conclusion, at year-end the average commitment rate for all the appropriations allocated to DG PERS stood at 99.85% (99.63% in 2012). Over the year, payments represented 98.87% of final appropriations (as against 98.3% in 2012).

2.3.3. Committed appropriations and payments effected

Where appropriate, the main disparities between appropriations committed and payments made have been discussed in section 2.3.2 above.

2.3.4. Use of automatic and non-automatic carried-over appropriations 2012-2013

The table below gives the percentage utilisation rates for appropriations carried over to 2013.

Budget item	Heading	Appropriations carried over to 2013	Utilisation rate (%)
1202	Paid overtime	53 748	100
1204	Entitlements on entering the service, transfer and leaving the service	806 869	100
1404-01	Graduate traineeships, grants and exchanges of officials	101 735	59
1610	Expenditure on recruitment	160 367	100
1612	Further training	1 947 605	90
1630	Social welfare	141 694	29
1632	Other social measures	62 956	17
1650	Medical service	230 418	69
1654	Early Childhood Centre and approved day nurseries	899 543	92
2102-07	Outside assistance: Streamline /NAP	554 228	95
3000	Mission expenses	3 773 442	79
3220-06	Documentation	2 000	15
TOTAL		8 734 605	84

The utilisation rate is slightly below that recorded in 2012 (84% as against 88%).

Although the appropriations were carried over on the basis of underlying legal commitments, a small proportion of them were not used, chiefly as a result of differences in interinstitutional rules, inadmissible invoices or a failure to submit invoices.

2.3.5. Use of the appropriations corresponding to assigned revenue

2.3.5.1 Situation as regards assigned revenue

As required under the Financial Regulation, available appropriations corresponding to assigned revenue were used as a matter of priority. At year-end, the rate of utilisation of assigned revenue stood at 91%, as against 90% in 2012.

2.3.5.2 Situation as regards assigned revenue carried over

At year-end, the rate of utilisation of assigned revenue carried over stood at 88%, as against 80% in 2012.

2.4. Results obtained

The objectives set by DG Personnel have very little impact on the utilisation of appropriations. The implementation rate is chiefly determined by:

- Parliament's establishment plan (list of posts), as adopted by the budgetary authority,

- the rules and regulations in force, more particularly the Staff Regulations and the Conditions of Employment of Other Servants of the European Communities.

However, the following indicators give an insight into the work of the directorate-general.

Indicator	2013	2012	Budget item
<i>General</i>			
No of questions dealt with by the Staff Information Desks			Global
Luxembourg	3 076	3 037	
Brussels	3 318	4 178	
No of complaints lodged with Ombudsman	2	16	Global
No of Article 90 complaints	91 ³	232	Overall
Rate of uncertified sick leave (EP)	0.66%	0.68%	Global
<i>Recruitment</i>			
No of vacancy notices published	610	663	1200
Applications received in response to vacancy notices	4 015 ⁴	4 899	1200
No of officials recruited for the Secretariat (through competitions)	184	274	1200
No of temporary staff recruited for the political groups	43	66 ⁵	1200
No of accredited parliamentary assistants recruited	376	445	4224
No of trainees recruited	620	619	1404
<i>Professional training</i>			
No of participants in language courses	4 766	5 089	1612
No of participants in IT courses	5 775 ⁶	1 538	1612
No of participants in financial training courses	900	1 126	1612
No of participants in internal non-language courses	7 709	6 963	1612
No of participants in external non-language courses	343	320	1612
Total no of participants in training courses	19 493	15 036	1612
<i>Social activities</i>			
Take up of day nursery places (Luxembourg)	78%	73%	1654
Take up of day nursery places (Brussels)	95%	85%	1654

³ Decrease explained by the fact that a collective submission was made in 2012 (120 complaints about the Luxembourg weighting).

⁴ Decrease reflecting the fact that, following a decision by the Secretary-General, no notices were published in July or September 2013.

⁵ The 2012 figure was adjusted to include only type 2c temporary staff recruited by the political groups (excluding to the Vice-Presidents' and Quaestors' offices).

⁶ The large increase reflects the migration to Windows 7.

<i>Missions</i>			
No of missions	51 877	47 231	3000 and 4224
% of mission expenses declarations approved and paid within 30 days	91.2%	93.0%	3000 and 4224

The results are presented with reference to DG Personnel's objectives:

Objective 1: *Ensuring harmonious management, in the broadest sense of the term, of the Secretariat's human resources, with a view to providing Members with all the assistance they require in the performance of their duties.*

- *Implementing the latest revision of the Staff Regulations (updating the rules, giving effect to the changes in the relevant IT systems, training HR managers, informing the staff about the changes, etc.);*

DG Personnel pressed ahead with its preparations for implementing the new provisions of the Staff Regulations. Because virtually all the new provisions were to apply as of 1 January 2014, the work of revising rules and certain procedures and updating the IT systems was carried out to very tight deadlines, requiring intensive input from a large section of the directorate-general's staff throughout the second half of the year.

The main tasks involved were:

- preparing the requisite changes in the legal framework (General Implementing Provisions, internal rules, new appointing authority (AIPN) / authority empowered to conclude contracts of employment (AECE) delegations of authority, etc.) – carried out by an EP internal task force made up of representatives of DG PERS, the Legal Service and the Secretary-General's office;
- setting up, within the Committee for the Preparation of Statutory Questions (CPQS), a task force on harmonisation of the General Implementing Provisions to be amended in connection with the reform;
- participating in interinstitutional meetings, organised by the Commission, about the new career structure and the changes in implementing measures required by the revision of the Staff Regulations, on 15 October 2013 and 26 November 2013;
- work in connection with interinstitutional meetings at Heads of Administration level on coordination of aspects of the basic principles of the new Staff Regulations;
- implementing the 1% cut in posts to be made in the establishment plan as of 2014 (cutting 67 posts);
- identifying the posts to be included in the AST/SC Function Group; the AST 1 to AST 9 assistants' posts and AST 10 and AST11 senior assistants' posts in the revised AST Function Group; and the posts to be classified as 'head of unit or equivalent' (AD 9 to AD 14) and 'adviser or equivalent' (AD 13 to AD 14);

revising job descriptions accordingly; and amending the rules on advertising vacant posts;

- adjusting Streamline to reflect the new provisions (introducing the new SC category, changing the display for posts, incorporating the new arrangements in respect of working time, probation, pensions, moving, travel expenses, length of contract, leave for personal reasons, parental and family leave, ‘end-of-career’ transitional measures, etc.);
- running information workshops on the reform of the Staff Regulations for the directors of resources of the various DGs, their HR staff and heads of unit in a number of DGs as well as the staff of DG PERS;
- arranging for a special page on the Intranet and several explanatory articles in Newshound.

It should be noted that this work (especially the adjustment of the legal framework and the updating of IT systems) will continue into 2014 in respect of areas not given priority in 2013. Consultations with the Staff Committee, which were suspended following the decision by the European Union Civil Service Tribunal to limit its responsibilities to managing current matters, will also re-start in 2014.

- *Helping the departments affected by the implementation of the Bureau decision to internalise security (selection procedures, medical checks, recruitment and induction, establishing of entitlements, organisation of training and missions and management of administrative life for some 500 new members of staff, etc.)*

The requisite steps to recruit the Function Group I contract staff were taken in cooperation with DG Presidency so as to enable the staff in each recruitment wave to take up their duties as scheduled pursuant to the Bureau decision of 11 June 2012 and with regard to the available budget. Care was taken to ensure that these waves of recruitment would not coincide with the peak period of recruitment of parliamentary assistants, in summer 2014. Approximately 80 Function Group I contract staff were thus recruited during 2013.

These members of staff will be given specialised training.

- *Helping the departments affected by the implementation of the Bureau decision to internalise certain DIT staff (selection procedures, medical checks, recruitment and induction, establishing of entitlements, organisation of training and missions, and management of administrative life for some 60 new members of staff, etc.)*

DG Personnel, in cooperation with DG ITEC, took the requisite steps to recruit 30 officials in 2013 (with 30 more to be recruited in 2014). Recruitment will be by means of internal transfer, interinstitutional transfer and the appointment of probationary officials from EPSO reserve lists.

These members of staff will be given specialised training.

- *Recruiting and integrating Croatian temporary staff and officials with the Union's enlargement to include Croatia*

The (124) posts provided for in the 2014 budget were filled through the appointment of temporary staff, with effect from 1 July 2013, who were then gradually replaced by probationary officials as the lists of successful candidates in the competitions specifically for Croatian nationals were published.

- *Preparing for and managing the ending of the contracts of approximately 1 700 accredited parliamentary assistants (APAs), assisting the staff concerned with administrative procedures and managing the integration of several hundred new APAs*
- *Assisting with and arranging for measures to be taken by the political groups if the results of the 2014 European elections dictate significant changes in the composition of certain group secretariats*

DG Personnel has taken the following measures in connection with the above two objectives specifically associated with the transition to a new parliamentary term:

- the development of a platform for uploading documents ('APA People' project) in order to facilitate the Recruitment Unit's work with regard to multi-site management, meeting official deadlines and the verification of documents submitted. Secured by a unique identifier system, the platform gives accredited parliamentary assistants access to all the information they will need and also allows them to upload the documents required for the recruitment process; it is linked to a system for booking appointments in connection with the medical examination at recruitment;
- the establishment of a 'Departure desk' and an 'Arrival desk' to give parliamentary assistants and political group staff more support with administrative procedures; the desks – which will be open for several months in 2014 (Departure desk from March to July and Arrival desk from May to July) in Brussels and (during the constitutive session of the new Parliament) in Strasbourg – will be staffed by representatives of the relevant units, notably the Unit for Relations with Personnel, the Recruitment and Transfers Unit, the Individual Entitlements and Payroll Unit and the Pensions and Social Insurance Unit;
- holding information sessions on specific topics such as parliamentary assistants' unemployment entitlements, the transfer of pension rights, etc.; the first session, in Brussels on 27 September 2013, was a marked success;
- one-off measures (scheduling managers' leave to ensure continuing cover during the peak period and recruiting contract and temporary staff) to reinforce those departments of DG-PERS facing a particularly high workload;
- participating in the task force recently set up to make arrangements for the arrival of the newly elected MEPs and prepare for the constitutive session of the new European Parliament.

Cooperation with the relevant departments of DG Finance has also been stepped up.

Other steps taken in pursuit of Objective 1 were:

- the introduction of a satisfaction survey for new members of staff with a view to improving the administrative circuit they have to follow in connection with taking up their duties;
- running seminars about the 'Back to school' programme;
- the creation by the Central Career Guidance Service (SCOP) of a 23-member network of Local Career Guidance Officers (RELOPs), representing 10 directorates-general and the Legal Service, so that all permanent officials can be offered high-quality career guidance;
- roll-out of the Eporga IT project for Parliament's establishment plans;
- the introduction of online enrolment for the day nurseries in Luxembourg and Brussels;
- improving first-aid cover during parliamentary sessions (ensuring that a medical team is present in the Chamber during voting time and that an ambulance is on stand-by, and purchasing manual defibrillators).

Objective 2: *In accordance with the principles of equal opportunities and diversity, such management is to be carried out in close cooperation with the directorates-general and the other entities within the Secretariat and in such a way as to provide a personalised service to individual staff members.*

Equal opportunities remain a key aspect of the policies implemented by DG PERS.

Many awareness-raising measures have been carried out and much progress has been achieved, in particular on the integration of people with a disability, thanks to:

- implementation of the new procedure for recruiting contract staff with a disability, EPSO having issued the first call for applications in January 2013;
- continued implementation of the recently introduced procedure for recruiting trainees with a disability, focusing on 'reasonable accommodation';
- the drafting and adoption by the High-level Group on Gender Equality and Diversity of a questionnaire for people with a disability at the European Parliament;
- events held in Brussels and Luxembourg to mark the International Day of Persons with Disabilities;
- the inclusion of pages about disability on the EP Intranet.

In addition:

- a brochure entitled 'Women in the European Parliament' was published and information stands were set up to mark International Women's Day on 8 March;
- a study was carried out on the situation of female potential heads of unit, following the circulation of a questionnaire to the officials concerned, in grades AD8 to AD14;

- a series of activities was organised to mark International Day against Homophobia.

Objective 3: *It will be accompanied by the development of monitoring and ex ante and ex post verification measures, in order to guarantee that the financial resources made available to the directorate-general are used as effectively as possible.*

Progress towards this objective was made on a number of fronts:

- Ex ante verification procedures in the operational departments were further tightened.

The main organisational development was the establishment of a verification unit, which has been operating since 15 May 2013, within the Recruitment and Transfers Unit. The three-member unit is involved in ex ante verification of recruitment documents (including for changes and renewals of contracts).

This development has strengthened the internal control framework inasmuch as the verification in question was previously carried out ex post (by the Financial Resources and Audit Management Unit) and it also addresses an observation made by the Court of Auditors. Since the new unit has been operating, DG Personnel has had no complaints about misclassification.

- The planned establishment of a financial unit combining, on the one hand, the functions of initiating operations and ex ante verification and, on the other, procurement procedures, as proposed by the Secretary-General on 16 May 2013⁷, is currently still under discussion.
- The ex post verification programme for 2013 was formally approved by the director-general in March 2013⁸. It covers both follow-up on the points identified in the reviews initiated in 2012 and the identification of new potential risks. (See presentation of results in Annex 6.)
- Lastly, thanks to the joint efforts of DG PERS and the staff with whom it liaises in the other DGs, in the annual campaign to remind staff to update their computerised 'personal details' files, a rate of uptake of around 85% was achieved.

3. EVALUATION AND EFFECTIVENESS OF INTERNAL CONTROL

The internal control system, which has been steadily improved in the light of the practical experience gained and the recommendations of the internal and external auditors, guarantees the proper budgetary implementation of operations.

Moreover, it is one of the directorate-general's objectives to develop monitoring and ex ante and ex post verification measures, in order to guarantee that the financial resources made available to it are used as effectively as possible.

⁷ GEDA D(2013)25895

⁸ GEDA D(2013)12097.

While the internal control environment would appear to be sound and capable of detecting any malfunctions or weaknesses, there is still room for further improvement in the efficiency of financial controls through the centralisation at DG level of the relevant activities (initiation of operations, ex ante verification and procurement procedures). The Secretary-General made a proposal to this effect in May 2013.

4. CONCLUSION

The budgetary and human resources available are largely consistent with the initial requests and are therefore adequate.

5. DECLARATION OF THE AUTHORISING OFFICER BY DELEGATION

I, the undersigned Yves Quitin,

Director-General of the Directorate-General for Personnel,

hereby declare in my capacity as authorising officer by delegation that I have a reasonable assurance that:

- (a) the information contained in the report presents a true and fair view;
- (b) the resources assigned to the activities described in the report have been used for their intended purpose and in accordance with the principle of sound financial management;
- (c) the control procedures put in place give the necessary guarantees concerning the legality and regularity of the underlying transactions.

This reasonable assurance is based on my own judgment and on the information at my disposal, such as the results of self-assessment, ex post checks and remarks by the Internal Audit Service, as well as information drawn from the reports of the Court of Auditors on financial years preceding that for which this declaration is made.

I also confirm that I am not aware of any fact not set down herein that could be prejudicial to the interests of the institution.

Done at Luxembourg,
31 January 2014

Yves Quitin

6. ANNEXES

Annex 1. **2013 budget outturn statements**

Annex 1.1 - Current appropriations

Annex 1.2 - Automatic carryovers

Annex 1.3 - Appropriations from specific expenditure/assigned revenue

Annex 1.4 - Specific expenditure/assigned revenue appropriations carried over

Annex 1.5 - Revenue

Annex 2. **Report on compliance with payment deadlines**

Annex 3. **List of exceptions – derogations from the rules**

Annex 4. **Long-term contractual obligations**

Annex 5. **Exceptional negotiated procedures**

Annex 6. **Results of ex post evaluations**

Annex 7. **Sensitive posts**

Annex 8. **Evaluation of the implementation of the minimum internal control standards**

Poste	Intitulé	Crédits Initiaux	Virements + Budg. Suppl.	Crédits Actuels	Engagements Contractés	% Util.	Paiements Effectués	Sol des des Engag. E. C.	Crédits Disponibles
01...	DEPENSES CONCERNANT LES PERSONNES LIÉES A L'INSTITUTION								
012..	FONCTIONNAIRES ET AGENTS TEMPORAIRES								
0120.	REMUNERATION ET AUTRES DROITS								
01200	REMUNERATIONS ET AUTRES INDEMNITES								
01200-00	REMUNERATIONS ET AUTRES INDEMNITES	577.124.909,00	6.410.000,00-	570.714.909,00	570.669.887,67	99,99	570.669.887,67	0,00	45.021,33
01202	HEURES SUPPLEMENTAIRES REMUNEREES								
01202-00	HEURES SUPPLEMENTAIRES REMUNEREES	400.000,00	200.000,00-	200.000,00	200.000,00	100,00	108.070,54	91.929,46	0,00
01204	DROITS LIÉS A LA PRISE DE FONCTIONS, MUTATION, CESSATION DE FONCTIONS								
01204-00	DROITS LIÉS A LA PRISE DE FONCTIONS, MUTATION, CESSATION DE FONCTIONS	4.460.000,00	1.300.000,00-	3.160.000,00	3.160.000,00	100,00	2.790.684,50	369.315,50	0,00
	Total Article 0120.	581.984.909,00	7.910.000,00-	574.074.909,00	574.029.887,67	99,99	573.568.642,71	461.244,96	45.021,33
0122.	INDEMNITES APRES CESSATION ANTICIPE DE FONCTION								
01220	INDEMNITES EN CAS DE RETRAIT D'EMPLOI DANS L'INTERET DU SERVICE								
01220-00	INDEMNITES EN CAS DE RETRAIT D'EMPLOI DANS L'INTERET DU SERVICE	391.400,00	110.000,00	501.400,00	462.018,69	92,15	462.018,69	0,00	39.381,31
01222	INDEMNITES POUR CESSATION DEFINITIVE DE FONCTIONS ET SYSTEME SPECIAL DE RETRAITE POUR LES FONCTIONNAIRES ET AGENTS TEMPORAIRES								
01222-00	INDEMNITES POUR CESSATION DEFINITIVE DE FONCTIONS ET SYSTEME SPECIAL DE RETRAITE POUR LES FONCTIONNAIRES ET AGENTS TEMPORAIRES	552.000,00	0,00	552.000,00	507.442,03	91,93	507.442,03	0,00	44.557,97
	Total Article 0122.	943.400,00	110.000,00	1.053.400,00	969.460,72	92,03	969.460,72	0,00	83.939,28
	Total Chapitre 012..	582.928.309,00	7.800.000,00-	575.128.309,00	574.999.348,39	99,98	574.538.103,43	461.244,96	128.960,61
014..	AUTRES PERSONNELS ET PRESTATIONS EXTERNES								
0140.	AUTRES AGENTS ET PERSONNES EXTERNES								
01400	AUTRES AGENTS								
01400-00	AUTRES AGENTS	38.578.161,00	1.200.000,00-	37.378.161,00	37.296.238,78	99,78	37.296.238,78	0,00	81.922,22
01404	STAGES, SUBVENTIONS ET ECHANGES DE FONCTIONNAIRES								
01404-01	STAGES, ECHANGES FONCTIONNAIRES : STAGES POUR DIPLÔMES ET FORMATION AUTRES QUE DE TRADUCTEURS	3.107.650,00	200.000,00	3.307.650,00	3.234.000,00	97,77	3.148.993,38	85.006,62	73.650,00
01404-03	STAGES, ECHANGES FONCTIONNAIRES : MISE A DISPOSITION DE PERSONNEL PAR L'INSTITUTION ET LE SECTEUR PUBLIC								
01404-03-01	DETACHEMENTS D'EXPERTS NATIONAUX AUPRES DU PE	0,00	1.600.000,00	1.600.000,00	1.552.951,73	97,06	1.552.951,73	0,00	47.048,27
01404-03-02	MISE A DISPOSITION DU PERSONNEL DU PE AUPRES DES ADMINISTRATIONS NATIONALES ET INTERNATIONALES	0,00	65.000,00	65.000,00	48.378,60	74,43	48.378,60	0,00	16.621,40
	Total Sous-poste 01404-03	2.825.300,00	1.120.000,00-	1.705.300,00	1.601.330,33	93,90	1.601.330,33	0,00	103.969,67
	Total Poste 01404	5.932.950,00	920.000,00-	5.012.950,00	4.835.330,33	96,46	4.750.323,71	85.006,62	177.619,67
	Total Article 0140.	44.511.111,00	2.120.000,00-	42.391.111,00	42.131.569,11	99,39	42.046.562,49	85.006,62	259.541,89

Poste	Intitulé	Crédits Initiaux	Virements + Budg. Suppl.	Crédits Actuels	Engagements Contractés	% Util.	Paiements Effectués	Sol des des Engag. E. C.	Crédits Disponibles
016.	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	378.850,00	75.000,00-	303.850,00	303.850,00	100,00	163.059,51	140.790,49	0,00
01612	PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL								
01612-01	PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL								
01612-01-01	COURS DE LANGUES LUXEMBOURG	0,00	686.533,67	686.533,67	686.185,17	99,95	464.661,50	221.523,67	348,50
01612-01-02	COURS DE LANGUES BRUXELLES	0,00	667.339,51	667.339,51	666.954,51	99,94	441.081,06	225.873,45	385,00
01612-01-03	COURS DE LANGUES EXTERNES	0,00	275.696,99	275.696,99	267.620,99	97,07	243.226,30	24.394,69	8.076,00
01612-01-04	MATERIEL DICTYQUE	0,00	5.000,00	5.000,00	372,51	7,45	372,51	0,00	4.627,49
01612-01-11	COURS D'INFORMATIQUE INTERNES	0,00	582.720,43	582.720,43	575.635,43	98,78	406.061,06	169.574,37	7.085,00
01612-01-12	COURS D'INFORMATIQUE EXTERNES	0,00	109.701,00	109.701,00	104.701,00	95,44	67.732,33	36.968,67	5.000,00
01612-01-18	FORMATION INTERNE PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL BXL - CAT. 1 ET 2	0,00	506.662,22	506.662,22	504.566,60	99,59	291.698,31	212.868,29	2.095,62
01612-01-19	FORMATION INTERNE PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL BXL - CAT. 3	0,00	523.046,20	523.046,20	483.969,31	92,53	279.713,95	204.255,36	39.076,89
01612-01-20	FORMATION INTERNE PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL LUX CAT. 1 ET 2	0,00	194.382,57	194.382,57	194.382,57	100,00	100.807,57	93.575,00	0,00
01612-01-21	FORMATION INTERNE PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL LUX CAT. 3	0,00	288.976,91	288.976,91	282.563,79	97,78	198.546,42	84.017,37	6.413,12
01612-01-22	FORMATION EXTERNE PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL	0,00	230.000,00	230.000,00	230.000,00	100,00	118.147,60	111.852,40	0,00
01612-01-23	COURS UNIVERSITAIRES	0,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	100,00	2.632,80	47.367,20	0,00
01612-01-24	DEVELOPPEMENT DU MANAGEMENT	0,00	482.892,53	482.892,53	454.787,46	94,18	164.363,88	290.423,58	28.105,07
01612-01-25	EGALITE DES CHANCES	0,00	17.000,00	17.000,00	7.000,00	41,18	519,98	6.480,02	10.000,00
01612-01-31	RESERVE	0,00	30.047,97	30.047,97	29.840,00	99,31	29.840,00	0,00	207,97
	Total Sous-poste 01612-01	4.650.000,00	0,00	4.650.000,00	4.538.579,34	97,60	2.809.405,27	1.729.174,07	111.420,66
	Total Article 0161.	5.028.850,00	75.000,00-	4.953.850,00	4.842.429,34	97,75	2.972.464,78	1.869.964,56	111.420,66
0163.	INTERVENTIONS EN FAVEUR DU PERSONNEL DE L'INSTITUTION								
01630	SERVICE SOCIAL								
01630-01	AIDE COMPLEMENTAIRE AUX HANDICAPES FRAIS NON REMBOURSABLES PAR LE REGIME COMMUN D'ASSURANCE-MALADIE ET AUTRES INTERVENTIONS SPECIFIQUES	350.000,00	0,00	350.000,00	325.402,20	92,97	177.313,90	148.088,30	24.597,80
01630-02	SECOURS EXTRAORDINAIRES	80.000,00	75.000,00-	5.000,00	4.348,62	86,97	4.348,62	0,00	651,38
01630-03	INTERVENTIONS SOCIALES	242.000,00	0,00	242.000,00	237.000,00	97,93	218.710,51	18.289,49	5.000,00
01630-04	INTERVENTIONS SOCIALES BRUXELLES	46.000,00	0,00	46.000,00	41.156,14	89,47	23.669,22	17.486,92	4.843,86
	Total Poste 01630	718.000,00	75.000,00-	643.000,00	607.906,96	94,54	424.042,25	183.864,71	35.093,04
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	305.000,00	0,00	305.000,00	298.817,13	97,97	288.135,59	10.681,54	6.182,87
	Total Article 0163.	1.023.000,00	75.000,00-	948.000,00	906.724,09	95,65	712.177,84	194.546,25	41.275,91
0165.	ACTIVITES CONCERNANT L'ENSEMBLE DES PERSONNES LIEES A L'INSTITUTION								
01650	SERVICE MEDICAL								
01650-00	SERVICE MEDICAL	1.285.000,00	178.600,00-	1.106.400,00	1.106.110,50	99,97	817.586,66	288.523,84	289,50

Poste	Intitulé	Crédits Initiaux	Virements + Budg. Suppl.	Crédits Actuels	Engagements Contractés	% Util.	Paiements Effectués	Sol des des Engag. E. C.	Crédits Disponibles
01654	CENTRE DE LA PETITE ENFANCE ET CRECHES CONVENTIONNEES								
01654-01	BRU-CENTRE PETITE ENFANCE ET CRECHES CONVENTIONNEES: GESTION EXTERNE DE LA CRECHE ET LA SALLE FAMILIALE ET FRAIS ANNEXES	3.600.000,00	0,00	3.600.000,00	3.600.000,00	100,00	3.084.614,56	515.385,44	0,00
01654-02	BRU-CENTRE PETITE ENFANCE ET CRECHES CONVENTIONNEES: QUOTE-PART DE L'INSTITUTION AU CENTRE DE LA PETITE ENFANCE GERE PAR LA COMMISSION A BRUXELLES	370.500,00	0,00	370.500,00	370.500,00	100,00	19.000,00	351.500,00	0,00
01654-03	STR-CENTRE PETITE ENFANCE ET CRECHES CONVENTIONNEES: FONCTIONNEMENT DE LA SALLE FAMILIALE INSTALLÉE DANS LE LOCAUX DE L'INSTITUTION	12.500,00	0,00	12.500,00	12.500,00	100,00	6.797,70	5.702,30	0,00
01654-04	LUX-CENTRE DE LA PETITE ENFANCE ET CRECHES CONVENTIONNEES: QUOTE-PART DE L'INSTITUTION AU CENTRE DE LA PETITE ENFANCE GERE PAR LA COMMISSION ET AUX CRECHES PRIVEES	2.700.000,00	840.000,00-	1.860.000,00	1.860.000,00	100,00	1.734.720,09	125.279,91	0,00
	Total Poste 01654	6.683.000,00	840.000,00-	5.843.000,00	5.843.000,00	100,00	4.845.132,35	997.867,65	0,00
	Total Article 0165.	7.968.000,00	1.018.600,00-	6.949.400,00	6.949.110,50	100,00	5.662.719,01	1.286.391,49	289,50
	Total Chapitre 016..	14.019.850,00	1.168.600,00-	12.851.250,00	12.698.263,93	98,81	9.347.361,63	3.350.902,30	152.986,07
	Total Titre 01...	641.459.270,00	11.088.600,00-	630.370.670,00	629.829.181,43	99,91	625.932.027,55	3.897.153,88	541.488,57

Poste	Intitulé	Crédits Initiaux	Virements + Budg. Suppl.	Crédits Actuels	Engagements Contractés	% Util.	Paiements Effectués	Sol des des Engag. E. C.	Crédits Disponibles
02...	IMMEUBLES, MOBILIER, EQUIPEMENT ET DEPENSES DIVERSES DE FONCTIONNEMENT								
021..	INFORMATIQUE, EQUIPEMENT ET MOBILIER								
0210.	INFORMATIQUE ET TELECOMMUNICATIONS								
02100	EQUIPEMENT ET LOGICIELS POUR LES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE L'INNOVATION								
02100-04	EQUIPEMENT ET LOGICIELS POUR LES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE L'INNOVATION: STREAMLINE	296.000,00	38.600,00-	257.400,00	257.323,13	99,97	237.523,13	19.800,00	76,87
02102	PRESTATIONS EXTERNES POUR LES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE L'INNOVATION								
02102-07	PRESTATIONS EXTERNES POUR LES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE L'INNOVATION: LOGICIELS STREAMLINE ET LE CO-FINANCEMENT DU HELPDESK NAP	1.200.000,00	3.200,00-	1.196.800,00	1.195.950,76	99,93	812.259,09	383.691,67	849,24
	Total Article 0210.	1.496.000,00	41.800,00-	1.454.200,00	1.453.273,89	99,94	1.049.782,22	403.491,67	926,11
	Total Titre 02...	1.496.000,00	41.800,00-	1.454.200,00	1.453.273,89	99,94	1.049.782,22	403.491,67	926,11

Poste	Intitulé	Crédits Initiaux	Virements + Budg. Suppl.	Crédits Actuels	Engagements Contractés	% Util.	Paiements Effectués	Sol des des Engag. E. C.	Crédits Disponibles
03...	DEPENSES RESULTANT DE L'EXERCICE PAR L'INSTITUTION DE SES MISSIONS GENERALES								
030...	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	FRAIS DE MISSIONS ET DE DEPLACEMENT ENTRE LES TROIS LIEUX DE TRAVAIL DU PERSONNEL: DEPLACEMENT ENTRE LES TROIS LIEUX DE TRAVAIL	20.042.000,00	900.000,00-	19.142.000,00	19.142.000,00	100,00	16.868.863,49	2.273.136,51	0,00
03000-02	FRAIS DE MISSIONS DU PERSONNEL: MISSION HORS DES TROIS LIEUX DE TRAVAIL	5.455.000,00	900.000,00-	4.555.000,00	4.555.000,00	100,00	3.776.516,11	778.483,89	0,00
03000-03	FRAIS DE MISSIONS ET DE DEPLACEMENT ENTRE LES TROIS LIEUX DE TRAVAIL DU PERSONNEL: PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL	1.641.000,00	200.000,00	1.841.000,00	1.550.512,47	84,22	1.415.512,47	135.000,00	290.487,53
03000-04	FRAIS DE MISSIONS ENTRE LES TROIS LIEUX DE TRAVAIL DU PERSONNEL: STAGIAIRES	478.000,00	0,00	478.000,00	478.000,00	100,00	455.796,75	22.203,25	0,00
	Total Poste 03000	27.616.000,00	1.600.000,00-	26.016.000,00	25.725.512,47	98,88	22.516.688,82	3.208.823,65	290.487,53
032...	EXPERTISE ET INFORMATION : ACQUISITION , ARCHIVAGE , PRODUCTION ET DIFFUSION								
0322.	ACQUISITION D'INFORMATION ET ARCHIVAGE								
03220	DEPENSES DE DOCUMENTATION ET DE BIBLIOTHEQUE								
03220-06	DEPENSES DE DOCUMENTATION ET DE BIBLIOTHEQUE : LIVRES, SOUSCRIPTIONS, JOURNAUX, PÉRIODIQUES ET PRODUITS MATHÉMATIQUES POUR LA DG PERSONNEL	6.000,00	0,00	6.000,00	2.000,00	33,33	966,50	1.033,50	4.000,00
	Total Titre 03...	27.622.000,00	1.600.000,00-	26.022.000,00	25.727.512,47	98,87	22.517.655,32	3.209.857,15	294.487,53

Poste	Intitulé	Crédits Initiaux	Virements + Budg. Suppl.	Crédits Actuels	Engagements Contractés	% Util.	Paiements Effectués	Sol des 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.	ASSISTANCE PARLEMENTAIRE								
04220	ASSISTANCE PARLEMENTAIRE								
04220-02	ASSISTANTS ACCREDITES - STATUT								
04220-02-01	ASSISTANTS ACCREDITES- SALAIRES	0,00	94.648.544,98	94.648.544,98	94.633.933,10	99,98	94.633.933,10	0,00	14.611,88
04220-02-02	ASSISTANTS ACCREDITES- MISSIONS	0,00	9.300.000,00	9.300.000,00	9.115.815,24	98,02	9.115.815,24	0,00	184.184,76
04220-02-03	ASSISTANTS ACCREDITES- COURS EXTERNES	0,00	80.000,00	80.000,00	47.931,99	59,91	47.931,99	0,00	32.068,01
	Total Sous-poste 04220-02	96.299.000,00	7.774.000,00	104.073.000,00	103.797.680,33	99,74	103.797.680,33	0,00	275.319,67
	Total Titre 04...	96.299.000,00	7.774.000,00	104.073.000,00	103.797.680,33	99,74	103.797.680,33	0,00	275.319,67
	Total Général	766.876.270,00	4.956.400,00-	761.919.870,00	760.807.648,12	99,85	753.297.145,42	7.510.502,70	1.112.221,88

Poste	Intitulé	Cr�di ts Reportés	Cr�di ts Actuels	Engagements Contractés	Pai ements Effectués	% Util .	Cr�di ts Disponi bles	Rel iquat de Conversi on
01...	DEPENSES CONCERNANT LES PERSONNES LIEES A L' INSTITUTEION							
012..	FONCTIONNAIRES ET AGENTS TEMPORAIRES							
0120.	REMUNERATION ET AUTRES DROITS							
01202	HEURES SUPPLEMENTAIRES REMUNEREES							
01202-00	HEURES SUPPLEMENTAIRES REMUNEREES	53.748,43	53.748,43	53.748,43	53.748,43	*****	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	806.868,95	806.868,95	806.868,95	806.868,95	*****	0,00	0,00
	Total Article 0120.	860.617,38	860.617,38	860.617,38	860.617,38	*****	0,00	0,00
014..	AUTRES PERSONNELS ET PRESTATIONS EXTERNES							
0140.	AUTRES AGENTS ET PERSONNES EXTERNES							
01404	STAGES , SUBVENTIONS ET ECHANGES DE FONCTIONNAIRES							
01404-01	STAGES , ECHANGES FONCTIONNAIRES : STAGES REMUNERES ET NON REMUNERES AUTRES QUE DE TRADUCTEURS	101.734,64	101.734,64	101.734,64	60.144,72	59,12	41.589,92	0,00
016..	AUTRES DEPENSES CONCERNANT LES PERSONNES LIEES A L' INSTITUTEION							
0161.	DEPENSES LIEES A LA GESTION DU PERSONNEL							
01610	FRAIS DE RECRUTEMENT							
01610-00	FRAIS DE RECRUTEMENT	160.366,85	160.366,85	160.366,85	160.366,85	*****	0,00	0,00
01612	PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL							
01612-01	PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL							
01612-01-01	COURS DE LANGUES LUXEMBOURG	192.923,80	192.923,80	192.923,80	192.613,80	99,84	310,00	0,00
01612-01-02	COURS DE LANGUES BRUXELLES	289.189,65	289.189,65	289.189,65	279.019,92	96,48	10.169,73	0,00
01612-01-03	COURS DE LANGUES EXTERNES	62.893,86	62.893,86	62.893,86	35.009,80	55,66	27.884,06	0,00
01612-01-04	MATERIEL DIDACTIQUE	500,00	500,00	500,00	335,18	67,04	164,82	0,00
01612-01-11	COURS D' INFORMATIQUE INTERNES	374.846,70	374.846,70	374.846,70	373.634,70	99,68	1.212,00	0,00
01612-01-12	COURS D' INFORMATIQUE EXTERNES	47.888,27	47.888,27	47.888,27	43.939,89	91,76	3.948,38	0,00
01612-01-18	FORMATION INTERNE PERFECTI ONNEMENT PROFESSIONNEL BXL - CAT. 1 ET 2	165.821,86	165.821,86	165.821,86	150.924,86	91,02	14.897,00	0,00
01612-01-19	FORMATION INTERNE PERFECTI ONNEMENT PROFESSIONNEL BXL - CAT. 3	219.256,46	219.256,46	219.256,46	206.487,39	94,18	12.769,07	0,00
01612-01-20	FORMATION INTERNE PERFECTI ONNEMENT PROFESSIONNEL LUX CAT. 1 ET 2	103.925,00	103.925,00	103.925,00	102.425,00	98,56	1.500,00	0,00
01612-01-21	FORMATION INTERNE PERFECTI ONNEMENT PROFESSIONNEL LUX CAT. 3	111.565,70	111.565,70	111.565,70	99.347,02	89,05	12.218,68	0,00
01612-01-22	FORMATION EXTERNE PERFECTI ONNEMENT PROFESSIONNEL	89.641,43	89.641,43	89.641,43	64.540,60	72,00	25.100,83	0,00
01612-01-23	COURS UNIVERSITAIRES	40.000,00	40.000,00	40.000,00	24.738,99	61,85	15.261,01	0,00
01612-01-24	DEVELOPPEMENT DU MANAGEMENT	230.390,40	230.390,40	230.390,40	159.534,75	69,25	70.855,65	0,00
01612-01-25	EGALITE DES CHANCES	4.635,00	4.635,00	4.635,00	4.635,00	*****	0,00	0,00
01612-01-31	RESERVE	14.126,67	14.126,67	14.126,67	12.657,69	89,60	1.468,98	0,00
	Total Sous-poste 01612-01	1.947.604,80	1.947.604,80	1.947.604,80	1.749.844,59	89,85	197.760,21	0,00
	Total Article 0161.	2.107.971,65	2.107.971,65	2.107.971,65	1.910.211,44	90,62	197.760,21	0,00
0163.	INTERVENTIONS EN FAVEUR DU PERSONNEL DE L' INSTITUTEION							

Poste	Intitulé	Cr�di ts Reportés	Cr�di ts Actuels	Engagements Contractés	Pai ements Effectués	% Util .	Cr�di ts Disponi bles	Rel i quat de Conversi on
01630	SERVI CE SOCIAL							
01630-01	AIDE COMPLEMENTAIRE AUX HANDICAPES FRAIS NON REMBOURSABLES PAR LE REGIME COMMUN D' ASSURANCE-MALADIE ET AUTRES INTERVENTIONS SPECIFIQUES	87.897,23	87.897,23	87.897,23	28.881,77	32,86	59.015,46	0,00
01630-02	SECOURS EXTRAORDINAIRES	21.909,31	21.909,31	21.909,31	960,00	4,38	20.949,31	0,00
01630-03	INTERVENTIONS SOCIALES	24.143,34	24.143,34	24.143,34	3.190,34	13,21	20.953,00	0,00
01630-04	INTERVENTIONS SOCIALES BRUXELLES	7.744,25	7.744,25	7.744,25	7.744,25	*****	0,00	0,00
	Total Poste 01630	141.694,13	141.694,13	141.694,13	40.776,36	28,78	100.917,77	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	62.955,98	62.955,98	62.955,98	10.997,42	17,47	51.958,56	0,00
	Total Article 0163.	204.650,11	204.650,11	204.650,11	51.773,78	25,30	152.876,33	0,00
0165.	ACTIVITES CONCERNANT L' ENSEMBLE DES PERSONNES LIEES A L' INSTITUTION							
01650	SERVI CE MEDICAL							
01650-00	SERVICE MEDICAL	230.417,96	230.417,96	230.417,96	158.371,33	68,73	72.046,63	0,00
01654	CENTRE DE LA PETITE ENFANCE ET CRECHES CONVENTIONNEES							
01654-01	BRU-CENTRE PETITE ENFANCE ET CRECHES CONVENTIONNEES: GESTION EXTERNE DE LA CRECHE ET LA SALLE FAMILIALE ET FRAIS ANNEXES	385.879,76	385.879,76	385.879,76	351.789,70	91,17	34.090,06	0,00
01654-02	BRU-CENTRE PETITE ENFANCE ET CRECHES CONVENTIONNEES: QUOTE-PART DE L' INSTITUTION AU CENTRE DE LA PETITE ENFANCE GERE PAR LA COMMISSION A BRUXELLES	282.000,00	282.000,00	282.000,00	282.000,00	*****	0,00	0,00
01654-03	STR-CENTRE PETITE ENFANCE ET CRECHES CONVENTIONNEES: FONCTIONNEMENT DE LA SALLE FAMILIALE INSTALLEE DANS LE LOCAUX DE L' INSTITUTION	6.418,88	6.418,88	6.418,88	3.021,85	47,08	3.397,03	0,00
01654-04	LUX-CENTRE DE LA PETITE ENFANCE ET CRECHES CONVENTIONNEES: QUOTE-PART DE L' INSTITUTION AU CENTRE DE LA PETITE ENFANCE GERE PAR LA COMMISSION ET AUX CRECHES PRIVEES	225.244,98	225.244,98	225.244,98	194.848,53	86,51	30.396,45	0,00
	Total Poste 01654	899.543,62	899.543,62	899.543,62	831.660,08	92,45	67.883,54	0,00
	Total Article 0165.	1.129.961,58	1.129.961,58	1.129.961,58	990.031,41	87,62	139.930,17	0,00
	Total Chapi tre 016. .	3.442.583,34	3.442.583,34	3.442.583,34	2.952.016,63	85,75	490.566,71	0,00
	Total Ti tre 01. . .	4.404.935,36	4.404.935,36	4.404.935,36	3.872.778,73	87,92	532.156,63	0,00

Poste	Intitulé	Crédits Reportés	Crédits Actuels	Engagements Contractés	Paiements Effectués	% Util.	Crédits Disponibles	Reliquat de Conversion	
02...	IMMEUBLES, MOBILIER, EQUIPEMENT ET DEPENSES DIVERSES DE FONCTIONNEMENT								
021..	INFORMATIQUE, EQUIPEMENT ET MOBILIER								
0210.	INFORMATIQUE ET TELECOMMUNICATIONS								
02102	PRESTATIONS EXTERNES POUR LES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE L'INNOVATION								
02102-07	PRESTATIONS EXTERNES POUR LES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE L'INNOVATION: LOGICIELS STREAMLINE ET LE CO-FINANCEMENT DU HELPDESK NAP	554.228,48	554.228,48	554.228,48	525.797,71	94,87	28.430,77	0,00	
	Total Titre	02...	554.228,48	554.228,48	554.228,48	525.797,71	94,87	28.430,77	0,00

Poste	Intitulé	Crédits Reportés	Crédits Actuels	Engagements Contractés	Paiements Effectués	% Util.	Crédits Disponibles	Reliquat de Conversion
03...	DEPENSES RESULTANT DE L'EXERCICE PAR L'INSTITUTION DE SES MISSIONS GENERALES							
030...	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	FRAIS DE MISSIONS ET DE DEPLACEMENT ENTRE LES TROIS LIEUX DE TRAVAIL DU PERSONNEL: DEPLACEMENT ENTRE LES TROIS LIEUX DE TRAVAIL	2.789.380,04	2.789.380,04	2.789.380,04	2.087.353,96	74,83	702.026,08	0,00
03000-02	FRAIS DE MISSIONS DU PERSONNEL: MISSION HORS DES TROIS LIEUX DE TRAVAIL	659.444,72	659.444,72	659.444,72	648.937,11	98,41	10.507,61	0,00
03000-03	FRAIS DE MISSIONS ET DE DEPLACEMENT ENTRE LES TROIS LIEUX DE TRAVAIL DU PERSONNEL: PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL	230.772,48	230.772,48	230.772,48	145.362,89	62,99	85.409,59	0,00
03000-04	FRAIS DE MISSIONS ENTRE LES TROIS LIEUX DE TRAVAIL DU PERSONNEL: STAGIAIRES	93.844,41	93.844,41	93.844,41	84.623,47	90,17	9.220,94	0,00
	Total Poste 03000	3.773.441,65	3.773.441,65	3.773.441,65	2.966.277,43	78,61	807.164,22	0,00
032...	EXPERTISE ET INFORMATION : ACQUISITION , ARCHIVAGE , PRODUCTION ET DIFFUSION							
0322.	ACQUISITION D'INFORMATION ET ARCHIVAGE							
03220	DEPENSES DE DOCUMENTATION ET DE BIBLIOTHEQUE							
03220-06	DEPENSES DE DOCUMENTATION ET DE BIBLIOTHEQUE : LIVRES, SOUSCRIPTIONS, JOURNAUX, PÉRIODIQUES ET PRODUITS MATHÉMATIQUES POUR LA DG PERSONNEL	2.000,00	2.000,00	2.000,00	307,32	15,37	1.692,68	0,00
	Total Titre 03...	3.775.441,65	3.775.441,65	3.775.441,65	2.966.584,75	78,58	808.856,90	0,00
	Total Général	8.734.605,49	8.734.605,49	8.734.605,49	7.365.161,19	84,32	1.369.444,30	0,00

Poste	Intitulé	Crédits an. prévus	Crédits an. cumulés	Crédits Actuels	Engagements Contractés	% Util.	Paiements Effectués	Sol des des Engag. E. C.	Crédits Disponibles
01... 012... 0120. 01200	RECETTES AFFECTEES REMUNERATIONS ET AUTRES INDEMNITES								
01200-00	RECETTES AFFECTEES REMUNERATIONS ET AUTRES INDEMNITES	0,00	1.458.726,58	1.458.726,58	1.411.511,45	96,76	1.411.511,45	0,00	47.215,13
014... 0140. 01400	RECETTES AFFECTEES AUTRES AGENTS								
01400-00	RECETTES AFFECTEES AUTRES AGENTS	0,00	3.259.622,95	3.259.622,95	2.960.721,52	90,83	2.960.721,52	0,00	298.901,43
01404 01404-01	RECETTES AFFECTEES STAGES, ECHANGES FONCTIONNAIRES : STAGES REMUNERES ET NON REMUNERES AUTRES QUE DE TRADUCTEURS	0,00	1.189,65	1.189,65	1.189,65	100,00	1.189,65	0,00	0,00
	Total Article 0140.	0,00	3.260.812,60	3.260.812,60	2.961.911,17	90,83	2.961.911,17	0,00	298.901,43
016... 0163. 01630	RECETTES AFF. - AIDE COMPL. AUX HANDICAPES FRAIS NON REMBOURSES PAR LE REGIME COMMUN D'ASSURANCE-MALADIE ET AUTRES INTERVENTIONS SPECIFIQUES								
01630-01	RECETTES AFF. - AIDE COMPL. AUX HANDICAPES FRAIS NON REMBOURSES PAR LE REGIME COMMUN D'ASSURANCE-MALADIE ET AUTRES INTERVENTIONS SPECIFIQUES	0,00	826,24	826,24	0,00	0,00	0,00	0,00	826,24
01630-02	RECETTES AFFECTEES SERVICE SOCIAL : SECOURS EXTRAORDINAIRES	0,00	142.550,42	142.550,42	0,00	0,00	0,00	0,00	142.550,42
	Total Poste 01630	0,00	143.376,66	143.376,66	0,00	0,00	0,00	0,00	143.376,66
01632 01632-00	RELATIONS SOCIALES ENTRE LES MEMBRES DU PERSONNEL ET AUTRES INTERVENTIONS SOCIALES RELATIONS SOCIALES ENTRE LES MEMBRES DU PERSONNEL ET AUTRES INTERVENTIONS SOCIALES	0,00	493.330,85	493.330,85	493.330,85	100,00	426.452,20	66.878,65	0,00
	Total Article 0163.	0,00	636.707,51	636.707,51	493.330,85	77,48	426.452,20	66.878,65	143.376,66
0165. 01654 01654-01	RECETTES AFFECTEES CENTRE DE LA PETITE ENFANCE ET CRECHES CONVENTIONNEES: GESTION EXTERNE DE LA CRECHE ET DE LA SALLE FAMILIALE DE L'INSTITUTION A BRUXELLES ET FRAIS ANNEXES	0,00	1.611.299,48	1.611.299,48	1.502.435,11	93,24	56.794,02	1.445.641,09	108.864,37
01654-04	RECETTES AFFECTEES CENTRE DE LA PETITE ENFANCE ET CRECHES CONVENTIONNEES : QUOTE-PART DE L'INSTITUTION AU CENTRE DE LA PETITE ENFANCE GERE PAR LA COMMISSION ET AUX CRECHES PRIVEES A LUXEMBOURG	0,00	2.808.994,65	2.808.994,65	2.520.900,00	89,74	0,00	2.520.900,00	288.094,65
	Total Poste 01654	0,00	4.420.294,13	4.420.294,13	4.023.335,11	91,02	56.794,02	3.966.541,09	396.959,02
	Total Chapitre 016..	0,00	5.057.001,64	5.057.001,64	4.516.665,96	89,32	483.246,22	4.033.419,74	540.335,68
	Total Titre 01...	0,00	9.776.540,82	9.776.540,82	8.890.088,58	90,93	4.856.668,84	4.033.419,74	886.452,24

Poste	Intitulé	Crédits an. prévus	Crédits an. cumulés	Crédits Actuels	Engagements Contractés	% Util.	Paiements Effectués	Sol des des Engag. E. C.	Crédits Disponibles
03...									
030..									
0300.									
03000									
03000-01	RECETTES AFFECTÉES-FRAIS MISSION DU PERSONNEL: SESSIONS, COMMISSIONS OU LEURS DELEG., GROUPES POLITIQUES ET DIVERS	0,00	145.941,77	145.941,77	145.941,77	100,00	145.941,77	0,00	0,00
03000-02	RECETTES AFFECTÉES: FRAIS DE MISSION DU PERSONNEL-MISSIONS HORS DES TROIS LIEUX DE TRAVAIL	0,00	18.420,00	18.420,00	18.420,00	100,00	18.420,00	0,00	0,00
03000-04	RECETTES AFFECTÉES: FRAIS DE MISSIONS ET DE DEPLACEMENT ENTRE LES TROIS LIEUX DE TRAVAIL DU PERSONNEL: STAGIAIRES	0,00	470,20	470,20	470,20	100,00	470,20	0,00	0,00
	Total Poste	0,00	164.831,97	164.831,97	164.831,97	100,00	164.831,97	0,00	0,00
	Total Titre	0,00	164.831,97	164.831,97	164.831,97	100,00	164.831,97	0,00	0,00

Poste	Intitulé	Crédits an. prévus	Crédits an. cumulés	Crédits Actuels	Engagements Contractés	% Util.	Paiements Effectués	Sol des des Engag. E. C.	Crédits Disponibles
04...									
042..									
0422.									
04220									
04220-02	RECETTES AFFECTEES - ASSISTANTS ACCREDITES - STATUT	0,00	13.697,98	13.697,98	8.653,45	63,17	8.653,45	0,00	5.044,53
	Total Titre 04...	0,00	13.697,98	13.697,98	8.653,45	63,17	8.653,45	0,00	5.044,53
	Total Général	0,00	9.955.070,77	9.955.070,77	9.063.574,00	91,04	5.030.154,26	4.033.419,74	891.496,77

Poste	Intitulé	Crédits Initiaux	Crédits Actuels	Engagements Contractés	Paiements Effectués	% Util.	Solde des Engagements	Crédits disponibles
01... 014... 0140... 01404 01404-01	RECETTES AFFECTEES STAGES. ECHANGES FONCTIONNAIRES : STAGES REMUNERES ET NON REMUNERES AUTRES QUE DE TRADUCTEURS	600,48	600,48	600,48	600,48	*****	0,00	0,00
016... 0163... 01630 01630-02	RECETTES AFFECTEES SERVICE SOCIAL : SECOURS EXTRAORDINAIRES	132.148,76	132.148,76	51.853,41	49.723,57	95,89	2.129,84	80.295,35
01632 01632-00	RELATIONS SOCIALES ENTRE LES MEMBRES DU PERSONNEL ET AUTRES INTERVENTIONS SOCIALES	167.810,06	167.810,06	167.810,06	167.810,06	*****	0,00	0,00
01632-01	RELATIONS SOCIALES ENTRE LES MEMBRES DU PERSONNEL ET AUTRES INTERVENTIONS SOCIALES	5.091,17	5.091,17	4.484,97	4.484,97	*****	0,00	606,20
	RECETTES AFFECTEES LUX-RELATIONS SOCIALES ENTRE LES MEMBRES DU PERSONNEL ET AUTRES INTERVENTIONS							
	Total Poste 01632	172.901,23	172.901,23	172.295,03	172.295,03	*****	0,00	606,20
	Total Article 0163.	305.049,99	305.049,99	224.148,44	222.018,60	99,05	2.129,84	80.901,55
0165... 01654 01654-01	RECETTES AFFECTEES CENTRE DE LA PETITE ENFANCE ET CRECHES CONVENTIONNEES: GESTION EXTERNE DE LA CRECHE ET DE LA SALLE FAMILIALE DE L'INSTITUTION A BRUXELLES ET FRAIS ANNEXES	1.180.102,69	1.180.102,69	1.180.102,69	1.070.977,00	90,75	109.125,69	0,00
01654-02	RECETTES AFFECTEES CENTRE DE LA PETITE ENFANCE ET CRECHES CONVENTIONNEES: QUOTE-PART DE L'INSTITUTION AU CENTRE DE LA PETITE ENFANCE GERE PAR LA COMMISSION A BRUXELLES	2.566,00	2.566,00	2.566,00	2.566,00	*****	0,00	0,00
01654-04	RECETTES AFFECTEES CENTRE DE LA PETITE ENFANCE ET CRECHES CONVENTIONNEES : QUOTE-PART DE L'INSTITUTION AU CENTRE DE LA PETITE ENFANCE GERE PAR LA COMMISSION ET AUX CRECHES PRIVEES A LUXEMBOURG	4.198.874,96	4.198.874,96	4.121.512,79	3.591.856,70	87,15	529.656,09	77.362,17
	Total Poste 01654	5.381.543,65	5.381.543,65	5.304.181,48	4.665.399,70	87,96	638.781,78	77.362,17
	Total Chapitre 016...	5.686.593,64	5.686.593,64	5.528.329,92	4.887.418,30	88,41	640.911,62	158.263,72
018... 0186... 01863 01863-04	RECETTES AFFECTEES "C. P. E CRECHE"	29,95	29,95	29,95	0,00	0,00	29,95	0,00
	Total Titre 01...	5.687.224,07	5.687.224,07	5.528.960,35	4.888.018,78	88,41	640.941,57	158.263,72

Poste	Intitulé	Crédits Initiaux	Crédits Actuels	Engagements Contractés	Paiements Effectués	% Util.	Sol des des Engagements	Crédits disponibles
03...								
030..								
0300.								
03000								
03000-02	RECETTES AFFECTTES: FRAIS DE MISSION DU PERSONNEL-MISSIONS HORS DES TROIS LIEUX DE TRAVAIL	38.896,00	38.896,00	38.896,00	38.896,00	*****	0,00	0,00
	Total Titre 03...	38.896,00	38.896,00	38.896,00	38.896,00	*****	0,00	0,00
	Total Général	5.726.120,07	5.726.120,07	5.567.856,35	4.926.914,78	88,49	640.941,57	158.263,72

Poste	Intitulé	Crédits Initiaux	Virements + Budg. Suppl.	Crédits Actuels	Engagements Contractés	Paiements Effectués	Sol des des Engag. E. C.	Crédits Disponibles
04...	RECETTES PROVENANT DES PERSONNES LIEES AUX INSTITUTIONS ET AUTRES ORGANISMES COMMUNAUTAIRES							
040..	TAXES ET RETENUES DIVERSES							
0400.	PRODUIT DE L'IMPOT SUR LES TRAITEMENTS, SALAIRES ET INDEMNITES DES MEMBRES DES INSTITUTIONS, DES FONCTIONNAIRES, DES AUTRES AGENTS ET DES BENEFICAIRES D'UNE PENSION							
04000	PRODUIT DE L'IMPOT SUR LES TRAITEMENTS, SALAIRES ET INDEMNITES DES MEMBRES DES INSTITUTIONS, DES FONCTIONNAIRES, DES AUTRES AGENTS ET DES BENEFICAIRES D'UNE PENSION							
04000-00	PRODUIT DE L'IMPOT SUR LES TRAITEMENTS, SALAIRES ET INDEMNITES DES MEMBRES DES INSTITUTIONS, DES FONCTIONNAIRES, DES AUTRES AGENTS ET DES BENEFICAIRES D'UNE PENSION	0,00	0,00	0,00	1,00-	49.868.338,44-	49.868.337,44	1,00
0403.	PRODUIT DE LA CONTRIBUTION TEMPORAIRE AFFECTANT LES REMUNERATIONS DES MEMBRES DE L'INSTITUTION, DES FONCTIONNAIRES ET DES AUTRES AGENTS EN ACTIVITE							
04030	PRODUIT DE LA CONTRIBUTION TEMPORAIRE AFFECTANT LES REMUNERATIONS DES MEMBRES DE L'INSTITUTION, DES FONCTIONNAIRES ET DES AUTRES AGENTS EN ACTIVITE							
04030-00	PRODUIT DE LA CONTRIBUTION TEMPORAIRE AFFECTANT LES REMUNERATIONS DES MEMBRES DE L'INSTITUTION, DES FONCTIONNAIRES ET DES AUTRES AGENTS EN ACTIVITE	0,00	0,00	0,00	1,00-	4.878,84-	4.877,84	1,00
0404.								
04040	PRODUIT DU PRELEVEMENT SPECIAL AFFECTANT LES REMUNERATIONS DES MEMBRES DE L'INSTITUTION, DES FONCTIONNAIRES ET DES AUTRES AGENTS EN ACTIVITE							
04040-00	PRODUIT DU PRELEVEMENT SPECIAL AFFECTANT LES REMUNERATIONS DES MEMBRES DE L'INSTITUTION, DES FONCTIONNAIRES ET DES AUTRES AGENTS EN ACTIVITE	0,00	0,00	0,00	1,00-	109.730,76-	109.729,76	1,00
	Total Chapitre 040..	0,00	0,00	0,00	3,00-	49.982.948,04-	49.982.945,04	3,00
041..	CONTRIBUTION AU REGIME DE PENSIONS							
0410.	CONTRIBUTION DU PERSONNEL AU FINANCEMENT DU REGIME DE PENSIONS							
04100	CONTRIBUTION DU PERSONNEL AU FINANCEMENT DU REGIME DE PENSIONS							
04100-00	CONTRIBUTION DU PERSONNEL AU FINANCEMENT DU REGIME DE PENSIONS	0,00	0,00	0,00	1,00-	55.248.604,01-	55.248.603,01	1,00
0411.	TRANSFERTS OU RACHATS DE DROITS A PENSION PAR LE PERSONNEL							
04110	TRANSFERTS OU RACHATS DE DROITS A PENSION PAR LE PERSONNEL							
04110-00	TRANSFERTS OU RACHATS DE DROITS A PENSION PAR LE PERSONNEL	0,00	0,00	0,00	1,00-	136.132,52	136.133,52-	1,00
0412.	CONTRIBUTION DES FONCTIONNAIRES ET DES AGENTS TEMPORAIRES EN CONGE DE CONVENANCE PERSONNELLE AU REGIME DE PENSIONS							
04120	CONTRIBUTION DES FONCTIONNAIRES ET DES AGENTS TEMPORAIRES EN CONGE DE CONVENANCE PERSONNELLE AU REGIME DE PENSIONS							

Poste	Intitulé	Crédits Initiaux	Virements + Budg. Suppl.	Crédits Actuels	Engagements Contractés	Paiements Effectués	Sol des des Engag. E. C.	Crédits Disponibles
04120-00	CONTRIBUTION DES FONCTIONNAIRES ET DES AGENTS TEMPORAIRES EN CONGE DE CONVENANCE PERSONNELLE AU REGIME DE PENSIONS	0,00	0,00	0,00	1,00-	0,00	1,00-	1,00
	Total Chapitre 041..	0,00	0,00	0,00	3,00-	55.112.471,49-	55.112.468,49	3,00
	Total Titre 04...	0,00	0,00	0,00	6,00-	105.095.419,53-	105.095.413,53	6,00

Poste	Intitulé	Crédits Initiaux	Virements + Budg. Suppl.	Crédits Actuels	Engagements Contractés	Paiements Effectués	Sol des Engag. E. C.	Crédits Disponibles
05730-00-R5	AUTRES CONTRIBUTIONS ET RESTITUTIONS LIEES AU FONCTIONNEMENT ADMINISTRATIF DE L'INSTITUTION - RECETTES AFFECTEES	0,00	0,00	0,00	1,00-	0,00	1,00-	1,00
	Total Chapitre 057..	0,00	0,00	0,00	3,00-	0,00	3,00-	3,00
058..	INDEMNITATIONS DIVERSES							
0581.	RECETTES PROVENANT DES INDEMNITES D'ASSURANCES PERCUES RECETTES AFFECTEES							
05810								
05810-00								
05810-00-R5	RECETTES PROVENANT DES INDEMNITES D'ASSURANCES PERCUES - RECETTES AFFECTEES	0,00	0,00	0,00	1,00-	0,00	1,00-	1,00
	Total Titre 05...	0,00	0,00	0,00	6,00-	0,00	6,00-	6,00

Poste	Intitulé	Crédits Initiaux	Virements + Budg. Suppl.	Crédits Actuels	Engagements Contractés	Paiements Effectués	Sol des des Engag. E. C.	Crédits Disponibles
06...	CONTRIBUTIONS ET RESTITUTIONS DANS LE CADRE DES ACCORDS ET PROGRAMMES COMMUNAUTAIRES							
066..	AUTRES CONTRIBUTIONS ET RESTITUTIONS							
0660.								
06600								
06600-00								
06600-00-R5	AUTRES CONTRIBUTIONS ET RESTITUTIONS AFFECTEES - RECETTES AFFECTEES	0,00	0,00	0,00	1,00-	0,00	1,00-	1,00
	Total Titre	0,00	0,00	0,00	1,00-	0,00	1,00-	1,00

Poste	Intitulé	Crédits Initiaux	Virements + Budg. Suppl.	Crédits Actuels	Engagements Contractés	Paiements Effectués	Sol des des Engag. E. C.	Crédits Disponibles
09...	RECETTES DIVERSES							
090..	RECETTES DIVERSES							
0900.	RECETTES DIVERSES							
09000								
09000-00								
09000-00-EP	RECETTES DIVERSES	0,00	0,00	0,00	1,00-	79.989,01	79.990,01-	1,00
	Total Titre	0,00	0,00	0,00	1,00-	79.989,01	79.990,01-	1,00
	Total Général	0,00	0,00	0,00	14,00-	105.015.430,52-	105.015.416,52	14,00

SO025:Invoices paid from 01/01/2013 to 31/12/2013

Factures payées		Intérêts de retard à payer d'office (>200€)	Intérêts de retard à payer à la demande (<=200€)	Pas d'intérêts de retard à payer	Total
Endéans le délai	Nombre de factures			2814	2814
	Montant total des factures (EUR)			20,658,528.97	20,658,528.97
	Montant des intérêts de retard (EUR)				
Après le délai	Nombre de factures	2	358		360
	Montant total des factures (EUR)	245,624.40	1,351,945.74		1,597,570.14
	Montant des intérêts de retard (EUR)	1,182.04	3,807.02		4,989.06
Nombre de factures		2	358	2814	3174
Montant total des factures (EUR)		245,624.40	1,351,945.74	20,658,528.97	22,256,099.11
Montant des intérêts de retard (EUR)		1,182.04	3,807.02		4,989.06

Délais de paiement

Intérêts de retard payés en 2013 d'un montant supérieur à 200 €

Référence OD / Nature	Montant Intérêts versés	Motif	Action corrective
OD 446/430 (Prestations IT)	655,42 Euros	Retard de paiement d'une facture (OD 446/41) engendré par un délai exceptionnel dans la prise de décision suite à un avis non conforme délivré par le vérificateur <i>ex ante</i> (voir annexe 3 du présent rapport recensant les exceptions).	Cette situation était étroitement liée au départ de l'ordonnateur subdélégué responsable initialement. Une plus grande attention sera apportée à la gestion des dossiers en cours en cas de départ d'un chef d'unité.

Intérêts de retard non payés en 2013 d'un montant supérieur à 200 €

Le rapport indique un deuxième cas pour lequel des intérêts supérieurs à 200€ étaient dus (526,62 €). Le créancier correspondant étant la Commission européenne et le délai de paiement étant uniquement imputable au changement de système de comptabilisation intervenu début 2013 (marquant notamment l'arrêt de l'utilisation de comptes transitoires), ces intérêts n'ont pas été payés.

Intérêts de retard non payés en 2013 d'un montant inférieur à 200 €

L'augmentation du nombre de ces cas (358 contre 184 en 2012) s'explique principalement par la réduction du délai de paiement de 45 à 30 jours tel que prévu dans le nouveau Règlement Financier en vigueur à compter du 1er janvier 2013.

A noter que le délai de paiement moyen de la DG Personnel sur l'année 2013 (18,82 jours) se situe exactement dans la moyenne du Parlement (18,89 jours).

ANNEXE 3 – LISTE DES EXCEPTIONS - DÉROGATIONS À LA RÉGLEMENTATION

Les décisions dérogeant aux procédures établies et aux réglementations applicables

Réf. document	Ordonnateur compétent	Objet	Montant	Avis vérificateurs		Décision	
				conforme avec observation / non conforme	Justification	Ordonnateur compétent	Justification
OD 2013/446/041	1266 - MELLINGER Frédéric	Ordonnance de dépense	78.115,40	non conforme	Facture relative à un ensemble de livrables différent de celui prévu au contrat spécifique, au même prix et sans avenant au contrat.	1030 - NETO Carlos	Passer outre - La charge de travail entre les livrables prévus et celle des livrables livrés finalement suite aux instructions de l'ordonnateur est la même. La dette vis à vis du contractant est donc justifiée et certaine.
OD 2013/793/144	1099 - LANDI GIETEMA Erika	Ordonnance de dépense	26.000,00	non conforme	Bon de commande signé par le contractant postérieur au début des travaux et non respect des échéances figurant sur le bon de commande.	1099 - LANDI GIETEMA Erika	Passer outre - Les services prévus ont été prestés, le paiement reste donc nécessaire.
OD 2013/793/192	1099 - LANDI GIETEMA Erika	Ordonnance de dépense	11.237,50	non conforme	Prestations facturées (préparation des modules 2013 relatifs à deux nouveaux programmes de formation) non couvertes par un engagement budgétaire ni un engagement juridique.	1099 - LANDI GIETEMA Erika	Passer outre - L'engagement juridique existait mais le nombre de jours de préparation spécifié sur les bons de commande s'est avéré incorrect.
OD 2013/445/651	1151 - ARROYO Fernando	Ordonnance de dépense	2.900,00	non conforme	Manque de base légale pour le paiement d'une avance sur salaire	1151 - ARROYO Fernando	Passer outre afin de ne pas pénaliser l'agent - Contrat signé par le SG dès son retour de vacances.
OD 2013/805/119	1099 - LANDI GIETEMA Erika	Ordonnance de dépense	179,93	non conforme	Demande d'autorisation préalable pour la participation à cette conférence non introduite à l'unité formation professionnelle comme prévue par la réglementation en vigueur.	1099 - LANDI GIETEMA Erika	Passer outre suite à une décision de M. Repplinger d'accepter le paiement (reconnaissance des limites de la procédure actuelle et mise en évidence de pistes d'amélioration au vu de ce cas).

Les décisions dérogeant aux procédures établies et aux réglementations applicables

OD 2013/662/405	1075 - ALBA Pietro	Ordonnance de dépense	5.158,25	non conforme	Absence de base légale (Bon de commande en bonne et due forme)	1075 - ALBA Pietro	Passer outre - Les services prévus ont été prestés, le paiement reste donc nécessaire.
OD 2013/793/796	1099 - LANDI GIETEMA Erika	Ordonnance de dépense	25.781,25	non conforme	Prestations ayant débuté postérieurement à la date limite d'exécution indiquée dans les bons de commande. Absence de couverture juridique.	1099 - LANDI GIETEMA Erika	Passer outre - Erreur de saisie concernant les dates indiquées sur les bons de commande - Les services ont été exécutés.

Les décisions dérogeant aux procédures établies et aux réglementations applicables

Ordre de régularisation 2013/445/375	Y. QUITIN	Abandon de creance	51,00	conforme		Y. QUITIN	Impossibilité de récupération, adresse inconnue
Ordre de régularisation 2013/445/376	Y. QUITIN	Abandon de creance	125,53	conforme		Y. QUITIN	Impossibilité de récupération, adresse inconnue
Ordre de régularisation 2013/445/377	Y. QUITIN	Abandon de creance	16,00	conforme		Y. QUITIN	Impossibilité de récupération, adresse inconnue
Ordre de régularisation 2013/445/378	Y. QUITIN	Abandon de creance	116,97	conforme		Y. QUITIN	Impossibilité de récupération, adresse inconnue
Ordre de régularisation 2013/445/379	Y. QUITIN	Abandon de creance	214,80	conforme		Y. QUITIN	Impossibilité de récupération, adresse inconnue
Ordre de régularisation 2013/445/380	Y. QUITIN	Abandon de creance	83,90	conforme		Y. QUITIN	Impossibilité de récupération, adresse inconnue
Ordre de régularisation 2013/445/381	Y. QUITIN	Abandon de creance	119,00	conforme		Y. QUITIN	Impossibilité de récupération, adresse inconnue
Ordre de régularisation 2013/445/382	Y. QUITIN	Abandon de creance	123,37	conforme		Y. QUITIN	Impossibilité de récupération, adresse inconnue
Ordre de régularisation 2013/445/383	Y. QUITIN	Abandon de creance	336,00	conforme		Y. QUITIN	Impossibilité de récupération, adresse inconnue
Ordre de régularisation 2013/445/384	Y. QUITIN	Abandon de creance	721,35	conforme		Y. QUITIN	Impossibilité de récupération, adresse inconnue

Les décisions dérogeant aux procédures établies et aux réglementations applicables

Ordre de régularisation 2013/445/385	Y. QUITIN	Abandon de creance	104,19	conforme		Y. QUITIN	Impossibilité de récupération, adresse inconnue
Ordre de régularisation 2013/446/960	Y. QUITIN	Abandon de creance	37,92	conforme		Y. QUITIN	Montant faible
Ordre de régularisation 2013/446/964	Y. QUITIN	Abandon de creance	4.203,22	conforme		Y. QUITIN	Agent décédé
Ordre de régularisation 2013/446/965	Y. QUITIN	Abandon de creance	36,97	conforme		Y. QUITIN	Montant faible
Annulation ordre de recouvrement 2013/446/969	Y. QUITIN	Abandon de creance	1,017,24	conforme		Y. QUITIN	Pas de paiement malgré plusieurs rappels du comptable
Annulation ordre de recouvrement 2013/446/970	Y. QUITIN	Abandon de creance	706,43	conforme		Y. QUITIN	Pas de paiement malgré plusieurs rappels du comptable
Annulation ordre de recouvrement 2013/446/971	Y. QUITIN	Abandon de creance	221,52	conforme		Y. QUITIN	Pas de paiement malgré plusieurs rappels du comptable
Annulation ordre de recouvrement 2013/446/1466	Y. QUITIN	Abandon de creance	306,00	conforme		Y. QUITIN	Pas de paiement malgré plusieurs rappels du comptable
Annulation ordre de recouvrement 2013/529/96	Y. QUITIN	Abandon de creance	286,70	conforme		Y. QUITIN	Impossibilité de récupération, adresse inconnue.

Les décisions dérogeant aux procédures établies et aux réglementations applicables

Annulation ordre de recouvrement 2013/445/808	1151 - ARROYO Fernando	Abandon de creance	354,71	conforme		1151 - ARROYO Fernando	Récupération d'un solde de congés annuels négatif contestée par l'Agent (Assistante Parlementaire Accréditée) et annulée suite à la demande du MEP concerné.
--	------------------------------	-----------------------	--------	----------	--	---------------------------	--

ANNEXE 4 – OBLIGATIONS CONTRACTUELLES DE LONGUE DURÉE

Contractant	Objet	Durée		Valeur totale marché	Dépense contractuelle pour 2013	Type de renouvellement	Description des mesures de contrôle
		Contrat	Marché				
CGI	Framework service Contract ITS08 - Lot 8-1 Prestations informatiques : Expertise en développement dans la mise en oeuvre du module HR Oracle	initial : 24 mois renouvelable 2 fois tacitement pour 12 mois et 1 fois pour 12 mois avec avenant au préalable	60	29,5 mio	+/- 585.000€ factures nov-dec (support) 2e semestre 2013 (dév.) estimations	Renouvellement tacite (sauf troisième renouvellement sur base d'un avenant)	Marché: vérification ex-ante et ex-post par la DG ITEC Execution du contrat: vérification ex-ante des contrats spécifiques et paiements par l'unité Budget & Finance de la DG PERS
SPRL DE ROY CATHERINE	Services de pediatrie pour la creche wayenberg PE PERS 2011 036 lot 1	58	60	616.250,00	95.000,00 facture dec estimation	tacite reconduction (automatique)	Marché: vérification ex-ante et ex-post par l'Unité Ressources financières Execution du contrat: vérification ex-ante des BdC et des paiements au sein de l'unité
Dr FLORENCE PETRY	Services de pediatrie pour la creche CPE II PE PERS 2011 036 lot 2	58	60	130.000,00	31.000,00 facture dec estimation	tacite reconduction (automatique)	Marché: vérification ex-ante et ex-post par l'Unité Ressources financières Execution du contrat: vérification ex-ante des BdC et des paiements au sein de l'unité
Dr FLORENCE PETRY	Services de pediatrie pour la creche CPE V PE PERS 2011 036 lot 3	52	60	130.000,00	21.995,00	tacite reconduction (automatique)	Marché: vérification ex-ante et ex-post par l'Unité Ressources financières Execution du contrat: vérification ex-ante des BdC et des paiements au sein de l'unité
Mme CLEMENCE HENROTTAY	Psychomotricien pour la Crèche du CPE II de Luxembourg PE PERS 2011 036 lot 5	50	60	137.550,00	25.335,00	tacite reconduction (automatique)	Marché: vérification ex-ante et ex-post par l'Unité Ressources financières Execution du contrat: vérification ex-ante des BdC et des paiements au sein de l'unité

Contractant	Objet	Durée		Valeur totale marché	Dépense contractuelle pour 2013	Type de renouvellement	Description des mesures de contrôle
		Contrat	Marché				
Mme CLEMENCE HENROTTAY	Psychomotricien pour la Crèche du CPE V de Luxembourg PE PERS 2011 036 lot 6	52	60	142.950,00	11.175,00	tacite reconduction (automatique)	Marché: vérification ex-ante et ex-post par l'Unité Ressources financières Execution du contrat: vérification ex-ante des BdC et des paiements au sein de l'unité
M. ERIC ALTMANN	Consultant en nutrition / diététique pour le Cabinet médical de Luxembourg PE PERS 2011 036 lot 7	58	60	104.400,00	6.480,00	tacite reconduction (automatique)	Marché: vérification ex-ante et ex-post par l'Unité Ressources financières Execution du contrat: vérification ex-ante des BdC et des paiements au sein de l'unité
GH MAIRESSE CONSULT SPRL	Cardiologue pour le Cabinet médical de Luxembourg PE PERS 2011 036 lot 9	52	60	243.490,00	11.635,00 Facture dec estimation	tacite reconduction (automatique)	Marché: vérification ex-ante et ex-post par l'Unité Ressources financières Execution du contrat: vérification ex-ante des BdC et des paiements au sein de l'unité
RYTHMOCARD SPRL BERNARD DERUYTER	Cardiologue n°1 pour le Cabinet médical de Bruxelles PE PERS 2011 036 lot 10	58	60	145.085,00	19.550,00 facture dec estimation	tacite reconduction (automatique)	Marché: vérification ex-ante et ex-post par l'Unité Ressources financières Execution du contrat: vérification ex-ante des BdC et des paiements au sein de l'unité
RYTHMOCARD SPRL BERNARD DERUYTER	Cardiologue n°2 pour le Cabinet médical de Bruxelles PE PERS 2011 036 lot 11	58	60	145.085,00	1.035,00	tacite reconduction (automatique)	Contrat résilié le 29/05/2013
MMe ROSARIO PELAEZ LOPEZ	Psychologues n°2 pour le Cabinet médical de Bruxelles PE PERS 2011 036 lot 15	52	60	260.924,00	39.336,00	tacite reconduction (automatique)	Marché: vérification ex-ante et ex-post par l'Unité Ressources financières Execution du contrat: vérification ex-ante des BdC et des paiements au sein de l'unité

Contractant	Objet	Durée		Valeur totale marché	Dépense contractuelle pour 2013	Type de renouvellement	Description des mesures de contrôle
		Contrat	Marché				
CENTRUM VOOR MEDISCHE ANALYSE	Pour les visites d'engagement (ve) et visites annuelles (va), enlèvement et transport des échantillons de sang et d'urine, réalisation d'analyses sanguines et urinaires pour le cabinet médical de Luxembourg PE PERS 2011 040 lot 1	51	60	651.992,50	75.198,00	tacite reconduction (automatique)	Marché: vérification ex-ante et ex-post par l'Unité Ressources financières Execution du contrat: vérification ex-ante des BdC et des paiements au sein de l'unité
CHL LUXEMBOURG	Radiographies du thorax pour le cabinet médical de Luxembourg PE PERS 2011 040 lot 2	51	60	29.357,50	5.098,00	tacite reconduction (automatique)	Marché: vérification ex-ante et ex-post par l'Unité Ressources financières Execution du contrat: vérification ex-ante des BdC et des paiements au sein de l'unité
CHIREC ASBL	Pour les visites annuelles (va), prélèvement d'échantillons sanguins et urinaires, enlèvement et transport de ces échantillons et réalisation des analyses pour le cabinet médical de Bruxelles. PE PERS 2011 040 lot 3	51	60	130.968,00	72.000,00 2e semestre estimé	tacite reconduction (automatique)	Marché: vérification ex-ante et ex-post par l'Unité Ressources financières Execution du contrat: vérification ex-ante des BdC et des paiements au sein de l'unité
CHIREC ASBL	Pour les visites d'engagement (ve), prélèvement et analyse d'échantillons sanguins et urinaires & radiographie du thorax pour le cabinet médical de Bruxelles. PE PERS 2011 040 lot 4	51	60	364.063,50	70.000,00 2e semestre estimé	tacite reconduction (automatique)	Marché: vérification ex-ante et ex-post par l'Unité Ressources financières Execution du contrat: vérification ex-ante des BdC et des paiements au sein de l'unité

Contractant	Objet	Durée		Valeur totale marché	Dépense contractuelle pour 2013	Type de renouvellement	Description des mesures de contrôle
		Contrat	Marché				
SIMOES DUARTE CATARINA	Psychologue n°1 pour le Cabinet médical de Luxembourg	60	60	250.000,00	22.125,00	Automatique	Contrôle opérationnel assuré par le Cabinet médical. Contrôle financier assuré par l'Unité des actions sociales
NAEDTS MYRIAM	Psychologue pour le Cabinet médical de Bruxelles	60	60	171.500,00	10.176,00	Automatique	Contrôle opérationnel assuré par le Cabinet médical. Contrôle financier assuré par l'Unité des actions sociales

Nom/s de/s l'attributaire/s	Objet	Montant	Base juridique	Motif	Candidats		Critères d'acceptabilité	Référence du Marché	Date Avis FMP
					Invités	Pour négociations			

Cette nouvelle obligation est exigée aux ordonnateurs délégués suite à la résolution de décharge relative à l'exercice 2008 qui prévoit le suivant:

50. [Le Parlement européen] invite les ordonnateurs à fournir à l'autorité de décharge – pour l'exercice 2009 et au-delà – davantage d'informations pour permettre un contrôle plus approfondi de l'usage que fait le Parlement des procédures négociées exceptionnelles (articles 126 et 127 des modalités d'exécution) en ajoutant au rapport d'activité annuel une annexe apportant des informations claires sur les aspects suivants:– pourquoi il fallait passer un marché en vertu de l'article 126 ou 127 des modalités d'exécution, – pourquoi l'ordonnateur a estimé qu'un marché donné relevait d'un des cas envisagés ("aucune offre appropriée", "raisons techniques ou artistiques", "urgence", etc.) à l'article 126, paragraphe 1, et à l'article 127, paragraphe 1, – le nombre de candidats avec lesquels des négociations ont été menées, et – les critères d'acceptabilité de l'offre

Les informations à fournir seront présentées sous forme d'un relevé structuré, reprenant l'information suivante:

- Nom de l'attributaire du marché
- Objet du marché
- Montant pour toute la durée du marché
- Base juridique: Art. 126 (paragraphe et point) ou 127 (paragraphe et point) des Modex
- Motif du recours à ces articles
- Nombre de candidats invités à participer
- Nombre de candidats avec lesquels des négociations ont été menées
- Critères d'acceptabilité de l'offre: indiquer brièvement les éléments (aspects qualitatifs et/ou prix de l'offre) qui ont permis à l'ordonnateur compétent d'attribuer le marché à cette offre.

Pour chaque procédure négociée exceptionnelle pour un montant supérieur à 60.000
24.09.2010 D(2010)38110).

€, indiquer la date de l'avis reçu du Forum Marchés Publics (cf. note du Secrétaire Génér

ANNEXE 6 – RÉSULTATS DES ÉVALUATIONS EX POST

I. Contexte

Au sein de la DG PERS, l'Unité "Gestion des ressources financières et contrôles" (GREFCO) assure la vérification ex ante des droits primaires et secondaires lors de l'entrée en service ou de changements de régimes ainsi que des contrôles ex ante pour un grand nombre d'opérations financières de la DG.

L'unité est également en charge de la mise en œuvre des contrôles ex post, que ce soit dans les domaines du recrutement, des droits ou des opérations financières conduites dans d'autres unités. Ces contrôles complètent ainsi les différentes mesures de contrôle interne déjà menées par les différents services opérationnels.

Le cadre méthodologique relatif à la conduite des opérations de vérification menées par l'Unité GREFCO¹ s'articule autour des cinq principaux axes suivants :

- des contrôles sur des rubriques spécifiques concernant des allocations et/ou indemnités identifiées comme potentiellement à risques (exemple: Percus par ailleurs, indemnités de fonction etc.);
- des contrôles sur des populations spécifiques, à risques ou pour lesquelles l'absence de données actualisées peut avoir des répercussions sur les allocations versées (exemple: droits liés aux enfants, modifications d'Etat civil etc.);
- des contrôles sur les dossiers "dormants" pour lesquels aucun changement de droits ne serait intervenu sur une longue période ;
- des contrôles sur la qualité et l'actualisation des informations encodées dans la base de donnée Streamline (exemple: certification conforme des documents);
- des contrôles de cohérence combinant les axes précités.

Cette approche permet ainsi notamment de procéder, en parallèle à la vérification ex ante systématique des dossiers AIPN "entrants", à des vérifications ex post du "stock" de la population. Elle vise à dépasser le cadre des vérifications individuelles pour tendre vers des vérifications globales et systématiques, tout en s'inscrivant dans un cadre pluriannuel de vérification.

II. Évolution du cadre des vérifications AIPN au sein de l'unité GREFCO

L'année 2013 a été marquée par une redéfinition importante du travail de vérification de l'unité GREFCO. Jusqu'au 15 juillet 2013, la vérification AIPN² recouvrait les travaux de vérification portant, d'une part, sur le respect des conditions de recrutement et de changement de régimes et d'autre part sur le respect des conditions régissant la fixation des droits primaires et secondaires.

¹ GEDA D(2011) 10132

² Dans ce contexte, la vérification "AIPN" recouvre à la fois les vérifications de type AIPN et AHCC

À partir du 15 juillet 2013³, la vérification des conditions de recrutement et de changement de régimes a été transférée à l'Unité "Recrutement et mutation du personnel". En effet, pour des raisons inhérentes au processus même de vérification, les contrôles conduits jusqu'à cette date s'apparentaient plus à un contrôle de type ex post qu'ex ante puisque l'agent avait déjà pris ses fonctions au moment de la vérification de son dossier par l'unité.

III. Les vérifications ex ante

Sur le plan quantitatif, 1372 dossiers AIPN ont été vérifiés en 2013 (dont 750 avant le 15 juillet 2013 et comprenant par conséquent à la fois la vérification des droits et des conditions de recrutement). Le volume des vérifications ex ante apparaît stable par rapport à 2012 (1358 dossiers en 2012) et en légère progression par rapport à 2011. (1292 dossiers en 2011).

Sur le plan qualitatif, il est à noter que les vérifications génèrent de nombreuses demandes d'informations complémentaires auprès des unités opérationnelles (Droits et Recrutement), ceci du fait de la complexité des règles inhérentes au recrutement et à la fixation des droits, de la multiplicité des situations personnelles ainsi qu'en raison de la diversité et de la non standardisation et bien évidemment des langues différentes des documents fournis.

IV. Les vérifications ex post

Le 12 mars 2013, le Directeur général approuvait le programme de travail des vérifications ex post 2013⁴. Ce programme s'inscrivait dans la continuité des programmes des années antérieures et prévoyait :

- La poursuite des vérifications ex post sur les indemnités. Ce travail a été initié en 2012 et porte sur les indemnités de management, les indemnités de fonction et les indemnités de déplacement.
- La prise en compte des remarques émises par l'Audit interne qui s'est traduite par une analyse des décisions AIPN/AHCC signées a posteriori.
- Une vérification portant sur l'authenticité des diplômes découlant de l'identification d'un risque spécifique dans le registre des risques de la DG Personnel.
- Un exercice de vérification des transferts interinstitutionnels était également programmé.

Au 15 janvier 2014 :

- Les 3 exercices portant sur les indemnités de management, les indemnités de fonction et les indemnités de déplacement ont été clôturés;
- Une étude sur la vérification de l'authenticité des diplômes a permis d'identifier un certain nombre de contraintes qui en limitaient la portée. Des recommandations pratiques ont pu néanmoins être proposées. Cet exercice est également clôturé;

³Au sein de l'Unité du Recrutement, la cellule de vérification a été mise en place dès le 15 mai 2013. Une période de transition de deux mois a été organisée durant laquelle les dossiers ont fait l'objet d'une double vérification.

⁴GEDA D(2013) 12097

- L'exercice sur les décisions signées a posteriori est toujours en cours et devrait être achevé au premier trimestre 2014 ;
- L'exercice de vérification des transferts interinstitutionnels n'a pas été réalisé. En effet, il est apparu que l'utilisation de la base Access a permis un enregistrement plus précis facilitant par la suite un contrôle ex post individuel et systématique de ces dossiers. Cette procédure rendait superflue la nécessité d'un exercice ex-post plus global tel qu'il était réalisé dans le passé. La procédure actuellement en place consiste toujours en une validation "avec suivi" des dossiers transferts. Ces derniers ne sont clôturés dans la base de données qu'au fur et à mesure de l'arrivée des dossiers des autres institutions et après avoir été revues complètement par les vérificateurs.

V Conclusions des exercices de vérifications ex post 2013.

V.1 Analyse des décisions signées a posteriori.

Cet exercice s'inscrit dans le cadre des recommandations du rapport de l'IAS no.11/07 "*Audit of the establishment of the Payroll*" et de son plan d'action A-5.1 "Implement measures to reinforce the Institution's management and control procedures over decisions affecting the payroll *Ensuring through appropriate instructions that staff in the RU systematically record the incidences where a decision or contract is approved after its date of effect. DG Personnel will regularly review the situation in order to introduce appropriate measures to limit the number and impact of these cases. Material issues highlighted by these reviews would be periodically reported to the AIPN or AECE responsible*",

L'objectif est ici de réaliser un état des lieux sur base de l'analyse d'un échantillon de contrats et de décisions signés après la date d'effet de l'acte ou ne comportant pas de date de signature. L'échantillon a été déterminé sur base des dossiers de recrutement soumis à la vérification ex-ante entre le 01.07.2012 et le 31.03.2013. Cet échantillon comporte initialement 31 contrats (assistants parlementaires, contractuels et agents temporaires des groupes politiques ainsi que 5 agents temporaires du secrétariat général) et 5 décisions pour les fonctionnaires.

La vérification est actuellement en cours, les conclusions devraient être transmises à l'Unité Recrutement au cours du 1^{er} trimestre 2014.

V.2 Revue des diplômes. (Référence interne : Rapport ex post 2013/4).

Cet exercice s'inscrivait dans le contexte de l'identification des risques spécifiques à la DG Personnel et notamment celui de la facilité accrue de falsification de documents de par l'évolution des moyens technologiques et de l'utilisation de documents web. Dans ce cadre et tenant compte de l'expérience passée, il a été considéré qu'une vérification des diplômes constituerait un élément de contrôle pertinent.

La vérification a porté sur un échantillon de 45 diplômes de la population renseignée dans la base de données AIPN-GREFCO comme recrutée ou changeant de régime au mois de février 2013. La revue s'est déroulée sous forme d'entretiens téléphoniques semi-structurés avec 41 établissements. Il en ressort qu'un tiers des diplômes (9/30) a pu être confirmé directement par téléphone mais il a été observé que des démarches écrites ont été demandées pour plus de la moitié des diplômes restant à vérifier

(21/30). Plus déterminant, le consentement du titulaire du diplôme a été directement demandé pour 8 diplômes, la collecte de ce consentement étant à charge du demandeur. Cette exigence est conforme aux lois nationales et à la directive européenne, relatives à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

La revue, dont le périmètre a été partiellement limité, n'a pas permis d'identifier d'irrégularité ou de cas de "faux diplôme". Elle met également en évidence les conditions qui devraient être remplies si l'Institution souhaitait à terme procéder à des contrôles plus ciblés ou systématiques des diplômes présentés lors du recrutement (par exemple l'obtention d'une déclaration de consentement à la vérification des diplômes).

V.3 Revue des indemnités forfaitaires de management (IMG) (Référence interne : Rapport ex post 2012/5).

L'objet de cet exercice débuté en 2012, était de procéder à une analyse de l'octroi du droit à l'indemnité de management (IMG) pour le mois de septembre 2012.

Plus précisément, il s'agissait de s'assurer que tous les agents qui percevaient l'indemnité de management au mois de référence, exerçaient bien des fonctions qui ouvraient droit à cette indemnité selon les règles en vigueur. Parallèlement, il a été également vérifié que tous les agents qui exerçaient les fonctions de management percevaient bien l'indemnité correspondante.

Au final, l'analyse n'a identifié qu'un seul cas de paiement indu de l'IMG. Ce cas explicable (changement d'affectation) a pu faire l'objet d'une régularisation immédiate par les services opérationnels. Les résultats de la revue ont donc été jugés satisfaisants et donnent une assurance raisonnable sur le paiement de l'indemnité de management.

V.3 Revue des indemnités forfaitaires de fonctions (IFN) (Référence interne : Rapport ex post 2013/2).

L'indemnité forfaitaire de fonction (IFN) peut être octroyée aux fonctionnaires et agents qui, du fait de la nature des tâches qui leur sont confiées, sont amenés à engager régulièrement des frais de représentation.

Le 16 janvier 2012, le Président du Parlement européen a adopté une décision qui réprecise et simplifie la mise en œuvre de l'attribution de l'indemnité de fonction. La décision mentionne notamment la possibilité d'allouer automatiquement l'IFN à plusieurs catégories d'agents dès leur nomination. Elle harmonise également les montants en fonction des grades et des responsabilités des agents. Le but de la revue était notamment de vérifier l'application correcte de cette nouvelle procédure.

Les objectifs principaux de cet exercice étaient donc de s'assurer que les agents qui perçoivent l'IFN au mois de référence de mars 2013 exercent bien les fonctions ou remplissent les conditions qui, selon les règles en vigueur, ouvrent le droit au paiement de cette indemnité. Parallèlement, il a été également vérifié que les agents qui, exerçaient les fonctions ou remplissaient les conditions ouvrant droit à l'octroi de l'IFN percevaient correctement cette indemnité.

La revue a mis en évidence l'absence d'allocation de l'IFN pour 6 Chefs d'unité affectés à des bureaux extérieurs du PE alors que celle-ci aurait dû leur être attribuée

automatiquement dès leur nomination. À noter que ces 6 chefs d'unité avaient comme caractéristique commune d'avoir été nommés postérieurement à la mise à jour de ladite réglementation. Il est également recommandé de réexaminer le cas de trois agents afin de vérifier si leurs fonctions et grade leur ouvraient bien le droit à l'octroi d'une IFN. Enfin, il a également été constaté l'absence de nombreuses décisions formelles dans le dossier personnel électronique Streamline de certains agents. Les différentes observations ont été transmises à l'Unité des Droits individuels pour examen et régularisation.

V.4 Revue des indemnités forfaitaires de déplacements (IFD). (Référence interne : Rapport ex post 2013/3).

L'article 15 de l'annexe VII du Statut précise que le personnel d'encadrement supérieur qui ne dispose pas d'une voiture de service peut recevoir une indemnité qui ne peut excéder 892.42 euros par année pour le remboursement forfaitaire de ses frais de déplacement. Le bénéfice de cette indemnité peut également être accordé au fonctionnaire dont les fonctions imposent de constants déplacements qu'il est autorisé à effectuer avec sa voiture personnelle. Ces dispositions sont également applicables aux agents temporaires⁵ et contractuels.

L'objet de la revue était de s'assurer que les agents qui perçoivent l'IFD au mois de référence d'avril 2013 remplissaient les conditions qui, selon les règles en vigueur, ouvraient le droit au paiement de cette indemnité. Parallèlement, la concordance entre décision d'octroi et paiement de l'IFD a également été vérifiée.

Aux termes de la revue, il est apparu que huit décisions formelles d'octroi étaient manquantes dans le dossier électronique des agents bénéficiaires et que deux dossiers méritaient d'être réexaminés par les services compétents.

Les différentes observations ont été transmises à l'Unité des Droits individuels pour réexamen/régularisation.

VI. Programme de vérification 2014

Un programme pour les exercices ex post à mener en 2014 sera soumis à l'approbation du Directeur général dans le courant du mois de février 2014.

⁵ Cf. article 22 du RAA

ANNEXE 7 – FONCTIONS SENSIBLES

Le 13 avril 2012, le Secrétaire général (note GEDA D(2012) 16635) avait demandé aux Directeurs généraux de procéder à l'analyse des postes sensibles au sein de leur Direction générale en utilisant une nouvelle méthodologie, inspirée de celle développée par la DG FINS pour l'exercice 2011.

Cet exercice, mené par la DG Personnel conformément aux instructions courant 2012, avait néanmoins conduit à un certain nombre de remarques d'ordre méthodologique.

En l'absence de nouvelles instructions des services centraux, un tel exercice n'a donc pas été reconduit courant 2013.

Ceci étant dit, le constat selon lequel l'environnement de contrôle interne en place est globalement à même d'atténuer le risque résiduel résultant du caractère sensible des fonctions reste valable.

ANNEXE 8 – EVALUATION DE LA MISE EN OEUVRE DES NORMES MINIMALES DE CONTRÔLE INTERNE

Tableau synoptique d'évaluation

N° norme	achevée	presque	en partie	démarré	à démarrer / NA
Section 1: Environnement de contrôle					
1. Déontologie et intégrité	X				
2. Mission, rôle et tâches	X				
3. Compétences du personnel	X				
4. Rendement du personnel	X				
5. Fonctions sensibles	X				
6. Délégation	X				
Section 2: Performance et gestion des risques					
7. Fixation d'objectifs	X				
8. Programmation pluriannuelle					X
9. Programme de travail annuel	X				
10. Contrôle de la performance sur la base d'objectifs et d'indicateurs		X			
11. Analyse et gestion du risque	X				
Section 3: Information et communication					
12. Information ad hoc en matière de gestion	X				
13. Enregistrement du courrier et systèmes d'archivage	X				
14. Signalement d'irrégularités	X				
Section 4: Activités de contrôle					
15. Documentation relative aux procédures	X				
16. Séparation des tâches	X				
17. Surveillance	X				
18. Relevé des exceptions	X				
19. Continuité des opérations	X				
Section 5: Audit et évaluation					
20. Identification et correction des insuffisances du contrôle interne	X				
21. Rapports d'audit	X				
22. Examen annuel du contrôle interne	X				

Résultats de l'exercice annuel de l'autoévaluation des NMCI

1. Normes dont la mise en œuvre **est achevée - bonnes pratiques**

Compléter dans le tableau ci-après les normes dont la mise en œuvre est évaluée comme "achevée" et expliquer les raisons. Ajouter après le tableau, le cas échéant, des commentaires sur les bonnes pratiques mises en place allant au delà de ce que les normes prévoient.

N° norme	Libellé norme	Commentaires sur la réalisation
1	Déontologie et intégrité	De par la nature même de leurs missions, les agents de la DG sont pleinement conscients des règles régissant leur conduite, la prévention et le signalement des fraudes et irrégularités. Par ailleurs, afin de respecter les exigences en termes d'information, le Directeur général de la DG PERS avait émis en 2011 une communication au personnel de la DG lui rappelant les règles applicables au Parlement en matière d'éthique et d'intégrité (note GEDA 19627 du 7 avril 2011). Signalons également la diffusion aux agents de la DG de la communication du Médiateur européen intitulée " <i>Principes du service public</i> " ainsi qu'une déclaration sur l'honneur signée par les agents ayant accès au système Streamline de gestion des ressources humaines de l'Institution.
2	Mission, rôle et tâches	La DG communique de façon régulière aux membres de son personnel les missions, rôles et tâches qui leur sont assignés et ce notamment lors de l'exercice annuel d'évaluation du personnel au cours duquel les objectifs de chaque unité sont évoqués.
3	Compétences du personnel	La DG s'assure en permanence de l'adéquation entre les compétences de son personnel et les tâches qui lui sont confiées (accès facilité aux programmes de formation, formation impérative dans le domaine financier des ordonnateurs, prise en considération des besoins de formation lors des recrutements et/ou lors des entretiens annuels...).
4	Rendement du personnel	La question du rendement du personnel est considérée systématiquement lors de l'évaluation des agents et tout manquement est traité dans les meilleurs délais par la hiérarchie.
5	Fonctions sensibles	Conformément aux instructions communiquées par le Secrétaire général le 13 avril 2012, la DG PERS a émis en juin 2012, son rapport sur l'identification et la gestion des fonctions sensibles au sein de la DG PERS. (CF Annexe 7)
6	Délégations	Le système de délégations au sein de la DG est conforme au standard de contrôle interne.

7	Fixation d'objectifs	<p>La DG communique de façon régulière à son personnel ses objectifs spécifiques qui découlent des objectifs généraux définis au niveau du secrétariat général et qui coïncident avec la mise en œuvre des actions du programme de travail administratif du secrétariat général. Les objectifs prioritaires sont clairement définis et communiqués aux directeurs et aux chefs d'unités qui doivent les considérer lors de la fixation des objectifs propres à chaque direction/unité. La fixation d'objectifs doit toutefois prendre en considération la marge de manœuvre limitée de la DG, son activité étant fortement conditionnée par la prise en compte de l'organigramme (Tableau des effectifs) du Parlement tel que voté par l'autorité budgétaire, et l'environnement réglementaire en place (et plus particulièrement le Statut des fonctionnaires ainsi que le Régime applicable aux autres agents des Communautés européennes).</p>
9	Programme de travail annuel	<p>Comme signalé précédemment, la DG PERS ne dispose que d'une marge de manœuvre limitée pour la définition et le pilotage de ses activités; car celles-ci font partie de sa "raison d'être" (activités de recrutement, d'établissement des droits, d'ordonnancement des paies, de gestion des carrières, de planification des ressources humaines, d'assistance aux personnels etc). Dès lors, la notion même de programmation des travaux perd quelque peu en pertinence pour certaines unités; ce qui ne signifie pas pour autant que la DG PERS ne dispose pas d'un suivi de l'avancement des travaux. Ainsi certaines unités disposent d'une programmation réelle de leurs activités (informatique, gestion des ressources financières, organisation interne, actions sociales, missions...). Pour autant, l'essentiel des éléments de planification découlent de la mise en œuvre des objectifs annuels fixés par le directeur général et sont dès lors déclinés par direction et unité opérationnelles.</p>
11	Analyse et gestion du risque	<p>La DG PERS, en conformité avec les recommandations du risk manager, a identifié les risques principaux pesant sur ses activités. Ces risques ainsi que les mesures palliatives envisagées font désormais l'objet d'un suivi régulier au sein de la DG en relation avec le Risk Manager.</p>

12	Information ad hoc en matière de gestion	L'information en matière de gestion est appropriée aux activités de la DG et s'appuie notamment sur les rapports périodiques de gestion, un outil central répertoriant l'ensemble des actions devant être menées par la DG et des réunions régulières entre les membres de l'encadrement.
13	Enregistrement du courrier et systèmes d'archivage	La gestion du courrier, le système d'archivage des documents et les procédures de signalement d'éventuelles irrégularités sont adéquats et conformes aux exigences des standards.
14	Signalement d'irrégularités	Exigences respectées en la matière (cf. la communication au personnel mentionnée pour la norme "Déontologie et intégrité")
16	Séparation des tâches	L'attribution des responsabilités aux agents de la DG veille à garantir une séparation efficace des tâches.
17	Surveillance	Des contrôles réguliers (<i>ex ante</i> et <i>ex post</i>) sont conduits notamment sur les plus importants postes budgétaires de la DG et couvrent également les décisions AIPN relatives aux processus de recrutement. Par ailleurs la DG continue d'améliorer son environnement de contrôle interne (CF progrès réalisés en la matière décrits page 17 du rapport).
18	Relevé des exceptions	Les dérogations aux règles, notamment dans le domaine budgétaire, sont consignées par écrit comme le prévoit le standard de contrôle interne et sont indiquées dans les rapports d'activités périodiques. Depuis 2010, une procédure permettant de formaliser, recenser et superviser les dérogations/exceptions introduites par les AIPN ou AHCC est en place au sein de la DG.
19	Continuité des opérations	Les mesures à même de garantir la continuité des opérations de la DG sont considérées comme adéquates et suffisantes.
20	Identification et correction des insuffisances du contrôle interne	Les procédures en place concernant l'identification et la correction des insuffisances du contrôle interne sont adéquates et à jour.
21	Rapports d'audit	Les recommandations des rapports d'audit sont examinées et des mesures appropriées ainsi que des plans d'actions sont pris afin de remédier aux insuffisances constatées
22	Examen annuel du contrôle interne	La DG s'assure de manière régulière du bon fonctionnement de ses mécanismes de contrôle interne.

2. Normes dont la mise en œuvre est **presque achevée - éléments à compléter**

N° norme	Libellé norme	<u>Éléments à compléter</u>
10	Contrôle de la performance sur la base d'objectifs et d'indicateurs	La DG dispose d'indicateurs d'activités qui reflètent bien le volume des opérations conduites. Toutefois, de par la nature même de ses activités, la notion d'indicateurs de performances demeure difficile à appréhender pour la DG et peut également s'avérer peu pertinente. Des progrès ont été réalisés dans la définition de tels indicateurs et qui ont été intégrés aux sections afférentes du RAA mais ces efforts devraient être poursuivis en 2014. Au niveau de l'encadrement, le contrôle de la performance passe essentiellement par la prise en compte des rapports périodiques et les réunions mensuelles entre le DG et ses directeurs.

3. Normes dont la mise en œuvre est **démarrée - points faibles et pratiques.**

N/A

4. Normes dont la mise en œuvre est **non applicable.**

N° norme	Libellé norme	<u>Actions envisagées</u>
8	Programmation pluriannuelle	Au delà de ses tâches "core business" qui sont par nature permanentes, la DG n'a pas identifié d'activités pluri-annuelles significatives. Standard non applicable