

Rapport annuel d'activités 2014

DG IPOL

Table des matières

| | |
|--|-----------|
| 0. SYNTHÈSE DE L'EXÉCUTION DU BUDGET | 3 |
| 1. OBJECTIFS | 4 |
| 1.1. Objectifs de la direction générale des politiques internes | 4 |
| 1.2. Évaluation de la faisabilité et des risques potentiels associés | 5 |
| 2. ÉVALUATION DES RÉSULTATS DES ACTIONS PAR RAPPORT AUX OBJECTIFS - UTILISATION DES RESSOURCES | 6 |
| 2.1. Environnement de la DG Politiques internes | 6 |
| 2.2. Ressources humaines de la DG | 7 |
| 2.3. Exécution du budget en 2014 | 8 |
| 2.3.1. Crédits finaux et crédits initiaux..... | 8 |
| 2.3.2. Crédits finaux et engagements..... | 8 |
| 2.3.3. Engagements et exécution des paiements..... | 9 |
| 2.3.4. Utilisation des crédits reportés de 2013 à 2014..... | 9 |
| 2.3.5. Utilisation des crédits correspondant aux montants affectés..... | 10 |
| 2.4. Résultats..... | 10 |
| 2.4.B Résultats (comparaison des données et des postes budgétaires)..... | 12 |
| 3. EFFICIENCE ET EFFICACITÉ DES SYSTÈMES DE CONTRÔLE INTERNE, Y COMPRIS UNE ÉVALUATION GLOBALE DU RAPPORT COÛT-EFFICACITÉ DES CONTRÔLES (ART 66.9 RF) | 13 |
| 4. CONCLUSIONS | 15 |
| 5. DÉCLARATION DE L'ORDONNATEUR DÉLÉGUÉ | 16 |
| 6. ANNEXES | 17 |
| 6.1. Listes concernant l'exécution du budget 2014 | 18 |
| 6.2. Rapport sur le respect des délais de paiement..... | 20 |
| 6.3. Liste des exceptions – dérogations à la réglementation..... | 21 |
| 6.4. Obligations contractuelles de longue durée | 23 |
| 6.5. Procédures négociées exceptionnelles | 25 |
| 6.6. Résultats des évaluations a posteriori – sans objet | 26 |
| 6.7. Fonctions sensibles | 26 |
| 6.8. Auto-évaluation de l'application des normes minimales de contrôle interne | 27 |

0. SYNTHÈSE DE L'EXÉCUTION DU BUDGET

| to be filled in by the DG | | calculation | | |
|---------------------------|--|---|--------------|--------------|
| Code | Appropriation type | Type de crédits | EUR or % | Formula |
| | Appropriations of 2014 | Crédits 2014 | | |
| A | Initial appropriations | Crédits initiaux | | 5.334.660,00 |
| B | Final appropriations | Crédits finaux | | 4.459.660,00 |
| C | Commitments | Engagements | | 3.860.608,13 |
| D | Commitments in % of final appropriations | Engagements en % des crédits finaux | D=C/B | 87% |
| E | Payments | Paiements | | 1.146.187,44 |
| F | Payments in % of commitments | Paiements en % des engagements | F=E/C | 30% |
| G | Cancellations of 2014 final appropriations | Annulations de crédits finaux 2014 | G=B-C-K | 599.051,87 |
| H | Cancellations appropriations in % of final appropriations | Annulations en % des crédits finaux | H=G/B | 13% |
| | Appropriations carried over from 2014 to 2015 | Crédits reportés de 2014 à 2015 | | |
| I | Automatic carryovers from 2014 to 2015 | Crédits reportés automatiquement de 2014 à 2015 | I=C-E | 2.714.420,69 |
| J | Automatic carryovers from 2014 to 2015 in % of commitments | Crédits reportés automatiquement de 2014 à 2015 en % des engagements | J=I/C | 70% |
| K | Non-automatic carryovers from 2014 to 2015 | Crédits reportés non-automatiquement de 2014 à 2015 | | |
| L | Non-automatic carryovers from 2014 to 2015 in % of final appropriations | Crédits reportés non-automatiquement de 2014 à 2015 en % des crédits finaux | L=K/B | - |
| | Appropriations carried over from 2013 to 2014 | Crédits reportés de 2013 à 2014 | | |
| M | Automatic carryovers from 2013 to 2014 | Crédits reportés automatiquement de 2013 à 2014 | | 4.412.044,59 |
| N | Payments against automatic carryovers from 2013 to 2014 | Paiements sur crédits reportés automatiquement de 2013 à 2014 | | 4.231.098,63 |
| O | Payments against automatic carryovers from 2013 to 2014 in % of automatic carryovers from 2013 to 2014 | Paiements sur crédits reportés automatiquement de 2013 à 2014 en % des crédits reportés automatiquement de 2013 à 2014 | O=N/M | 96% |
| P | Cancellations of automatic carryovers from 2013 to 2014 | Annulations de crédits reportés automatiquement de 2013 à 2014 | P=M-N | 180.945,96 |
| Q | Cancellations of automatic carryovers from 2013 to 2014 in % of automatic carryovers from 2013 to 2014 | Annulations de crédits reportés automatiquement de 2013 à 2014 en % des crédits reportés automatiquement de 2013 à 2014 | Q=P/M | 4% |
| R | Non-automatic carryovers from 2013 to 2014 | Crédits reportés non-automatiquement de 2013 à 2014 | | 0,00 |
| S | Payments of non-automatic carryovers from 2013 to 2014 | Paiements sur crédits reportés non-automatiquement de 2013 à 2014 | | 0,00 |
| T | Payments against non-automatic carryovers from 2013 to 2014 in % of non-automatic carryovers from 2013 to 2014 | Paiements sur crédits reportés non-automatiquement de 2013 à 2014 en % des crédits reportés non-automatiquement de 2013 à 2014 | T=S/R | - |
| U | Cancellations of non-automatic carryovers from 2013 to 2014 | Annulations de crédits reportés non-automatiquement de 2013 à 2014 | U= R-S | - |
| V | Cancellations of non-automatic carryovers from 2013 to 2014 in % of non-automatic carryovers from 2013 to 2014 | Annulations de crédits reportés non-automatiquement de 2013 à 2014 en % des crédits reportés non-automatiquement de 2013 à 2014 | V=U/R | - |
| | Assigned revenue in 2014 | Recettes affectées 2014 | | |
| W | Appropriations from assigned revenue in 2014 (current) | Crédits de recettes affectées courants 2014 | | 0,00 |
| X | Assigned revenue carried over to 2014 | Crédits de recettes affectées reportés à 2014 | | 0,00 |
| Y | Payments in 2014 against appropriations from assigned revenue (current and carried-over) | Paiements sur crédits de recettes affectées 2014 (courants et reportés) | | 0,00 |
| Z | Payments in 2014 against assigned revenue in % of assigned revenue in 2014 (current and carried-over) | Paiements sur crédits de recettes affectées 2014 en % des crédits de recettes affectées 2014 (courants et reportés) | | 0,00 |
| | | | AA=Z/(W+X+Y) | - |

1. OBJECTIFS

1.1. Objectifs de la direction générale des politiques internes

En 2014, année électorale, les objectifs de la DG IPOL se sont articulés autour de deux axes, avec d'une part, des objectifs liés au caractère transitoire de cette année et, d'autre part, des objectifs généraux. Ces objectifs, qui n'ont pas été modifiés en cours d'année, étaient notamment les suivants:

I. Objectifs spécifiques liés au changement de législature

- Contribuer à la sélection des dossiers prioritaires qui restaient à clôturer au cours de la 7^e législature.
- Préparer l'examen approfondi des questions en instance au sens de l'article 229 du règlement pour le début de la nouvelle législature.
- Appuyer la DG COMM dans ses activités menées dans le cadre de la campagne d'information pour les élections européennes 2014; dans ce contexte, assurer la diffusion des fiches techniques sur l'Union européenne, récemment mises à jour.
- Mettre au point un programme de formation interne spécifique pour le personnel pendant la période électorale et encourager tout particulièrement la participation des collègues aux formations externes et aux cours de langues.
- Constituer un dossier de bienvenue destiné aux membres des commissions parlementaires.
- Organiser les réunions constitutives des commissions ainsi que la réunion constitutive de la Conférence des présidents des commissions.
- Organiser les auditions des commissaires désignés en étroite collaboration avec les autres DG concernées et contribuer à la conception et à la gestion de la section qui s'y rapporte sur le site internet consacré aux élections.
- Sur la base du programme de travail politique régulièrement mis à jour, fournir aux députés des informations sur les demandes en suspens qui ont été adressées par le Parlement à la Commission au cours de la législature précédente dans le domaine d'action concerné.

II. Objectifs généraux pour l'année 2014

- Continuer de fournir la meilleure assistance possible aux commissions et aux organes parlementaires, à l'institution, ainsi qu'à son président et à ses membres.
- Offrir un haut niveau d'expertise aux commissions parlementaires et aux autres organes politiques et faire en sorte que les services et produits offerts par les départements thématiques et l'unité d'assistance à la gouvernance économique jouissent d'une bonne visibilité et soient aisément accessibles. Travailler en étroite collaboration avec la DG EPRS.

- Élaborer un cadre et des structures permettant d'exercer un contrôle politique et législatif plus systématique sur l'exécutif à tous les stades du processus politique au cours de la prochaine législature.
- Achever les travaux portant sur les dossiers législatifs liés au CFP et assurer le suivi de la mise en œuvre des programmes aux niveaux législatif et budgétaire.
- Favoriser la coopération entre unités et la résolution des problèmes communs grâce au partage des bonnes pratiques des secrétariats de la DG IPOL par les voies appropriées.
- Assurer la gestion efficace des ressources humaines et, notamment, mettre en œuvre les dispositions du statut révisé; contribuer à l'amélioration, à la modernisation et à l'accélération du recrutement de candidats interinstitutionnels et de lauréats EPSO.
- Organiser le déménagement des services de la DG IPOL dans les nouveaux locaux du Square de Meeûs, en accordant une attention toute particulière aux aspects pratiques et organisationnels de façon à continuer à offrir des services de qualité aux députés, en dépit de la distance géographique accrue entre les services de la DG IPOL et les députés. Adapter les méthodes de travail à cette nouvelle situation, notamment en tenant compte des principes d'EMAS et de l'évolution de ce système.
- Allouer et utiliser efficacement les ressources de la DG, d'autant plus que, lors d'une année électorale, les crédits sont réduits, et en tenant compte de la consolidation globale des nouvelles procédures et méthodes de travail résultant de la première année entière où le nouveau règlement financier a été mis en œuvre; contribuer efficacement au projet relatif aux nouveaux systèmes informatiques de gestion financière (FMS).
- Étant donné que la DG IPOL constitue l'une des principales DG concernées, poursuivre, à tous les niveaux pertinents, la contribution active au développement en cours de plusieurs programmes informatiques essentiels du Parlement (Parlement électronique, gestion des connaissances en matière de législation et réunions avec dossier en ligne), tout en veillant à ce qu'ils soient adaptés aux besoins des activités de la DG, notamment par une efficacité accrue; continuer à tout faire pour terminer la mise en œuvre informatique du traité de Lisbonne; ouvrir des pistes de réflexion sur le développement de nouveaux instruments spécifiques de suivi de la programmation législative et financière (adaptation de CIBA).

1.2. Évaluation de la faisabilité et des risques potentiels associés

La plupart des grands objectifs de la DG IPOL pour l'année 2014, tels que décrits au point 1.1, sont étroitement liés aux processus et décisions politiques, et il est difficile de les associer à des risques spécifiques, financiers ou non, susceptibles d'entraver leur réalisation.

Comme cela a déjà été souligné à plusieurs reprises, les services d'assistance et d'expertise fournis aux commissions parlementaires, ainsi que le traitement de nombreux aspects horizontaux, principalement dans les domaines législatifs et budgétaires mais aussi, et de plus en plus, en rapport avec d'autres "mesures de surveillance", sont ainsi partie intégrante du travail quotidien de la DG, bien qu'ils restent étroitement liés aux décisions politiques, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du Parlement.

En conséquence, bien que les objectifs réels de la DG dépendent dans une très grande mesure de ce type de "risques politiques", il n'est jugé ni faisable ni approprié de porter un jugement sur de tels aspects politiques et d'en évaluer la valeur dans le cadre du présent bilan.

Néanmoins, concernant la question du risque administratif, qui pourrait évidemment avoir aussi des répercussions sur les objectifs réels décrits, le registre des risques et les évaluations des risques de la DG ont été mis à jour.

En 2014, ils portent effectivement tous sur les objectifs décrits au point 1.1 et sont les suivants:

- risques liés au fonctionnement optimal des commissions parlementaires
- risques liés aux ressources humaines
- risques liés aux ressources financières
- risques liés à la dépendance face aux systèmes informatiques
- risques liés à l'emménagement de la DG dans le bâtiment Square de Meeûs.

Ces risques et les mesures associées visant à les atténuer sont exposés dans les dossiers relatifs aux risques et assortis d'un classement selon la probabilité de leur occurrence et leur degré de gravité.

Certains des problèmes rencontrés cette année, dans divers domaines, ont montré qu'il était nécessaire que le Parlement se dote d'un mécanisme de "gestion de crise" pour les risques imprévus. La DG IPOL a demandé que soit créé un tel mécanisme dans le cadre du comité consultatif de gestion des risques.

Des travaux sont actuellement en cours pour transposer les dossiers relatifs aux risques dans un nouveau format fourni par le gestionnaire des risques à la fin de l'année 2014.

2. ÉVALUATION DES RÉSULTATS DES ACTIONS PAR RAPPORT AUX OBJECTIFS - UTILISATION DES RESSOURCES

2.1. Environnement de la DG Politiques internes

En 2014, l'environnement de travail de la DG IPOL a été marqué par la période de transition entre deux législatures. L'année a de facto été divisée en trois parties.

La première partie, de janvier à avril, a été marquée par la sélection des propositions législatives dont les commissions souhaitaient encore l'adoption au cours de la 7^e législature. Ces dernières ont reçu la priorité lors des réunions de commissions et des trilogues leur ont été consacrés afin de permettre leur achèvement lors des dernières sessions plénières de la législature. Les délais serrés ont fait peser une pression considérable sur le personnel et les ressources en général et 132 trilogues ont été organisés au cours de ces mois.

Mai et juin ont été des mois de transition, tant sur le plan politique que sur le plan administratif: la DG IPOL a participé aux stands d'accueil en juin et s'est préparée en vue de la constitution des nouvelles commissions ainsi que de la reprise des travaux législatifs. Ces deux mois ont également été caractérisés par la finalisation du "dossier de bienvenue", qui rassemble toutes les informations utiles aux nouveaux membres des commissions parlementaires. Au cours de la même période, la DG IPOL a commencé son déménagement du bâtiment Atrium au bâtiment Square de Meeûs. Dans le nouveau bâtiment, il a fallu

ensuite résoudre plusieurs difficultés et problèmes techniques plus ou moins importants, dont certains persistent encore au début de l'année 2015.

La troisième phase a commencé en juillet 2014, avec la constitution des nouvelles commissions et de la Conférence des présidents des commissions. Après l'élection des nouveaux présidents et vice-présidents de commissions et le bon déroulement des auditions des commissaires désignés en septembre/octobre, tous les éléments sont en place pour permettre aux travaux législatifs et non législatifs des commissions de reprendre à plein régime.

2.2. Ressources humaines de la DG

| | Situation au 1.1.2013 | Situation au 1.1.2014 | Effectifs au 31.12.2014 |
|--------------------------------------|---|--------------------------|----------------------------|
| | Postes inscrits au tableau des effectifs | | |
| AD | | | |
| Permanents | 301 | 287 | 246 |
| Temporaires | 4 | 3 | 10 |
| AST | | | |
| Permanents | 278 | 264 | 228 |
| Temporaires | 2 | 2 | 8 |
| Total 1 | 585 | 556 | 492 |
| | Nombre d'agents estimés en ETP | | |
| Agents contractuels | 34 | 29 | 26 |
| Experts nationaux détachés | 19 | 18 | 15 |
| Intérimaires | | | |
| Interprètes (ACI)* | | | |
| Assistants parlementaires accrédités | | | |
| Assistants parlementaires locaux | | | |
| Extérieurs** | | | |
| Total 2 | 53 | 47 | 41 |
| Total (1+2) | 638 | 602 | 533 |

Les modifications de l'organigramme (moins de postes AD et AST) résultent du transfert de postes et de collègues à la nouvelle DG EPRS créée le 1^{er} novembre 2013 a) de l'ancienne direction G "Évaluation de l'impact et valeur ajoutée européenne" de la DG IPOL et b) des directions (sans compensation), ainsi que de la réduction annuelle de 1 % des effectifs (3 postes AD et 6 AST).

En ce qui concerne le recrutement, un certain nombre de postes AST et AD sont vacants en raison de la longueur accrue des procédures, qui pousse parfois certains candidats à retirer leurs candidatures au profit d'autres institutions.

En ce qui concerne la gestion de la DG, en juillet 2014, la DG IPOL a profité de la nouvelle législature pour soumettre 7 chefs d'unité à la mobilité, en anticipant l'obligation de mobilité de certains des collègues concernés.

2.3. Exécution du budget en 2014

2.3.1. Crédits finaux et crédits initiaux

Le montant des crédits finaux était inférieur de 875 000 EUR au montant des crédits disponibles initialement (4,46 millions EUR contre 5,33 millions EUR). Cet équilibre a été assuré par une procédure de ramassage en deux étapes, pour un montant de 850 000 EUR, devant être utilisé par la DG INLO pour le bâtiment KAD, et par un virement individuel de 25 000 EUR à la DG PERS en vue de contribuer aux mesures de formation.

Il importe de relever qu'en raison de sa particularité d'année électorale, 2014 a vu une réduction substantielle des crédits votés (le montant des crédits initiaux était de 5 330 000 EUR contre 9 550 000 en 2013).

2.3.2. Crédits finaux et engagements

Le taux global d'exécution s'est élevé à 87 % (72 % sans tenir compte de l'effet des deux ramassages), ce qui correspond à 3,86 millions EUR engagés (7,79 millions en 2013).

Une fois encore, il importe de noter que le montant du budget disponible initialement était inférieur de plus de 4 millions d'euros à celui de l'année précédente.

La non-exécution d'une partie du budget tient essentiellement aux trois facteurs suivants:

- premièrement, l'existence d'un excédent de 397 000 EUR résultant de la budgétisation délibérée du montant total d'expertise pour deux éventuelles commissions temporaires ou pour des commissions nouvellement créées au cours de la nouvelle législature, excluant donc un montant significatif de la programmation initiale des départements thématiques/commissions et aboutissant ainsi à un montant généralement disponible à titre de réserve en cas d'événements imprévus et, plus important encore, de décisions politiques éventuelles futures concernant les commissions. Cette précaution était particulièrement importante, puisque la composition du nouveau Parlement et le nombre de commissions qui seraient créées n'étaient pas connus au moment de l'établissement du budget;
- deuxièmement, la subsistance d'une marge d'un montant d'environ 450 000 EUR en provenance des quatre départements thématiques et de l'unité d'assistance à la gouvernance économique, correspondant à environ 25 000 EUR par commission (plus ou moins l'équivalent d'une étude moyenne), soit une situation similaire à celle de l'année dernière lorsqu'un montant correspondant à quelque 30 000 EUR par commission (dans les crédits inscrits au budget pour les départements thématiques) n'a finalement pas été exécuté;
- troisièmement, il convient également de noter que, parmi toutes les expertises, le nombre de documents et de notes d'information élaborés par les services internes est resté élevé après l'augmentation qui a déjà pu être observée en 2013.

Le taux d'exécution de base global de 72 % était donc inférieur à celui de l'année précédente (82 %). Cela montre qu'il est difficile de prévoir une année exceptionnelle, notamment sur le plan des dépenses, tout comme il est difficile de prévoir les demandes que pourraient formuler les commissions nouvellement créées en ce qui concerne les expertises devant être achetées/soumissionnées en externe.

Un montant de 559 052 EUR a été annulé (788 181 EUR en 2013).

Pour de plus amples informations, se reporter aux annexes.

2.3.3. Engagements et exécution des paiements

Les paiements sur les crédits contractés s'élevaient à 29,7 % en fin d'exercice. La proportion des paiements par rapport aux engagements initiaux qui ont été réalisés est passée à 21,5 % (contre 25,2 % en 2013), proportion atteignant 25,7 % par rapport aux engagements disponibles après virements sortants.

Ce niveau relativement bas des paiements au cours de l'année n, et le niveau par conséquent relativement élevé de reports à l'année n+1, sont dus au fait que les services de recherche font réaliser des études et des rapports sur la base des demandes politiques émises pendant l'exercice par les commissions. Nombreux sont les documents, en particulier les plus onéreux, qui font l'objet de recherches particulièrement longues et donnent rarement lieu à des paiements au cours de la même année, ce qui a une incidence importante sur la proportion des paiements exécutés par rapport aux engagements.

Par ailleurs, les invités défrayés envoient souvent leurs demandes de remboursement et leurs reçus après la fin de l'exercice budgétaire, vraisemblablement lorsqu'ils effectuent leur déclaration personnelle d'impôts. Autrement dit, une partie considérable des engagements provisionnels pour les frais de voyage et de séjour doit également être reportée.

Le montant final reporté à 2015 (2,7 millions d'euros) était bien entendu beaucoup moins élevé que celui reporté l'an dernier (5,2 millions d'euros). En proportion des engagements contractés, toutefois, le taux est resté relativement stable.

Les montants reportés seront ensuite payés l'année suivante, à un taux proche de 100 %. Les exceptions peuvent concerner des cas où le Parlement annule une expertise spécifique ou estime que seule une partie du service a été assurée. Elles peuvent également concerner des reports de remboursements des frais de voyage et de séjour, étant donné que les frais de voyage ne sont pas connus au moment du report. Il est donc nécessaire de procéder à une estimation, par prudence.

2.3.4. Utilisation des crédits reportés de 2013 à 2014

Le pourcentage d'utilisation des crédits reportés de 2013 à 2014 avoisinait les 96 %. Ce taux est identique à celui de 2012, mais légèrement inférieur à celui de 2013 (98 %).

Pour ce qui est de la DG IPOL, qui lance exclusivement des appels d'offres en matière de services (essentiellement des études, des évaluations d'impact et des documents d'information), il n'est pas rare qu'une faible part de ses reports soient annulés, mais la

DG s'efforce de réduire cette part à travers un suivi actif et à des rappels de la part de l'unité des finances.

Comme expliqué plus haut, la non-utilisation de certains montants peut s'expliquer par le fait que certains documents peuvent être parfois refusés une fois reçus, soit complètement, soit (plus souvent) pour permettre l'apport des modifications substantielles nécessaires. Il s'agit là d'une mesure de bonne gestion financière, les études de piètre qualité ne devant pas être payées ou ne devant l'être que partiellement.

En outre, certains encours, non utilisés en fin de compte, concernent des reports effectués sur des engagements provisionnels relatifs aux remboursements des frais de voyage. Cette situation est difficile à éviter puisque les frais finaux ne sont pas connus au moment de la procédure de report.

2.3.5. Utilisation des crédits correspondant aux montants affectés

2.3.5.1 Situation des crédits de dépenses spécifiques/RA

2.3.5.2 Situation des crédits reportés sur dépenses spécifiques/RA

Sans objet

2.4. Résultats

Début 2014, la DG IPOL a déployé d'importants efforts pour achever des actes législatifs urgents avant la fin de la législature, efforts qui ont porté leurs fruits. Concernant les autres dossiers, les secrétariats des commissions et la coordination législative ont lancé la procédure des "questions en instance" afin d'assurer la poursuite, dans les meilleurs délais, des travaux sur ces dossiers au cours de la nouvelle législature.

Avant la pause électorale, les responsables IPOL se sont réunis lors d'une journée "hors les murs" à Genval pour débattre des défis actuels et à venir pour notre direction générale. Le Secrétaire général était présent et a présenté le "cadre d'exécution stratégique" ainsi que sa composante "mener à bien le cycle législatif", donnant ainsi une impulsion aux réflexions stratégiques à amorcer au sein de la DG.

En avril, la DG IPOL a soumis une première série de huit projets stratégiques au Secrétaire général. Un volet essentiel de ces projets est le "contrôle", pour lequel la DG IPOL a présenté trois projets (culture du contrôle – contrôle des actes délégués – contrôle des programmes relevant du CFP). Les travaux sur les premières étapes de ces projets ont débuté immédiatement. Dans le courant de l'année, la DG IPOL a réexaminé ces projets au cours de l'élaboration d'un cadre d'exécution stratégique pour la DG. Le cadre d'exécution stratégique de la DG et les projets stratégiques révisés et précisés ont été soumis au Secrétaire général en décembre 2014.

Comme en 2009, une formation pendant la période électorale a été organisée et mise en œuvre par la DG IPOL et le service d'aide et de formation EXPO, en étroite coopération avec la DG EXPO. Celle-ci s'est déroulée du 28 avril au 23 mai 2014. Pendant ce programme de quatre semaines, 65 modules de formation ont été proposés au personnel IPOL et EXPO (ainsi qu'à certains membres du personnel d'autres DG, telles que EPRS, TRAD et PRES). Les cours ont porté sur un large éventail de sujets, notamment des questions politiques d'actualité, des questions procédurales, l'échange de bonnes pratiques et les applications informatiques. Au total, 3 066 participants ont suivi les cours.

La DG IPOL a organisé en juin des stands de bienvenue relatifs aux commissions et aux départements thématiques à l'intention des nouveaux députés, afin de leur donner un premier aperçu de ce que notre personnel peut faire pour eux. La DG IPOL a également élaboré un dossier de bienvenue complet pour les nouvelles commissions, qui devrait constituer un document très utile pour les députés.

Notre déménagement en juin vers les nouveaux bureaux situés dans le bâtiment SQM a représenté un défi logistique. Au cours des premiers mois, des problèmes, petits et grands, sont survenus dans le nouveau bâtiment et les collègues ont fait preuve d'une souplesse et d'une patience considérables pour faire face aux complications.

En juillet, les nouvelles commissions et la Conférence des présidents des commissions ont été constituées sans difficulté.

Septembre et octobre ont été placés sous le signe des auditions des commissaires désignés, autre grand projet pluridimensionnel associant de nombreuses unités de la DG IPOL ainsi que plusieurs autres DG. Cet exercice complexe, soumis à des délais stricts, a été bien préparé et s'est déroulé de manière à permettre à la nouvelle Commission de débiter son mandat dans les temps, à savoir le 1^{er} novembre. Par rapport aux exercices précédents d'examen des commissaires désignés, le dernier s'est révélé plus difficile à cause de la nouvelle répartition des compétences au sein de la future Commission. Les secrétariats des commissions ont organisé les réunions préparatoires au niveau administratif ainsi que les négociations très délicates au niveau politique de façon à garantir un juste équilibre entre les compétences et les intérêts des commissions. Les résultats obtenus ont été excellents.

Dans le domaine des marchés publics, la DG IPOL a coopéré avec l'auditeur interne. En réponse aux recommandations formulées dans le rapport d'audit interne de 2013 sur le comité STOA (relevant à présent de la DG EPRS), l'auditeur a été informé de trois améliorations qui seraient également mises en œuvre au sein de la DG IPOL:

- Mise à jour du document de marché préparatoire visant à estimer plus précisément les coûts escomptés de l'expertise extérieure
- Révision de la fiche d'évaluation de la qualité de l'expertise extérieure en vue de mieux évaluer le rapport qualité-prix
- Création d'une base de données commune pour les fiches d'évaluation de la qualité afin de mieux les partager entre les différentes unités de la DG

S'agissant des questions informatiques au Parlement, la DG IPOL a continué à contribuer activement au développement et à la mise en œuvre de projets essentiels tels que le Parlement électronique, les réunions avec dossier en ligne et la gestion des connaissances. Le cycle des amendements au sein des commissions, qui permet la transmission électronique intégrale des documents, a été achevé. En outre, le début de la nouvelle législature a vu la généralisation, au sein des commissions parlementaires, de la possibilité de recourir à la signature électronique pour les amendements en commission, de même que de la possibilité de tenir des réunions avec dossier en ligne, comme c'était déjà le cas dans les commissions EMPL et ENVI.

De plus, en octobre 2014, un site IPOLnet remodelé a été mis en ligne de même qu'un tout nouveau site pour les départements thématiques (POLDEPnet). Le nouveau site IPOLnet garantit un accès aisé à toutes les informations nécessaires qui sont habituellement recherchées par les visiteurs de l'intranet – telles que les nouvelles administratives, la présentation des services et des tâches afférentes, les listes des membres du personnel et les documents relatifs au personnel – tandis que des informations détaillées sur les questions financières, les ressources humaines, l'informatique, la logistique et les formations sont

réunies sur un site de "services de soutien". Cela a permis de rendre la structure de la DG bien plus accessible pour les visiteurs du site.

2.4.B Résultats (comparaison des données et des postes budgétaires)

La DG IPOL a renouvelé son engagement d'utiliser les ressources mises à sa disposition de la meilleure façon possible, qu'il s'agisse du personnel, de temps consacré aux réunions, des conciliations, des trilogues, de l'interprétation, de la traduction, etc.

Un certain nombre d'indicateurs spécifiques ont été choisis afin d'atteindre les objectifs politiques et législatifs et de compléter le texte plus haut (il y a lieu de noter qu'ils ne sont pas nécessairement comparables à ceux des années précédentes, du fait de la particularité d'une année électorale), à savoir:

- 312 réunions de commissions parlementaires, y compris les réunions constitutives du nouveau parlement, ont été organisées. Ces réunions et les travaux qui les ont précédées ont abouti à l'adoption de quelque 404 rapports (y compris les virements budgétaires) qui ont été votés puis traités par la plénière;
- 197 trilogues ont été organisés en 2014, soit une diminution manifeste en raison de l'année électorale (695 en 2013 et 335 en 2012).

En ce qui concerne les ressources budgétaires gérées directement par la DG IPOL, l'analyse quantitative suivante peut être tirée:

- sous-poste 1612-02 (formation professionnelle): la DG IPOL a organisé et financé 45 formations individuelles (115 en 2013), 10 journées "hors les murs" (18 en 2013), et 3 formations en interne (6 en 2013). Le vaste programme de formation pendant la période électorale a été organisé avec des formateurs/modérateurs internes et n'a pas entraîné de frais sur ce poste.
- sous-poste 3042-01 (missions des commissions): au total, 25 missions ont été organisées, dont 18 ont eu un impact financier sur cette ligne (frais d'organisation, notamment location de bureaux et transport sur place). Il convient de considérer ce nombre peu élevé au regard de la politique du Parlement consistant à ne pas organiser de missions pendant le premier semestre de l'année.
- sous-poste 3200-01 (expertise extérieure): les départements thématiques ont commandé un total de 123 expertises externes (2013: 179), dont 9 grosses études d'un montant supérieur à 60 000 EUR (2013: 23). Près de 60 % de ce volume (en termes de valeur) a été commandé en recourant à des contrats-cadres existants (2013: également 60%), les 40 % restants ayant été commandés sur la base d'autres procédures. En 2014, les départements thématiques de la DG IPOL ont géré un total de 15 contrats-cadres (2013: 19). LA DG dispose également de trois listes AMI (appel à manifestation d'intérêt) afin d'élargir davantage le choix des experts dans certains domaines.
- Il faut souligner qu'un total de 218 études internes et documents d'information ont également été fournis, sans qu'aient été utilisés des fonds budgétaires gérés par IPOL (2013: 372 et 2012: 231). Si l'on compte les mises à jour demandées des documents internes existants, le nombre s'élève à 348, malgré une baisse significative des activités régulières pendant une année électorale. Ces chiffres semblent confirmer une tendance à la hausse de la production interne ces deux dernières années.

- Les départements thématiques ont organisé 15 ateliers auxquels ont été invités des experts externes, qui y ont participé aux côtés des députés (2013: 37). Un total de 55 experts ont bénéficié d'un remboursement au titre du présent poste. Dix autres experts ont été conviés à partager leur expertise économique, financière et monétaire lors de réunions préparatoires aux séances du dialogue monétaire organisé par la commission ECON. Ces experts ont ainsi produit 27 documents de travail pour ces séances (2013: 34).
- Les commissions ont organisé 50 auditions (2013: 85). Un total de 104 experts invités à ces auditions (2013: 162) ont bénéficié du remboursement de leurs frais de déplacement au titre du présent poste. Par ailleurs, la commission des pétitions a entendu 127 pétitionnaires lors de différentes auditions et réunions (21 ont été défrayés au titre du présent poste).
- Le sous-poste 3220-13 (livres et abonnements) a été utilisé sept fois pour différents abonnements (12 fois en 2013).

3. EFFICIENCE ET EFFICACITÉ DES SYSTÈMES DE CONTRÔLE INTERNE, Y COMPRIS UNE ÉVALUATION GLOBALE DU RAPPORT COÛT-EFFICACITÉ DES CONTRÔLES (ART 66.9 RF)

D'une façon générale, les activités financières de la DG IPOL comprennent un ensemble de transactions de faible à moyenne valeur. En termes de valeur, approximativement 90 % du budget sont consacrés à l'achat d'expertises faisant suite à des demandes de la part des commissions parlementaires. Un nombre considérable de transactions de faible valeur concerne également le remboursement des experts conviés à des auditions.

La structure du budget et les circuits financiers détaillés de l'exécution de ces crédits par la DG sont publiés et mis à jour sur ses pages internet.

Cette année, l'ordonnateur délégué a demandé que cette information importante fasse l'objet d'une grande mise à jour et vérification.

La raison en est que des efforts considérables ont été déployés pour procéder à la migration de toutes les structures internet des DG vers un nouveau site web. Il s'agissait donc d'une excellente occasion pour actualiser et/ou réécrire certaines parties et pour supprimer tout ce qui était devenu obsolète. Cette opération a été menée par l'unité des finances.

L'ordonnateur délégué inscrit toujours un point sur le suivi du budget à chaque ordre du jour des réunions (hebdomadaires) des directeurs (ordonnateurs). L'exécution de tous les crédits est autorisée au niveau des directions, leur directeur respectif agissant en qualité d'ordonnateur, en coopération étroite avec l'unité des finances pour ce qui est du contrôle ex ante et du conseil. Cette coopération entre départements opérationnels et unité des finances, ainsi qu'avec les unités du personnel et de l'informatique sur ces questions, sont le reflet d'une solide culture de la coopération au sein d'une structure en majeure partie décentralisée et dotée de fonctions de support centrales fortes.

L'utilisation des crédits budgétaires est soumise à un contrôle transparent et très approfondi à tous les niveaux de la hiérarchie. Naturellement, tous les principes de base, comme la séparation des tâches, sont pleinement respectés.

Les objectifs de la DG sont définis annuellement, sur la base du *programme de travail administratif* approuvé par le Secrétaire général (qui sera remplacé par le *cadre d'exécution stratégique* et le *portefeuille de projets du Parlement* à partir de 2015). Ils sont communiqués au personnel par écrit et oralement lors des réunions. Enfin, toute délégation de pouvoirs est clairement définie et toujours communiquée par écrit.

La gestion des risques au sein de la DG est toujours en cours de développement. Cinq dossiers relatifs à des risques ont été achevés et sont en train d'être transposés dans un nouveau format. L'utilisation pratique des dossiers relatifs à des risques s'est révélée décevante en ce qui concerne le déménagement de la DG vers ses nouveaux locaux. De plus, la DG IPOL a proposé un mécanisme de gestion des crises (voir point 1.2)

Outre ce qui précède, la DG IPOL se consacre à un certain nombre d'autres procédures et pratiques de travail afin de surveiller et d'améliorer continuellement la conformité aux normes minimales en matière de contrôle interne ainsi que leur bon fonctionnement. Ainsi, des instructions spécifiques de la DG sur des questions relatives aux marchés publics sont également publiées et mises à jour, tout comme les liens correspondants vers les modèles de la DG FINS.

La DG IPOL dirige également un groupe de travail officiel afin de promouvoir la connaissance et l'expérience dans le domaine des marchés publics et de la gestion des contrats. Ce groupe a fait la preuve de sa grande utilité dans l'examen approfondi de certaines questions, comme les conséquences des nouvelles dispositions. Le groupe de travail a officiellement soumis une proposition visant une version plus efficace et adaptée du modèle de passation de marché pour les procédures ouvertes au cours de l'année. Une contribution finale est encore attendue du Forum Marchés publics après consultation du service juridique.

Des réunions ont également été organisées régulièrement par l'ordonnateur puis mises en œuvre par l'unité des finances, afin de surveiller et d'améliorer continuellement les procédures financières.

Bien évidemment, la DG travaille en étroite collaboration avec l'auditeur interne, que ce soit dans le cadre de son programme de travail annuel et de ses thèmes d'audit ou bien, de plus en plus d'ailleurs, dans le cadre de missions de consultation spéciales. Cette coopération s'est parfaitement poursuivie en 2014.

L'ordonnateur propose depuis de nombreuses années un programme de formation à l'intention des nouveaux venus, qui comprend également un module sur les "circuits financiers" destiné à sensibiliser les collègues à l'importance de l'application correcte des règles contractuelles et financières actuelles en matière de marchés publics.

À compter de janvier 2012, la DG IPOL a continué à consacrer un poste existant de vérificateur ex ante aux questions de passation des marchés et aux conseils contractuels. Cette mesure a continué de donner des résultats positifs en 2014. L'octroi d'une assistance aux départements opérationnels ex ante continue d'être privilégié.

Dans l'ensemble, la rentabilité des contrôles est considérée comme élevée et présentant un niveau élevé de transparence, de bonne coopération et de procédures claires, tout en maintenant un organigramme limité et une structure centrale non bureaucratique.

4. CONCLUSIONS

Comme il a été clairement indiqué dans les observations formulées ci-dessus, 2014 a été une année particulière pour la DG IPOL. Si 2013 a vu culminer l'activité législative comme attendu, en particulier en ce qui concerne le cadre financier pluriannuel, 2014 n'a pas apporté la même intensité de travail au niveau législatif, ce qui est logique.

Cependant, ce recul de l'activité législative en 2014 a été contrebalancé par un large éventail de tâches et de défis atypiques en raison de la transition vers un Parlement nouvellement élu. Ces tâches particulières en 2014 ont concerné de nombreux collègues dans la DG IPOL, les secrétariats des commissions, les départements thématiques ou l'unité d'assistance à la gouvernance économique, ainsi que dans les fonctions horizontales et d'appui.

La transition vers la huitième législature a été préparée minutieusement et la DG IPOL, en étroite coopération avec les autres DG concernées, a fait en sorte que les commissions et la Conférence des présidents des commissions puissent reprendre leurs travaux sans heurts.

La transition vers la nouvelle législature a été accompagnée du déménagement de la DG IPOL vers le Square de Meeûs. Le défi qui reste à relever après ce déménagement est de s'assurer que nos collègues peuvent continuer de fournir la meilleure assistance possible aux membres des commissions parlementaires, malgré la distance géographique accrue, et ce également pendant les périodes de pic de travail. L'évolution de la situation à cet égard devra être suivie de près et, le cas échéant, il conviendra d'adapter les méthodes de travail.

Outre la souplesse et la disponibilité dont il a fait preuve lors du déménagement de toute la DG, et la capacité à s'adapter rapidement à un environnement logistique différent, le personnel de la DG IPOL a su démontrer toute sa capacité à gérer les auditions des commissaires désignés, même s'il a été informé à très courte échéance de la répartition des responsabilités entre les commissaires, et s'il a dû faire face à d'autres événements inattendus provoqués par des changements politiques de dernière minute.

5. DÉCLARATION DE L'ORDONNATEUR DÉLÉGUÉ

Je soussigné

Riccardo RIBORA d'ALCANTARA

Directeur général de

DG IPOL

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

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

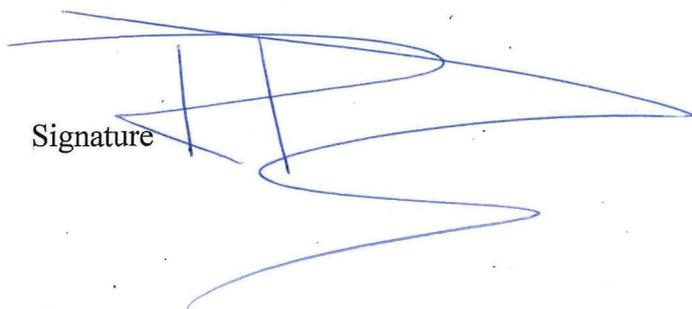
Cette assurance raisonnable se fonde sur mon propre jugement et sur les éléments d'information à ma disposition, comme, par exemple, les résultats de l'auto-évaluation, des contrôles ex-post et des observations du Service d'audit interne ainsi que les enseignements retirés des rapports de la Cour des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

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

Fait à Bruxelles

le 4.02.2015

Signature



6. ANNEXES

- 6.1. Lists on the budget implementation 2014**
Listes concernant l'exécution du budget 2014
- 6.2. Report on the compliance with payment time limits**
Rapport sur le respect des délais de paiement
- 6.3. List of exceptions – derogations to the rules**
Liste des exceptions – dérogations à la réglementation
- 6.4. Long-term contractual obligations**
Obligations contractuelles de longue durée
- 6.5. Exceptional Negotiated Procedures**
Procédures négociées exceptionnelles
- 6.6. Results of the evaluations *ex-post* - not applicable**
Résultats des évaluations a posteriori – sans objet
- 6.7. Sensitive posts**
Fonctions sensibles
- 6.8. Self-assessment of the implementation of Minimum Standards for Internal control**
Auto-évaluation de l'application des normes minimales de contrôle interne

Annex 6.1.1

USE of CURRENT APPROPRIATIONS as at 31 DECEMBER 2014 (Source: FINORD)**Situation of current appropriations**

| Sub-item | (*) | Initial appropriations | Extra Budg. Transfers | Current appropriations | Contracted commitments | Appropriations available | % Used |
|--------------|-----|------------------------|-----------------------|------------------------|------------------------|--------------------------|---------------|
| 1 | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6=4-5 | 7=5/4 |
| 01612-02 | | 140.000,00 | -25.000,00 | 115.000,00 | 65.632,07 | 49.367,93 | 57,07% |
| 03020-09 | | 54.660,00 | 0,00 | 54.660,00 | 35.341,55 | 19.318,45 | 64,66% |
| 03042-01 | | 150.000,00 | 0,00 | 150.000,00 | 58.805,10 | 91.194,90 | 39,20% |
| 03200-01 | | 4.950.000,00 | -850.000,00 | 4.100.000,00 | 3.669.785,60 | 430.214,40 | 89,51% |
| 03220-13 | | 40.000,00 | 0,00 | 40.000,00 | 31.043,81 | 8.956,19 | 77,61% |
| TOTAL | | 5.334.660,00 | -875.000,00 | 4.459.660,00 | 3.860.608,13 | 599.051,87 | 86,57% |

Situation of payments

| Payments done | Balance of commitments = carry overs | % Used |
|---------------------|--------------------------------------|---------------|
| 8 | 9=5-8 | 10=8/5 |
| 60.957,17 | 4.674,90 | 92,88% |
| 23.467,55 | 11.874,00 | 66,40% |
| 53.205,10 | 5.600,00 | 90,48% |
| 977.513,81 | 2.692.271,79 | 26,64% |
| 31.043,81 | 0,00 | 100,00% |
| 1.146.187,44 | 2.714.420,69 | 29,69% |

Annex 6.1.2

Use of 2013/2014 APPROPRIATIONS CARRIED OVER as at end of 2014

(Source: FINORD)

SITUATION of APPROPRIATIONS CARRIED OVER (C/O)

| Sub-item | C/O 2013/2014 | Payments done on C/O | % of paid appropriations C/O | outstanding not used amount |
|--------------|---------------------|----------------------|------------------------------|-----------------------------|
| 1 | 2 | 3 | $4=3/2*100$ | $5=2-3$ |
| 01612-02 | 12.256,06 | 11.157,50 | 91,04% | 1.098,56 |
| 03020-09 | 11.841,54 | 11.204,00 | 94,62% | 637,54 |
| 03042-01 | 11.216,35 | 8.005,98 | 71,38% | 3.210,37 |
| 03200-01 | 4.375.543,83 | 4.199.832,30 | 95,98% | 175.711,53 |
| 03220-13 | 1.186,81 | 898,85 | 75,74% | 287,96 |
| TOTAL | 4.412.044,59 | 4.231.098,63 | 95,90% | 180.945,96 |

6.2 Report on the compliance with payment time limits

6.2 Rapport sur le respect des délais de paiement

| |
|--|
| SOO25:Invoices paid from 01/01/2014 to 31/12/2014 |
|--|

| Factures payées | | Intérêts de retard à payer à la demande (<=200 €) | Pas d'intérêts de retard à payer | Total |
|--------------------------------------|--------------------------------------|---|----------------------------------|--------------|
| Endéans le délai | Nombre de factures | | 281 | 281 |
| | Montant total des factures (EUR) | | 4.686.188,58 | 4.686.188,58 |
| | Montant des intérêts de retard (EUR) | | | |
| Après le délai | Nombre de factures | 42 | | 42 |
| | Montant total des factures (EUR) | 521.394,57 | | 521.394,57 |
| | Montant des intérêts de retard (EUR) | 1.017,99 | | 1.017,99 |
| Nombre de factures | | 42 | 281 | 323 |
| Montant total des factures (EUR) | | 521.394,57 | 4.686.188,58 | 5.207.583,15 |
| Montant des intérêts de retard (EUR) | | 1.017,99 | | 1.017,99 |

Although it concerns very minor amounts, DG IPOL takes note of the fact that the number of invoices with potential charges needs to be explained. A first analysis showed that the distribution across different departments is not uniform. Special targeted information and advice will therefore be given.

6.3 List of exceptions – derogations to the rules / Liste des exceptions - dérogations à la réglementation
 Liste des renoncements/annulations de créance (RAP 91, 92)

Dérogations aux procédures

| 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 875/102, ED 875/15031 | G. LAPRAT and A. VITREY | Reimbursement of A. Wille, CONT hearing, 17.09.2013 | 388 | Conforme avec observation | Due to problems with carry over of provisional ED 546/15019 from 2013 to 2014, ED 875/15031 from 2014 is used to cover legal commitment from 2013 | G. LAPRAT and A. VITREY | Agreed in order to honour legal commitment (see GEDA note D(2014) 10720 of 21.02.2014) |
| ED 830/15016 | A. VITREY | Funeral | 250 | Conforme avec observation | Exception due to the fact that an expense for a funeral was not explicitly mentioned in IPOL guidelines (to be revised), but is of course in full compliance with the budget line in question | A. VITREY | Agreed to pay DG IPOL's respects at the funeral of a Member |
| OD 577/417 ED15005 (2013) | S. OBERHAUSER | Exceptional payment of the travel expenses reimbursement claim for the participant of the PECH Committee public hearing on 16/12/13 | 465 | Conforme avec observation | Declaration of loss of boarding cards; payments authorised by AOS in note to the file of 25/9/14 | S. OBERHAUSER | Agreed to reimburse the participant's travel expenses based on a photocopy of the invoice, and his declaration on the honour that he did send the tickets and boarding passes. |

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 |
| ED 648/15209 | T. LEPOUTRE | 6 months subscription to Economic analytics data package | 7500 | Conforme avec observation | Paid out of ECON Budget post 03200-01-06 instead of 03200-13-01 for subscriptions | T. LEPOUTRE | signed request submitted to ex-ante on 21/11/2014 |
| ED 843/15210 | S. OBERHAUSER | Expert invitation to attend AGRI workshop 04.12.2014 | 1500 | Non Conforme | Breach of Art. 86.1 FR : Invitation letter was sent 1 month before the ED for travel reimbursement was established | S. OBERHAUSER | ED was cancelled; instead provisinal ED 648/15013 was used with the agreement of T. Lepoutre-Dumoulin |
| ED 843/15211 | S. OBERHAUSER | Expert invitation to attend AGRI workshop 04.12.2014 | 1500 | Non Conforme | Breach of Art. 86.1 FR : Invitation letter was sent 1 month before the ED for travel reimbursement was established | S. OBERHAUSER | ED was cancelled; instead provisinal ED 648/15013 was used with the agreement of T. Lepoutre-Dumoulin |

Renonciation/annulations de créance

Not applicable

Les procédures de renonciations/annulations de créance

| Réf. document | Ordonnateur compétent | Objet | Montant | Justification de l'ordonnateur quant à la renonciation/annulation |
|---------------|-----------------------|-------|---------|---|
| | | | | |

6.4 Long-term contractual obligations / Obligations contractuelles de longue durée

| Contractant | Objet | Durée ⁽¹⁾ | | Valeur totale marché | Dépense contractuelle pour 2014 | Type de renouvellement ⁽²⁾ | Description des mesures de contrôle |
|---|--|----------------------|--|----------------------|---------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------|
| | | Contrat | Marché | | | | |
| MILIEU | IP/A/ENVI/FWC/2010-005/C1/MILIEU 1 /AV/2 | 54 months | 3 specific order forms in the 5th year | FWC = 0 EUR | 121.620 EUR | Manuel (extension letter) | expiry date of the FWC : 31.12.2014 |
| Österreich. Institut für Raumplanung | IP/B/REGI/FWC/2010-002/LOT1/C2/OSTERREICH 1 | 5x12 months | 2 specific order forms in the 5th year | FWC = 0 EUR | 118.200 EUR | Tacit renewal | expiry date of the FWC : 31.12.2014 |
| Wuppertal Institut für Klima, Umwelt , Energie GmbH | IP/A/ENVI/FWC/2010-003/LOT3/C1/WUPPERTAL 1/AV/ 2 | 48 + 6 months | 5 specific order forms in 2011 for a total amount of 121.205 EUR | FWC = 0 EUR | 15.915 EUR | Manuel (extension letter) | expiry date of the FWC : 31.12.2014 |
| Centre European Policy Studies | IP/C/LIBE/FWC/2009-054/LOT5/C1/CENTRE 1 | 5x12 months | 3 specific order forms in 2012 for a total amount of 120.000 EUR | FWC = 0 EUR | 0 EUR | Tacit renewal | expiry date of the FWC : 31.12.2014 |
| Deloitte | IP/D/ALL/FWC/2009-056/LOT6/ Deloitte 2 | 5x12 months | 2 specific order forms in 2013 for a total amount of 178.700 EUR | FWC = 0 EUR | 0 EUR | Tacit renewal | expiry date of the FWC : 31.03.2015 |
| Ernst and Young | IP/D/ALL/FWC/2009-056/LOT7/Ernst & Young 1 | 5x12 months | 2 specific order forms in 2012 for a total amount of 109.210 EUR | FWC = 0 EUR | 0 EUR | Tacit renewal | expiry date of the FWC : 31.03.2015 |
| CSIL | IP/B/REGI/FWC/2010-002/LOT1/C2/CSIL CENTR 1 | 5x12 months | 3 specific order forms in 2012 for a total amount of 185.650 EUR | FWC = 0 EUR | 0 EUR | Tacit renewal | expiry date of the FWC : 31.12.2014 |

| | | | | | | | |
|------------------|--|-------------|--|-------------|-------|---------------|-------------------------------------|
| London Economics | IP/A/IMCO/FWC/2010-057/LOT3/C2/LONDON 1 | 5x12 months | 1 specific order form in 2012 for a total amount of 109.450.EUR; 2 specific order forms in 2013 for a total amount of 108.200.EUR | FWC = 0 EUR | 0 EUR | Tacit renewal | expiry date of the FWC : 31.07.2015 |
| Jeanet Associés | IP/C/LIBE/FWC/2009-064/LOT2/C1/Jeanetass 1 | 5x12 months | 3 specific order forms in 2011 for a total amount of 370.000 EUR | FWC = 0 EUR | 0 EUR | Tacit renewal | expiry date of the FWC : 31.12.2014 |

(1) Indiquez s'il s'agit de mois ou années, voire si la durée est indéterminée

(2) Indiquez s'il s'agit d'un renouvellement manuel ou automatique

6.5 Exceptional Negotiated Procedures
Procédures négociées exceptionnelles - articles 53, 134 et 135 RAP

| 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 | | | |
| Blomeyer y Sanz | Update of the Study: The effectiveness of the Code of Conduct for Members of the European Commission | 24.000 | Article 134.1 (e) and 134.2 RAP | Update of the Study IP/D/CONT/2008-186 - Additional service awarded to the contractor performing the initial contract | 1 | 1 | As a very significant part of the follow-up study, including use of the methodology developed, would need to build on the original study, it was considered, from both a financial and content point of view, necessary to use the original contractor. | IP/D/CONT/IC/2014-053 | n/a |
| Stimulus S.A. | Delegation COP20-Lima, PERU | 31.513,81 | Article 134.1 (b) | Space rental for the EP and office equipment for meeting room | 1 | 1 | Sole operator in charge of the organisation of the Conference with whom an agreement could be signed for the rental of office space and equipment. | Committee Delegation expenses, ED 15012 | n/a |

6.6 Results of the evaluations *ex-post*
Résultat des évaluations ex-post

N/A

6.7 Sensitive posts
Fonctions sensibles

***Fonction identifiée sensible -
Mesures prises***

The 2012 assessment of the sensitivity of DG IPOL posts showed that, even though there are potentially sensitive posts (e.g. management posts; more than 7 years in posts), the existing control environment can be considered as sufficient to compensate for the resulting risks (e.g. inclusion in the annual mobility exercise).

The next assessment is planned for 2015.

6.8 Self-assessment of the implementation of Minimum Standards for Internal control
Evaluation de la mise en oeuvre des normes minimales de contrôle interne

Tableau synoptique d'évaluation

(base : normes de 2002)

| N° norme 2002 | N° norme 2014 | achevée | presque | en partie | démarrée | à démarrer / NA |
|---|---------------|---------|---------|-----------|----------|-----------------|
| Section 1: Environnement de contrôle | | | | | | |
| 1. Déontologie et intégrité | 2 | ✓ | | | | |
| 2. Mission, rôle et tâches | 1 | ✓ | | | | |
| 3. Compétences du personnel | 3 | ✓ | | | | |
| 4. Rendement du personnel | 3, 4 | ✓ | | | | |
| 5. Fonctions sensibles | 7 | ✓ | | | | |
| 6. Délégation | 7 | ✓ | | | | |
| Section 2: Performance et gestion des risques | | | | | | |
| 7. Fixation d'objectifs | 5 | ✓ | | | | |
| 8. Programmation pluriannuelle | n/a | | | | | |
| 9. Programme de travail annuel | 5 | ✓ | | | | |
| 10. Contrôle de la performance sur la base d'objectifs et d'indicateurs | 5 | ✓ | | | | |
| 11. Analyse et gestion du risque | 6 | ✓ | | | | |
| Section 3: Information et communication | | | | | | |
| 12. Information ad hoc en matière de gestion | 12, 13 | ✓ | | | | |
| 13. Enregistrement du courrier et systèmes d'archivage | 11, 12 | ✓ | | | | |
| 14. Signalement d'irrégularités | 12 | ✓ | | | | |
| Section 4: Activités de contrôle | | | | | | |
| 15. Documentation relative aux procédures | 8, 13 | | ✓ | | | |
| 16. Séparation des tâches | 8 | ✓ | | | | |
| 17. Surveillance | 9 | ✓ | | | | |
| 18. Relevé des exceptions | 8 | ✓ | | | | |
| 19. Continuité des opérations | 10 | ✓ | | | | |
| Section 5: Audit et évaluation | | | | | | |
| 20. Identification et correction des insuffisances du contrôle interne | 15 | | ✓ | | | |
| 21. Rapports d'audit | 16 | | ✓ | | | |
| 22. Examen annuel du contrôle interne | 15 | | ✓ | | | |

À titre d'information ci – après un tableau de conversion des normes 2014 par rapport aux normes 2002.

| N° norme 2014 | N° norme 2002 | achevée | presque | en partie | démarrée | à démarrer / NA |
|---|---------------|---------|---------|-----------|----------|-----------------|
| Section 1: Mission et valeurs | | | | | | |
| 1. Mission | 2 | ✓ | | | | |
| 2. Valeurs éthiques et organisationnelles | 1 | ✓ | | | | |
| Section 2: Ressources humaines | | | | | | |
| 3. Affectation du personnel et mobilité | 3 | ✓ | | | | |
| 4. Évaluation et développement du personnel | 3, 4 | ✓ | | | | |
| Section 3: Processus de planification et gestion des risques | | | | | | |
| 5. Objectifs et indicateurs de performance | 7, 9, 10 | ✓ | | | | |
| 6. Processus de gestion des risques | 11 | ✓ | | | | |
| Section 4: Opérations et activités de contrôle | | | | | | |
| 7. Structure opérationnelle | 5, 6 | ✓ | | | | |
| 8. Processus et procédures | 15, 18 | | ✓ | | | |
| 9. Supervision par le management | 17 | ✓ | | | | |
| 10. Continuité des opérations | 19 | ✓ | | | | |
| 11. Gestion des documents | 13 | ✓ | | | | |
| Section 5: Information et reporting financier | | | | | | |
| 12. Information et communication | 13, 14 | ✓ | | | | |
| 13. Information comptable et financière | 12 | ✓ | | | | |
| Section 6: Évaluation et audit | | | | | | |
| 14. Évaluation des activités | n/a | | | | | |
| 15. Évaluation des systèmes de du contrôle interne | 20, 22 | | ✓ | | | |
| 16. Rapports d'audit | 21 | | ✓ | | | |

Commentaires sur le résultat de l'exercice annuel de l'autoévaluation des NMCI

1. Normes évaluées achevées - bonnes pratiques

Good practice examples for **2002 norms** (N° in brackets) :

- Regular training for newcomers (1);
- Budget management structure published on IPOLNET (2);
- Access to databases (e.g. FINORD) linked to mandatory training; toolbox for initiators published on IPOLNET (3);
- Dialogue with line manager for annual assessment in place (4);
- Rotation policy in place (5);
- Financial Actors table published on INTRANET (6);
- Objectives of the DG are defined and communicated each year (7);
- Administrative work program in place (9);

- Weekly monitoring of main budget implementation done by the DG's Finance Unit in cooperation with all operational departments (10) + (17);
- Risk assessment done by the responsible AOS for financial and legal commitments up to 60.000 EUR (11);
- Rules published on IPOLNET (12);
- Financial archives, of the DG centralised and managed by in the DG's Finance unit; all procedures published; in addition, before moving to the SDM building in July, destruction of all financial documents dated up to 2006 fulfilling the conditions established by DG IPOL's Retention Schedule Document (13);
- Financial circuits in line with Financial Regulation in place and published on IPOLNET; Detailed checklists for initiation , verification and archiving continuously updated and published (16);
- Exceptions and Derogations are registered in the Finance Unit's database FINIP and in Web Contracts (18);
- Back-up in place to ensure the continuity of operations (19).

Good practice example for **2014 norm** N° 9 :

- Budget follow-up figures on every agenda of the Directors' (AOS) weekly meetings
- On a political level, the CCC reviews the budget in September for potential adjustments and re-allocations in accordance with the Committees' needs

2. Normes évaluées **presque achevées - éléments à compléter**

- On-going regular update and revision of tailor-made IPOL templates and best-practice in procurement. Depends on IPOL. Full harmonisation of IPOL specific model for open procedures expected in early 2015 (currently submitted to the FMP and Legal Service for approval).
- A major check and update of on-line based manuals / templates of financial and contractual procedures on the new IPOL web-site has been done since it was launched in October 2014. Moreover, a new section "NEWS" has been added to the new Finance Unit's web-site to improve efficiency of communication with Financial Actors and Committee Secretariats.
- Follow-up an implementation of recommendations (e.g. IPOL working group to improve efficiency of procurement activities). Depends on IPOL.
- Annual revision of control framework in connection with the annual activity report. Depends on IPOL. Such a “method” should still be better defined, even though the control framework is continuously monitored and improved, notably through the Finance Unit and particularly the use of the DGs web-pages.

3. Normes évaluées **partielles** ou **démarrées - points faibles et pratiques**

NA

4. Normes évaluées à **démarrer ou non applicables.**

- **From a purely political aspect**, control standard 10 is, however, partially non-applicable. This is due to the fact that the most important objectives of the DG are of a political nature and mostly depend on political decisions. They do not lend themselves easily to measurement through quantitative indicators
- Multi-annual programming is not an integral part of the current system of an annual "administrative work program". With the introduction of a "Strategic Execution Framework" (SEF), multiannual aspects will feature more prominently.
- The DG does not operate an ex-post evaluation system. Given the need to carefully weigh the benefits of such controls compared to the resources needed to implement them, it is considered much more effective to concentrate limited resources on ex-ante controls in conjunction with continuous information and training. This is particularly so given the DGs relatively modest annual budget. Nevertheless, informal ex-post controls can be made when deemed pertinent