



EUROPEAN PARLIAMENT
DIRECTORATE-GENERAL FOR PERSONNEL

ANNUAL ACTIVITY REPORT FOR 2014

AUTHORISING OFFICER BY DELEGATION:

Mr Herwig Kaiser

30 January 2015

Synthèse de l'exécution du budget
Budget implementation overview

to be filled in by the DG		calculation		PERS
Code	Appropriation type	Type de crédits	Formula	EUR or %
	Appropriations of 2014	Crédits 2014		
A	Initial appropriations	Crédits initiaux		784.984.216,00
B	Final appropriations	Crédits finaux		782.169.216,00
C	Commitments	Engagements		778.316.456,93
D	Commitments in % of final appropriations	Engagements en % des crédits finaux	D=C/B	100%
E	Payments	Paiements		769.815.416,72
F	Payments in % of commitments	Paiements en % des engagements	F=E/C	99%
G	Cancellations of 2014 final appropriations	Annulations de crédits finaux 2014	G=B-C-K	3.852.759,07
H	Cancellations appropriations in % of final appropriations	Annulations en % des crédits finaux	H=G/B	0,5%
	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	8.501.040,21
J	Automatic carryovers from 2014 to 2015 in % of commitments	Crédits reportés automatiquement de 2014 à 2015 en % des engagements	J=I/C	1%
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		7.510.502,70
N	Payments against automatic carryovers from 2013 to 2014	Paiements sur crédits reportés automatiquement de 2013 à 2014		6.679.413,65
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	89%
P	Cancellations of automatic carryovers from 2013 to 2014	Annulations de crédits reportés automatiquement de 2013 à 2014	P=M-N	831.089,05
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	11%
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 dépenses spécifiques sur recettes affectées courants 2014		8.921.046,15
X	Assigned revenue carried over to 2014	Crédits de dépenses spécifiques sur recettes affectées reportés à 2014		698.599,40
Y	Commitments on assigned revenue carried over to 2014	Engagements reportés à 2014 sur crédits de dépenses spécifiques sur recettes affectées		4.674.331,36
Z	Payments in 2014 against appropriations from assigned revenue (current and carried-over)	Paiements sur crédits de recettes affectées 2014 (courants et reportés)		11.042.579,93
AA	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)	AA=Z/(W+X+Y)	77%

1. OBJECTIVES

GENERAL OBJECTIVES

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.
 - ❖ 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, communication, work station ergonomics);
 - ❖ 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;
 - ❖ implementing a person-centred policy for the management of human resources and providing staff members with all the support they need by taking appropriate psychosocial measures.
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, particularly the resources directorates, 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 linked to the development and implementation of DG PERS's projects (by means of the administrative work programme 2012-2014 and then of the Parliament Project Portfolio (PPP)).

SPECIFIC OBJECTIVES FOR 2014

1. Finalising the implementation of 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.).
2. 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.
3. Assisting with and organising the restructuring of the political groups and the Secretariat once the results of the 2014 European elections are known.

4. Helping the departments affected by the implementation of the Bureau decision to internalise security, and the internalisation of Strasbourg part-session agency staff (selection procedures, medical checks, recruitment and induction, establishment of entitlements, organisation of training and missions and management of administrative life for some 350 new members of staff in 2014);
5. Helping the departments affected by the establishment of the directorate-general EPRS, and particularly assisting with the transfer of posts (a maximum of 80 posts) from the Committee of the Regions and EESC.
6. Helping the departments affected by the internalisation of part of the staff of the DIT, decided upon by the Bureau.
7. Finalising the recruitment and integration of Croatian temporary staff and officials with the Union's enlargement to include Croatia.
8. Preparing and moving the directorate-general's staff to the GEO Building.
9. Implementing the 11 projects identified in connection with the PPP (Parliament Project Portfolio), namely:
 - 1- AC&APA-PEOPLE: Towards e-recruitment
 - 2- Selection of trainees
 - 3- Introduction of e-learning
 - 4- The Jean Monnet Academy
 - 5- From Streamline to Sysper
 - 6- Online mission expenses declaration
 - 7- Relations with personnel - Less paper, more digitalisation
 - 8- Digitalisation of medical files
 - 9- Flexitime and teleworking for a better work-life balance
 - 10- E-learning and e-training for local assistants
 - 11- New World of Work: HR Management.

1.2. Feasibility and risk assessment

For 2014, DG Personnel's risk register drew attention to the following five major risks:

1. The risks associated with implementing the revision of the Staff Regulations in 2014. This risk was considered high because of the consultation procedure, the changes which needed to be made to IT tools used in staff management, the major implications for employees' salaries and career prospects and for the smooth functioning of the administration. At the end of 2014, work necessitated by the revision of the Staff Regulations had largely been completed without major problems. The risk therefore seems to have passed.

2. The level of risk associated with maintaining the fit between staff qualifications and Parliament's future needs (professions/functions). This risk is regarded as moderate, given the 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. The palliative measures are based on enhanced cooperation with the directorates-general to help them to identify their strategic visions and future needs and on a training plan which is designed to meet departments' strategic needs and which accords with the development of their posts.
3. The risks arising from failure to identify people with serious problems were considered to be high. The main palliative measure taken was to implement a proactive prevention and intervention policy. This included setting up a Psychosocial Prevention Network to improve professional knowledge and understanding of psychosocial problems.
4. 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. 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. In parallel, an ex post review was performed, specifically relating to the validity of diplomas submitted, which showed that large-scale verification of diplomas was rather a complex affair, could be costly and entailed constraints which needed to be addressed upstream, the first being that the formal consent of the member of staff concerned must be sought for the possible verification of his or her diplomas upon recruitment. A concerted approach by the Institutions and EPSO is also recommended.
5. The risks entailed in preparing for and managing the renewal 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. No major problem was identified: on the contrary, this large-scale operation was completed successfully. The risk therefore seems to have passed.

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 change of Director-General on 1 July 2014,
- the launch of the preparatory work on the migration from Streamline to Sysper, an application developed by the Commission and used by various European Institutions,

- the removal of the staff of the directorate-general based in Luxembourg from the PRE Building to the GEO Building in April 2014,
- the work occasioned by the revision of the Staff Regulations: mainly updating the rules and giving effect to the changes in the relevant IT systems,
- 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 (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 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 (FMS),
- 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.

2.2. The DG's human resources

	Situation as at 01/01/2013	Situation as at 01/01/2014	Staff as at 31/12/2014
	Staff establishment posts		
ADs			
Permanent	70	70	66
Temporary	12	12	13
ASTs			
Permanent	296	293	265
Temporary	1	1	16
Total 1	379	376	360
	Estimated number of staff in FTE		
Contract staff	60	65	78*
National experts on secondment			
Agency staff		3	
Interpreters (ACIs)*			
Accredited parliamentary assistants			
Local parliamentary assistants			
Outside staff**	5	7	13
Total 2	65	75	91
Total EP (1+2)	444	451	451

* including 44 day nursery (Luxembourg) and medical office (Brussels and Luxembourg) posts

** consultants with the IT unit.

DG PERS contributed to the reduction of the staff complement with effect from 1 January 2014 by surrendering 4 AST posts, and gained one AST post through redeployment in comparison with 2013.

2.3. Budget implementation in 2014

2.3.1. Initial and final appropriations

As at 31 December 2014 (year-end), the DG's final appropriations totalled €782 169 216, a significant reduction – of €2 815 000 – on the initial appropriations. This change is explained in the following table:

Budget item	Variation	Comments
1200	-65 000	Transfer C1 to item 1220, Allowances for staff retired in the interests of the service (Articles 41 and 50 of the Staff Regulations)
1202	-275 000	Mopping-up transfer C4
1204	-1 200 000	Mopping-up transfer C4
1220	+30 000	Top-up of 65 000, then mopping-up transfer C4 (35 000)
1400	+1 700 000	Top-up P09 from item 1402 of DG INTE
1404-03	-1 062 000	Mopping-up transfer C4
1610	-210 000	Mopping-up transfer C4
1612-01	+125 000	Top-ups from headings 1612-03 (DG PERS) for €100 000 and 1612-02 (DG IPOL) for €25 000
1612-03	-100 000	Transfer S45 to heading 1612-01 (see above)
1632	-22 000	Mopping-up transfer C4
1650	-107 000	Mopping-up transfer C4
1654-01	-280 000	Mopping-up transfer C4
1654-04	-1 674 000	Mopping-up transfer C4
2103-05	+550 000	Top-up P6 from item 2105-16
2105-16	+920 000	Top-ups S23 (€150 000), S34 (€400 000), S42 (€80 000) and S57 (€240 000) from DG ITEC and transfer of €50 000 to item 2103-05 (see above).
3000-01	-1 350 000	Top-up S59 from heading 3000-03 (€300 000) and mopping-up transfer C4 (€1 650 000)
3000-02	-3 135 000	Mopping-up transfer C4 (€2 835 000) and top-up from sub-item 3000-01 (€300 000 – see above)
3000-03	-160 000	Mopping-up transfer C4
4220-02	+3 500 000	Top-ups C03 received from the reserve (€2 500 000) and from sub-item 4220-01 (€1 000 000) of DG FINS
TOTAL	-2 815 000	

Final appropriations were up by 2.7% on the 2013 figure of €761 919 870.

2.3.2. Final appropriations and appropriations committed

Item 1200 - Remuneration and allowances

As at 31 December 2014, payments made totalled €88 325 127, representing 99.78% of final appropriations.

Average¹ monthly payments over the year, excluding exceptional items, stood at €48.9 million (as against €47.6 million in 2013), an increase of 2.7% (as against 2.8% in the previous year).

The natural rate of consumption of appropriations from one financial year to another appeared to be in line with the initial assumptions on which the budget was based, with the exception of the annual salary adjustment pertaining to 2012, for which no allowance had been made in the 2014 budget, in accordance with the decision taken by the budgetary authorities at the conciliation meeting on 11 November 2013 (whose impact on 2014 is estimated at €1 400 000).

Item 1202 - Paid overtime

At year-end, 68% of final appropriations had been committed, and payments represented only 38% of these appropriations.

The level of payments made was lower than in 2013, which is due partly to the new overtime rules in force since 1 January 2014, which established a two-month period within which compensatory leave must be taken, replacing the previous one-month period. Hours worked are therefore now paid for a month later.

As in the past, DG INLO accounted for the largest share of the appropriations disbursed under this item.

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

By way of information, appropriations against this item have been adjusted downwards (-33%) in the 2015 budget.

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

Annual expenditure totalled more than €2 654 454 (83% of final appropriations).

Taking account of the use of appropriations carried over, payments against this item amounted to €3 023 769, as against €3 597 554 in 2013, a fall of 16%.

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

¹ Average calculated without additional costs arising from the payment in May 2014 of the annual salary adjustment of 0.8% pertaining to 2012 and travel expenses paid in July.

This shows once again how difficult it is, when drawing up the budget, to assess likely expenditure against this item, which depends on a wide range of disparate factors which are hard to model.

However, on the basis of past consumption, it was decided to reduce the appropriations sought for 2015 (-14%) and 2016 (-21%).

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 €90 644, or 102.2% of initial appropriations. The item had to be topped up (cf. 2.3.1) to meet costs arising from the departure of a member of staff pursuant to Article 50 of the Staff Regulations further to a Bureau decision of 15 April 2013.

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, 103% of initial appropriations (and 99% of final appropriations) had been committed. Payments totalled €45 051 879, an increase of 20.8% from 2013 accounted for mainly by the internalisation of security staff.

Average² monthly payments over the year, excluding exceptional items, stood at €3.8 million (as against €3.2 million in 2013), an increase of 19%.

The rate of consumption of appropriations from one financial year to another appeared to be in line with the initial assumptions on which the budget was based, with the exception of the annual salary adjustment pertaining to 2012, for which no allowance had been made in the 2014 budget, in accordance with the decision taken by the budgetary authorities at the conciliation meeting on 11 November 2013 (whose impact on 2014 is estimated at €70 000), for which it was necessary to top up the appropriation (cf. 2.3.1.).

Item 1404 - Graduate traineeships, grants and exchanges of officials

Payments against sub-item 1404-01 (Trainees) totalled €3 276 120, or 98% of final appropriations. That represented an increase of 4% over 2013, because of a still continuing rise in demand from directorates-general.

² Average calculated without additional costs arising from the payment in May 2014 of the annual salary adjustment of 0.8% pertaining to 2012 and travel expenses paid in July.

Against sub-item 1404-03-01 (Secondment of national experts), €1 194 392 had been paid, out of total appropriations of €1 393 000, a level of payments of approximately 86% which was less than that in 2013 (-23%).

The level of payments against sub-item 1404-03-02 (EP staff seconded to national and international administrations), at 46% of appropriations, was significantly down (-53%) on the 2013 figure, which itself had represented a significant reduction.

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

By way of information, appropriations against item 1404-03 have been adjusted downwards (-20%) in the 2015 budget.

Item 1610 - Expenditure on recruitment

Surplus appropriations against this item were included in the mopping-up transfer effected during the financial year (cf. 2.3.1.). By way of information, appropriations against this item have been adjusted downwards (-26% and -22%) in the 2015 and 2016 budgets.

At year-end, all the final appropriations had been committed. The relatively low level of payments (39% of appropriations) was mainly due to a time lag between the provision of services and invoicing.

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 (€935 778, or 60% of appropriations) reflects the nature of training measures, which often involve a time lag between implementation and invoicing. A similar phenomenon was seen in previous financial years, although it did not lead to the sound management of appropriations against this item being called into question at the end of the financial year.

The whole balance of the commitment appropriations (€1 834 178) was carried over to 2015, and a top-up for this item was also granted in the course of the financial year (cf. 2.3.1.).

Article 163 - Measures to assist Parliament's staff

This article mainly relates to requests for social assistance (1630-01, 1630-02), which are by their very nature unpredictable and not spread evenly across the financial year, the subsidy to the Staff Committee (1630-03 in part), operating costs of the Welcome Desks and Staff Information Desks in Brussels and Luxembourg (1630-04) or Parliament's share in the financing of the activities of the SAC and the Foyer européen (1632-00).

At year-end, only 79% of final appropriations had been committed. This situation was mainly due to sub-items 1630-01 (Supplementary aid for the disabled and other specific measures) and 1630-02 (Special assistance grants), both of which have in common the fact that they depend on the social assistance requested.

The surplus appropriations against this item were included in the mopping-up 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 nature, difficult to plan for (such as consultations of specialists), while there is a time lag before invoices are received for some other activities (particularly medical examinations at hospitals).

At year-end, 99% of final appropriations had been committed and payments represented 69% of these appropriations.

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

By way of information, appropriations against item 1404-03 have been adjusted downwards (-14%) in the 2015 budget.

Item 1654 - Early Childhood Centre and approved day nurseries

93% of the appropriations against the four sub-items were committed and the level of payments was consistent with the budget forecasts.

As regards sub-item 1654-02, which finances the child care facilities in Brussels managed by the Commission, it should be noted that an agreement was reached in 2014 which settled a dispute between the EP and the OIB (Brussels Infrastructure Office) arising from a change in the method of re-charging which the Commission was applying unilaterally and retroactively. It was agreed that the new method should apply only from 2014.

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. As the accumulated revenue carried over from previous years has now been entirely cleared, the consumption of the 2015 appropriations should now appear more balanced.

Sub-items 2103-05 (formerly 2100-04) Streamline and various applications and 2105-16 (formerly 2102-07) Decentralised IT projects

During the year, several transfers received from DG ITEC (cf. 2.3.1.), with a total value of €1 470 000, were made to sub-item 2102-07, linked to the projects eRapnot (overhaul of the Rapnot application) and HRM@EP (Sysper).

At year-end, virtually all of the final appropriations had been committed, and the payments made represented 52% of these appropriations.

Item 3000 - Staff mission expenses

At year-end, the payments made totalled €19 574 416 and represented 85% of the final appropriations (as against 87% in 2013).

The number of mission expenses declarations approved in 2014 was around 7.4% lower than in 2013, a fact which was attributable to a reduction in work in an election year (one part-session fewer and a significant reduction in the number of delegation missions).

The measures to curb travel expenses taken jointly by the directorates-general and the relevant unit in DG PERS are also effectively containing expenditure against this item and led to a surplus of appropriations being generated, which was included in the mopping-up 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 - Statute for Members

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).

The average monthly pay bill (excluding exceptional components such as the payment, in May 2014, of the annual salary adjustment of 0.8% in respect of 2012) was less than in the previous year because of the renewal of accredited parliamentary assistants in a year in which one parliamentary term came to an end and another began. It amounted to €7.6 m, as against €7.9 m the previous year.

Overall, the level of the initial appropriations set (€7 216 430) was not sufficient to cover all the costs of pay, missions and training in 2014, partly because of the payment in May 2014 of the annual salary adjustment for 2012, which had not been included in the budget for 2014, in accordance with the decision taken by the budgetary authorities at the conciliation meeting of 11 November 2013, and whose impact on 2014 is estimated at € 100 000.

The initial appropriations entered against this item were therefore topped up by means of a transfer from DG FINS, in accordance with the principle of budgetary neutrality imposed at the time of establishment of this category of staff and the primacy of sub-item 4220-01 managed by DG Finance, which must top up sub-item 4220-02 in case of need for appropriations, and a transfer from the Reserve (cf. 2.3.1).

In conclusion, at year-end the average commitment rate for all the appropriations allocated to DG PERS stood at 99.51% (99.85% in 2013). Over the year, payments represented 98.42% of final appropriations (as against 98.87% in 2013).

2.3.3. Appropriations committed and payments made

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 2013-2014

The table below gives the percentage utilisation rates for appropriations carried over to 2014.

Budget item	Heading	Appropriations carried over to 2014	Utilisation rate (%)
1202	Paid overtime	91 929	38
1204	Entitlements on entering the service, transfer and leaving the service	369 315	100
1404-01	Graduate traineeships, grants and exchanges of officials	85 007	67
1610	Expenditure on recruitment	140 790	76
1612	Further training	1 729 174	83
1630	Social welfare	183 865	56
1632	Other social measures	10 682	-
1650	Medical Service	288 524	74
1654	Early Childhood Centre and approved day nurseries	997 868	99
2100-04	Streamline hardware and software	19 800	100
2102-07	Outside assistance: Streamline /NAP	383 692	94
3000	Mission expenses	3 208 824	93
3220-06	Documentation	1 033	45
TOTAL		7 510 503	89

The utilisation rate is higher than that recorded in 2013 (89% as against 84%).

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 appropriations arising from 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 72%, as against 91% in 2013. This reduction came mainly from sub-items 1654-01 and 04, and is attributable to the clearance, as a matter of priority, of the assigned revenue carried over from all the previous years (cf. 2.3.5.2).

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 in 2013.

2.4. Results

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	2014	2013	Budget item	Directorate
General				
No of questions dealt with by the Staff Information Desks				
Luxembourg	2.844	3.076	Overall	B
Brussels	9.366	3.318		
No of Article 90 complaints	158 ³	91	Overall	D
Rate of uncertified sick leave (EP)	0,65%	0,66%	Overall	C
Recruitment				
No of vacancy notices published	517	610	1200	A
Applications received in response to vacancy notices	3.587	4.015	1200	A
No of officials recruited for the Secretariat (through competitions)	128	184	1200	A
No of temporary staff recruited for the political groups	34	43	1200	A
No of accredited parliamentary assistants recruited	1913	376	4224	A
No of trainees recruited	641	620	1404	A
Professional training				
No of participants in language courses	4.594	4.766	1612	A
No of participants in IT courses	3.614	5.775	1612	A
No of participants in financial training courses	1.113	900	1612	A
No of participants in internal non-language courses	13.441 ⁴	7.709	1612	A
No of participants in external non-language courses	423	343	1612	A
Total No of participants in training courses	23.185	19.493	1612	A
Social activities				
Take up of day nursery places (Luxembourg)	90%	78%	1654	C
Take up of day nursery places (Brussels)	87%	95%	1654	C
Missions				
No of missions	48.017	51.877	3000 and 4224	B
% of mission expenses declarations approved and paid within 30 days	91.3%	91.2%	3000 and 4224	B

³ The rise in the number of complaints by comparison with 2013 stems both from the entry into force of the new Staff Regulations and from the increasing number of complaints concerning the reimbursement of medical expenses (following the change in the JSIS management system).

⁴ Reflecting the fact that 2014 was an election year in which the 'political' directorates-general concentrate much of their general training.

2.4. Results

The results are presented with reference to DG PERS'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.*

- *Completing the work of implementing the revised Staff Regulations (updating the rules, consultations, giving effect to the changes in the relevant IT systems, training HR managers, informing staff about the changes, etc.);*

Throughout the year, DG PERS continued the work started in 2013.

The main tasks involved were:

- *Ongoing revision of general implementing provisions (GIPs) and internal rules* New texts were prepared by the units concerned (in particular the Recruitment and Careers Units) and discussed in the working party which brings together representatives of DG PERS, the Legal Service and the Office of the Secretary-General; the relevant consultation procedures were then carried out (Legal Service and Staff Committee in particular).
Rules concerning accredited parliamentary assistants, promotions policy and merit points, the Promotions Committee, staff reports, confirmation in post of heads of unit/directors/directors-general, part-time working, family and parental leave and recruitment were adopted. Some GIPs (for example those on the staff assessment procedure for senior management) will be finalised in 2015.
- *Identifying the posts to be included in the AST/SC function group*, the AST 1 to AST 9 assistants' posts and AST 10 and AST 11 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/AD 14).
- *Bringing the rules on the advertising of posts into line with the new Staff Regulations.* All the job descriptions for posts in the Secretariat were reviewed and revised as necessary.
Similar work was done on the job titles used by the political groups.
- *Implementing the procedure for dismissing accredited parliamentary assistants* in the light of the Marcopoulos judgment of 12 December 2013 and the new implementing measures for APAs adopted by the Bureau on 14 April 2014. The new, more stringent procedure provides for a pre-dismissal interview which gives the AECE the opportunity to explain the reasons for the dismissal on the basis of facts, the introduction of a conciliation procedure and specific rules on harassment (involving APAs and Members).
- *Implementing the 1% cut in posts* to be made in the establishment plan as of 2014 (67 posts in the Secretariat).

- *Continuing the work of revising Streamline* to reflect the new provisions (introduction of the new SC category, new rules on the advertising of posts, incorporating the new working-time arrangements, probation, pensions, removals, travel expenses, length of contract, leave on personal grounds, parental and family leave, ‘end-of-career’ transitional measures, etc.).
 - *Running information workshops* on the reform of the Staff Regulations for the resources directors of the DGs, their HR staff, heads of unit in a number of DGs and the staff of DG PERS, including the forwarding of notices to staff and explanatory notes.
 - *Arranging for a special page on the Intranet* and several explanatory articles in Newshound.
- *Preparing for and managing the ending of the contracts of approximately 1800 accredited parliamentary assistants (APAs), assisting the staff concerned with administrative procedures and managing the integration of several hundred new APAs.*

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

- *Development of a recruitment platform for APAs (APA-People project)* between December 2013 and May 2014, in particular with a view to:
 - 1) facilitating the verification of the documents needed to draw up contracts, the production of contracts and the scheduling of appointments with the medical services and the departments which deal with new recruits;
 - 2) improving service vis-à-vis APAs (who now have all the relevant information and can upload the documents required for their recruitment) and communication vis-à-vis Members.

Targeted training courses have been organised in order to help APAs become operational quickly.
- *Establishing a ‘Departure desk’ and an ‘Arrival desk’* to give APAs and political group staff more support with administrative procedures. The desks – which were open for several months in 2014 (Departure desk from March to July and Arrival desk from May to July) in Brussels and (during the constituent part-session of the new Parliament) in Strasbourg – were staffed by representatives of the relevant units, in particular the Unit for Relations with Personnel, the Recruitment and Transfers Unit, the Individual Entitlements and Payroll Unit and the Pensions and Social Insurance Unit. The ‘Departure’ desks received more than 2150 visits and dealt with more than 6000 questions.
- *Organising information sessions* on specific topics, such as APAs’ rights as regards unemployment benefit, the transfer of pension rights, etc. Further information was provided via an Intranet page, FAQs and the publication of a dedicated brochure.

- *One-off measures* (scheduling managers' leave to ensure continuing cover during the peak workload period and recruiting contract and agency staff) *to reinforce those departments in DG PERS facing a particularly high workload.* In cooperation with the Commission Office for the Administration and Payment of Individual Entitlements, a specific procedure was drawn up for the automatic forwarding of unemployment benefit applications.
- *Participating in the task force recently set up to make arrangements for the arrival of the newly elected MEPs and prepare for the constituent part-session of the new Parliament.*

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

In 2014, the number of APA recruitment files dealt with totalled 1913 (679 new recruitments and 1234 repeat recruitments).

- *Helping the departments affected by the implementation of the Bureau decision to internalise tasks previously performed by **agency staff during Strasbourg part-sessions** (selection procedures, medical checks, recruitment and induction, establishing of entitlements, organisation of training and missions and management of administrative life for some 114 new members of staff in 2014)*

Following the Secretary-General's decision of 26 February 2014 (D(2014)7759) to internalise tasks previously performed by agency staff in Strasbourg, a number of meetings were held with the directorates-general concerned (PRES, COMM, PERS, INLO, INTE and ITEC) with a view to finalising the practical arrangements required to ensure that Strasbourg part-sessions run smoothly, i.e. the internalisation of some of the 150 to 160 agency staff usually employed.

An information meeting with the agency staff was held on 5 May 2014 in Strasbourg and letters of interest were sent on 21 May 2014. In June, an information counter was set up for a few days in Strasbourg and a specific functional mailbox was created to deal with questions. On the basis of a derogation issued by the Secretary-General, in the context of this procedure COSCON was authorised to draw up lists of suitable candidates.

Given the proposed working arrangements (20 to 25% of normal working hours), specific contracts were prepared for these staff members. The contracts of the 114 staff members involved took effect between September and December 2014.

- *Assisting the Secretariat departments involved in setting up **DG EPRS** and, in particular, overseeing the transfer of posts (maximum 80) from the Committees*

At the start of the year the Competitions and Selection Procedures Unit issued a call for expressions of interest for contract staff in function group IV (researchers); a list of suitable candidates containing 237 names was drawn up.

As regards the transfer of posts from the Committees under the terms of the cooperation agreement signed between the Committees and Parliament on 5 February 2014, a call for expressions of interest was organised in the Committees and a joint EP/Committees selection committee was formed to draw up the list of candidates chosen. The first wave of six-month secondments of officials from the Committees began on 1 October 2014. A second wave started on 1 January 2015.

A memorandum of understanding was negotiated and concluded on 30 September 2014 between DG PERS and the relevant departments in the Committees; it sets out the detailed administrative arrangements governing these secondments.

- *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. In 2014, therefore, 207 contract staff in function group I were recruited (80 in 2013) and the contracts of no fewer than 120 contract security staff were renewed.

These members of staff will be given specialised training.

Other steps taken in pursuit of Objective 1 were:

- The launch of two IT projects:
 - the HRM@EP project (transition from Streamline to Sysper) was started in the first half of 2014; one of the first tasks was to analyse all existing processes (description virtually complete);
 - the eRAPNOT project involving a revamp of the former RAPNOT application. The *Preparation* and *Assessment* modules are in production. Additional developments are still under way. A series of briefings and manuals have been prepared for users of this new tool.
- The introduction, in May 2014, of an on-line missions declaration system, with a view to optimising the process.
- The complete revamping of the Intranet pages dealing with traineeships, which were updated following the adoption of new internal rules in February 2013 and now include more relevant administrative and procedural information. The new site was officially launched in October 2014.

- As regards professional training:
 - since September 2014 e-learning language courses have been available in Brussels;
 - the ‘Talent management’ pilot programmes were completed in May 2014. Given their success, new programmes are being prepared.
- The relaunch of the ‘Back to School’ programme. In cooperation with the Office of the Secretary-General, participants (whose numbers doubled by comparison with 2013) were provided with additional information and support.
- Preparation of a disaster-preparedness plan (including the purchase of protective equipment) to deal with the risks associated with the Ebola crisis.
- The signing, in June 2014, of a framework contract in the area of ergonomics with a view to the provision of services in the Brussels buildings. Under the terms of the contract, some 1000 workstations in six buildings were assessed during the second half of 2014.

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 persons with a disability as contract staff, EPSO having issued the first call for applications in January 2014;
- continued implementation of the recently introduced procedure for recruiting persons with a disability as trainees, focusing on ‘reasonable accommodation’;
- conduct of a survey of persons with a disability working at Parliament and analysis of the replies;
- drafting of internal rules on the application of the article of the Staff Regulations dealing with persons with a disability.

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;
- organisation of the Equality and Diversity Prize, which in 2014 focused on the promotion of gender equality in day-to-day work;
- analysis by gender of the distribution of merit points awarded by the DGs in 2013 (2012 staff reports procedure).

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.*

The overall internal control environment in DG PERS changed little in 2014 and continued to be based on the checks, which are regarded as effective, already employed in the operational units.

The planned establishment of a financial unit combining the functions of initiating operations and ex ante verification and conducting procurement procedures, as proposed by the Secretary-General on 16 May 2013⁵, has not progressed and is still under discussion.

2014 was a transitional year following the appointment of a new director-general in the course of the year.

Two measures taken in late 2014 should bear fruit in 2015, however:

- the setting-up of a ‘Screening’ working group in DG PERS with a remit to:
 - identify changes to existing workflows needed in the context of the migration to Sysper;
 - assess the distribution of the workload among units with a view to optimising the allocation of resources;
 - propose improvements in order to make the organisation of work more efficient.

The working group was set up in December 2014 and it is expected to deliver its conclusions in late September 2015; those conclusions will have repercussions for the organisation of controls and the approach employed in DG PERS.

- At the instigation of the director-general, a self-assessment questionnaire has been sent to each head of unit. The aim is to provide an overview of the way departments operate, perceived risks and possible improvements.

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.

⁵ GEDA D(2013)25895.

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). A proposal to this effect was made to the Secretary-General in May 2013.

4. CONCLUSION

As stated above, in addition to its standard tasks DG PERS faces many challenges which it addresses as effectively as it can with the human resources at its disposal.

In overall terms its budget resources are consistent with the original requests.

5. DECLARATION OF THE AUTHORISING OFFICER BY DELEGATION

I, the undersigned, Herwig KAISER

Director-General of the Directorate-General for Personnel,

hereby declare, in my capacity as authorising officer by delegation, that I have 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 controls and remarks by the Internal Audit Service, as well as the lessons learned from the reports of the Court of Auditors for financial years prior to that for which this declaration is being made.

I also confirm that I am not aware of anything not reported here that could be prejudicial to the interests of the institution.

For the period from 1 January to 30 June, please refer to the declaration made by my predecessor, Yves Quitin, which was forwarded to the Secretary-General on 9 September 2014⁶.

Done at Luxembourg,
30.01.15

Herwig KAISER

⁶ GEDA (2014) 41913

6. ANNEXES

Annexe 1: **Relevés d'exécution budgétaire 2014**

Annex 1: **Budget implementation statements for 2014**

Annexe 1.1 - Crédits courants

Annex 1.1 - Current appropriations

Annexe 1.2 - Crédits reportés automatiques

Annex 1.2 - Automatic carryovers

Annexe 1.3 - Crédits de dépenses spécifiques/recettes affectées (RA)

Annex 1.3 - Appropriations from specific expenditure/assigned revenue

Annexe 1.4 - Crédits reportés de dépenses spécifiques/RA

Annex 1.4 - Specific expenditure/assigned revenue appropriations carried over

Annexe 1.5 - Engagements reportés de dépenses spécifiques - recettes affectées

Annex 1.5 - Commitments carried over from specific expenditure/assigned revenue appropriations

Annexe 1.6 - Recettes

Annex 1.6 - Revenue

Annexe 2: **Rapport sur le respect des délais de paiement**

Annex 2: **Report on compliance with payment time limits**

Annexe 3: **Liste des exceptions - dérogations à la réglementation**

Annex 3: **List of exceptions - derogations from the rules**

Annexe 4: **Obligations contractuelles de longue durée**

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

Annexe 5: **Procédures négociées exceptionnelles**

Annex 5: **Exceptional negotiated procedures**

Annexe 6: **Résultats des évaluations ex-post**

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

Annexe 7: **Fonctions sensibles**

Annex 7: **Sensitive posts**

Annexe 8: **Evaluation de la mise en œuvre des normes minimales de contrôle interne**

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	589.687.598,00	65.000,00-	589.622.598,00	588.325.126,76	99,78	588.325.126,76	0,00	1.297.471,24
01202	HEURES SUPPLEMENTAIRES REMUNEREES								
01202-00	HEURES SUPPLEMENTAIRES REMUNEREES	436.740,00	275.000,00-	161.740,00	110.000,00	68,01	62.193,25	47.806,75	51.740,00
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	4.400.000,00	1.200.000,00-	3.200.000,00	3.200.000,00	100,00	2.654.454,16	545.545,84	0,00
	Total Article 0120.	594.524.338,00	1.540.000,00-	592.984.338,00	591.635.126,76	99,77	591.041.774,17	593.352,59	1.349.211,24
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	396.000,00	30.000,00	426.000,00	418.515,27	98,24	418.515,27	0,00	7.484,73
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	182.000,00	0,00	182.000,00	172.129,16	94,58	172.129,16	0,00	9.870,84
	Total Article 0122.	578.000,00	30.000,00	608.000,00	590.644,43	97,15	590.644,43	0,00	17.355,57
	Total Chapitre 012..	595.102.338,00	1.510.000,00-	593.592.338,00	592.225.771,19	99,77	591.632.418,60	593.352,59	1.366.566,81
014..	AUTRES PERSONNELS ET PRESTATIONS EXTERNES								
0140.	AUTRES AGENTS ET PERSONNES EXTERNES								
01400	AUTRES AGENTS								
01400-00	AUTRES AGENTS	43.796.448,00	1.700.000,00	45.496.448,00	45.051.879,32	99,02	45.051.879,32	0,00	444.568,68
01404	STAGES, SUBVENTIONS ET ECHANGES DE FONCTIONNAIRES								
01404-01	STAGES POUR DIPLOMES ET STAGES DE FORMATION (AUTRES QUE DE TRADUCTEURS); VISITES D'ETUDES NON INDEMNISEES	3.357.000,00	0,00	3.357.000,00	3.340.000,00	99,49	3.276.120,25	63.879,75	17.000,00
01404-03	MISE A DISPOSITION DE PERSONNEL PAR L'INSTITUTION ET PAR LE SECTEUR PUBLIC; VISITES D'ETUDES INDEMNISEES								
01404-03-01	DETACHEMENTS D'EXPERTS NATIONAUX AUPRES DU PE	0,00	1.393.000,00	1.393.000,00	1.194.391,85	85,74	1.194.391,85	0,00	198.608,15
01404-03-02	MISE A DISPOSITION DU PERSONNEL DU PE AUPRES DES ADMINISTRATIONS NATIONALES ET INTERNATIONALES	0,00	50.000,00	50.000,00	22.750,58	45,50	22.750,58	0,00	27.249,42
	Total Sous-poste 01404-03	2.505.000,00	1.062.000,00-	1.443.000,00	1.217.142,43	84,35	1.217.142,43	0,00	225.857,57
	Total Poste 01404	5.862.000,00	1.062.000,00-	4.800.000,00	4.557.142,43	94,94	4.493.262,68	63.879,75	242.857,57
	Total Article 0140.	49.658.448,00	638.000,00	50.296.448,00	49.609.021,75	98,63	49.545.142,00	63.879,75	687.426,25

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	446.000,00	210.000,00-	236.000,00	236.000,00	100,00	91.822,68	144.177,32	0,00
01612	PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL								
01612-01	PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL								
01612-01-01	COURS DE LANGUES LUXEMBOURG	0,00	583.770,60	583.770,60	583.335,60	99,93	336.473,31	246.862,29	435,00
01612-01-02	COURS DE LANGUES BRUXELLES	0,00	896.348,52	896.348,52	895.109,58	99,86	439.671,38	455.438,20	1.238,94
01612-01-03	COURS DE LANGUES EXTERNES	0,00	291.814,74	291.814,74	288.407,20	98,83	276.720,14	11.687,06	3.407,54
01612-01-04	MATERIEL DICTYQUE	0,00	1.924,44	1.924,44	424,44	22,06	424,44	0,00	1.500,00
01612-01-11	COURS D'INFORMATIQUE INTERNES	0,00	474.117,49	474.117,49	461.797,49	97,40	240.611,46	221.186,03	12.320,00
01612-01-12	COURS D'INFORMATIQUE EXTERNES	0,00	143.500,00	143.500,00	136.500,00	95,12	97.043,65	39.456,35	7.000,00
01612-01-18	FORMATION INTERNE PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL BXL - CAT. 1 ET 2	0,00	516.316,03	516.316,03	491.557,89	95,20	323.364,96	168.192,93	24.758,14
01612-01-19	FORMATION INTERNE PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL BXL - CAT. 3	0,00	659.584,21	659.584,21	647.788,47	98,21	459.471,99	188.316,48	11.795,74
01612-01-20	FORMATION INTERNE PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL LUX CAT. 1 ET 2	0,00	177.502,91	177.502,91	177.502,91	100,00	141.263,43	36.239,48	0,00
01612-01-21	FORMATION INTERNE PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL LUX CAT. 3	0,00	316.524,06	316.524,06	303.394,12	95,85	239.502,65	63.891,47	13.129,94
01612-01-22	FORMATION EXTERNE PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL	0,00	205.000,00	205.000,00	191.000,00	93,17	115.058,51	75.941,49	14.000,00
01612-01-23	COURS UNIVERSTAIRES	0,00	30.000,00	30.000,00	25.000,00	83,33	839,41	24.160,59	5.000,00
01612-01-24	DEVELOPPEMENT DU MANAGEMENT	0,00	414.873,00	414.873,00	404.872,93	97,59	194.752,89	210.120,04	10.000,07
01612-01-25	EGALITE DES CHANCES	0,00	22.724,00	22.724,00	22.724,00	100,00	0,00	22.724,00	0,00
01612-01-31	RESERVE	0,00	41.000,00	41.000,00	41.000,00	100,00	36.120,06	4.879,94	0,00
	Total Sous-poste 01612-01	4.650.000,00	125.000,00	4.775.000,00	4.670.414,63	97,81	2.901.318,28	1.769.096,35	104.585,37
01612-03	PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL: POUR LE SERVICE DE SECURITE	200.000,00	100.000,00-	100.000,00	99.544,24	99,54	34.459,94	65.084,30	455,76
	Total Poste 01612	4.850.000,00	25.000,00	4.875.000,00	4.769.958,87	97,85	2.935.778,22	1.834.180,65	105.041,13
	Total Article 0161.	5.296.000,00	185.000,00-	5.111.000,00	5.005.958,87	97,94	3.027.600,90	1.978.357,97	105.041,13
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	344.500,00	0,00	344.500,00	250.634,09	72,75	119.623,96	131.010,13	93.865,91
01630-02	SECOURS EXTRAORDINAIRES	80.000,00	0,00	80.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	80.000,00
01630-03	INTERVENTIONS SOCIALES	255.000,00	0,00	255.000,00	229.416,80	89,97	223.131,53	6.285,27	25.583,20
01630-04	RELATIONS AVEC LE PERSONNEL	40.000,00	0,00	40.000,00	37.129,80	92,82	17.394,63	19.735,17	2.870,20
	Total Poste 01630	719.500,00	0,00	719.500,00	517.180,69	71,88	360.150,12	157.030,57	202.319,31
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	271.000,00	22.000,00-	249.000,00	248.522,25	99,81	243.538,25	4.984,00	477,75
	Total Article 0163.	990.500,00	22.000,00-	968.500,00	765.702,94	79,06	603.688,37	162.014,57	202.797,06

Poste	Intitulé	Crédits Initiaux	Virements + Budg. Suppl.	Crédits Actuels	Engagements Contractés	% Util.	Paiements Effectués	Sol des des Engag. E. C.	Crédits Disponibles	
0165.	ACTIVITES CONCERNANT L'ENSEMBLE DES PERSONNES LIEES A L'INSTITUTION									
01650	SERVICE MEDICAL									
01650-00	SERVICE MEDICAL	1.285.000,00	107.000,00-	1.178.000,00	1.172.537,01	99,54	816.773,02	355.763,99	5.462,99	
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	3.100.000,00	280.000,00-	2.820.000,00	2.511.748,39	89,07	2.173.666,60	338.081,79	308.251,61	
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	565.000,00	0,00	565.000,00	565.000,00	100,00	565.000,00	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	12.500,00	0,00	12.500,00	12.500,00	100,00	5.374,38	7.125,62	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	2.600.000,00	1.674.000,00-	926.000,00	917.396,58	99,07	618.891,53	298.505,05	8.603,42	
	Total Poste	01654	6.277.500,00	1.954.000,00-	4.323.500,00	4.006.644,97	92,67	3.362.932,51	643.712,46	316.855,03
	Total Article	0165.	7.562.500,00	2.061.000,00-	5.501.500,00	5.179.181,98	94,14	4.179.705,53	999.476,45	322.318,02
	Total Chapitre	016..	13.849.000,00	2.268.000,00-	11.581.000,00	10.950.843,79	94,56	7.810.994,80	3.139.848,99	630.156,21
	Total Titre	01...	658.609.786,00	3.140.000,00-	655.469.786,00	652.785.636,73	99,59	648.988.555,40	3.797.081,33	2.684.149,27

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								
02103	INFORMATIQUE ET TELECOMMUNICATIONS - ACTIVITES RECURRENTES DE GESTION DES APPLICATIONS TIC								
02103-05	INFORMATIQUE ET TELECOMMUNICATIONS - ACTIVITES RECURRENTES DE GESTION DES APPLICATIONS TIC: STREAMLINE ET APPLICATIONS DIVERS	1.552.000,00	550.000,00	2.102.000,00	2.100.561,88	99,93	1.558.617,85	541.944,03	1.438,12
02105									
02105-16	INVESTISSEMENTS EN PROJETS - PERS PROJETS IT DECENTRALISES	0,00	920.000,00	920.000,00	919.993,90	100,00	2.542,40	917.451,50	6,10
	Total Article 0210.	1.552.000,00	1.470.000,00	3.022.000,00	3.020.555,78	99,95	1.561.160,25	1.459.395,53	1.444,22
	Total Titre 02...	1.552.000,00	1.470.000,00	3.022.000,00	3.020.555,78	99,95	1.561.160,25	1.459.395,53	1.444,22

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	MISSIONS ENTRE LES TROIS LIEUX DE TRAVAIL	19.487.000,00	1.350.000,00-	18.137.000,00	18.108.533,84	99,84	15.386.783,84	2.721.750,00	28.466,16
03000-02	MISSION HORS DES TROIS LIEUX DE TRAVAIL	5.750.000,00	3.135.000,00-	2.615.000,00	2.615.000,00	100,00	2.282.660,49	332.339,51	0,00
03000-03	MISSIONS PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL	1.640.000,00	160.000,00-	1.480.000,00	1.373.664,17	92,82	1.303.664,17	70.000,00	106.335,83
03000-04	MISSIONS STAGIAIRES	723.000,00	0,00	723.000,00	721.307,72	99,77	601.307,72	120.000,00	1.692,28
	Total Poste 03000	27.600.000,00	4.645.000,00-	22.955.000,00	22.818.505,73	99,41	19.574.416,22	3.244.089,51	136.494,27
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, PARIODIQUES ET PRODUITS MATHÉMATIQUES POUR LA DG PERSONNEL	6.000,00	0,00	6.000,00	2.000,00	33,33	1.526,16	473,84	4.000,00
	Total Titre 03...	27.606.000,00	4.645.000,00-	22.961.000,00	22.820.505,73	99,39	19.575.942,38	3.244.563,35	140.494,27

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	92.606.430,00	92.606.430,00	91.860.334,35	99,19	91.860.334,35	0,00	746.095,65
04220-02-02	ASSISTANTS ACCREDITES- MISSIONS	0,00	8.000.000,00	8.000.000,00	7.738.889,02	96,74	7.738.889,02	0,00	261.110,98
04220-02-03	ASSISTANTS ACCREDITES- COURS EXTERNES	0,00	110.000,00	110.000,00	90.535,32	82,30	90.535,32	0,00	19.464,68
	Total Sous-poste 04220-02	97.216.430,00	3.500.000,00	100.716.430,00	99.689.758,69	98,98	99.689.758,69	0,00	1.026.671,31
	Total Titre 04...	97.216.430,00	3.500.000,00	100.716.430,00	99.689.758,69	98,98	99.689.758,69	0,00	1.026.671,31
	Total Général	784.984.216,00	2.815.000,00-	782.169.216,00	778.316.456,93	99,51	769.815.416,72	8.501.040,21	3.852.759,07

Poste	Intitulé	Cr�di ts Reportés	Cr�di ts Actuels	Engagements Contractés	Pai ements Effectués	% Util .	Reste à payer	Rel iquat de Conversi on
01...	DEPENSES CONCERNANT LES PERSONNES LIEES A L' INSTITUTE							
012..	FONCTIONNAIRES ET AGENTS TEMPORAIRES							
0120.	REMUNERATION ET AUTRES DROITS							
01202	HEURES SUPPLEMENTAIRES REMUNEREES							
01202-00	HEURES SUPPLEMENTAIRES REMUNEREES	91.929,46	91.929,46	91.929,46	35.010,58	38,08	56.918,88	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	369.315,50	369.315,50	369.315,50	369.315,50	*****	0,00	0,00
	Total Article 0120.	461.244,96	461.244,96	461.244,96	404.326,08	87,66	56.918,88	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 POUR DIPLOMES ET FORMATION AUTRES QUE DE TRADUCTEURS	85.006,62	85.006,62	85.006,62	56.894,04	66,93	28.112,58	0,00
016..	AUTRES DEPENSES CONCERNANT LES PERSONNES LIEES A L' INSTITUTE							
0161.	DEPENSES LIEES A LA GESTION DU PERSONNEL							
01610	FRAIS DE RECRUTEMENT							
01610-00	FRAIS DE RECRUTEMENT	140.790,49	140.790,49	140.790,49	107.258,38	76,18	33.532,11	0,00
01612	PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL							
01612-01	PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL							
01612-01-01	COURS DE LANGUES LUXEMBOURG	221.523,67	221.523,67	221.523,67	221.523,67	*****	0,00	0,00
01612-01-02	COURS DE LANGUES BRUXELLES	225.873,45	225.873,45	225.873,45	222.126,12	98,34	3.747,33	0,00
01612-01-03	COURS DE LANGUES EXTERNES	24.394,69	24.394,69	24.394,69	20.770,95	85,15	3.623,74	0,00
01612-01-11	COURS D' INFORMATIQUE INTERNES	169.574,37	169.574,37	169.574,37	156.715,64	92,42	12.858,73	0,00
01612-01-12	COURS D' INFORMATIQUE EXTERNES	36.968,67	36.968,67	36.968,67	35.172,94	95,14	1.795,73	0,00
01612-01-18	FORMATION INTERNE PERFECTI ONNEMENT PROFESSIONNEL BXL - CAT. 1 ET 2	212.868,29	212.868,29	212.868,29	116.817,54	54,88	96.050,75	0,00
01612-01-19	FORMATION INTERNE PERFECTI ONNEMENT PROFESSIONNEL BXL - CAT. 3	204.255,36	204.255,36	204.255,36	195.483,00	95,71	8.772,36	0,00
01612-01-20	FORMATION INTERNE PERFECTI ONNEMENT PROFESSIONNEL LUX CAT. 1 ET 2	93.575,00	93.575,00	93.575,00	93.575,00	*****	0,00	0,00
01612-01-21	FORMATION INTERNE PERFECTI ONNEMENT PROFESSIONNEL LUX CAT. 3	84.017,37	84.017,37	84.017,37	81.851,72	97,42	2.165,65	0,00
01612-01-22	FORMATION EXTERNE PERFECTI ONNEMENT PROFESSIONNEL	111.852,40	111.852,40	111.852,40	71.294,28	63,74	40.558,12	0,00
01612-01-23	COURS UNIVERSITAIRES	47.367,20	47.367,20	47.367,20	32.236,70	68,06	15.130,50	0,00
01612-01-24	DEVELOPPEMENT DU MANAGEMENT	290.423,58	290.423,58	290.423,58	180.062,86	62,00	110.360,72	0,00
01612-01-25	EGALITE DES CHANCES	6.480,02	6.480,02	6.480,02	6.063,50	93,57	416,52	0,00
	Total Sous-poste 01612-01	1.729.174,07	1.729.174,07	1.729.174,07	1.433.693,92	82,91	295.480,15	0,00
	Total Article 0161.	1.869.964,56	1.869.964,56	1.869.964,56	1.540.952,30	82,41	329.012,26	0,00
0163.	INTERVENTIONS EN FAVEUR DU PERSONNEL DE L' INSTITUTE							
01630	SERVICE SOCIAL							

Poste	Intitulé	Cr�di ts Reportés	Cr�di ts Actuels	Engagements Contractés	Pai ements Effectués	% Util .	Reste à payer	Rel i quat de Conversi on
01630-01	AIDE COMPLEMENTAIRE AUX HANDICAPES FRAIS NON REMBOURSABLES PAR LE REGIME COMMUN D'ASSURANCE-MALADIE ET AUTRES INTERVENTIONS SPECIFIQUES	148.088,30	148.088,30	148.088,30	85.084,96	57,46	63.003,34	0,00
01630-03	INTERVENTIONS SOCIALES	18.289,49	18.289,49	18.289,49	1.420,85	7,77	16.868,64	0,00
01630-04	INTERVENTIONS SOCIALES BRUXELLES	17.486,92	17.486,92	17.486,92	16.644,82	95,18	842,10	0,00
	Total Poste 01630	183.864,71	183.864,71	183.864,71	103.150,63	56,10	80.714,08	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	10.681,54	10.681,54	10.681,54	0,00	0,00	10.681,54	0,00
	Total Article 0163.	194.546,25	194.546,25	194.546,25	103.150,63	53,02	91.395,62	0,00
0165.	ACTIVITES CONCERNANT L'ENSEMBLE DES PERSONNES LIEES A L'INSTITUTION							
01650	SERVICE MEDICAL							
01650-00	SERVICE MEDICAL	288.523,84	288.523,84	288.523,84	213.379,61	73,96	75.144,23	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	515.385,44	515.385,44	515.385,44	515.385,44	*****	0,00	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	351.500,00	351.500,00	351.500,00	351.500,00	*****	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	5.702,30	5.702,30	5.702,30	2.815,20	49,37	2.887,10	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	125.279,91	125.279,91	125.279,91	121.591,00	97,06	3.688,91	0,00
	Total Poste 01654	997.867,65	997.867,65	997.867,65	991.291,64	99,34	6.576,01	0,00
	Total Article 0165.	1.286.391,49	1.286.391,49	1.286.391,49	1.204.671,25	93,65	81.720,24	0,00
	Total Chapitre 016.	3.350.902,30	3.350.902,30	3.350.902,30	2.848.774,18	85,02	502.128,12	0,00
	Total Titre 01...	3.897.153,88	3.897.153,88	3.897.153,88	3.309.994,30	84,93	587.159,58	0,00

Poste	Intitulé	Cr�di ts Reportés	Cr�di ts Actuel s	Engagements Contractés	Pai ements Effectués	% Util .	Reste à payer	Rel i quat de Conversi on
02...	IMMEUBLES, MOBI LI ER, EQUI PEMENT ET DEPENSES DI VERSES DE FONCTI ONNEMENT							
021..	INFORMATI QUE, EQUI PEMENT ET MOBI LI ER							
0210.	INFORMATI QUE ET TELECOMMUNI CATI ONS							
02100	EQUI PEMENT ET LOGI CI ELS POUR LES TECHNOLOGI ES DE L' I NFORMATI ON ET DE L' I NNOVATI ON							
02100-04	EQUI PEMENT ET LOGI CI ELS POUR LES TECHNOLOGI ES DE L' I NFORMATI ON ET DE L' I NNOVATI ON: STREAMLI NE	19. 800, 00	19. 800, 00	19. 800, 00	19. 800, 00	*****	0, 00	0, 00
02102	PRESTATI ONS EXTERNES POUR LES TECHNOLOGI ES DE L' I NFORMATI ON ET DE L' I NNOVATI ON							
02102-07	PRESTATI ONS EXTERNES POUR LES TECHNOLOGI ES DE L' I NFORMATI ON ET DE L' I NNOVATI ON: LOGI CI ELS STREAMLI NE ET LE CO-FI NANCEMENT DU HELPDESK NAP	383. 691, 67	383. 691, 67	383. 691, 67	360. 336, 40	93, 91	23. 355, 27	0, 00
	Total Article 0210.	403. 491, 67	403. 491, 67	403. 491, 67	380. 136, 40	94, 21	23. 355, 27	0, 00
	Total Ti tre 02...	403. 491, 67	403. 491, 67	403. 491, 67	380. 136, 40	94, 21	23. 355, 27	0, 00

Poste	Intitul Ā	Cr Ādi ts Report Ās	Cr Ādi ts Actuels	Engagements Contract Ās	Pai ements Effectu Ās	% Util .	Reste Ā payer	Rel iquat de Conversi on
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	2.273.136,51	2.273.136,51	2.273.136,51	2.116.192,93	93,10	156.943,58	0,00
03000-02	FRAIS DE MISSIONS DU PERSONNEL: MISSION HORS DES TROIS LIEUX DE TRAVAIL	778.483,89	778.483,89	778.483,89	729.202,39	93,67	49.281,50	0,00
03000-03	FRAIS DE MISSIONS ET DE DEPLACEMENT ENTRE LES TROIS LIEUX DE TRAVAIL DU PERSONNEL: PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL	135.000,00	135.000,00	135.000,00	121.214,38	89,79	13.785,62	0,00
03000-04	FRAIS DE MISSIONS ENTRE LES TROIS LIEUX DE TRAVAIL DU PERSONNEL: STAGIAIRES	22.203,25	22.203,25	22.203,25	22.203,25	*****	0,00	0,00
	Total Poste 03000	3.208.823,65	3.208.823,65	3.208.823,65	2.988.812,95	93,14	220.010,70	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, PARIODIQUES ET PRODUITS MATHĀTIQUES POUR LA DG PERSONNEL	1.033,50	1.033,50	1.033,50	470,00	45,48	563,50	0,00
	Total Titre 03...	3.209.857,15	3.209.857,15	3.209.857,15	2.989.282,95	93,13	220.574,20	0,00
	Total G Ān Āral	7.510.502,70	7.510.502,70	7.510.502,70	6.679.413,65	88,93	831.089,05	0,00

SITUATION DES CREDITS DE DEPENSES SPECIFIQUES/RA EXERCICE : 2014 (EN EUR) - APPROPRIATIONS FROM SPECIFIC EXPENDITURE/ASSIGNED REVENUE

POSTE	INTITULE	CREDITS AN. PRECED.	CREDITS AN. CUMULES	CREDITS ACTUELS	ENGAGEMENTS CONTRACTES	% UTIL.	PAIEMENTS EFFECTUES.	SOLDES DES ENGAG. E.C.	CREDITS DISPONIBLES
01... 016.. 0165.									
1654									
01654-04	RECETTES AFFECTEES CENTRE DE LA PETITE ENFANCE ET CRECHES CONVENTIONNES : QUOTE-PART DE L'INSTITUTION AU CENTRE DE LA PETITE ENFANCE GERE PAR LA COMMISSION ET AUX CRECHES PRIVEES A LUXEMBOURG								
01654-04 01654-01		0,00	2.517.279,27	2.517.279,27	1.197.147,30	47,56	997.166,93	199.980,37	1.320.131,97
01654-01 0163.	RECETTES AFFECTEES CENTRE DE LA PETITE ENFANCE ET CRECHES CONVENTIONNEES: GESTION EXTERNE DE LA CRECHE ER DE LA SALLE FAMILIALE DE L'INSTITUTION A BRUXELLES ET FRAIS ANNEXES								
01654-01 0163.		0,00	1.493.090,43	1.493.090,43	897.401,36	60,10	841.129,30	56.272,06	595.689,07
1632									
01632-00	RELATIONS SOCIALES ENTRE LES MEMBRES DU PERSONNEL ET AUTRES INTERVENTIONS SOCIALES								
01632-00	RELATIONS SOCIALES ENTRE LES MEMBRES DU PERSONNEL ET AUTRES INTERVENTIONS SOCIALES								
01632-00		0,00	522.353,41	522.353,41	522.353,40	100,00	463.494,17	58.859,23	0,01

POSTE	INTITULE	CREDITS AN. PRECED.	CREDITS AN. CUMULES	CREDITS ACTUELS	ENGAGEMENTS CONTRACTES	% UTIL.	PAIEMENTS EFFECTUES.	SOLDES DES ENGAG. E.C.	CREDITS DISPONIBLES
03000-02	RECETTES AFFECTTES:FRAIS DE MISSION DU PERSONNEL- MISSIONS HORS DES TROIS LIEUX DE TRAVAIL								
03000-02		0,00	1.313,86	1.313,86	1.313,86	100,00	1.313,86	0,00	0,00
03000-01	RECETTES AFFECTES-FRAIS MISSION DU PERSONNEL:SESSIONS, COMMISSIONS OU LEURS DELEG., GROUPES POLITIQUES ET DIVERS								
03000-01		0,00	276.380,94	276.380,94	159.573,27	57,74	159.573,27	0,00	116.807,67
04... 042.. 0422.									
04220-02	RECETTES AFFECTEES - ASSISTANTS ACCREDITES - STATUT								
04220-02		0,00	13.599,91	13.599,91	5.837,29	42,92	5.837,29	0,00	7.762,62
SOUS TOTAL TITRE 01...		0,00	8.629.751,44	8.629.751,44	6.299.312,83	73,00	5.984.201,17	315.111,66	2.330.438,61
SOUS TOTAL TITRE 04...		0,00	13.599,91	13.599,91	5.837,29	42,92	5.837,29	0,00	7.762,62
SOUS TOTAL TITRE 01...		0,00	8.629.751,44	8.629.751,44	6.299.312,83	73,00	5.984.201,17	315.111,66	2.330.438,61
SOUS TOTAL TITRE 03...		0,00	277.694,80	277.694,80	160.887,13	57,94	160.887,13	0,00	116.807,67
SOUS TOTAL CHAPITRE 042..		0,00	13.599,91	13.599,91	5.837,29	42,92	5.837,29	0,00	7.762,62
SOUS TOTAL CHAPITRE 012..		0,00	606.814,72	606.814,72	543.683,12	89,60	543.683,12	0,00	63.131,60
SOUS TOTAL CHAPITRE 014..		0,00	3.403.024,21	3.403.024,21	3.138.727,65	92,23	3.138.727,65	0,00	264.296,56
SOUS TOTAL CHAPITRE 030..		0,00	277.694,80	277.694,80	160.887,13	57,94	160.887,13	0,00	116.807,67
SOUS TOTAL CHAPITRE 016..		0,00	4.619.912,51	4.619.912,51	2.616.902,06	56,64	2.301.790,40	315.111,66	2.003.010,45
SOUS TOTAL ARTICLE 0300.		0,00	277.694,80	277.694,80	160.887,13	57,94	160.887,13	0,00	116.807,67
SOUS TOTAL ARTICLE 0163.		0,00	609.542,81	609.542,81	522.353,40	85,70	463.494,17	58.859,23	87.189,41
SOUS TOTAL ARTICLE 0140.		0,00	3.403.024,21	3.403.024,21	3.138.727,65	92,23	3.138.727,65	0,00	264.296,56
SOUS TOTAL ARTICLE 0120.		0,00	606.814,72	606.814,72	543.683,12	89,60	543.683,12	0,00	63.131,60
SOUS TOTAL ARTICLE 0422.		0,00	13.599,91	13.599,91	5.837,29	42,92	5.837,29	0,00	7.762,62
SOUS TOTAL ARTICLE 0165.		0,00	4.010.369,70	4.010.369,70	2.094.548,66	52,23	1.838.296,23	256.252,43	1.915.821,04
SOUS TOTAL POSTE 01632		0,00	522.353,41	522.353,41	522.353,40	100,00	463.494,17	58.859,23	0,01
SOUS TOTAL POSTE 01630		0,00	87.189,40	87.189,40	0,00	0,00	0,00	0,00	87.189,40
SOUS TOTAL POSTE 01654		0,00	4.010.369,70	4.010.369,70	2.094.548,66	52,23	1.838.296,23	256.252,43	1.915.821,04
SOUS TOTAL POSTE 01400		0,00	3.402.783,87	3.402.783,87	3.138.487,31	92,23	3.138.487,31	0,00	264.296,56
SOUS TOTAL POSTE 03000		0,00	277.694,80	277.694,80	160.887,13	57,94	160.887,13	0,00	116.807,67
SOUS TOTAL POSTE 01404		0,00	240,34	240,34	240,34	100,00	240,34	0,00	0,00

POSTE	INTITULE	CREDITS AN. PRECED.	CREDITS AN. CUMULES	CREDITS ACTUELS	ENGAGEMENTS CONTRACTES	% UTIL.	PAIEMENTS EFFECTUES.	SOLDES DES ENGAG. E.C.	CREDITS DISPONIBLES
SOUS TOTAL POSTE 01200		0,00	606.814,72	606.814,72	543.683,12	89,60	543.683,12	0,00	63.131,60
SOUS TOTAL POSTE 04220		0,00	13.599,91	13.599,91	5.837,29	42,92	5.837,29	0,00	7.762,62
SOUS TOTAL SOUS-POSTE 01200-00		0,00	606.814,72	606.814,72	543.683,12	89,60	543.683,12	0,00	63.131,60
SOUS TOTAL SOUS-POSTE 04220-02		0,00	13.599,91	13.599,91	5.837,29	42,92	5.837,29	0,00	7.762,62
SOUS TOTAL SOUS-POSTE 01630-01		0,00	973,23	973,23	0,00	0,00	0,00	0,00	973,23
SOUS TOTAL SOUS-POSTE 01632-00		0,00	522.353,41	522.353,41	522.353,40	100,00	463.494,17	58.859,23	0,01
SOUS TOTAL SOUS-POSTE 01630-02		0,00	86.216,17	86.216,17	0,00	0,00	0,00	0,00	86.216,17
SOUS TOTAL SOUS-POSTE 03000-02		0,00	1.313,86	1.313,86	1.313,86	100,00	1.313,86	0,00	0,00
SOUS TOTAL SOUS-POSTE 01654-04		0,00	2.517.279,27	2.517.279,27	1.197.147,30	47,56	997.166,93	199.980,37	1.320.131,97
SOUS TOTAL SOUS-POSTE 03000-01		0,00	276.380,94	276.380,94	159.573,27	57,74	159.573,27	0,00	116.807,67
SOUS TOTAL SOUS-POSTE 01404-01		0,00	240,34	240,34	240,34	100,00	240,34	0,00	0,00
SOUS TOTAL SOUS-POSTE 01400-00		0,00	3.402.783,87	3.402.783,87	3.138.487,31	92,23	3.138.487,31	0,00	264.296,56
SOUS TOTAL SOUS-POSTE 01654-01		0,00	1.493.090,43	1.493.090,43	897.401,36	60,10	841.129,30	56.272,06	595.689,07
TOTAL		0,00	8.921.046,15	8.921.046,15	6.466.037,25	72,48	6.150.925,59	315.111,66	2.455.008,90

Poste	Intitulé	Crédits Initiaux	Crédits Actuels	Engagements Contractés	Paiements Effectués	% Util.	Sol des des Engagements	Crédits disponibles
01...								
016..								
0163.								
01630								
01630-01	RECETTES AFF. - AIDE COMPL. AUX HANDICAPES FRAIS NON REMBOURSES PAR LE REGIME COMMUN D'ASSURANCE-MALADIE ET AUTRES INTERVENTIONS SPECIFIQUES	826,24	826,24	0,00	0,00	0,00	0,00	826,24
01630-02	RECETTES AFFECTEES SERVICE SOCIAL : SECOURS EXTRAORDINAIRES	222.845,77	222.845,77	71.649,42	71.649,42	*****	0,00	151.196,35
	Total Poste 01630	223.672,01	223.672,01	71.649,42	71.649,42	*****	0,00	152.022,59
01632	RELATIONS SOCIALES ENTRE LES MEMBRES DU PERSONNEL ET AUTRES INTERVENTIONS SOCIALES							
01632-01	RECETTES AFFECTEES LUX-RELATIONS SOCIALES ENTRE LES MEMBRES DU PERSONNEL ET AUTRES INTERVENTIONS	606,20	606,20	0,00	0,00	0,00	0,00	606,20
	Total Article 0163.	224.278,21	224.278,21	71.649,42	71.649,42	*****	0,00	152.628,79
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	108.864,37	108.864,37	108.851,17	102.769,92	94,41	6.081,25	13,20
01654-04	RECETTES AFFECTEES CENTRE DE LA PETITE ENFANCE ET CRECHES CONVENIENNES : QUOTE-PART DE L'INSTITUTION AU CENTRE DE LA PETITE ENFANCE GERE PAR LA COMMISSION ET AUX CRECHES PRIVEES A LUXEMBOURG	365.456,82	365.456,82	351.899,39	294.215,02	83,61	57.684,37	13.557,43
	Total Poste 01654	474.321,19	474.321,19	460.750,56	396.984,94	86,16	63.765,62	13.570,63
	Total Chapitre 016..	698.599,40	698.599,40	532.399,98	468.634,36	88,02	63.765,62	166.199,42
	Total Titre 01...	698.599,40	698.599,40	532.399,98	468.634,36	88,02	63.765,62	166.199,42
	Total Général	698.599,40	698.599,40	532.399,98	468.634,36	88,02	63.765,62	166.199,42

Poste	Intitulé		Crédits Reportés	Crédits Actuels	Engagements Contractés	Paiements Effectués	% Util.	Reste à payer
01...								
016..								
0163.								
01630-02			2.129,84	2.129,84	2.129,84	1.657,60	77,83	472,24
	Total Poste	01630	2.129,84	2.129,84	2.129,84	1.657,60	77,83	472,24
01632-00			66.878,65	66.878,65	66.878,65	54.713,40	81,81	12.165,25
	Total Poste	01632	66.878,65	66.878,65	66.878,65	54.713,40	81,81	12.165,25
	Total Article	0163.	69.008,49	69.008,49	69.008,49	56.371,00	81,69	12.637,49
0165.								
01654								
01654-01			1.554.766,78	1.554.766,78	1.554.766,78	1.458.497,84	93,81	96.268,94
01654-04			3.050.556,09	3.050.556,09	3.050.556,09	2.908.151,14	95,33	142.404,95
	Total Poste	01654	4.605.322,87	4.605.322,87	4.605.322,87	4.366.648,98	94,82	238.673,89
	Total Article	0165.	4.605.322,87	4.605.322,87	4.605.322,87	4.366.648,98	94,82	238.673,89
	Total Chapitre	016..	4.674.331,36	4.674.331,36	4.674.331,36	4.423.019,98	94,62	251.311,38
	Total Titre	01...	4.674.331,36	4.674.331,36	4.674.331,36	4.423.019,98	94,62	251.311,38
	Total Général		4.674.331,36	4.674.331,36	4.674.331,36	4.423.019,98	94,62	251.311,38

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 LIÉES 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-	51.986.664,76-	51.986.663,76	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-	25.197,48-	25.196,48	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-	9.772.278,65-	9.772.277,65	1,00
	Total Chapitre 040..	0,00	0,00	0,00	3,00-	61.784.140,89-	61.784.137,89	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-	53.614.328,60-	53.614.327,60	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-	67.241,03	67.242,03-	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-	53.547.087,57-	53.547.084,57	3,00
	Total Titre 04...	0,00	0,00	0,00	6,00-	115.331.228,46-	115.331.222,46	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-	168.333,67	168.334,67-	1,00
	Total Titre	0,00	0,00	0,00	1,00-	168.333,67	168.334,67-	1,00
	Total Général	0,00	0,00	0,00	14,00-	115.162.894,79-	115.162.880,79	14,00

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

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			2389	2389
	Montant total des factures (EUR)			21.038.690,35	21.038.690,35
	Montant des intérêts de retard (EUR)				
Après le délai	Nombre de factures	7	492		499
	Montant total des factures (EUR)	653.055,52	1.848.736,03		2.501.791,55
	Montant des intérêts de retard (EUR)	2.828,36	4.305,55		7.133,91
Nombre de factures		7	492	2389	2888
Montant total des factures (EUR)		653.055,52	1.848.736,03	21.038.690,35	23.540.481,90
Montant des intérêts de retard (EUR)		2.828,36	4.305,55		7.133,91

Délais de paiement

Intérêts de retard payés en 2014 d'un montant supérieur à 200 €

Référence OD / Nature	Montant Intérêts versés	Motif	Action corrective
OD 793/1708 (Formation Professionnelle)	208,31 Euros	Absence du vérificateur <i>ex ante</i> .	Nécessité d'organiser un meilleur système de "back up".
OD 793/2204 (Formation Professionnelle)	323,94 Euros	Retard dans l'apposition du "Conforme Aux Faits". Les difficultés sont liées à la distance géographique entre les deux équipes (LUX et BXL) et le délai de route nécessaire pour les factures devant être envoyées à BXL pour le "CAF" et de retournées à LUX pour le traitement final.	Renforcer le suivi des factures de la part de la cellule financière ainsi que de la part des gestionnaires habilités à apposer le "Conforme Aux Faits".
OD 793/2074 (Formation Professionnelle)	332,49 Euros	Absence d'un document justificatif. Pas de suspension car ce document semblait rapide à obtenir, ce qui n'a pas été le cas suite à des problèmes de communication à la fois avec le contractant et entre les deux équipes LUX et BXL.	Faire recours à la suspension du paiement le plus tôt possible en cas de doutes.
OD 827/202 (Crèche)	268,25 Euros	Réception de la facture en décembre 2013 lorsque le système comptable était fermé et impossibilité de les payer début janvier car le système comptable était toujours fermé. Ce paiement a été réalisé avec trois jours de retard.	Problème récurrent lié à la fermeture du système comptable pendant près d'un mois chaque année (de mi-décembre à mi-janvier) mais non dépendant de la DG PERS.

Délais de paiement

Intérêts de retard non payés en 2014 d'un montant supérieur à 200 €

Le rapport mentionne trois autres cas pour lesquels des intérêts supérieurs à 200€ étaient dus. Pour deux d'entre eux, la facture initiale étant erronée, une note de crédit puis une nouvelle facture correcte ont été reçues par la suite, par conséquent aucun intérêt de retard n'a été versé. Pour le dernier cas, le créancier correspondant étant la Commission européenne, ces intérêts n'ont pas été payés.

Intérêts de retard non payés en 2014 d'un montant inférieur à 200 €

Une augmentation du nombre de ces cas (492 contre 358 en 2013) est constatée et parmi les motifs indiqués par les ordonnateurs, se trouvent :

- la fermeture du système comptable pendant près d'un mois chaque année,
- la nécessité de créer les entités légales (demande de documents aux créanciers) après la réception de la facture. Un changement de procédure doit être envisagé afin de créer ces entités légales au moment de la signature du Bon de Commande par exemple
- des délais internes en matière de vérification *ex ante* jugés parfois trop importants.

A noter que le délai de paiement moyen de la DG Personnel sur l'année 2014 s'élève à 21,34 jours contre 20,49 jours pour le Parlement.

ANNEXE 3 – **Liste des exceptions - dérogations à la réglementation**
– **List of exceptions - derogations from the rules**

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 2014/777/210	1099-LANDI GIETEMA Erika	Ordonnance de dépense	2.800,00	non conforme	Les prestations ne sont couvertes ni par un engagement juridique, ni par un engagement budgétaire spécifique (le montant a été imputé sur un engagement budgétaire "réserve").	1099 - LANDI GIETEMA Erika	Passer outre - Les services ont bien été prestés. Néanmoins, un avertissement aux collègues concernés a été émis et un rappel de la procédure a été également été fait à l'attention de l'ensemble de l'Unité concernée.
OD 2014/793/1673	1099 - LANDI GIETEMA Erika	Ordonnance de dépense	1.188,00	non conforme	Non respect de l'article 137 des règles d'application du RF (seuil maximal pour un remboursement sur facture fixé à 1.000 Euros).	1099 - LANDI GIETEMA Erika	Passer outre - Dépassement lié à la TVA - Dysfonctionnement au sein du service n'ayant pas permis de détecter le problème à temps. Les services ont néanmoins bien été prestés.
OD 2014/904/5057	1085 - BARTHELEMY P.A.	Ordonnance de dépense	1.403,97	non conforme	Les prestations facturées (recours au travail intérimaire dans le cadre des journées portes ouvertes, EuroScola et EYE) ne correspondent pas exactement à l'objet du contrat-cadre (recours au travail intérimaire dans le cadre des sessions parlementaires tenues à Strasbourg).	1085 - BARTHELEMY P.A.	Passer outre - Les services, assimilables à ceux effectués pendant les sessions parlementaires de Strasbourg ont bien été prestés.

Les décisions dérogeant aux procédures établies et aux réglementations applicables

OD 2014/904/5058	1085 - BARTHELEMY P.A.	Ordonnance de dépense	6.310,78	non conforme	Les prestations facturées (recours au travail intérimaire dans le cadre des journées portes ouvertes, EuroScola et EYE) ne correspondent pas exactement à l'objet du contrat-cadre (recours au travail intérimaire dans le cadre des sessions parlementaires tenues à Strasbourg).	1085 - BARTHELEMY P.A.	Passer outre - Les services, assimilables à ceux effectués pendant les sessions parlementaires de Strasbourg ont bien été prestés.
OD 2014/904/5059	1085 - BARTHELEMY P.A.	Ordonnance de dépense	1.960,42	non conforme	Les prestations facturées (recours au travail intérimaire dans le cadre des journées portes ouvertes, EuroScola et EYE) ne correspondent pas exactement à l'objet du contrat-cadre (recours au travail intérimaire dans le cadre des sessions parlementaires tenues à Strasbourg).	1085 - BARTHELEMY P.A.	Passer outre - Les services, assimilables à ceux effectués pendant les sessions parlementaires de Strasbourg ont bien été prestés.
OD 2014/904/5060	1085 - BARTHELEMY P.A.	Ordonnance de dépense	28.913,44	non conforme	Les prestations facturées (recours au travail intérimaire dans le cadre des journées portes ouvertes, EuroScola et EYE) ne correspondent pas exactement à l'objet du contrat-cadre (recours au travail intérimaire dans le cadre des sessions parlementaires tenues à Strasbourg).	1085 - BARTHELEMY P.A.	Passer outre - Les services, assimilables à ceux effectués pendant les sessions parlementaires de Strasbourg ont bien été prestés.
OD 2014/446/4062	1085 - BARTHELEMY P.A.	Ordonnance de dépense	1.720,00	non conforme	Non respect d'une disposition contractuelle dans le cadre de prestations de services avec une agence de travail intérimaire, qui prévoit un délai de 48 heures pour la réception des CV avant déclenchement de la cascade.	1085 - BARTHELEMY P.A.	Passer outre - Bien que le CV n'aurait pas dû être retenu, le service opérationnel a donné son accord pour le recours à cet agent. Les services ont donc bien été prestés.

Les décisions dérogeant aux procédures établies et aux réglementations applicables

Ordre de régularisation 2014/446/3750	S. KÖNIG	Abandon de creance	1.134,67	conforme		S. KÖNIG	Impossibilité de récupération, adresse inconnue
Ordre de régularisation 2014/446/3751	S. KÖNIG	Abandon de creance	710,52	conforme		S. KÖNIG	Impossibilité de récupération, adresse inconnue
Ordre de régularisation 2014/446/3752	S. KÖNIG	Abandon de creance	780,32	conforme		S. KÖNIG	Impossibilité de récupération, adresse inconnue
Ordre de régularisation 2014/446/3753	S. KÖNIG	Abandon de creance	3.492,92	conforme		S. KÖNIG	Impossibilité de récupération, pas de réaction du débiteur suite à la note de débit
Ordre de régularisation 2014/446/3754	S. KÖNIG	Abandon de creance	1.136,47	Con forme		S. KÖNIG	Impossibilité de récupération, pas de réaction du débiteur suite à la note de débit
Ordre de régularisation 2014/446/3755	S. KÖNIG	Abandon de creance	823,39	conforme		S. KÖNIG	Impossibilité de récupération, pas de réaction du débiteur suite à la note de débit
Ordre de régularisation 2014/446/3756	S. KÖNIG	Abandon de creance	865,22	conforme		S. KÖNIG	Impossibilité de récupération, pas de réaction du débiteur suite à la note de débit
Ordre de régularisation 2014/446/3757	S. KÖNIG	Abandon de creance	734,77	conforme		S. KÖNIG	Impossibilité de récupération, adresse inconnue
Ordre de recouvrement 2014/446/3758	S. KÖNIG	Abandon de creance	4.689,56	conforme		S. KÖNIG	Impossibilité de récupération, pas de réaction du débiteur suite à la note de débit envoyé par l'ordonnateur et suite aux rappels du comptable

Les décisions dérogeant aux procédures établies et aux réglementations applicables

Ordre de recouvrement 2014/446/3759	S. KÖNIG	Abandon de creance	2.325,82	conforme		S. KÖNIG	Impossibilité de récupération, pas de réaction du débiteur suite à la note de débit envoyé par l'ordonnateur et suite aux rappels du comptable
Ordre de recouvrement 2014/446/3899	C. NETO	Abandon de creance	470.20	conforme		C. NETO	Impossibilité de récupération, pas d'adresse
Ordre de recouvrement 2014/446/3900	C. NETO	Abandon de creance	544.00	conforme		C. NETO	Impossibilité de récupération, pas d'adresse
Ordre de recouvrement 2014/446/3901	C. NETO	Abandon de creance	619.88	conforme		C. NETO	Impossibilité de récupération, pas d'adresse
Ordre de recouvrement 2014/446/3902	C. NETO	Abandon de creance	470.20	conforme		C. NETO	Impossibilité de récupération, pas d'adresse
Ordre de recouvrement 2014/446/3903	C. NETO	Abandon de creance	470.20	conforme		C. NETO	Impossibilité de récupération, pas d'adresse
Ordre de recouvrement 2014/446/3904	C. NETO	Abandon de creance	681.50	conforme		C. NETO	Impossibilité de récupération, pas de réaction du débiteur suite à la note de débit envoyé par l'ordonnateur et suite aux rappels du comptable
Ordre de recouvrement 2014/446/3905	C. NETO	Abandon de creance	470.20	conforme		C. NETO	Impossibilité de récupération, pas d'adresse
Ordre de régularisation 2014/446/3906	C. NETO	Abandon de creance	470.20	conforme		C. NETO	Impossibilité de récupération, pas d'adresse
Ordre de régularisation 2014/446/3907	C. NETO	Abandon de creance	413.66	conforme		C. NETO	Impossibilité de récupération, pas d'adresse

Les décisions dérogeant aux procédures établies et aux réglementations applicables

Ordre de régularisation 2014/446/3908	C. NETO	Abandon de creance	240.00	conforme		C. NETO	Impossibilité de récupération, pas d'adresse
Ordre de régularisation 2014/446/3909	C. NETO	Abandon de creance	816.00	conforme		C. NETO	Impossibilité de récupération, pas d'adresse
Ordre de régularisation 2014/446/3910	C. NETO	Abandon de creance	522.00	conforme		C. NETO	Impossibilité de récupération, pas d'adresse
Ordre de recouvrement 2014/446/3977	H. KAISER	Abandon de creance	263,00	conforme		H. KAISER	Impossibilité de récupération
Annulation de l'ordre de recouvrement 2014/446/4205	H. KAISER	Abandon de creance	484.60	conforme		H. KAISER	Impossibilité de récupération, pas de réaction du débiteur suite à la note de débit envoyé par l'ordonnateur et suite aux rappels du comptable
Annulation de l'ordre de recouvrement 2014/904/5566	H. KAISER	Abandon de creance	470.20	conforme		H. KAISER	Impossibilité de récupération, pas de réaction du débiteur suite à la note de débit envoyé par l'ordonnateur et suite aux rappels du comptable
Annulation de l'ordre de recouvrement 2014/904/5567	H. KAISER	Abandon de creance	470.20	conforme		H. KAISER	Impossibilité de récupération, pas de réaction du débiteur suite à la note de débit envoyé par l'ordonnateur et suite aux rappels du comptable
Annulation de l'ordre de recouvrement 2014/904/5568	H. KAISER	Abandon de creance	930.16	conforme		H. KAISER	Impossibilité de récupération, pas de réaction du débiteur suite à la note de débit envoyé par l'ordonnateur et suite aux rappels du comptable

ANNEXE 4 **– OBLIGATIONS CONTRACTUELLES DE LONGUE DURÉE**
– LONG-TERM CONTRACTUAL OBLIGATIONS

Contractant	Objet	Durée		Valeur totale marché	Dépense contractuelle pour 2014	Type de renouvellement	Description des mesures de contrôle
		Contrat	Marché				
RIRE ET GRANDIR	Gestion complète d'une structure d'accueil petite enfance dans les bâtiments du PE à Bruxelles, rue Wayenberg	60	60	18.673.476	172.000	Tacite reconduction (automatique)	Marché: vérification ex-ante et ex-post par l'Unité Ressources financières Execution du contrat: Contrôle opérationnel et contrôle financier assuré par l'Unité opérationnelle (Actions sociales).
SPRL DE ROY CATHERINE	Services de pédiatrie pour la crèche wayenberg PE PERS 2011 036 lot 1	58	60	616.250,00	7.500	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

Annexe 5

Rapport sur les procédures négociées exceptionnelles (visées par les articles 53, 134 et 135 des RAP) attribuées en 2014
 Exceptional negotiated procedures (Articles 53, 134 and 135 RAP)

DG	Reference	Type	Economic Operators	Subject	Duration	Amount (Curr)	Amount (Eur)	Award Date	Justification	Comment on Justification
PERS	PE-PERS-2013-20	Service Contract	CRP-HENRI TUDOR; CSTB	Services de formation ("catalogue" et "sur mesure") et services de consultance en formation professionnelle dans le domaine de la construction, de la gestion des projets de construction et de la gestion technique du patrimoine immobilier du Parlement européen	48 Months	1.136.854,40	€1.136.854,40	20/01/2014	NP article 134.1 a)	Fait suite à un appel d'offres restreint infructueux. Avis favorable du FMP N°002-13
PERS	PE-PERS-2014-058	Service Contract	FREEWHEELING	International Day of persons with disabilities - art exhibition - Brussels	1 Days	19.634,00	€19.634,00	2014	NP article 134.1 b)	Prestation artistique réalisée par une artiste handicapée qui est la seule à effectuer ce genre de performance.
Count:	2		2							

ANNEXE 6 – RÉSULTATS DES ÉVALUATIONS EX POST
– RESULTS OF EX POST EVALUATIONS

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 des changements de régimes ainsi que des contrôles ex ante pour un grand nombre d'opérations financières de la DG. Elle vérifie également les appels d'offres de la Direction générale dont le montant prévu est supérieur à €60.000, ceci en deux étapes, avant publication et avant attribution du marché.

L'unité est également en charge de la mise en œuvre de 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 ex post 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: Perçus 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. Les vérifications ex ante

Sur le plan quantitatif, 1760 dossiers AIPN ont été vérifiés en 2014. Le volume des vérifications ex ante est en nette augmentation (+28%) par rapport à 2013 (n=1372). Ceci s'explique par le recrutement des Assistants parlementaires (APA) de la nouvelle législature ainsi que par l'internalisation d'une partie des intérimaires de session de Strasbourg et des agents de sécurité. Les populations APA et contractuels couvrent ainsi cette année, comme le montre le tableau ci-dessous, environ 79% de la population totale contrôlée.

¹ GEDA D(2011) 10132

Catégories d'agents	Total	Pourcentages (arrondis)
Assistant Parlementaire	771	44 %
Agent Contractuel	618	35 %
Fonctionnaire	157	9 %
Fonctionnaire Transféré	115	6 %
Agent temporaire	84	5 %
Transfert provisoire CES2	15	1 %
Grand Total	1760	100%

Sur le plan qualitatif, il est à noter que les vérifications génèrent de nombreuses demandes d'informations complémentaires auprès des unités opérationnelles. Ainsi, sur les 1760 dossiers vérifiés sur le premier semestre 2014, 248 ont nécessité un retour vers l'Unité des Droits individuels, soit un taux de retour de 14%, taux stable au cours des dernières années.

Pour autant, dans près de 2/3 des cas, le "problème" identifié peut être qualifié de "simple" et concerne essentiellement l'encodage de données et/ou la qualité de l'information (erreurs dans les noms complexes, documents manquants ou non certifiés conformes à l'original, informations non actualisées ou insuffisantes). Dans la majorité des cas, l'incidence financière est ici mineure voire inexistante.

Les problèmes liés aux perçus par ailleurs et aux principales allocations familiales (foyer, enfant, scolaires = 54 problèmes/248) ont des répercussions financières immédiates mais le risque apparaît toutefois limité car ces allocations font l'objet de contrôles périodiques en ex post de la part de l'unité opérationnelle. Il en va de même pour les allocations de dépaysement/expatriation (9 problèmes/248).

Les rubriques davantage "à risques", telles que la fixation des lieux de recrutement (44 problèmes - il est vrai d'importance très variable) et des indemnités journalières (19 problèmes), sont clairement identifiées et font l'objet d'une attention particulière de la part de la vérification ex ante. Ceci d'autant plus que la récupération éventuelle des sommes indues peut s'avérer complexe (notamment en cas de contrats à durée déterminée).

III. Les vérifications ex post

Le 6 mars 2014, le Directeur général approuvait le programme de travail des vérifications ex post 2014³. Ce programme s'inscrivait dans la continuité des programmes des années antérieures.

Dans le cadre d'une équipe déterminée, les programmes de travail doivent être adaptés en fonction des ressources en personnel disponibles. La charge de travail de l'année 2014 ayant été identifiée comme lourde du point de vue de la vérification ex ante en raison des recrutements de la nouvelle législature, un programme plus léger pour les évaluations ex post a donc dû être envisagé.

² Les fonctionnaires du Comité économique et social (CES) sont transférés de manière provisoire pour une durée de 6 mois, période au terme de laquelle ils choisiront ou non un transfert définitif vers le PE.

³ GEDA D(2014) 13297

Ce programme envisageait notamment la poursuite des vérifications des différentes indemnités initiées en 2012 et son élargissement à l'analyse des résultats de l'une des campagnes de mise à jour des droits individuels, soit les revues suivantes :

- 1. La finalisation de l'exercice d'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 (exercice initié au second semestre 2013).
- 2. Une analyse des campagnes 2012 et 2013 de mise à jour des données personnelles via Streamline
- 3. La vérification de l'indemnité forfaitaire de secrétariat (ISF).
- 4. La vérification de l'indemnité de logement (ILO).

Au 15 janvier 2015 :

- 1. L'exercice d'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 est clôturé.
- 2. L'analyse de la situation concernant les agents n'ayant pas répondu aux questionnaires annuels de mise à jour des droits individuels est terminée.
- 3. La vérification de l'indemnité forfaitaire de secrétariat (ISF) est clôturée.
- 4. La vérification de l'indemnité de logement (ILO) n'a pas été réalisée.

IV Conclusions des exercices de vérifications ex post 2014

V.1 Analyse des décisions signées a posteriori (Programme ex post 2013 clôturé au premier trimestre 2014)

Cet exercice s'inscrivait 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 était 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. L'échantillon comportait initialement 31 contrats (assistants parlementaires, contractuels et agents temporaires des groupes politiques et du Secrétariat général) et 5 décisions pour les fonctionnaires.

Pour les 36 dossiers échantillonnés, les motifs de retard ont été classés par ordre d'importance, il en découle que les sources principales sont, dans l'ordre d'occurrence, imputable à :

- Des demandes de recrutement tardives;
- des délais à l'Unité Recrutement;
- des délais liés aux contraintes de procédures internes.

Par ailleurs, la revue a mis en évidence un certain nombre de difficultés qui résident notamment, dans :

- L'absence de description détaillée des processus;
- un manque de traçabilité des opérations;
- des difficultés à obtenir des informations fiables et exhaustives;
- une certaine disparité dans les éléments qui figurent dans les dossiers;
- et des situations parfois complexes.

L'Unité Recrutement étant bien consciente du problème, certaines actions correctrices avaient déjà été décidées/mise en œuvre depuis mars 2013. La revue présente toutefois des pistes d'amélioration supplémentaires.

Une réunion de discussion des pré-conclusions a été organisée avec l'Unité Recrutement le 13 février 2014 et le projet de rapport a été adressé à cette unité le 10 avril 2014⁴

V.2 La vérification de l'indemnité forfaitaire de secrétariat (ISF)

Les objectifs principaux de cet exercice étaient de s'assurer de la correcte application, au mois de référence de janvier 2014, de l'octroi de l'indemnité de secrétariat et de son montant.

La vérification a porté sur l'ensemble des populations renseignées dans les deux bases NAP et Streamline au mois de janvier 2014. On distingue la population bénéficiaire selon la base de données NAP, sur base d'une extraction du champ "ISE" (n= 463 agents) et la population en activité et enregistrée comme bénéficiaire dans la base de données Streamline, sur base d'une extraction du champ "SEC" (n= 466 agents).

Au terme de l'exercice il est apparu que :

- Une mise à jour de la liste des bénéficiaires dans Streamline était nécessaire, notamment l'insertion de 15 agents bénéficiaires de l'ISE qui ont été identifiés dans la NAP mais pas dans Streamline;
- 5 agents identifiés dans Streamline auraient dû bénéficier de l'ISE au mois de janvier 2014;
- Pour 23 agents, une adaptation des montants alloués au titre de l'ISE était nécessaire;

Ces différentes observations ont été communiquées à l'Unité des Droits individuels le 16/05/2014⁵ pour vérification/correction et l'Unité en question a répondu le 30/10/2014⁶ que l'ensemble des problèmes détectés avait été corrigé.

⁴ GEDA D(2014) 20007

⁵ GEDA D(2014) 24995

⁶ GEDA D(2014) 51822

V.3 Analyse des campagnes 2012 et 2013 de mise à jour des données personnelles via Streamline

La campagne annuelle de mise à jour des données personnelles via Streamline est un instrument récemment mis en place pour compléter le dispositif global de contrôle interne développé par l'Unité des Droits individuels et rémunérations. Cet exercice annuel de mise à jour des données personnelles via Streamline a été lancé pour la première fois en 2010. Quatre ans après son lancement, il est apparu opportun de dresser un premier bilan de son efficacité.

L'objectif principal de la revue était d'identifier les agents n'ayant pas mis à jour leur fiche annuelle de données personnelles via Streamline pour les années 2012 et 2013 et d'identifier la population des agents non-répondants sur les deux années.

Il apparaît que le taux de réponse relativement faible (67%) constaté lors de l'exercice 2012 s'est considérablement amélioré en 2013 (85%).

Le taux de réponse en 2013 demeure insatisfaisant, notamment en raison d'une faible participation des Assistants Parlementaires Accrédités (80 % de non-répondants en 2012 et 40% de non-répondants en 2013). Cette population exclue, le taux de réponse est de 90% en 2013.

L'analyse a également mis en évidence une population particulièrement réfractaire de 699 agents qui n'ont complété leurs fiches annuelles ni en 2012, ni en 2013.

Ces différentes observations ont été communiquées à l'Unité des Droits individuels le 23/09/2014⁷ pour vérification/correction et l'Unité en question a répondu le 30/10/2014⁸.

VI. Programme de vérification 2015

Sur base d'une consultation des Directeurs de la DG PERS, une proposition de programme, pour les exercices ex post à mener en 2015, sera soumise à l'approbation du Directeur général au premier trimestre 2015.

⁷ GEDA D(2014) 44286

⁸ GEDA D(2014) 51839

ANNEXE 7 – FONCTIONS SENSIBLES
– SENSITIVE POSTS

Le 9 janvier 2015, le Secrétaire général (note GEDA D(2014) 48355) a demandé aux Directeurs généraux de procéder à l'analyse des postes sensibles au sein de leur Direction générale en précisant le cadre de l'exercice ainsi que la méthodologie à appliquer. Cet exercice, sera mené par la DG Personnel, conformément aux instructions, d'ici fin mai 2015.

En l'absence d'instructions préalables des services centraux, un tel exercice formel n'a pas été conduit en 2014.

Ceci étant dit, le constat selon lequel l'environnement de contrôle interne en place est à même d'atténuer le risque résiduel résultant du caractère sensible des fonctions reste valable et a été globalement confirmé par les chefs d'unité au travers du questionnaire d'auto-évaluation qui leur a été soumis fin 2014 (cf. page 20 du rapport).

Quelques fonctions, dans les domaines de la gestion de l'organigramme, des statistiques, de la paie et de l'informatique, jugées sensibles de par les spécificités techniques qu'elles requièrent en matière de connaissance voire d'expérience, ont été identifiées au travers de ce questionnaire et feront l'objet d'une attention particulière, notamment au travers du groupe de travail "Screening" mis en place, au sein de la DG Personnel, en fin d'année 2014.

ANNEXE 8 – **EVALUATION DE LA MISE EN OEUVRE DES NORMES MINIMALES DE CONTRÔLE INTERNE**
– **EVALUATION OF THE IMPLEMENTATION OF THE MINIMUM INTERNAL CONTROL STANDARDS**

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 9 janvier 2015, la DG PERS émettra d'ici mai 2015, 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	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 PPP. 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).
9	Programme de travail annuel	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.
11	Analyse et gestion du risque	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.
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.
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 2015. 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