



PARLEMENT EUROPEEN
DIRECTION GENERALE DU PERSONNEL

RAPPORT ANNUEL D'ACTIVITÉS POUR 2014

ORDONNATEUR DELEGUE :

M. Herwig KAISER

30 Janvier 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. OBJECTIFS

OBJECTIFS GENERAUX

1. Assurer une gestion harmonieuse au sens le plus large du terme, des ressources humaines mises à disposition du Secrétariat général afin de fournir aux membres du Parlement européen toute l'assistance leur permettant de s'acquitter au mieux de leur mandat.
 - ❖ Veiller à l'adéquation des ressources humaines disponibles et des besoins de l'Institution par une analyse permanente et une gestion proactive et anticipative des actions à mener (identification des besoins, sélection, recrutement, formation, développement, communication, ergonomie des postes de travail);
 - ❖ Assurer une gestion administrative efficace et orientée vers les besoins individuels des agents dans le respect des règles en vigueur et des disponibilités budgétaires;
 - ❖ Placer la personne au centre du dispositif de gestion des ressources humaines et lui apporter tout le soutien nécessaire par des mesures psychosociales appropriées.
2. Dans le respect des principes d'égalité des chances et de diversité, cette gestion sera réalisée en étroite collaboration avec les Directions générales et autres entités du Secrétariat général - en particulier les Directions "Ressources" et dans un esprit de "service clients" vis-à-vis des individus;
3. Elle sera accompagnée d'un développement des mesures de contrôle et de vérifications ex ante et ex post permettant de garantir la meilleure utilisation possible des ressources financières mises à la disposition de la Direction générale;
4. Elle s'inscrira dans le développement et la mise en œuvre des projets DG PERS (au travers du programme de travail administratif 2012 - 2014 puis du Parlement Project Portfolio (PPP)).

OBJECTIFS SPECIFIQUES 2014

1. Finaliser la mise en œuvre de la révision du statut (actualisation des réglementations, transposition dans les systèmes IT, formation des responsables RH, information du personnel, etc.);
2. Préparer et organiser la gestion de la fin des contrats de quelques 1.700 assistants parlementaires accrédités (APAs), l'accompagnement des agents dans leurs démarches administratives et l'intégration de plusieurs centaines de nouveaux APAs;
3. Accompagner et organiser les restructurations des groupes politiques ainsi que du Secrétariat général suite aux résultats des élections européennes de 2014;
4. Assister les services du Secrétariat général concernés par la mise en œuvre de l'internalisation des services de sécurité décidée par le Bureau et des intérimaires

session de Strasbourg (sélection, visite médicale, recrutement, accueil, fixation des droits, formation, missions, gestion de la vie administrative de quelque 350 nouveaux agents en 2014);

5. Assister les services du Secrétariat général concernés par la mise en place de la Direction générale EPRS et notamment accompagner le transfert des postes (à hauteur de 80 postes au maximum) en provenance des Comités;
6. Assister les services du Secrétariat général concernés par l'internalisation d'une partie des effectifs de la DIT décidée par le Bureau;
7. Finaliser le recrutement et l'intégration des agents temporaires / fonctionnaires de nationalité croate à l'occasion de l'élargissement de l'Union à la Croatie;
8. Assurer la préparation et le déménagement des effectifs de la Direction générale vers le bâtiment GEO.
9. Mettre en œuvre les 11 projets identifiés dans le cadre du PPP (Parliament Project Portfolio), à savoir:
 - 1- AC&APA-PEOPLE : Towards e-recruitment
 - 2- Selection des stagiaires
 - 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. Evaluation de la faisabilité et des risques potentiels associés

Pour l'année 2014, le registre des risques de la DG Personnel faisait état de cinq risques majeurs suivants:

1. Les risques liés à la mise en œuvre de la révision statutaire en 2014. Du fait de la procédure de consultation, des changements nécessaires sur les outils IT de gestion du personnel, des fortes implications sur les rémunérations et les perspectives de carrière des agents ainsi que sur le bon fonctionnement de l'administration, ce risque avait été évalué comme étant élevé. Fin 2014, l'essentiel de la révision statutaire a été mis en œuvre sans dysfonctionnement majeur. Le risque apparaît donc éteint.
2. Les risques relatifs au maintien de l'adéquation entre les qualifications du personnel et les besoins futurs (métiers/fonctions) de l'Institution. Ce risque est considéré comme modéré compte tenu de l'évolution des métiers, des mutations technologiques constatées sur les dernières années ainsi que des

difficultés rencontrées par l'Institution pour attirer certains profils pointus. Les mesures palliatives reposent sur une coopération renforcée avec les Directions Générales pour les assister dans l'identification de leurs visions stratégiques et leurs besoins futurs et un plan de formation en conformité avec les exigences stratégiques des services et le développement de leurs emplois.

3. Les risques relatifs à la non-identification des personnes en souffrance sont considérés comme élevés. La mesure palliative principale passe par la mise en œuvre d'une politique de prévention et d'intervention proactive. Dans ce cadre, afin d'augmenter le niveau de connaissance et de compréhension des problématiques psycho-sociales des différents acteurs, un Réseau de Prévention Psychosociale (RéSo) a été mis en place.
4. Les risques, considérés comme élevés de paiements indus sur base d'une information incorrecte. Les mesures palliatives portent sur le renforcement de l'environnement de contrôle interne ainsi que sur une sensibilisation accrue du personnel. Dans ce cadre, sont à relever les efforts particuliers, réalisés conjointement par la DG Personnel et ses interlocuteurs au sein des autres Directions générales, pour sensibiliser le personnel aux enjeux de la campagne annuelle de la fiche électronique de renseignements. En parallèle, une revue *ex post* a été menée portant spécifiquement sur la validité des diplômes présentés et a mis en évidence qu'une vérification des diplômes à grande échelle s'avère assez complexe à mettre en œuvre, peut s'avérer coûteuse, et comporte des contraintes qu'il faudrait adresser en amont, la première étant de demander le consentement formel de l'agent pour la vérification éventuelle de ses diplômes lors du recrutement. Une approche concertée au niveau des Institutions et d'EPSO est également recommandée.
5. Enfin, les risques liés à la préparation et l'organisation de la gestion du renouvellement des contrats des Assistants parlementaires accrédités en vue de la nouvelle législature ont également été pris en compte étant donné qu'il s'agit du premier exercice de ce type (fin de contrats) sous les règles actuelles. Aucun dysfonctionnement majeur n'a été constaté, au contraire, cette opération d'envergure a été accomplie avec succès. Le risque apparaît donc éteint.

2. EVALUATION DES RÉSULTATS DES OPERATIONS PAR RAPPORT AUX OBJECTIFS - UTILISATION DES RESSOURCES

2.1. Environnement de la Direction générale

Les principaux éléments qui conditionnent et caractérisent l'environnement administratif et opérationnel de la Direction générale sont les suivants :

- Le changement de Directeur général au 1er juillet 2014,

- Le commencement des travaux préparatifs à la migration de Streamline vers Sysper, application développée par la Commission et utilisée par plusieurs Institutions européennes,
- Le déménagement des effectifs de la Direction générale situé à Luxembourg, du bâtiment PRE vers le bâtiment GEO en avril 2014.
- Les travaux liés à la révision du Statut, principalement l'actualisation des réglementations et la transposition des nouvelles modalités dans les systèmes IT,
- L'accompagnement des services du Secrétariat général concernés par la mise en œuvre de l'internalisation des services de sécurité décidée par le Bureau ainsi que d'une partie des effectifs de la DIT,
- L'organisation de la gestion des opérations liées au changement de législature (fin des contrats de quelque 1.700 assistants parlementaires accrédités, mouvements de personnel au sein des groupes politiques),
- Les créations des nouvelles Directions générales SAFE et EPRS ainsi que la mise en place du nouveau service du Secrétariat Général adjoint,
- Les travaux préparatoires relatifs au projet de refonte du système d'information financière (FMS),
- Le suivi des plans d'actions suite aux recommandations précédentes des auditeurs internes et externes,
- Le renforcement des procédures de contrôle interne de la DG et notamment la rationalisation des opérations financières et de contrôle *ex ante*.

2.2. Ressources humaines de la DG

	Situation au 01/01/2013	Situation au 01/01/2014	Effectifs au 31/12/2014
	Postes Organigramme		
AD			
Permanents	70	70	66
Temporaires	12	12	13
AST			
Permanents	296	293	265
Temporaires	1	1	16
Total 1	379	376	360
	Nombre d'agents estimés en ETP		
Agents contractuels	60	65	78*
Experts nationaux détachés			
Intérimaires		3	
Interprètes (ACI)*			
Assistants parlementaires accrédités			
Assistants parlementaires locaux			
Extérieurs**	5	7	13
Total 2	65	75	91
Total PE (1+2)	444	451	451

* dont 44 affectés à la crèche de Luxembourg ainsi qu'aux cabinets médicaux (Bruxelles et Luxembourg)

** consultants auprès de l'unité IT.

La DG PERS a contribué à la réduction des effectifs, au 1er janvier 2014, à hauteur de 4 postes AST et a bénéficié d'un redéploiement d'un poste AST par rapport à 2013.

2.3. Exécution budgétaire 2014

2.3.1. Crédits finaux et crédits initiaux

Au 31 décembre 2014, les crédits finaux de la DG se montaient à 782.169.216 euros en diminution nette de 2.815.000 euros par rapport aux crédits initiaux. Cette variation est expliquée dans le tableau suivant :

Budget item	Variation	Commentaires
1200	-65.000	Virement C1 vers le poste 1220 "Indemnités en cas de retrait d'emploi dans l'intérêt du service (Articles 41 & 50 du Statut)".
1202	-275.000	Virement C4 de ramassage
1204	-1.200.000	Virement C4 de ramassage
1220	+30.000	Renforcement de 65.000 puis virement C4 de ramassage de 35.000
1400	+1.700.000	Renforcement P09 en provenance du poste 1402 de DG INTE
1404-03	-1.062.000	Virement C4 de ramassage
1610	-210.000	Virement C4 de ramassage
1612-01	+125.000	Renforcements en provenance de la ligne 1612-03 (DG PERS) pour 100.000 euros et 1612-02 (DG IPOL) pour 25.000 euros
1612-03	-100.000	Virement S45 vers la ligne 1612-01 (Voir ci-dessus)
1632	-22.000	Virement C4 de ramassage
1650	-107.000	Virement C4 de ramassage
1654-01	-280.000	Virement C4 de ramassage
1654-04	-1.674.000	Virement C4 de ramassage
2103-05	+550.000	Renforcement P6 en provenance du poste 2105-16
2105-16	+920.000	Renforcements S23 (150.000 euros), S34 (400.000 euros), S42 (680.000 euros) et S57 (240.000 euros) en provenance de DG ITEC et transfert de 550.000 euros vers la ligne 2103-05 (voir ci-dessus).
3000-01	-1.350.000	Renforcement S59 en provenance de la ligne 3000-03 (300.000 euros) et virement C4 de ramassage (1.650.000 euros)
3000-02	-3.135.000	Virement C4 de ramassage (2.835.000 euros) et renforcement du sous poste 3000-01 de 300.000 euros (voir ci-dessus)
3000-03	-160.000	Virement C4 de ramassage
4220-02	+3.500.000	Renforcements C03 reçus de la réserve (2.500.000 euros) et du sous poste 4220-01 (1.000.000 euros) de la DG FINS
TOTAL	-2.815.000	

Il est à noter que les crédits finaux progressent de 2,7% par rapport à leur niveau de 2013 qui s'était établi à 761.919.870 euros.

2.3.2. Crédits finaux et crédits engagés

Poste 1200 - Rémunérations et autres indemnités

Au 31 décembre 2014, le montant des paiements réalisés s'élève à 588.325.127 euros, représentant 99,78% des crédits finaux.

Hors éléments exceptionnels, la moyenne¹ des paiements mensuels constatés sur l'année est de 48,9 millions (contre 47,6 millions en 2013), soit une progression de 2,7% (contre 2,8% l'année passée).

Le rythme naturel de consommation des crédits d'un exercice sur l'autre est apparu en ligne avec les hypothèses initiales de construction du budget, à l'exception de l'adaptation annuelle des salaires au titre de 2012 qui n'avait pas été intégrée au budget 2014, conformément à la décision prise par les autorités budgétaires lors de la réunion de conciliation du 11 novembre 2013 (et dont l'impact sur l'année 2014 est évalué à 11.400.000 euros).

Poste 1202 - Heures supplémentaires rémunérées

Au 31 décembre 2014, 68% des crédits finaux avaient été engagés, les paiements représentant seulement 38% de ces crédits.

Le niveau des paiements réalisés est en diminution par rapport à 2013, ce qui s'explique, en partie, par les nouvelles règles en vigueur depuis le 01/01/2014 concernant les heures supplémentaires instaurant un délai de récupération de deux mois au lieu d'un. Les heures prestées sont par conséquent désormais réglées un mois plus tard.

Comme par le passé, la principale Direction générale consommatrice demeure INLO.

Le surplus de crédits constaté sur ce poste a alimenté le virement de ramassage exécuté en cours d'exercice (cf. 2.3.1.).

A titre d'information, le budget 2015 a été ajusté à la baisse pour ce poste (- 33%).

Poste 1204 - Droits liés à la prise de fonctions, mutations, cessation de fonctions

Les dépenses annuelles s'élèvent à plus de 2.654.454 euros, ce qui représente un taux de consommation des crédits finaux de 83%.

¹ Moyenne calculée hors surcoût lié au paiement en mai 2014 de l'adaptation annuelle des salaires de 0,8% au titre de 2012 et frais de voyage payés en juillet.

En prenant en compte l'utilisation des crédits reportés, les paiements sur ce poste se sont élevés à 3.023.769 euros contre 3.597.554 euros en 2013, soit une diminution de 16%.

Le surplus de crédits constaté sur ce poste a alimenté le virement de ramassage exécuté en cours d'exercice (cf. 2.3.1.).

Cela confirme une nouvelle fois les difficultés à évaluer, lors de l'établissement du budget, le niveau des dépenses propres à ce poste qui dépend d'un grand nombre de facteurs disparates et difficilement modélisables.

Toutefois, sur base des consommations historiques, il a été décidé d'ajuster à la baisse les crédits demandés pour 2015 (- 14%) et 2016 (- 21%).

Article 122 - Indemnités en cas de retrait d'emploi dans l'intérêt du service (Articles 41 & 50 du Statut) et indemnités pour cessation définitive de fonctions et système spécial de retraite pour les fonctionnaires et agents temporaires

Les paiements effectués se montent à 590.644 euros soit 102,2% des crédits initiaux du poste. Ce poste a en effet dû être renforcé (cf. 2. 3.1) afin de couvrir les coûts liés au départ d'un membre du personnel, en application de l'article 50 du Statut, tel que décidé par le Bureau du 15 avril 2013.

Poste 1400 - Autres agents

Ce poste a essentiellement pour vocation de couvrir les rémunérations et indemnités des agents contractuels employés par le Secrétariat général ou les groupes politiques ainsi que les prestations de services des sociétés de travail temporaire pour les sites de Bruxelles, Luxembourg et Strasbourg.

Au 31 décembre 2014, 103 % des crédits initiaux (et 99 % des crédits finaux) avaient fait l'objet d'un engagement. Le montant des paiements s'élève à 45.051.879 euros et est en progression de 20,8% par rapport à 2013, principalement en raison de l'internalisation des agents de sécurité.

Hors éléments exceptionnels, la moyenne² des paiements mensuels constatés sur l'année est de 3,8 millions (contre 3,2 millions en 2013), soit une progression de 19%.

Le rythme de consommation des crédits d'un exercice sur l'autre est apparu en ligne avec les hypothèses initiales de construction du budget, à l'exception de l'adaptation annuelle des salaires au titre de 2012 qui n'avait pas été intégrée au budget 2014, conformément à la décision prise par les autorités budgétaires lors de la réunion de conciliation du 11 novembre 2013 (et dont l'impact sur l'année 2014 est évalué à 970.000 euros) et pour laquelle un renforcement de crédits a été nécessaire (cf. 2.3.1.).

² Moyenne calculée hors surcoût lié au paiement en mai 2014 de l'adaptation annuelle des salaires de 0,8% au titre de 2012 et frais de voyage payés en juillet.

Poste 1404: Stages, subventions et échanges de fonctionnaires

Sur le sous-poste 1404-01 (Stagiaires), les paiements réalisés représentent 98% des crédits finaux et s'élèvent à 3.276.120 euros. Ils sont en augmentation de 4% par rapport à 2013 du fait d'une demande toujours croissante de la part des Directions générales.

Sur le sous-poste 1404-03-01 (Experts Nationaux Détachés), 1.194.392 euros ont été payés sur un total de crédits de 1.393.000 euros, soit environ 86%, à un niveau inférieur par rapport à 2013 (-23%).

En ce qui concerne le sous-poste 1404-03-02 (Personnel du PE mis à disposition des Administrations Nationales et Internationales), le niveau des paiements représente 46% des crédits et est en baisse significative par rapport à 2013 (-53%), comme l'année précédente.

A noter qu'une partie des crédits qui demeuraient disponibles à la racine du sous poste budgétaire 1404-03 n'ayant pas été nécessaire, les crédits ont alimenté le virement de ramassage exécuté en cours d'exercice (cf. 2.3.1.).

A titre d'information, le budget 2015 a été ajusté à la baisse pour le poste 1404-03 (-20%).

Poste 1610 - Frais de recrutement

Un surplus de crédits, constaté sur ce poste, a alimenté le virement de ramassage exécuté en cours d'exercice (cf. 2.3.1.). A titre d'information, les budgets 2015 et 2016 ont été ajustés à la baisse pour ce poste de respectivement 26 et 22%.

Au 31 décembre 2014, l'intégralité des crédits finaux avait été engagée. Le relativement faible niveau des paiements (39% des crédits) s'explique principalement par un décalage entre les prestations et leurs facturations.

Poste 1612 - Perfectionnement professionnel

Le rythme de consommation et le niveau d'utilisation des crédits sont très stables d'un exercice sur l'autre. 98% des crédits initiaux avaient été engagés au 31 décembre 2014.

Le niveau relativement contenu des dépenses (2.935.778 euros soit 60% des crédits) est lié à la nature même des actions de formation qui engendre souvent un décalage entre la réalisation des actions et leur facturation. Un tel décalage avait déjà été constaté lors des exercices précédents sans pour autant remettre en cause la bonne exécution des crédits de ce poste en fin d'exercice.

La totalité du solde des engagements (1.834.178 euros) a fait l'objet d'un report de crédits sur 2015 et un renfort en cours d'exercice a également été octroyé sur ce poste (cf. 2.3.1.).

Article 163 - Interventions en faveur du personnel de l'Institution

Pour l'essentiel, cet article concerne des demandes d'aide sociale (1630-01, 1630-02) qui sont par nature, imprévisibles et non réparties de manière régulière sur l'exercice, la subvention au Comité du Personnel (1630-03 pour partie), les dépenses de fonctionnement des bureaux d'accueil et des Staff Information Desks de Bruxelles et de Luxembourg (1630-04) ou encore la quote-part du Parlement pour le financement des activités du CAS et du Foyer européen (1632-00).

Au 31 décembre 2014, seulement 79% des crédits finaux avaient été engagés. Cette situation provient principalement des sous postes 1630-01 "Aide complémentaire aux handicapés et autres interventions spécifiques" et 1630-02 "Secours extraordinaires" qui ont la caractéristique commune de dépendre de la demande d'aide sociale.

Le surplus de crédits constaté sur ce poste a alimenté le virement de ramassage exécuté en cours d'exercice (cf. 2.3.1.).

Poste 1650 - Service médical

Ce poste sert à financer plusieurs types d'activités dans le domaine médical. Certaines sont, par nature, difficilement planifiables (telles que les consultations de spécialistes), d'autres sont facturées avec un décalage dans le temps (notamment les examens médicaux en centre hospitalier).

Au 31 décembre 2014, 99% des crédits finaux ont fait l'objet d'un engagement et les paiements effectués représentent 69% de ces crédits.

Le surplus de crédits constaté sur ce poste a alimenté le virement de ramassage exécuté en cours d'exercice (cf. 2.3.1.).

A titre d'information, le budget 2015 a été ajusté à la baisse pour le poste 1404-03 (-14%).

Poste 1654 - Centre de la petite enfance et crèches conventionnées

93% des crédits des quatre sous-postes a été engagé et le niveau des paiements est en phase avec les prévisions budgétaires.

Concernant le sous-poste 1654-02, qui finance les structures de garde d'enfants à Bruxelles et dont la gestion est assurée par la Commission, il convient de noter qu'un accord a été trouvé courant 2014 permettant de clôturer un contentieux entre le PE et l'OIB (Office des Infrastructures à Bruxelles), né d'un changement de méthodologie de refacturation appliqué unilatéralement et rétroactivement par la Commission. Il a ainsi été convenu que cette nouvelle méthodologie s'appliquerait à compter de 2014 seulement.

Concernant le sous-poste 04 (Crèches à Luxembourg), un surplus de crédit a alimenté le virement principal exécuté en cours d'exercice (cf. 2.3.1.) qui s'explique par les spécificités du fonctionnement des crèches et l'impossibilité de reporter plus d'une fois les recettes affectées reportées depuis l'entrée en vigueur du nouveau Règlement Financier. Les recettes reportées accumulées des années antérieures ayant été

désormais entièrement apurées, la consommation des crédits 2015 devrait désormais apparaître plus équilibrée.

Sous-postes 2103-05 (ex 2100-04) Streamline et applications diverses et 2105-16 (ex 2102-07) Projets IT décentralisés

Au cours de l'exercice, plusieurs virements reçus de la DG ITEC (cf. 2.3.1.), pour un montant total de 1.470.000 euros, sont venus alimenter le sous poste 2102-07, en relation avec les projets eRapnot (refonte de l'application Rapnot) et HRM@EP (Sysper).

Au 31 décembre 2014, la quasi-totalité des crédits finaux a été engagée et les paiements effectués représentaient, au 31 décembre 2014, 52% de ces crédits.

Poste 3000 - Frais de mission du personnel

Au 31 décembre 2014, les paiements effectués s'élevaient à 19.574.416 euros, et représentaient, au 31 décembre 2014, 85 % des crédits finaux (87 % en 2013).

Le nombre de missions décomptées au cours de l'année 2014 est en diminution de l'ordre de 7,4 % par rapport à 2013, cette tendance s'explique par une diminution de l'activité durant l'année électorale (une session parlementaire en moins et une diminution importante du nombre de délégations).

Les efforts visant à assurer une meilleure maîtrise des frais de transport, conduits à la fois par les Directions générales et l'unité en charge au sein de la DG PERS, permettent également de contenir la consommation de ce poste et ont permis de dégager un excédent de crédits qui a alimenté le virement de ramassage exécuté en cours d'exercice (cf. 2.3.1).

Sous-poste 3220-06 - Dépenses de documentation et de bibliothèque

Pas de commentaire particulier du fait du niveau non significatif des crédits alloués

Sous-poste 4220-02 - Assistants Parlementaires Accrédités - Statut

Ce poste concerne la catégorie des Assistants Parlementaires Accrédités et couvre les salaires de ces agents (segment 01), leurs frais de missions (segment 02) ainsi que les frais relatifs aux cours externes (segment 03).

Le niveau moyen mensuel des rémunérations versées (hors éléments exceptionnels tel que le paiement, en mai 2014, de l'adaptation annuelle des salaires de 0,8% au titre de 2012) est en baisse par rapport à l'année passée du fait du renouvellement des assistants parlementaires accrédités en cette année de changement de législature. Il s'établit à 7,6 millions d'euros contre 7,9 millions l'an passé.

Globalement, le niveau des crédits initiaux retenu (97.216.430 euros) n'a pas permis la prise en charge de l'ensemble des rémunérations, missions et formations au titre de 2014, en partie, du fait du versement en mai 2014 de l'adaptation annuelle des salaires au titre de 2012, qui n'avait pas été intégrée au budget 2014 conformément à la décision prise par les autorités budgétaires lors de la réunion de conciliation du 11 novembre 2013, et dont l'impact sur l'année 2014, est estimé à 2.100.000 euros.

Les dotations initiales de ce poste ont ainsi été renforcées par un virement en provenance de la DG FINS, au titre du principe de neutralité budgétaire imposé lors de l'instauration de cette catégorie d'agents et de la primauté du sous-poste 4220-01 géré par la DG Finances qui doit alimenter le sous poste 4220-02 en cas de besoin de crédits, et un virement en provenance de la Réserve (cf. 2.3.1).

*En conclusion, le pourcentage moyen d'engagement de la totalité des crédits pour la DG Personnel s'élève à **99,51%** (99,85% en 2013) à la fin du mois de décembre 2014. Les paiements réalisés sur l'exercice représentent **98,42%** des crédits finaux (contre 98.87% en 2013).*

2.3.3. Crédits engagés et paiements effectués

Le cas échéant, les principaux écarts entre les crédits engagés et les paiements effectués ont été commentés dans la section 2.3.2 ci-dessus.

2.3.4. Utilisation des crédits reportés automatiques et non-automatiques de 2013 à 2014

Le tableau ci-après indique le pourcentage d'utilisation des crédits reportés en 2014.

Poste budgétaire	Intitulé du poste budgétaire	Crédits reportés en 2014	% d'utilisation
1202	Heures supplémentaires	91.929	38
1204	Droits liés à prise de fonction / mutation / cessation	369.315	100
1404-01	Stages / Echanges fonctionnaires	85.007	67
1610	Frais de recrutement	140.790	76
1612	Perfectionnement professionnel	1.729.174	83
1630	Service social	183.865	56
1632	Autres interventions sociales	10.682	-
1650	Service médical	288.524	74
1654	Crèches - Centres Petite Enfance	997.868	99
2100-04	Equipement et logiciels Streamline	19.800	100
2102-07	Prestations externes Streamline /NAP	383.692	94
3000	Frais de missions	3.208.824	93
3220-06	Documentation	1.033	45
TOTAL		7.510.503	89

Le taux d'utilisation des crédits apparaît supérieur à celui observé en 2013 (89% contre 84% en 2013).

Bien que les crédits aient fait l'objet d'un report sur la base d'engagements légaux sous-jacents, une petite partie de ces crédits n'a pu être consommée, principalement en raison de différences sur des règlements interinstitutionnels, ou de factures non recevables ou non encore reçues.

2.3.5. Utilisation des crédits correspondant à des recettes affectées

2.3.5.1 Situation des crédits de dépenses spécifiques/RA

Comme le prévoit le Règlement Financier, les crédits disponibles correspondant aux Recettes Affectées (RA) ont été utilisés en priorité.

Le taux d'utilisation des recettes affectées s'établit à 72% au 31 décembre 2014 contre 91% en 2013. Cette diminution provient principalement des sous-postes 1654-01 et 04 et s'explique par l'apurement, en priorité, des recettes affectées reportées de toutes les années antérieures (cf. 2.3.5.2).

2.3.5.2 Situation des crédits reportés sur dépenses spécifiques/RA

Le taux d'utilisation des crédits reportés sur dépenses spécifiques s'établit à 88% au 31 décembre 2014 comme en 2013.

2.4. Résultats obtenus

Les objectifs fixés par la Direction générale du personnel ont très peu d'impact sur l'utilisation des crédits budgétaires, celle-ci découlant essentiellement :

- de l'organigramme (Tableau des effectifs) du Parlement tel que voté par l'Autorité budgétaire,
- de l'environnement réglementaire en place et plus particulièrement le Statut des fonctionnaires ainsi que le Régime applicable aux autres agents des Communautés européennes.

On peut toutefois retenir les indicateurs suivants afin de synthétiser l'activité/la performance de la Direction générale.

Indicateur	2014	2013	Poste du budget	Direction
Général				
Nb de questions traitées par les Staff Information Desks				
Luxembourg	2.844	3.076	Global	B
Bruxelles	9.366	3.318		
Nb de réclamations article 90	158 ³	91	Global	D
Taux d'absences non justifiées par un certificat médical (PE)	0,65%	0,66%	Global	C
Recrutement				
Nb d'avis de vacances d'emploi publiés	517	610	1200	A
Candidatures reçues suite à des avis de vacances d'emploi	3.587	4.015	1200	A
Nb de fonctionnaires recrutés par le secrétariat général (concours)	128	184	1200	A
Nb d'agents temporaires recrutés par les groupes politiques	34	43	1200	A
Nb d'assistants parlementaires accrédités recrutés	1913	376	4224	A
Nb de stagiaires recrutés	641	620	1404	A
Formation professionnelle				
Nb de participants à des cours de langues	4.594	4.766	1612	A
Nb de participants à des formations en informatique	3.614	5.775	1612	A
Nb de participants à des formations dans le domaine financier	1.113	900	1612	A
Nb de participants à des formations internes dites générales	13.441 ⁴	7.709	1612	A
Nb de participants à des formations externes dites générales	423	343	1612	A
Nb total de participants aux formations	23.185	19.493	1612	A
Activités sociales				
Taux d'occupation des places de crèche (Luxembourg)	90%	78%	1654	C
Taux d'occupation des places de crèche (Bruxelles)	87%	95%	1654	C
Missions				
Nb de missions	48.017	51.877	3000 et 4224	B
% de déclarations de frais de missions encodées endéans 30 jours	91,3%	91,2%	3000 et 4224	B

2.4. Résultats obtenus

Les résultats sont présentés par référence aux objectifs de la DG Personnel :

³ L'augmentation du nombre de réclamations par rapport à 2013 provient à la fois de l'entrée en vigueur du nouveau statut et des réclamations croissantes portant sur les remboursements des frais médicaux (suite au changement de système de gestion au sein du RCAM).

⁴ Caractéristique d'une année électorale durant laquelle les Directions générales dites "politiques" concentrent une grande partie de leur formation générale.

Objectif 1 : Assurer une gestion harmonieuse au sens le plus large du terme, des ressources humaines mises à disposition du Secrétariat général afin de fournir aux membres du Parlement européen toute l'assistance leur permettant de s'acquitter au mieux de leur mandat.

- Finaliser la mise en œuvre de la **révision du statut** (actualisation des réglementations, consultations, transposition dans les systèmes IT, formation des responsables RH, information du personnel, etc.)

Tout au long de l'année, la DG Personnel a poursuivi activement les travaux initiés en 2013.

Dans ce domaine, les actions principales ont été les suivantes:

- *Poursuite de la révision des Dispositions Générales d'Exécution (DGE) et des Règles internes.* De nouveaux textes ont été préparés par les unités concernées (notamment les unités Recrutement et Carrières) et discutés auprès du groupe de travail réunissant des représentants de la DG Personnel, du Service Juridique ainsi que du Cabinet du Secrétaire général, avant de procéder aux consultations qui s'imposaient (Service juridique et Comité du personnel notamment).

Les règles concernant les assistants parlementaires accrédités, la politique de promotion et points de mérite, le comité consultatif de promotion, la notation, la confirmation dans les fonctions de Chef d'unité/Directeur/Directeur général, le temps partiel, les congés familial et parental et le recrutement ont été adoptées. Certaines DGEs (comme la procédure de notation applicable à l'encadrement supérieur) seront finalisées en 2015.

- *Identification des emplois à faire figurer dans le groupe de fonctions AST/SC,* les emplois types d'AST 1-9, d'assistant confirmé AST 10-11 du groupe de fonction AST révisé, les emplois à faire figurer dans l'emploi type "chef d'unité ou équivalent" (AD9/14), "Conseiller ou équivalent" (AD 13/14).
- *Adaptation au nouveau Statut des règles d'affichage des postes.* Toutes les fiches métiers du secrétariat général ont été revues et adaptées. Un travail similaire a été mené concernant les intitulés des métiers utilisés par les groupes politiques.
- *Mise en œuvre de la procédure de licenciement des Assistants Parlementaires* découlant de l'arrêt Marcopoulos du 12 décembre 2013 et des nouvelles mesures d'application pour les APA, adoptées par le Bureau le 14 avril 2014. Ces nouvelles dispositions, plus contraignantes, prévoient notamment, un entretien préalable au licenciement permettant à l'AHCC de motiver les raisons du licenciement sur base d'éléments factuels, la mise en place d'une procédure de conciliation ainsi que des règles spécifiques en matière de harcèlement (entre APA et députés).
- *Mise en œuvre de la réduction des effectifs de 1%* applicable au tableau des effectifs dès 2014 (67 postes supprimés pour le Secrétariat général).

- *Poursuite des travaux d'adaptation de Streamline aux nouvelles dispositions (Création de la nouvelle catégorie SC, adaptation pour l'affichage des postes, intégration des nouvelles modalités de temps de travail, période de stage, pension, déménagement, frais de voyage, durée de contrat, congés de convenance personnelle, congés parentaux/familiaux, mesures transitoires en terme de carrières etc.)*
- *Ateliers d'information sur la Réforme du Statut des fonctionnaires organisés pour les Directeurs Ressources des DG, le personnel des unités Ressources Humaines des DG, les Chefs d'unité de plusieurs DG ainsi que pour le personnel de la DG PERS, communications au personnel et notes explicatives envoyées.*
- *Page spéciale développée sur EP Intranet et plusieurs articles explicatifs parus sur Newshound.*
- *Préparer et organiser la gestion de la fin des contrats de quelque 1.800 **assistants parlementaires accrédités** (APAs), l'accompagnement des agents dans leurs démarches administratives et l'intégration de plusieurs centaines de nouveaux APAs.*

Concernant ces deux objectifs liés spécifiquement au changement de législature, la DG Personnel a mis en œuvre les actions suivantes:

- *Le développement d'une plateforme de recrutement pour les Assistants Parlementaires Accrédités (projet APA-People), entre décembre 2013 et mai 2014, en vue notamment de:*
 - 1) *faciliter la vérification des pièces nécessaires à l'élaboration du contrat, la production des contrats, les prises de rendez-vous avec les cabinets médicaux et les services en charge de la prise de fonction.*
 - 2) *améliorer le service client par rapport aux APA (qui disposent désormais de toutes les informations pertinentes et sont en mesure de charger les documents nécessaires à leur recrutement) et la communication vis à vis des députés.*

Des formations ciblées ont été organisées afin d'aider les APA à devenir rapidement opérationnels.
- *La mise en place de guichets "Départs" et "Arrivées" en vue de fournir un meilleur accompagnement dans leurs démarches aux Assistants Parlementaires Accrédités ainsi qu'aux agents des groupes politiques. Ces structures, ouvertes sur une large période (mars à juillet 2014 pour le guichet "Départs" et mai à juillet 2014 pour le guichet "Arrivées") à Bruxelles et à Strasbourg (lors de la session constitutive) sont constituées de représentants des unités concernées, à savoir principalement l'Unité Relations avec le personnel, l'Unité Recrutement et mutation du personnel, l'Unité Droits individuels et rémunérations ainsi que l'Unité Pensions et assurances sociales. A titre d'exemple, les guichets "Départs" ont reçu plus de 2150 visites et traité plus de 6000 questions.*
- *L'organisation de nombreuses séances d'information sur des thématiques spécifiques telles que les droits des Assistants Parlementaires Accrédités en matière de chômage, le transfert des droits à pension etc. L'information a*

également été complétée par une page Intranet, des FAQ ainsi que l'édition d'une brochure spécifique.

- *Des mesures de renforcement ponctuel de l'effectif des services* de la DG Personnel fortement sollicités (aménagement des congés des gestionnaires de manière à assurer une permanence pendant la période critique, recrutement d'agents contractuels et intérimaires).

Il convient de mentionner également qu'une procédure spécifique a été établie en collaboration avec l'Office de gestion et de liquidation des droits individuels de la Commission européenne pour permettre une transmission automatisée des demandes d'allocation chômage.

- *La participation de la DG PERS à la task force créée en vue d'organiser l'arrivée des députés* nouvellement élus et de préparer la session constitutive du nouveau Parlement européen.

Par ailleurs, il convient également de relever l'intensification de la collaboration avec les services concernés de la DG Finances.

En 2014, le nombre de dossiers de recrutement d'APA, traités ou en cours de traitement, s'élève à 1.913, dont 679 constituent de nouveaux recrutements et 1.234 des recrutements d'anciens agents.

- *Assister les services du Secrétariat général concernés par la mise en œuvre de l'internalisation des tâches exercées par les **intérimaires présents lors des sessions de Strasbourg** (sélection, visite médicale, recrutement, accueil, fixation des droits, formation, missions, gestion de la vie administrative de quelque 114 nouveaux agents en 2014)*

À la suite de la décision du Secrétaire général du 26 février 2014 (D(2014)7759) d'internaliser les intérimaires de Strasbourg, plusieurs réunions se sont tenues avec les Directions générales concernées (PRES, COMM, PERS, INLO, INTE et ITEC) en vue de définir le dispositif opérationnel nécessaire au bon déroulement des sessions à Strasbourg, à savoir l'internalisation d'une partie des 150 à 160 intérimaires auxquels il est fait recours habituellement.

Une réunion d'information a été tenue le 5 mai 2014 à Strasbourg avec les intérimaires et des lettres d'intérêt ont été envoyées le 21 mai 2014. En juin, un guichet d'information a été mis en place quelques jours à Strasbourg et une boîte électronique fonctionnelle spécifique a été créée de manière à répondre aux questions éventuelles. Sur dérogation du Secrétaire général, le COSCON a été habilité à établir les listes d'aptitude dans le cadre de cet exercice.

Un contrat spécifique a été préparé pour ces agents, compte-tenu du temps de travail prévu (principalement 20 à 25%). Ces 114 agents ont vu leur contrat débiter entre septembre et décembre 2014.

- *Assister les services du Secrétariat général concernés par la mise en place de la Direction générale **EPRS** et notamment accompagner le transfert des postes (à hauteur de maximum 80) en provenance des Comités*

Un appel à manifestation d'intérêt pour les Agents Contractuels de groupe de fonction IV (Administrateurs-Chercheurs) dans le domaine de la recherche parlementaire a été lancé, par l'Unité Concours et procédures de sélection, en début d'année et a abouti à une liste d'aptitude de 237 lauréats.

En ce qui concerne le transfert des postes en provenance des Comités, en vertu de l'accord de coopération signé entre les Comités et le Parlement le 5 février 2014, un appel à manifestation d'intérêt a été organisé au sein des Comités et un comité de sélection conjoint PE/Comités dûment constitué en vue d'arrêter la liste des candidats retenus. La première phase de détachement des fonctionnaires en provenance des Comités, pour une durée de 6 mois, a démarré le 1er octobre. Une seconde phase détachement a eu lieu le 1er janvier 2015.

Un protocole d'accord a été négocié et conclu le 30 septembre 2014 entre la DG Personnel et les services compétents des deux Comités afin de définir précisément les modalités administratives de mise en œuvre de ces détachements.

- *Assister les services du Secrétariat général concernés par la mise en œuvre de l'internalisation des **services de sécurité** décidée par le Bureau (sélection, visite médicale, recrutement, accueil, fixation des droits, formation, missions, gestion de la vie administrative de quelque 500 nouveaux agents, etc.)*

Les mesures nécessaires pour le recrutement des agents contractuels du groupe de fonction I ont été prises en collaboration avec la DG Présidence de façon à permettre l'entrée en service, pour chacune des vagues de recrutement, dans les temps prévus par la décision du Bureau du 11 juin 2012 tout en respectant les disponibilités budgétaires. Ceci, en évitant de faire coïncider ces recrutements avec la période de plus grande activité pour l'engagement des assistants parlementaires, pendant l'été 2014. Pour l'année 2014, 207 agents contractuels du groupe de fonction I ont ainsi été recrutés (80 en 2013) et pas moins de 120 contrats d'agents de sécurité qui sont arrivés au terme de leur première année ont été renouvelés.

Il convient de noter qu'un programme de formation professionnelle spécialisée est en cours de mise en œuvre.

Sont à noter également, sous l'objectif 1, les actions / réalisations suivantes:

- Le démarrage de deux projets IT :
 - le projet HRM@EP (transition de Streamline vers Sysper) a débuté au cours du premier semestre 2014 notamment avec l'analyse de l'ensemble des processus existants (description quasiment finalisée).
 - le projet eRAPNOT consistant en une refonte de l'ancienne application RAPNOT. Les modules *Préparation* et *Notation* sont en production. Des développements complémentaires restent en cours. A noter qu'un plan de communication de ce nouvel outil a été élaboré à l'attention des utilisateurs.
- La mise en place, en mai 2014, du système de déclaration de missions on-line afin d'optimiser le processus.

- La refonte intégrale du site Intranet des Stages qui a ainsi été mis à jour suite à l'adoption de nouvelles règles internes en février 2013 et complété par les informations administratives et procédurales pertinentes. Le nouveau site a officiellement été lancé en octobre 2014.
- En matière de formation professionnelle:
 - depuis septembre 2014, une offre de e-learning est proposée à Bruxelles en alternative aux cours de langues en classe.
 - les programmes pilotes de "Talent management" ont été clôturés en mai 2014. Compte tenu du succès rencontré, de nouveaux exercices sont en préparation.
- La relance du programme "Back to School". En collaboration avec le Cabinet du Secrétaire général, une information et un support accrus ont été assurés aux participants dont le nombre a doublé en 2014 par rapport à 2013.
- La préparation d'un plan catastrophe (y compris achat de matériel de protection) en relation avec la crise Ebola et les risques encourus.
- La signature, en juin 2014, d'un contrat cadre dans le domaine de l'ergonomie visant l'exécution de prestations au sein des bâtiments de Bruxelles. Au cours du second semestre 2014, plus ou moins 1000 postes de travail, répartis dans 6 bâtiments, ont ainsi été examinés dans ce cadre.

Objectif 2 : *Dans le respect des principes d'égalité des chances et de diversité, cette gestion sera réalisée en étroite collaboration avec les Directions générales et autres entités du Secrétariat général et dans un esprit de "service clients" vis-à-vis des individus.*

En ce qui concerne l'égalité des chances, cette thématique demeure une des composantes essentielles de la politique conduite par la DG Personnel.

De nombreuses actions de sensibilisation et avancées ont ainsi été réalisées concernant notamment l'intégration des personnes handicapées au travers :

- de la mise en œuvre de la procédure de recrutement d'agents contractuels handicapés dès le lancement par EPSO en janvier 2014 d'un nouvel appel à candidatures,
- de la poursuite de la mise en œuvre de la récente procédure de recrutement de stagiaires handicapés en privilégiant les aspects d'aménagement raisonnable,
- du lancement d'une enquête pour les personnes handicapées travaillant au PE et de l'analyse des réponses,
- de l'élaboration de règles internes sur l'application de l'article du Statut traitant des personnes handicapées.

Mais également :

- l'édition de la brochure "Les femmes au Parlement européen" et la tenue de stands d'information à l'occasion de la journée internationale de la femme le 8 mars,

- l'organisation du prix Égalité et Diversité portant cette année sur la promotion de l'égalité des genres dans le travail quotidien,
- l'analyse de la répartition des points de mérite en fonction du genre, attribués en 2013 (exercice de notation 2012).

Objectif 3 : *Elle sera accompagnée d'un développement des mesures de contrôle et de vérifications ex ante et ex post permettant de garantir la meilleure utilisation possible des ressources financières mises à la disposition de la Direction générale.*

Le cadre global de contrôle interne de la DG Personnel n'a pas connu d'évolution notable en 2014 et s'est appuyé sur les contrôles, jugés efficaces, déjà en place au sein des Unités opérationnelles.

Le projet de création d'une unité financière centralisant les fonctions d'initiation et de vérification financière *ex ante*, d'une part, et les procédures de passation de marchés, d'autre part, proposé au Secrétaire général le 16 mai 2013⁵ n'a pas connu d'évolution significative en 2014 mais demeure à l'étude.

Il convient de signaler que 2014 reste une année de transition suite au changement de Directeur général en cours d'année.

Toutefois deux initiatives, lancées en fin d'année 2014, devraient porter leurs fruits en 2015, à savoir:

- la création d'un groupe de travail "Screening" au sein de la DG Personnel visant notamment:
 - à identifier les adaptations des workflows existants nécessaires pour permettre la migration vers Sysper,
 - examiner la répartition de la charge de travail au sein des différentes unités en vue d'une allocation des ressources plus optimale.
 - proposer d'éventuelles améliorations afin de rendre l'organisation du travail plus efficiente.

Ce groupe de travail a été créé en décembre 2014 et ses conclusions sont attendues pour fin septembre 2015 et auront des répercussions sur l'organisation des contrôles et l'approche retenue au sein de la DG Personnel.

- A noter également, qu'à l'initiative du Directeur général, un questionnaire d'auto-évaluation a été soumis à chaque chef d'unité. Ce questionnaire vise à faire un état des lieux du fonctionnement des services, des risques perçus et faire état d'éventuelles propositions d'améliorations.

⁵ GEDA D(2013)25895

3. EVALUATION ET EFFICACITÉ DU CONTRÔLE INTERNE

Le système de contrôle interne fait l'objet d'améliorations constantes à la lumière de l'expérience pratique accumulée et des recommandations des auditeurs internes et externes et garantit, de ce fait, la bonne exécution budgétaire des opérations.

Le développement de mesures de contrôle et de vérifications *ex ante* et *ex post* permettant de garantir la meilleure utilisation possible des ressources financières mises à la disposition de la Direction générale constitue, en outre, un objectif spécifique de la DG PERS.

Si l'environnement de contrôle interne, apparaît comme adéquat et à même de détecter d'éventuels dysfonctionnements ou faiblesses, l'efficacité des contrôles dans le domaine financier pourrait encore être renforcée en centralisant ces activités (initiation, vérification *ex ante* et passation de marchés) au niveau de la Direction générale. Une proposition en ce sens a été faite au Secrétaire général en mai 2013.

4. CONCLUSION

Comme indiqué précédemment, en plus de sa mission générale, la DG Personnel fait face à de nombreux défis qu'elle relève de la manière la plus efficace possible avec les ressources humaines disponibles.

Sur le plan budgétaire, les ressources sont globalement conformes et en phase avec les requêtes initiales.

5. DÉCLARATION DE L'ORDONNATEUR DÉLÉGUÉ

Je soussigné Herwig KAISER

Directeur général de la Direction Générale du Personnel

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

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

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

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

Pour la période du 1^{er} janvier au 30 juin, il convient de se référer à la déclaration de mon prédécesseur, Yves Quitin, communiquée au Secrétaire général le 9 septembre 2014⁶.

Fait à Luxembourg
le 30 janvier 2015



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 Global	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	Intitulé	Crédits Reportés	Crédits Actuels	Engagements Contractés	Paiements Effectués	% Util.	Reste à payer	Reliquat de Conversion
03...	DEPENSES RESULTANT DE L'EXERCICE PAR L'INSTITUTION DE SES MISSIONS GENERALES							
030...	REUNIONS ET CONFERENCES							
0300.	FRAIS DE MISSIONS ET DE DEPLACEMENT ENTRE LES TROIS LIEUX DE TRAVAIL DU PERSONNEL							
03000	FRAIS DE MISSIONS ET DE DEPLACEMENT ENTRE LES TROIS LIEUX DE TRAVAIL DU PERSONNEL							
03000-01	FRAIS DE MISSIONS ET DE DEPLACEMENT ENTRE LES TROIS LIEUX DE TRAVAIL DU PERSONNEL: DEPLACEMENT ENTRE LES TROIS LIEUX DE TRAVAIL	2.273.136,51	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, PÉRIODIQUES ET PRODUITS MATHÉMATIQUES 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 Général	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 CONVENTIONNEES : 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 LIEES AUX INSTITUTIONS ET AUTRES ORGANISMES COMMUNAUTAIRES							
040..	TAXES ET RETENUES DIVERSES							
0400.	PRODUIT DE L'IMPOT SUR LES TRAITEMENTS, SALAIRES ET INDEMNITES DES MEMBRES DES INSTITUTIONS, DES FONCTIONNAIRES, DES AUTRES AGENTS ET DES BENEFICAIRES D'UNE PENSION							
04000	PRODUIT DE L'IMPOT SUR LES TRAITEMENTS, SALAIRES ET INDEMNITES DES MEMBRES DES INSTITUTIONS, DES FONCTIONNAIRES, DES AUTRES AGENTS ET DES BENEFICAIRES D'UNE PENSION							
04000-00	PRODUIT DE L'IMPOT SUR LES TRAITEMENTS, SALAIRES ET INDEMNITES DES MEMBRES DES INSTITUTIONS, DES FONCTIONNAIRES, DES AUTRES AGENTS ET DES BENEFICAIRES D'UNE PENSION	0,00	0,00	0,00	1,00-	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