

# **Rapport Annuel d'Activités**

**2014**

**Service juridique**

Ordonnateur délégué : **M. Freddy DREXLER**

## Table des matières

<b>0. SYNTHÈSE DE L'EXÉCUTION DU BUDGET.....</b>	<b>3</b>
<b>1. OBJECTIFS.....</b>	<b>4</b>
1.1. Objectifs du Service juridique .....	4
1.2. Evaluation de la faisabilité et des risques potentiels associés .....	4
<b>2. ÉVALUATION DES RÉSULTATS DES OPÉRATIONS PAR RAPPORT AUX OBJECTIFS - UTILISATION DES RESSOURCES.....</b>	<b>5</b>
2.1. Environnement de la direction générale .....	5
2.2. Ressources humaines de la DG .....	7
2.3. Exécution budgétaire 2014 .....	7
2.3.1. Crédits finaux et crédits initiaux.....	7
2.3.2. Crédits finaux et crédits engagés .....	7
2.3.3. Crédits engagés et paiements effectués .....	8
2.3.4. Utilisation des crédits reportés automatiquement et non automatiquement de 2013 à 2014.....	8
2.3.5. Utilisation des crédits correspondant à des recettes affectées .....	8
2.4. Résultats obtenus .....	8
<b>3. ÉVALUATION ET EFFICACITÉ DU CONTRÔLE INTERNE, Y COMPRIS UNE ÉVALUATION GLOBALE DU RAPPORT COÛT- EFFICACITÉ DES CONTRÔLES (ART 66.9 RF) .....</b>	<b>9</b>
<b>4. CONCLUSIONS.....</b>	<b>9</b>
4.1. Évaluation globale de l'activité de l'exercice.....	9
4.2. Appréciation de l'adéquation des ressources mises à disposition.....	9
4.3. Synthèse sur les points forts et les points faibles et indications sur les mesures à envisager en vue de mieux adapter les ressources humaines et budgétaires à disposition .....	10
<b>5. DÉCLARATION DE L'ORDONNATEUR DÉLÉGUÉ.....</b>	<b>12</b>
<b>6. ANNEXES .....</b>	<b>13</b>
6.1. Relevés d'exécution budgétaire 2014 .....	13
6.1.1. Crédits courants .....	13
6.1.2. Crédits reportés automatiques .....	13
6.1.3. Crédits de dépenses spécifiques / RA ( recettes affectées).....	13
6.1.4. Crédits reportés de dépenses spécifiques / RA.....	13
6.2. Rapport sur le respect des délais de paiement .....	14
6.3. Liste des exceptions - dérogations à la réglementation .....	15
6.4. Obligations contractuelles de longue durée.....	17
6.5. Procédures négociées exceptionnelles - articles 53, 134 et 135 RAP .....	18
6.6. Résultat des évaluations ex-post.....	19
6.7. Fonctions sensibles .....	19
6.8. Evaluation de la mise en oeuvre des normes minimales de contrôle interne .....	20

## 0. SYNTHÈSE DE L'EXÉCUTION DU BUDGET

			SJ
Code	Type de crédits	Formula	EUR or %
<b>Crédits 2014</b>			
A	Crédits initiaux		1.080.000,00
B	Crédits finaux		975.000,00
C	Engagements		895.714,00
D	Engagements en % des crédits finaux	D=C/B	92%
E	Paiements		510.595,44
F	Paiements en % des engagements	F=E/C	57%
G	Annulations de crédits finaux 2014	G=B-C-K	79.286,00
H	Annulations en % des crédits finaux	H=G/B	8%
<b>Crédits reportés de 2014 à 2015</b>			
I	Crédits reportés automatiquement de 2014 à 2015	I=C-E	385.118,56
J	Crédits reportés automatiquement de 2014 à 2015 en % des engagements	J=I/C	43%
K	Crédits reportés non-automatiquement de 2014 à 2015		
L	Crédits reportés non-automatiquement de 2014 à 2015 en % des crédits finaux	L=K/B	-
<b>Crédits reportés de 2013 à 2014</b>			
M	Crédits reportés automatiquement de 2013 à 2014		425.006,01
N	Paiements sur crédits reportés automatiquement de 2013 à 2014		368.771,36
O	Paiements sur crédits reportés automatiquement de 2013 à 2014 en % des crédits reportés automatiquement de 2013 à 2014	O=N/M	87%
P	Annulations de crédits reportés automatiquement de 2013 à 2014	P=M-N	56.234,65
Q	Annulations de crédits reportés automatiquement de 2013 à 2014 en % des crédits reportés automatiquement de 2013 à 2014	Q=P/M	13%
R	Crédits reportés non-automatiquement de 2013 à 2014		0,00
S	Paiements sur crédits reportés non-automatiquement de 2013 à 2014		0,00
T	Paiements sur crédits reportés non-automatiquement de 2013 à 2014 en % des crédits reportés non-automatiquement de 2013 à 2014	T=S/R	-
U	Annulations de crédits reportés non-automatiquement de 2013 à 2014	U= R-S	-
V	Annulations de crédits reportés non-automatiquement de 2013 à 2014 en % des crédits reportés non-automatiquement de 2013 à 2014	V=U/R	-
<b>Recettes affectées 2014</b>			
W	Crédits de dépenses spécifiques sur recettes affectées courants 2014		12.033,30
X	Crédits de dépenses spécifiques sur recettes affectées reportés à 2014		16.515,08
Y	Engagements reportés à 2014 sur crédits de dépenses spécifiques sur recettes affectées		110,00
Z	Paiements sur crédits de recettes affectées 2014 (courants et reportés)		11.141,20
AA	Paiements sur crédits de recettes affectées 2014 en % des crédits de recettes affectées 2014 (courants et reportés)	AA=Z/(W+X+Y)	39%

## **1. OBJECTIFS**

### **1.1. Objectifs du Service juridique**

- Assister et conseiller juridiquement le Parlement, son Président, ses organes et le Secrétariat général ;
- Assurer la représentation du Parlement européen devant les juridictions de l'Union et celles des États membres.

Ces objectifs sont mis en œuvre dans toutes les composantes du Service juridique selon les matières juridiques qui relèvent de leur responsabilité.

Pour les unités prêtant assistance aux commissions parlementaires, ces objectifs généraux prennent notamment la forme suivante :

- Assurer le conseil juridique formel et informel aux secrétariats et aux membres de la commission parlementaire concernée ;
- Assurer la représentation du Parlement devant la Cour de justice de l'Union en ce qui concerne tout acte relevant de la compétence de la commission concernée ;
- Informer les commissions de tout développement réglementaire et jurisprudentiel pertinent.

Pour les unités de la Direction des Affaires administratives et financières, les deux objectifs généraux susmentionnés se traduisent notamment comme suit :

- Assister l'administration dans l'élaboration des dispositions nécessaires et dans l'interprétation et l'application de celles-ci ;
- Représenter le Parlement devant la Cour de justice de l'Union ainsi que devant les juridictions nationales ;
- Informer l'administration de tout développement réglementaire et jurisprudentiel pertinent.

### **1.2. Evaluation de la faisabilité et des risques potentiels associés**

Les risques auxquels se confronte le Service juridique ne sont pas propres à la période concernée, mais externes et donc très difficile à contrôler. Toute procédure, législative, administrative ou juridictionnelle, présente un degré aléatoire variable inhérent à la faillibilité humaine de tous ceux qui y participent, y compris ceux qui ont le pouvoir de décision, comme par exemple les incidents dans les bâtiments du PE, le non-respect des procédures et règles par d'autres services, etc. Le Service juridique a pris des mesures afin d'essayer de diminuer certains de ces risques en donnant des formations aux services opérationnels, notamment en matière de contrats passés par le Parlement européen, de gestion des ressources humaines et de présentation des systèmes de droit national. Ceci s'est concrétisé dans des projets que le Service juridique a présentés dans le cadre du PPP, à savoir les projets n° 5, 12 et 13.

Les risques concernant les ressources humaines sont ceux communs à toute administration à savoir les risques des départs pour divers motifs et les difficultés de pourvoir ces postes avec du personnel qualifié. La spécificité de ce risque au Service juridique est liée à son obligation de couvrir tous les systèmes de droit et toutes les langues des États membres et de la difficulté de trouver des juristes qualifiés de certaines nationalités. Or, pour remédier à ce risque, le Service juridique a pris avec succès plusieurs initiatives proactives pour encourager des juristes possédant la qualification de droit national requise à postuler au Service juridique.

## **2. ÉVALUATION DES RÉSULTATS DES OPÉRATIONS PAR RAPPORT AUX OBJECTIFS - UTILISATION DES RESSOURCES**

### **2.1. Environnement de la direction générale**

Comme pour tout le Parlement européen, l'année 2014, année électorale, a été particulièrement difficile pour le Service juridique en son ensemble.

Les juristes ont déployé des efforts importants afin de terminer, ensemble avec les collègues des autres directions générales, des dossiers législatifs importants en fin de législature, notamment ceux concernant le mécanisme de résolution unique et le Fonds de résolution bancaire unique, le financement des partis politiques, la décision d'enquête européenne et le fonds européen pour les affaires maritimes et la pêche.

Suite aux élections au Parlement européen en mai 2014 et à l'élection du Président de la Commission européenne, les travaux du nouveau Parlement ont débuté en juillet 2014 avec la constitution des commissions parlementaires et avec d'intenses auditions des commissaires désignés afin d'approuver l'ensemble du Collège des commissaires. Ces procédures ont également requis de la part des membres du Service juridique un effort intense et soutenu d'assistance juridique aux commissions parlementaires respectives.

Sur le plan administratif, les travaux du Service juridique ont été marqués, d'une part, par l'entrée en vigueur du nouveau Statut des fonctionnaires et la préparation des nouvelles DGE et règles internes afin de mettre en œuvre ces nouvelles dispositions et, d'autre part, par la fin de mandat de plus de sept cents députés entraînant de nombreux problèmes juridique sur le plan contractuel pour les assistants parlementaires accrédités. À ce titre les juristes ont fourni une assistance juridique soutenue à l'administration en participant à de nombreuses réunions et groupes de travail.

Aussi, l'entrée en vigueur du nouveau Statut a entraîné une surcharge de travail massive pour les deux unités traitant des aspects de la fonction publique. Ainsi, l'unité Droits et obligations statutaires a traité cinq fois plus de réclamations en 2014 qu'en 2013 tandis que l'unité Carrières statutaires a doublé son volume de travail au niveau des réclamations. En outre, elles ont dû traiter un nombre important de plaintes au Médiateur sur le même sujet et préparer l'intervention du Parlement européen afin de défendre la légalité du nouveau Statut dans plus d'une dizaine d'affaires introduites contre les autres institutions.

En 2014 le Secrétaire général a décidé la création au sein du Service juridique d'une unité Coordination législative et judiciaire et d'un Service ressources. La nouvelle unité a été chargée des questions de nature horizontale, afférentes notamment aux procédures législatives ordinaires et procédures législatives spéciales sous tous leurs aspects, aux

actes délégués et aux actes d'exécution ainsi qu'à la programmation législative. Le nouveau Service Ressources, à l'image des directions Ressources des autres directions générales, est responsable de la gestion des ressources humaines, du budget et des questions IT au Service juridique.

Du point de vue budgétaire, la situation au Service juridique continue à être dominée par la gestion des suites juridictionnelles des sinistres survenus et malfaçons constatées dans le bâtiment LOW à Strasbourg. Pendant la période considérée, ce dossier a occupé à plein temps deux administrateurs juristes et une assistante du Service ainsi qu'une proportion considérable du temps du Directeur et du Chef d'unité compétents, le Jurisconsulte y consacrant lui aussi une partie substantielle de son temps de travail. Le dossier absorbe aussi en assistance juridique externe une proportion importante des ressources budgétaires du Service, même si l'activité sur ce dossier tend à diminuer.

À Bruxelles, les négociations concernant les opérations immobilières sur les bâtiments WIM ainsi que l'analyse des questions relatives aux désordres affectant la charpente surplombant l'hémicycle du PHS ont également nécessité des temps de travail importants et engendré des dépenses. Mais à Bruxelles c'est principalement le dossier SQM qui a occasionné, notamment à la fin de l'exercice un surcroît de travail et de dépenses budgétaires.

<b>Répartition des engagements 2014</b>		
Politique immobilière	718.000	74,02%
Dépens	45.000	4,64%
Dommages intérêts	1.500	0,15%
Contentieux statutaire	8.500	0,88%
Tiers responsable	17.500	1,80%
Ouvrages	57.000	5,88%
solde crédits	80.000	8,25%

## 2.2. Ressources humaines de la DG

	Situation au 01/01/2013	Situation au 01/01/2014	Effectifs au 31/12/2014
	<b>Postes Organigramme</b>		
AD			
Permanents	66	66	63
Temporaires	2	2	3
AST			
Permanents	37	37	35
Temporaires	2	2	3
<b>Total 1</b>	<b>107</b>	<b>107</b>	<b>104</b>
	<b>Nombre d'agents estimés en ETP</b>		
Agents contractuels	3	4	5
Experts nationaux détachés	/	/	/
Intérimaires	/	/	/
Interprètes (ACI)*	/	/	/
Assistants parlementaires accrédités	/	/	/
Assistants parlementaires locaux	/	/	/
Extérieurs**	/	/	/
<b>Total 2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>Total PE (1+2)</b>	<b>110</b>	<b>111</b>	<b>109</b>

## 2.3. Exécution budgétaire 2014

### 2.3.1. Crédits finaux et crédits initiaux

Sous-postes 02320-01, 02320-03 et 03220-07 : Une opération de ramassage a été effectuée en novembre pour un montant total dégagé de 105.000 €.

### 2.3.2. Crédits finaux et crédits engagés

Sous-poste 02320-01 (frais juridiques) : les crédits engagés représentent 98,99 % du montant des crédits finaux. Il y a lieu de rappeler le caractère provisionnel de cette ligne qui dépend essentiellement du résultat des affaires en cours, en matière de contentieux statutaire et de politique immobilière, et la difficulté d'anticiper les coûts induits par les procédures juridiques externes.

Sous-poste 02320.03 (dommages, intérêts et dettes antérieures) : 2,14 % des crédits finaux ont été engagés. L'utilisation de ce poste est encore plus aléatoire que pour les frais juridiques ; il est, en effet, impossible de prévoir si des condamnations à des dommages et intérêts seront prononcés et encore plus leurs montants. Toutefois, les difficultés liées aux licenciements des assistants parlementaires accrédités pourraient entraîner une augmentation de ce poste.

Sous-poste 03220.07 (bibliothèque – livres et souscriptions) : 96 % ont été engagés pour l'acquisition d'ouvrages ainsi que pour des renouvellements d'abonnements à des périodiques et bases de données.

### 2.3.3. *Crédits engagés et paiements effectués*

Sous-poste 03220.07 (bibliothèque – livres et souscriptions) : Un engagement provisionnel d'un montant de 5.500 € a été effectué sur ce sous-poste afin de faciliter la gestion des crédits au vu du grand nombre de fournisseurs. Les paiements effectués sur la base de cet engagement se sont élevés à 2.658 €. Le solde représentant un montant de 2.842 € a été annulé à la fin de l'année 2014.

### 2.3.4. *Utilisation des crédits reportés automatiquement et non automatiquement de 2013 à 2014*

Sous-poste 02320-01 (frais juridiques) : 84,30 % des crédits reportés de ce sous-poste ont été utilisés. Ce taux s'explique par le fait, qu'au moment d'établir les engagements de dépenses pour les dossiers immobiliers notamment, il est souvent impossible, en raison de la complexité et de l'évolution rapide des dossiers (tels que le suivi de l'expertise judiciaire du bâtiment LOW), de prévoir avec précision le volume des prestations qui devront être accomplies par les avocats. En conséquence, pour assurer le respect du principe d'antériorité, des engagements correspondant aux prévisions "hautes" sont fréquemment établis.

Quant au sous-poste 03220.07 ("Bibliothèques - livres et souscriptions"), 93,74 % des crédits reportés pour cette ligne ont été utilisés.

### 2.3.5. *Utilisation des crédits correspondant à des recettes affectées*

39 % des crédits correspondant à des recettes affectées ont été engagés.

#### 2.3.5.1 Situation des crédits de dépenses spécifiques

Néant

#### 2.3.5.2 Situation des crédits reportés sur dépenses spécifiques/RA

Néant

## 2.4. Résultats obtenus

Il est difficile de chiffrer significativement le rapport entre les trois sous-postes budgétaires dont le Service juridique est l'ordonnateur et la réalisation des objectifs spécifiques du Service pour 2014.

Pour ce qui concerne les objectifs généraux et les tâches récurrentes, vu l'impossibilité de faire des prévisions qui ne soient pas vainement spéculatives (non-maîtrise du nombre de saisines et des conséquences de recours judiciaires résultant des activités opérationnelles de l'Institution), la notion d'écart entre les résultats obtenus et ceux prévisibles ne peut être que difficilement adaptée à l'analyse des tâches du Service.



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

Le contrôle interne est grandement facilité par l'établissement d'une fiche de liquidation par le gestionnaire (initiateur opérationnel), reprenant les conditions contractuelles de rémunérations et l'analyse précise de l'exécution des prestations effectuées.

### **4. CONCLUSIONS**

#### **4.1. Évaluation globale de l'activité de l'exercice**

Il doit être bien clair que même si des indicateurs statistiques peuvent être élaborés, une partie substantielle du travail d'assistance du Service juridique est difficile à répertorier et à quantifier.

En effet, pendant la période de référence, à côté des réponses aux saisines formelles, le Service juridique a également répondu de manière informelle à un nombre toujours croissant de questions juridiques qui n'ont pas donné lieu à un enregistrement officiel. De plus, les collègues ont participé à des groupes de travail, à des comités administratifs, aux réunions des commissions parlementaires et aux trilogues et ont offert de manière constante une assistance juridique aux rapporteurs, etc. Il est à noter que cette partie non quantifiable de l'activité du Service juridique progresse de plus en plus.

De plus, la complexité des dossiers traités doit être prise en considération car les questions soumises à l'avis du Service juridique ont eu un degré de difficulté différent, variable d'une saisine à l'autre, et une influence sur l'effort de recherche et de rédaction juridiques à fournir, tout comme sur le nombre de juristes à charger du dossier (travail individuel ou en équipe). Ceci vaut également pour les recours devant les juridictions de l'Union européenne, pour lesquels la charge de travail (étude du dossier, actes de procédures récurrents, contacts avec services opérationnels, recherche juridique, rédaction de mémoires soumise à la contrainte résultant des délais de procédure, plaidoirie et suite à donner à l'arrêt) a mobilisé de un à trois agents pendant des périodes de plusieurs semaines, sachant que la durée de la procédure devant le juge de l'Union est en règle générale d'au moins un an.

#### **4.2. Appréciation de l'adéquation des ressources mises à disposition**

98,99 % des crédits finaux du sous-poste 02320-01 ont été engagés et 9 % des crédits initiaux ont été mis à disposition des autres DG par voie de ramassage.

Une partie non négligeable des travaux juridiques a dû être traitée avec l'assistance de cabinets d'avocats extérieurs en raison de la quantité des travaux à accomplir, du haut degré de technicité des dossiers, du besoin d'obtenir les données les plus précises et les plus récentes du droit national concerné (en matière immobilière sur les trois lieux de travail, en France, Belgique et Luxembourg) et de la nécessité de mieux appréhender les procédures judiciaires nationales (les dossiers expertises et tiers responsables).

À cet égard, à côté des prestations externes relatives aux procédures afférentes au dossier du sinistre du bâtiment LOW qui se déroulent déjà depuis quelques années, des prestations supplémentaires relatives au bâtiment SQM ont été demandées pendant la période de référence à un cabinet d'avocats externe à Bruxelles afin d'assister le Service juridique pendant les négociations avec le propriétaire du bâtiment.

#### **4.3. Synthèse sur les points forts et les points faibles et indications sur les mesures à envisager en vue de mieux adapter les ressources humaines et budgétaires à disposition**

Il y a lieu de souligner que les sous-postes 02320-01, 02320-03 et 3220-07 restent dotés de montants de crédits relativement modestes.

Ces sous-postes peuvent être qualifiés de "réactifs". Quant aux dépenses, le premier et le deuxième dépendent essentiellement des saisines effectuées qui peuvent impliquer des litiges subséquents et/ou de l'assistance juridique externe de la part des cabinets d'avocats (dans les projets notamment immobiliers et selon des calendriers arrêtés par le Secrétaire général ou les autorités politiques). Le troisième sous-poste concerne les ouvrages juridiques et les abonnements aux bases de données juridiques qui doivent être disponibles à tout moment, au cas où il y aurait des demandes de consultation des juristes devant répondre à des questions juridiques imprévisibles et indépendantes de la volonté du Service juridique. Les recettes du premier sous-poste résultent quant à elles des dépens que les parties adverses sont condamnées à verser au Parlement européen par les juridictions communautaires.

Du fait de la modestie de son montant ainsi que du caractère spécifique et récurrent du type d'opérations qu'il est appelé à financer, le sous-poste 02320.01 (frais juridiques) ne présente pas en soi une grande difficulté de gestion, pour autant que celui-ci soit confié à du personnel qualifié et en nombre suffisant.

Pour le sous-poste 02320.01 (frais juridiques), compte tenu des contraintes spécifiques des dépenses liées aux contentieux et au conseil juridique, et des marges réduites dont il dispose, le Service juridique s'emploie à réduire les coûts dans la mesure du possible et à obtenir les meilleures prestations au prix le plus raisonnable. En ce sens, un contrôle permanent du bon fonctionnement des activités opérationnelles et administratives est assuré par l'encadrement, notamment par la vérification régulière des factures émises par les cabinets d'avocats.

Le Service juridique continue à contrôler de manière très stricte ses dépenses en effectuant une analyse comparative constante entre la difficulté des affaires et les honoraires demandés et demandes systématiques de réduction (voire de fixation des honoraires par une instance professionnelle nationale, ou par le juge), lorsque ceux-ci apparaissent excessifs. En ce sens, il y a lieu de constater que le sinistre survenu dans le bâtiment LOW à Strasbourg nécessite des prestations complexes et très techniques dont le coût est nécessairement élevé. Il a été de même, en 2014, pour le dossier SQM dont l'impact financier sur les crédits peut être également signalé. Dans ces affaires, les rapprochements sont faits entre les heures effectives de présence des consultants en réunion et les heures facturées au titre de ces réunions et, pour les autres prestations, entre les heures facturées et l'estimation des heures nécessaires pour effectuer les travaux.

Ces éléments conduisent à conclure que, compte tenu du contrôle scrupuleux des dépenses, les possibilités d'une meilleure adaptation des ressources budgétaires à disposition sont réduites.

Les procédures de contrôle effectuées par les vérificateurs opérationnels, vérificateurs ex-ante et ordonnateurs subdélégués qui sont des Membres du Service juridique, sont poursuivies de manière scrupuleuse, mais proportionnée de façon à ne pas porter préjudice au temps consacré à l'activité principale d'assistance des organes et services de l'Institution et de défense de ses intérêts en justice.

Les ressources budgétaires, grâce à leur maîtrise, apparaissent répondre aux nécessités actuelles de fonctionnement du Service juridique.

Quant aux ressources humaines mises à disposition, il est à noter que les conséquences de la réduction des effectifs de 5% se fait fortement ressentir car le Service juridique est la plus petite Direction générale. Cette réduction coïncide avec une charge de travail accrue dans certains secteurs d'activités du Service juridique. Ainsi, les unités chargées des projets immobiliers et de la fonction publique ont été extrêmement sollicitées en raison des imprévus auxquels elles ont dû faire face récemment. Le Service Ressources paraît être également en sous-effectifs par comparaison aux autres Directions générales car il est confronté à une charge de travail accrue résultant notamment des nouvelles responsabilités et du nouveau rôle des Directions Ressources.

## 5. DÉCLARATION DE L'ORDONNATEUR DÉLÉGUÉ

Je soussigné Freddy DREXLER, Jurisconsulte,

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


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

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

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

Fait à Bruxelles  
le

Signature



## 6. ANNEXES

### 6.1. Relevés d'exécution budgétaire 2014 Budget implementation statements for 2014

#### 6.1.1. *Crédits courants*

Poste	Crédits initiaux	Virements et budg. Suppl.	Crédits actuels	Engagements contractés	% utilisé	Paiements effectués	Crédits disponibles
2320	1.025.000,00	- 105.000,00	920.000,00	842.916	91,62	488.196,88	77.083,66
3220	55.000,00	0,00	55.000,00	52.798	96	22.398,56	2.202,34
<b>TOTAL</b>	<b>1.080.000</b>	<b>- 105.000</b>	<b>975.000</b>	<b>895.714</b>	<b>91,87</b>	<b>510.595,44</b>	<b>79.286</b>

#### 6.1.2. *Crédits reportés automatiques*

Poste	Crédits reportés	Crédits actuels	Engagements contractés	Paiements effectués	% utilisé	Crédits disponibles	Reliquat de conversion
2320	396.963,77	396.963,77	396.963,77	292.483,49	84,30	54.480,28	0
3220	28.042,24	28.042,24	28.042,24	26.287,87	93,74	1.754,37	0
<b>TOTAL</b>	<b>425.006,01</b>	<b>425.006,01</b>	<b>425.006,01</b>	<b>368.771,36</b>	<b>86,77</b>	<b>56.234,65</b>	<b>0</b>

#### 6.1.3. *Crédits de dépenses spécifiques / RA ( recettes affectées)*

Poste	Crédits an. Précéd.	Crédits an. Cumulés	Crédits actuels	Engagements contractés	% utilisé	Paiements effectués	Crédits disponibles
2320	0	12.033	12.033	0-	0-	-0	12.033

#### 6.1.4. *Crédits reportés de dépenses spécifiques / RA*

Poste	Crédits initiaux	Crédits actuels	Engagements contractés	Paiements effectués	% utilisé	Solde des engagements	Crédits disponibles
2320	16.515,08	16.515,08	13.241,20	11.141,20-	84,140	2.100	3.273,88

## 6.2. Rapport sur le respect des délais de paiement

### Report on compliance with payment time limits

<b>Factures payées en 2014</b>		<b>Intérêts de retard à payer d'office (&gt;200€)</b>	<b>Intérêts de retard à payer à la demande (&lt;=200€)</b>	<b>Pas d'intérêts de retard à payer</b>	<b>Total</b>
<b>Endéans le délai</b>	<b>Nombre de factures</b>			94	94
	<b>Montant total des factures (EUR)</b>			545.710,37	545.710,37
<b>Hors délai</b>	<b>Nombre de factures</b>	-	18	-	18
	<b>Montant total des factures (EUR)</b>	-	212.368,41	-	212.368,41
	<b>Montant des intérêts de retard (EUR)</b>	-	429	-	429
<b>Nombre total de factures</b>		<b>-</b>	<b>18</b>	<b>94</b>	<b>112</b>
<b>Montant total des factures (EUR)</b>		<b>-</b>	<b>212.368,41</b>	<b>545.710,37</b>	<b>758.078,78</b>

Sur les 18 factures payées en retard, 13 émanent du cabinet Thieffry, les avocats qui assistent le Parlement dans le dossier de l'effondrement du plafond à Strasbourg. Le fait que les notes d'honoraires dudit cabinet soient systématiquement vérifiées de façon minutieuse par les initiateurs opérationnels et que la chef de l'unité supervise les contrôles, requiert inévitablement un laps de temps conséquent pour traiter ces factures.

Le retard de paiement des 5 autres factures est conséquent de l'impossibilité matérielle de respecter un délai de 30 jours de paiement lors de la clôture annuelle et pendant les périodes d'absences des acteurs financiers.

Aucun fournisseur n'a réclamé les indemnités de retard.

**6.3. Liste des exceptions - dérogations à la réglementation**

**List of exceptions - derogations from the rules**

**Liste des renonciations/annulations de créance (*RAP 91, 92*)**

**List of waivers/cancellations of receivables (Articles 91 and 92 RAP)**

Engagement de dépense 65023 en faveur du cabinet d'avocats Ashurst Morris :  
principe d'antériorité non respecté (pas d'ED pour honorer une facture)

**Dérogations aux procédures - Exceptions to procedures**

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
		<b>NEANT</b>					

**Renonciation/annulations de créance - Waivers/cancellations of receivables**

Les procédures de renonciations/annulations de créance					
Réf. document	Ordonnateur compétent	Objet	Montant	Justification de l'ordonnateur quant à la renonciation/annulation	
		<b>NEANT</b>			



**6.4. Obligations contractuelles de longue durée**  
**Long-term contractual obligations**

Contractant	Objet	Durée <sup>(1)</sup>		Valeur totale marché	Dépense contractuelle pour 2014	Type de renouvellement <sup>(2)</sup>	Description des mesures de contrôle
		Contrat	Marché				
<b>ALLEN &amp; OVERY (*)</b>	Assistance juridique externe – négociations et acquisition des bât WIM et SQUARE DE MEEÛS à Bruxelles	contrat du 17.01.2012 dont la durée est liée à celle des procédures judiciaires		<b>225.000</b>	<b>145.000</b>		
<b>Cabinet THIEFFRY et associés</b>	assister le PE : plafond de l'hémicycle de Strasbourg et dossiers annexes	contrat du 26.09.2008 dont la durée est liée à celle des procédures judiciaires		<b>3.000.000</b>	<b>410.000</b>		

(\*) L'assistance juridique dans le cadre de ce contrat concerne tout nouveau bâtiment que le Parlement souhaiterait acquérir ou occuper à Bruxelles. Par conséquent, le contrat a évolué au fil des années en fonction des orientations décidées par les autorités du Parlement concernant les projets immobiliers.

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

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

**6.5. Procédures négociées exceptionnelles - articles 53, 134 et 135 RAP**  
**Exceptional negotiated procedures - Articles 53, 134 and 135 RAP**

Nom/s de/s l'attributaire/s	Objet	Montant	Base juridique	Motif	Candidats		Critères d'acceptabilité	Référence du marché	Date Avis FMP
					Invités	Pour négociations			
DALLOZ	Renouvellement pour 2015 de l'abonnement à la base de données Dalloz	5.832,75	PN article 134.1 b)	seul fournisseur pour cette base de données	1	1	seul fournisseur pour cette base de données	SJ/2014/SEJU-23-2014	

## 6.6. Résultat des évaluations ex-post

### Results of ex-post controls

Le contrôleur ex-post a remis le 17 décembre 2014 à l'ordonnateur délégué son rapport concernant le contrôle ex-post au Service Juridique pour l'exercice 2013.

Il indique que le contrôle n'a identifié aucun cas de non-conformité avec les règles budgétaires tout en rappelant que la bonne gestion financière demande qu'une attention particulière soit apportée à la planification des travaux à effectuer dans le cadre des dossiers d'assistance juridique notamment sur les projets immobiliers.

En ce qui concerne la bibliothèque, il constate une importance accrue des bases de données, ce qui rend le risque financier plus important. Des nouveaux défis par rapport à la bonne gestion financière sont donc attendus du fait que les fournisseurs sont souvent seuls à pouvoir offrir la base de données souhaitée, afin d'éviter que le Parlement paie des prix exagérés.

## 6.7. Fonctions sensibles

### Sensitive posts

<i>Fonction identifiée sensible</i>	<i>Mesures prises</i>
<i>néant</i>	

Compte tenu du fait, au moment de la liquidation, de l'analyse très précise concernant le coût effectif de chaque prestation par un initiateur opérationnel et son contrôle par les chefs d'unités concernés, il n'existe aucun poste pouvant être qualifié de sensible au sens de la réglementation financière applicable.

## 6.8. Evaluation de la mise en oeuvre des normes minimales de contrôle interne

### Assessment of the implementation of minimum internal control standards

Tableau synoptique d'évaluation (base : normes de 2002)

N° norme	achevée	presque	en partie	démarré	à démarrer / NA
<b>Section 1: Environnement de contrôle</b>					
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				
<b>Section 2: Performance et gestion des risques</b>					
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	
<b>Section 3: Information et communication</b>					
12. Information ad hoc en matière de gestion			X		
13. Enregistrement du courrier et systèmes d'archivage	X				
14. Signalement d'irrégularités				X	
<b>Section 4: Activités de contrôle</b>					
15. Documentation relative aux procédures		X			
16. Séparation des tâches	X				
17. Surveillance	X				
18. Relevé des exceptions	X				
19. Continuité des opérations	X				
<b>Section 5: Audit et évaluation</b>					
20. Identification et correction des insuffisances du contrôle interne		X			
21. Rapports d'audit	X				
22. Examen annuel du contrôle interne	X				

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

#### 1. Normes évalués **achevées – bonnes pratiques**

Rien à signaler.

#### 2. Normes évalués **presque achevées – éléments à compléter**

**Point 15 Documentation relative aux procédures** : La rédaction d'un manuel de procédures pour le secteur budget a été entamée et reste à être finalisé en 2015.

**Point 20 Identification et correction des insuffisances du contrôle interne** : Après une analyse récente du système de contrôle interne au Service juridique, il s'est avéré nécessaire d'identifier un vérificateur ex-ante supplémentaire pour faire face aux absences des autres vérificateurs en place.

3. **Normes évalués partielles ou démarrées – points faibles et pratiques**

***Point 1 et 14 Déontologie et intégrité/ Signalement d'irrégularités*** : Il est prévu de publier sur l'intranet du Service juridique des informations sur l'éthique (bonne conduite, conflits d'intérêt, prévention et signalement des fraudes et irrégularités)

***Point 10 Contrôle de la performance sur la base d'objectifs et d'indicateurs*** : Dans le cadre du « Strategic Execution Framework » (SEF) le Service juridique est en train de développer des « Key performance indicators » (Matrix)

***Point 11 Gestion du risque*** : Entretemps, une réunion entre le Jurisconsulte et le « risk manager » du Parlement européen a eu lieu avec le résultat que le Service juridique ne doit pas tenir un registre de risques vu sa spécificité.

***Point 12 Information ad hoc de gestion (information comptable et financière)*** : L'équipe budgétaire du Service juridique tient à jour un tableau excel pour suivre l'état des crédits et contrôler tous les dépenses.

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

Rien à signaler