



*Comité économique et social européen*

# **RAPPORT ANNUEL D'ACTIVITÉ 2006**

**(Section VI du budget de l'UE)**

**(Version finale – juin 2007)**



## Table des matières

	<b>Page</b>
	<b>3</b>
<b>Introduction</b>	<b>3</b>
<b>PARTIE I</b>	
<b>Secrétariat CESE: principales réalisations 2006</b>	<b>7</b>
<b>PARTIE II</b>	
<b>Comptabilité générale annuelle - version finale 2006 (Principe de comptabilité d'exercice)</b>	<b>81</b>
<b>PARTIE III</b>	
<b>Comptabilité budgétaire annuelle - version finale 2006 (Principe de comptabilité de caisse modifiée) et rapport sur la gestion budgétaire et financière</b>	<b>115</b>
<b>PARTIE IV</b>	
<b>Annexes</b>	<b>193</b>



# Introduction

Cette version finale du Rapport annuel d'activité (2006) a été établie conformément au règlement financier. Le rapport est le principal outil utilisé annuellement par le Comité économique et social européen pour faire rapport à l'autorité budgétaire.

Il est communiqué à la Commission européenne et à la Cour des comptes. La Commission européenne le transmet aux autorités budgétaires, à savoir au Conseil et au Parlement européen.

## STRUCTURE DU RAPPORT

Le présent rapport comprend quatre parties:

### **Partie I: Principales activités et réalisations du Secrétariat du CESE en 2006**

Cette partie s'intitule: Secrétariat CESE - Principales réalisations 2006

Elle comprend la déclaration d'assurance de l'ordonnateur délégué, le Secrétaire général, M. Patrick VENTURINI.

### **Partie II: Comptabilité générale annuelle – version finale 2006**

Conformément au règlement financier applicable au budget général des Communautés européennes, la comptabilité consiste en une comptabilité générale et une comptabilité budgétaire, chacune suivant des principes différents.

La comptabilité générale est une comptabilité d'exercice: les effets des transactions et autres événements sont reconnus lorsque surviennent ces transactions et événements. Les normes comptables internationales pour le secteur public (IPSAS) sont d'application. La comptabilité budgétaire (Partie III) est une forme modifiée de comptabilité de caisse.

La partie II du présent rapport ne concerne que la comptabilité générale. Ses principaux éléments sont:

- le compte de résultat économique;
- le bilan;
- l'état de variation de l'actif net; et
- la marge brute d'autofinancement.

# Introduction

## **Partie III: Comptabilité budgétaire annuelle – version finale**

Comme dans tout système comptable, les paiements et les recettes sont enregistrés. La comptabilité budgétaire est dite "modifiée" par rapport à la comptabilité de caisse, car les crédits de paiement reportés sont également enregistrés. Elle sert à établir le compte de résultat de l'exécution budgétaire et les rapports sur l'exécution budgétaire.

Cette partie fait également rapport sur la gestion budgétaire et financière.

## **Partie IV: Annexes**

La partie IV contient dix annexes qui approfondissent certaines parties du rapport et remplissent des obligations spéciales de publicité, comme par exemple en matière de cession des biens immobilisés ou de renonciation au recouvrement de créances d'un montant supérieur à 100 000 euros.

## **PRINCIPALES AMÉLIORATIONS PAR RAPPORT AU RAPPORT DE L'ANNÉE DERNIÈRE**

L'amélioration du Rapport annuel d'activités est un processus continu au sein du CESE.

Afin de mettre ce processus en exergue et d'accroître la sensibilisation au rapport annuel au sein de l'organisation, des rencontres ont été organisées avec tous les ordonnateurs et les directeurs. Ces rencontres se sont centrées sur les règles et réglementations dans ce domaine, sur les modalités d'établissement du rapport et, ce qui n'en est pas l'élément le moins important, sur l'identité de son destinataire.

## **Analyse budgétaire**

Il importe que les analyses effectuées par les ordonnateurs montrent de manière plus convaincante qu'ils maîtrisent leurs lignes budgétaires, et ils devraient être davantage conscients que le principal destinataire du rapport est l'autorité budgétaire.

# Introduction

Des progrès notables ont été accomplis dans ce domaine, mais étant donné que, encore une fois, il s'agit d'un processus continu, des efforts restent à accomplir dans un avenir proche (voir notes 4-7, Partie III).

## Présentation

Le rapport se caractérise par le fait qu'il est constitué d'une série de textes provenant de différentes sources et qui doivent être intégrés dans un rapport global. À cet égard, nous estimons que la nouvelle mise en page utilisée dans l'ensemble du rapport a grandement amélioré sa présentation.

Il nous apparaît que la nouvelle structure en quatre parties distinctes présente bien plus de clarté. Le changement le plus important réside dans le fait que les deux méthodes utilisées pour faire rapport (et qui s'inscrivent dans deux perspectives différentes) figurent dans des parties du rapport qui sont complètement distinctes: la comptabilité d'exercice dans la partie II et la comptabilité de caisse modifiée dans la partie III.

Nous nous sommes employés à accroître la lisibilité en ajoutant des graphiques, chaque partie du rapport contenant quelques tableaux importants mais relativement simples. Si des détails sont nécessaires, ils figurent dans les notes, qui sont très complètes. Le niveau d'information du rapport de l'année dernière a été maintenu, et dans certains cas accru (par exemple en y faisant figurer les chiffres de l'année précédente).

## Principes comptables

Cette année, nous avons ajouté les principes comptables utilisés par le CESE (Partie II).

## Indicateurs de performance

Le Secrétariat du CESE s'emploie à la définition d'une série d'indicateurs de performance clés, avec l'aide d'un consultant spécialisé en management. Le résultat de ce processus ne peut être présenté que partiellement dans le rapport de cette année, car les indicateurs ne commenceront à être calculés sur une base régulière qu'en 2007. Une présentation détaillée sera ajoutée au rapport de l'année prochaine (voir Annexe D).







I.

## **PARTIE I**

# **Secrétariat du Comité économique et social européen Principales réalisations 2006**





**Comité économique et social européen**

## **Déclaration d'assurance**

**de**

## **l'ordonnateur délégué**

Bruxelles, le 29 juin 2007

Je soussigné, Patrick VENTURINI, Secrétaire général du Comité économique et social européen (CESE), en ma qualité d'ordonnateur délégué pour l'exercice financier 2006, déclare que:

- les informations contenues dans le présent rapport sont exactes et rendent pleinement et objectivement compte des activités et des mesures de contrôle qui y sont décrites;
- j'ai l'assurance raisonnable que les ressources allouées aux activités décrites dans le rapport annuel d'activité 2006 ont été utilisées aux fins déclarées et dans le respect du principe de la bonne gestion financière, et que les procédures de contrôle en vigueur fournissent les garanties requises en ce qui concerne la légalité et la régularité des transactions sous-jacentes. Cette assurance se fonde *entre autres* sur les procédures rigoureuses de vérification appliquées au CESE conformément aux règles financières internes et sur les conclusions des différents rapports d'audit internes établis en 2006;
- je n'ai connaissance d'aucun fait non déclaré susceptible de porter préjudice à l'institution.

(signé)

Patrick VENTURINI

Secrétaire général



	<b>PARTIE I</b>	<b>PAGE</b>
<b>1.1</b>	<b>PRINCIPALES RÉALISATIONS SUR LA BASE DES PRIORITÉS POLITIQUES</b>	<b>15</b>
<b>1.2</b>	<b>SOUTIEN AUX TRAVAUX CONSULTATIFS - DIRECTION A</b>	<b>19</b>
1.2.1	Section spécialisée "Marché unique, production et consommation" (INT)	19
1.2.2	Section spécialisée "Transport, énergie, infrastructure, société de l'information" (TEN)	20
1.2.3	Section spécialisée "Agriculture, développement, environnement"(NAT)	21
1.2.4	Commission consultative des mutations industrielles (CCMI)	23
<b>1.3</b>	<b>SOUTIEN AUX TRAVAUX CONSULTATIFS - DIRECTION B</b>	<b>25</b>
1.3.1	Section spécialisée "Union économique et monétaire, cohésion économique et sociale (ECO)	25
1.3.2	Section spécialisée "Emploi, affaires sociales, citoyenneté" (SOC)	26
1.3.3	Section spécialisée "Relations extérieures" (REX)	28
<b>1.4</b>	<b>DIRECTION DES AFFAIRES GÉNÉRALES (DAG)</b>	<b>31</b>
1.4.1	Greffe/Courrier/Archives	31
1.4.1.1	Greffe	31
1.4.1.2	Organisation des travaux consultatifs du Comité (Bureau/Sessions/Programmation interinstitutionnelle)	32
1.4.1.3	Protocole et ordonnancement	32
1.4.1.4	Archives	33
1.4.1.5	Méthodes de travail: e-greffe	33
1.4.2	Relations interinstitutionnelles et avec les CES nationaux (UREL)	33
1.4.2.1	Relations interinstitutionnelles	33
1.4.2.2	Relations avec les CES nationaux	34
1.4.2.3	Appréciation générale	35

1.4.3	Relations avec les organisations de la société civile, avenir de l'Europe	36
1.4.3.1	Relations avec les organisations de la société civile	36
1.4.3.2	Avenir de l'Europe et questions constitutionnelles	37
1.4.4	Conférences, interprétation	37
1.4.4.1	Conférences et partenariats	38
1.4.4.2	Interprétation	38
1.4.4.3	Association des Anciens Membres du CESE	40
1.4.4.4	Gestion d'autres lignes budgétaires	40
1.4.5	Affaires juridiques	40
<b>1.5</b>	<b>GROUPE "COMMUNICATION"</b>	<b>41</b>
1.5.1	Méta-unité "Coordination de la communication"	41
1.5.2	Activités culturelles en 2006	42
1.5.3	Unité "Presse"	45
1.5.4	Unité "Information"	46
1.5.5	Unité "Publications et visites"	49
<b>1.6</b>	<b>DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET FINANCIÈRES (DHFR)</b>	<b>51</b>
1.6.1	Recrutement/Carrière/Formation	51
1.6.2	Statut/Conditions de travail et sociales	53
1.6.3	Budget, Service aux Conseillers, Droits pécuniaires	55
1.6.4	Comptabilité	57
<b>1.7</b>	<b>AUDITEUR INTERNE</b>	<b>59</b>
1.7.1	Introduction	59
1.7.2	Fonctionnement et développement de l'Unité "Audit interne"	59
1.7.3	Audits ponctuels	59
1.7.3.1	Audits entamés antérieurement	60
1.7.3.2	Audits entamés en 2006	60

1.7.3.3	Décisions de report	60
1.7.4	Suivi des plans d'action convenus	60
1.7.5	Activités d'appui à la gestion	60
1.7.5.1	Renforcement des systèmes de gestion	60
1.7.5.2	Soutien aux acteurs financiers	61
<b>1.8</b>	<b>DIRECTION DE LA LOGISTIQUE ET DE LA TRADUCTION (DLT)</b>	<b>63</b>
1.8.1	Service Sécurité	63
1.8.2	Cellule de vérification	63
1.8.3	Programmation/Gestion financière et contractuelle	65
1.8.4	Service Planning	65
1.8.5	Coordination de la Logistique	67
1.8.5.1	Service Restauration	67
1.8.5.2	Assistance socio-médicale	67
1.8.6	Infrastructures	67
1.8.7	Réunion et services intérieurs	68
1.8.7.1	Service Réunions	68
1.8.7.2	Service Huissiers d'étage/Réception	69
1.8.7.3	Services Chauffeurs	70
1.8.8	Bibliothèque	70
1.8.9	IT and telecommunications	71
1.8.10	Coordination de la chaîne de production	75
1.8.11	Traduction (22 unités linguistiques)	77
1.8.12	Imprimerie/Diffusion	78
1.8.12.1	Mission générale	78
1.8.12.2	Dossiers particuliers	79

I.

**Secrétariat CESE: principales réalisations 2006**

---



Cette première partie du rapport, intitulée "Principales réalisations 2006 du Secrétariat du CESE", présente l'ensemble des activités et réalisations des différentes directions (y compris la Direction de la Logistique et de la Traduction, DLT – Services conjoints) et unités au cours de l'année 2006.

### **1.1 PRINCIPALES RÉALISATIONS SUR LA BASE DES PRIORITÉS POLITIQUES**

En 2006, le travail du Secrétariat s'est articulé, d'une part, sur les priorités tracées par la Présidente sortante du Comité, Madame Anne-Marie SIGMUND, et approuvées par le Comité en décembre 2004; d'autre part, il a reposé sur le programme de travail pour 2006 (PT 2006) concrétisant les priorités de la Présidente et continuant le plan de développement de moyen terme du Secrétariat sur la période 2003-2005.

**Sur base des axes de travail décrits dans le programme de travail 2006, les réalisations les plus importantes de l'année ont été les suivantes:**

- mise en œuvre et suivi des priorités affichées par la Présidente sortante du CESE; assistance au Président entrant du CESE et adaptation aux nouvelles priorités dans la continuation des valeurs et orientations du CESE;
- préparation du renouvellement, en automne 2006, et de l'élargissement, début 2007, du Comité avec l'introduction d'une session d'information pour les nouveaux Conseillers;
- soutien aux travaux consultatifs (voir tableau synthétique ci-après);
- amélioration de l'information des Conseillers (newsletter électronique, réunions d'information et suites, Portail des Membres, clé USB);
- poursuite des efforts visant à renforcer la qualité, la priorisation et l'impact des travaux consultatifs du Comité; préparation, à poursuivre en 2007, d'une étude sur l'impact des travaux du Comité;
- poursuite des efforts visant à renforcer la coopération avec les institutions européennes, notamment le Parlement et les futures Présidences du Conseil, ainsi qu'avec les CES des États membres (notamment les travaux sur la stratégie de Lisbonne) et dans le monde;
- mise en œuvre d'une politique de communication ambitieuse et dynamique; poursuite des activités du CESE dans le cadre de l'initiative "Communiquer

- l'Europe" et organisation de la conférence biennale "Vivre l'Europe: un défi pour la société civile"; mise en place des bases pour une politique culturelle du CESE;
- assistance à la création de l'Observatoire pour le développement durable;
  - mise en œuvre des conclusions et propositions du groupe de travail "Amélioration de l'assistance aux Conseillers en matière de travaux consultatifs" et du "Screening DLT" réalisé par le groupe de travail mixte CESE-CdR sur l'avenir de la DLT;
  - poursuite de la mise en œuvre des méthodes modernisées de travail avec la participation active de l'ensemble du personnel, notamment au sein du groupe de travail interservices "Simplification/Revue des méthodes de travail", et mise en œuvre des conclusions et propositions du groupe de travail interservices "Transmission des données";
  - motivation et responsabilisation du personnel en améliorant la coopération entre services et la communication interne, en favorisant la mobilité et en renforçant le développement des compétences individuelles directement liées à l'accomplissement des tâches et au niveau du management;
  - préparation de la renégociation de l'accord de coopération avec le CdR.

# I.

## Secrétariat CESE: principales réalisations 2006

### AVIS DU CESE ET RÉUNIONS EN 2006

	Nombre d'avis	Avis d'initiative et rapports d'information	Avis exploratoires et saisines du PE	Rapp. Général (codif.)	Rapporteur unique (codif.)	Bureau de Section (hors siège) /Observatoire	Sous-comité (hors siège)	Groupes d'étude (hors siège)	Auditions (hors siège)
INT	42 <sup>1</sup>	4	1	3 (1)	4 (4)	11 (0)	9 (0) <sup>2</sup>	57 (1)	4 (1)
OMU	2	1	-	-	-	-	7 (2)	-	2 (2)
TEN	33 <sup>3</sup>	7	2	2 (0)	2 (2)	8 (0)	8 (0)	63 (1)	7 (1)
NAT	40	6	2	2 (0)	10 (7)	9 (1)	9 (1)	44 (3)	9 (3)
SDO	-	-	-	-	-	-	1 (0)	-	-
CCMI	9	7	1	-	-	6 (0)	5 (0)	22 (0)	3 (2)
SOC	36	7	4	-	7 (0)	11 (0)	10 (0)	47 (2)	3 (2)
ECO	21	5	2	3 (0)	1 (0)	9 (0)	9 (0)	25 (1)	2 (1)
REX	12	8	4	-	-	11 (0)	9 (0)	78 (10) <sup>4</sup>	2(2)
SC	3	1	-	-	-	-	6 (0)	-	1 (1)
<b>TOTAL</b>	<b>198 (100%)</b>	<b>46 (23%)</b>	<b>16 (8%)</b>	<b>10 (1) (5%)</b>	<b>24 (13) (12%)</b>	<b>65 (1)</b>	<b>73 (3)</b>	<b>336 (18)</b>	<b>33 (15)</b>

<sup>1</sup> INT/292 associe 7 saisines dans un avis unique, avec un seul groupe d'étude.

<sup>2</sup> Une réunion anticipée: 11 novembre 2005.

<sup>3</sup> TEN/233 – 239 associe sept saisines dans un avis unique, avec un seul groupe d'étude.

<sup>4</sup> Pour la section REX, ces chiffres incluent également les réunions des Comités de suivi, des groupes de contact et des Comités consultatifs mixtes.

I.

## 1.2 SOUTIEN AUX TRAVAUX CONSULTATIFS – DIRECTION A

En complément des activités habituelles découlant du travail consultatif sont rassemblées ci-après les principales activités des diverses sections: les conférences et événements (in situ ou hors siège), les contacts noués dans le cadre de l'amélioration des relations avec les autres institutions européennes (notamment le Parlement, la Commission, le Conseil et les diverses présidences du Conseil de l'UE ainsi que le Comité des régions), et enfin les publications et brochures.

### 1.2.1 Section spécialisée "Marché unique, production et consommation" (INT)

#### a) Conférences

- Participation à 40 conférences;
- organisation de la Journée européenne du consommateur (JEC);
- participation à la Journée mondiale du tourisme.

#### b) Contacts avec les autres institutions

- Participation à des réunions de la section de
- M. MCCREEVY, Commissaire chargé du Marché intérieur et des services, à une réunion de la section;
- M. KÖNIG, chef de l'unité CORDIS (Service communautaire d'information sur la recherche et le développement, de l'OPOCE);
- M. THOLONIAT, de la Commission européenne (sujet: avis exploratoire sur le thème "Réexamen du marché unique");
- MM. Joos STRAGIER et Peter WHITTEN de la DG COMP de la Commission européenne (sujet: Rapport sur la politique de concurrence 2005).
- Plusieurs rencontres rapporteurs CESE / PE.

#### c) Brochures/Cahiers CESE

- "L'amélioration du cadre réglementaire de l'Union européenne, en amont et en aval" (OMU);
- "tourisme en Europe";
- "les contributions du CESE à la politique des consommateurs de l'UE".

#### d) Le PT 2006 a été réalisé dans une très large mesure.

### 1.2.2 Section spécialisée "Transports, énergie, infrastructure, société de l'information" (TEN)

#### a) b) Conférences et contacts avec les autres institutions

En 2006, la section TEN a travaillé en étroite coopération avec le Parlement européen. La coopération a remarquablement bien fonctionné entre le président de la section TEN et M. CHICHESTER, président de la commission "industrie, recherche et énergie" (ITRE), ainsi qu'entre les rapporteurs TEN, leurs homologues du Parlement européen et les commissions parlementaires correspondantes.

La section TEN a continué à coopérer régulièrement avec la Commission, notamment dans le cadre des réunions entre le président de la section TEN et les commissaires BARROT et PIEBALGS et dans les contacts réguliers entre les fonctionnaires de la Commission et les rapporteurs de la section TEN. L'organisation d'un événement conjoint sur les services économiques d'intérêt général, avec la participation de l'Institut d'économie de l'Université de Copenhague, et celle de la Banque centrale européenne, a permis d'intensifier la coopération avec la Commission européenne.

La section TEN a continué à coopérer de manière positive et à échanger des informations, tant avec la présidence autrichienne qu'avec la présidence finlandaise. Une audition à haut niveau a été organisée sur l'approvisionnement de l'UE en énergie, avec la participation du commissaire PIEBALGS.

Une coopération fructueuse a été mise en place avec le Comité des régions dans le cadre d'une présentation publique conjointe sur la directive relative aux services médias audiovisuels. La section TEN a organisé une audition publique sur le troisième paquet "sécurité maritime", à laquelle ont participé de nombreuses organisations du secteur maritime. Les membres de la section TEN et les organisations concernées ont comparé leur point de vue sur une politique portuaire commune au sein de l'UE dans le cadre d'une audition organisée à Bruxelles. Afin d'avoir une vue de la gestion des transports publics dans les zones urbaines et notamment dans les nouveaux États membres, la section TEN a organisé à Cracovie, en Pologne, une audition sur la situation des transports publics et des transports ferroviaires régionaux de passagers.

**c) Services aux membres**

Pendant la période à l'examen, le secrétariat TEN a pris toute une série d'initiatives pour devenir encore plus performant, en mettant l'accent sur l'amélioration des services fournis aux membres de la section TEN, en assurant la promotion de la section TEN, en rendant ses travaux plus visibles et en renforçant la coopération avec les institutions européennes et les organisations et réseaux de la société civile européenne. L'évaluation de la qualité des services fournis par le secrétariat TEN, par le biais d'un questionnaire transmis à tous les membres de la section TEN mi-2006, a permis de montrer que d'une manière générale, les membres étaient très satisfaits des travaux du secrétariat en ce qui concerne la préparation des réunions de groupes d'étude et l'élaboration des avis. La seule critique a porté sur le suivi des avis après leur adoption, domaine dans lequel le secrétariat pourrait aller plus loin. Le secrétariat a réagi en adoptant une approche proactive pour promouvoir la portée de ses travaux à l'extérieur, en diffusant les avis adoptés à des groupes bien ciblés et en mettant en place des relations suivies avec les institutions de l'UE et notamment le PE. Le secrétariat a identifié un certain nombre d'éléments pour améliorer les services fournis aux membres de la section TEN. Il a par ailleurs commencé à suivre de nouvelles méthodes de travail et notamment à mettre à la disposition des rapporteurs et de tous les membres d'un groupe d'étude un document de base plus conséquent.

En ce qui concerne la gestion interne du secrétariat TEN, la création d'un site internet interactif, la tenue de réunions régulières pour évaluer les progrès dans le travail quotidien, l'élaboration de notes sur les réunions hors siège pour informer les membres de la section et du secrétariat, ainsi que la "spécialisation" des administrateurs dans un domaine précis de la section ont permis d'améliorer la communication externe et interne. Les membres du personnel du secrétariat ont également développé leurs compétences respectives en participant à des cours de langues et à des programmes de formation.

**1.2.3 Section spécialisée "Agriculture, développement rural, environnement" (NAT)****a) Conférences**

- Participation à 62 conférences/séminaires, dont 2 conférences organisées par la présidence autrichienne, 2 conférences par le Comité des régions, 14 séminaires organisés par le Parlement européen et 8 conférences par la Commission européenne.

**b) Événements organisés par la section NAT**

- 6 février 2006, Bruxelles, CESE: audition publique organisée dans le cadre de son avis d'initiative sur le thème: "Matières premières régénératives – perspectives de développement aux fins d'une utilisation matérielle et énergétique";
- 27 février 2006, Bruxelles, CESE: audition publique sur la "Préparation en vue de la révision de l'OCM du vin" dans le cadre de la réunion de section;
- 2 mars 2006, Bruxelles, CESE: audition publique organisée par la Section "Agriculture, développement rural, environnement" dans le cadre de son avis exploratoire sur le thème "La campagne de l'UE pour la préservation de la biodiversité";
- 16-18 mars 2006, Mainz, Allemagne: conférence organisée en coopération avec le CEJA, Conseil européen des Jeunes agriculteurs, sur le thème de "L'agriculture européenne à l'horizon 2020";
- 20-21 mars 2006, Bruxelles, CESE: audition publique sur l'Examen de la stratégie de l'Union européenne en faveur du développement durable;
- 3-4 avril 2006, Palma de Mallorca: audition publique et réunion hors siège du groupe d'étude sur l'avis d'initiative sur "Perspectives d'avenir de l'agriculture dans les zones à handicaps naturels spécifiques";
- 6 avril 2006, Bruxelles, CESE: audition publique sur l'avis d'initiative sur le thème "Relever les défis du changement climatique – Le rôle de la société civile";
- 24 mai 2006, Bruxelles, CESE: audition publique sur la "Préparation en vue de la révision de l'OCM fruits et légumes" dans le cadre de la réunion de la section;
- 8-10 juin 2006: conférence sur l'"Application de la politique du développement durable dans les nouveaux États membres", organisée par la Fédération estonienne des agriculteurs et le CESE;
- 12 juin 2006, Copenhague, Danemark: visite d'une délégation du CESE à l'Agence européenne de l'environnement;
- 12-13 juin 2006, Le Puy-en-Velay (Haute-Loire), France: réunion dans le cadre du groupe d'étude sur l'avis d'initiative "Perspectives d'avenir de l'agriculture dans les zones à handicaps naturels spécifiques";
- 15-16 juin 2006, Versailles, France: réunion de groupe d'étude sur la "Stratégie thématique – environnement urbain"
- 22 novembre 2006, Bruxelles, CESE: conférence sur l'horticulture organisée en coopération avec l'EURAGRI (ALLEN, RETUREAU et van OORSCHOT).



**c) Contacts avec les autres institutions**

- 25 janvier 2006, Bruxelles, CESE: présentation du Rapport quinquennal sur l'état de l'environnement, par M. Colin MARTIN, Programme Manager, Agence européenne pour l'environnement;
- 21 mars 2006, Bruxelles, CESE: intervention de M. Habib ESSID, Directeur Exécutif du COI (Conseil oléicole international);
- 26 avril 2006, Linz, Autriche: échange de vues avec des représentants de la société civile organisée de la Haute-Autriche sur divers thèmes d'actualité, comme le développement durable, la biodiversité et la qualité de l'air;
- 24 mai 2006, Bruxelles, CESE: audition publique sur la "Préparation en vue de la révision de l'OCM fruits et légumes";
- 8 novembre 2006, Bruxelles, CESE: présentation de la proposition de réforme de l'OCM bananes par M<sup>me</sup> ZONA (DG AGRI).

**d) Le PT 2006 a été réalisé dans une très large mesure.****1.2.4 Commission consultative des mutations industrielles (CCMI)****a) Conférences et auditions**

- Organisation de la conférence "Délocalisation: défis et opportunités", 28 et 29 juin 2006;
- organisation d'une audition sur la construction navale, 16 et 17 novembre 2006, à Turku, Finlande;
- organisation d'une audition sur les secteurs du charbon et de l'acier, 2 et 3 février 2006, à Sibiu, Roumanie;
- participation au 2<sup>e</sup> et au 3<sup>e</sup> forum "restructurations";
- participation à de nombreuses conférences et à de nombreux séminaires organisés par des tiers (par exemple: Commission européenne, Bureau du Comité des régions, Confrontations Europe, Alliance for a Competitive European Industry, Forum pour une Mondialisation Responsable, European Network of Mining Regions, Euracoal, Plate-forme technologique "acier" (ESTEP), etc.).

**b) Contacts avec les autres institutions**

- Le rapporteur de l'avis sur le "Fonds d'ajustement à la mondialisation", a été invité à prendre la parole en premier lors de l'audition du Commissaire ŠPIDLA en commission du Parlement;
- plusieurs rencontres rapporteurs CESE / PE;
- formalisation des relations du Comité avec la Fondation de Dublin pour l'amélioration des conditions de travail;
- fondation d'une relation plus étroite avec la Banque européenne d'investissements (BEI);
- contact avec UNIDO (United Nations Industrial Development Organization);
- contact avec l'Assemblée du Conseil de l'Europe.

**c) Brochures/Cahiers CESE**

- Cahier "Délocalisation – Défis et opportunités"

**d) Le PT 2006 a été entièrement réalisé.**

### **1.3 SOUTIEN AUX TRAVAUX CONSULTATIFS – DIRECTION B**

#### **1.3.1 Section spécialisée "Union économique et monétaire, cohésion économique et sociale" (ECO)**

##### **a) Conférences et auditions**

Une audition hors-siège du groupe d'étude "Flexicurité: le cas du Danemark" a eu lieu à Copenhague, le 11 janvier 2006. Le groupe d'étude sur "JEREMIE" (Joint Resources for Micro to Medium Enterprises) a tenu une audition au siège du CESE, le 22 juin 2006. Le sous-comité sur la Stratégie de Lisbonne a tenu une conférence à Budapest, les 9 et 10 mars 2006, sur le thème "Améliorer l'appropriation de la stratégie de Lisbonne au plan national: la société civile est-elle suffisamment impliquée?"

Des délégations de la section ont participé, entre autres, aux événements suivants: "Talents, tolérance, technologie – L'avenir métropolitain de l'Europe" organisé par METREX, au CdR, à Bruxelles, le 7 mars 2006, "Entretiens économiques de Bruxelles: Une nouvelle renaissance en Europe", organisé par la DG ECFIN, à Bruxelles, les 18 et 19 mai 2006, "Les régions, actrices du changement économique – Innover grâce à la politique régionale européenne" organisé par la DG REGIO de la Commission, à Bruxelles (Bruxelles, les 12 et 13 juin 2006).

##### **b) Contacts avec les autres institutions**

Le Président de la section, M. DASSIS, a assisté à la "réunion informelle des ministres de la politique régionale" organisée par la Présidence finlandaise, à Bruxelles, le 21 novembre 2006.

Quant aux relations avec le Parlement européen, on peut mentionner la réunion entre M. VEVER et la parlementaire M<sup>me</sup> KREHL sur "Les orientations stratégiques" et la présentation que M. GRASSO a donnée sur l'avis "Le logement et la politique régionale", à la réunion de la Commission REGI du Parlement européen, le 22 novembre 2006.

Parmi les participations des personnalités des autres institutions aux réunions de la section, on peut mentionner la participation de M. MAYSTADT, Président de la Banque européenne d'investissement, le 24 février 2006, celle de M. MEADOWS, directeur général de la DG REGIO, à la réunion du 7 décembre 2006, ainsi qu'une présentation d'EUROSTAT, le 15 novembre 2006.

## **Politique économique**

### **a) Conférences et auditions**

La section a organisé un séminaire sur la politique régionale européenne au siège du CESE, les 20 et 21 avril 2006. Une délégation de 7 membres du Conseil économique et social chinois (CESC) a participé à ce séminaire. La délégation était dirigée par M. Qingtai CHEN, Vice-président du CESC et membre permanent de la Conférence consultative politique du peuple chinois (CCPPC).

Suite à l'invitation reçue par le CESC, une délégation de 9 membres de la section ECO s'est rendue en Chine du 2 au 12 novembre 2006. Dans le cadre de la visite, des réunions ont été organisées à Shanghai, Guiyang et Beijing. Un séminaire a également été organisé sur la politique régionale en Chine.

### **1.3.2 Section spécialisée "Emploi, affaires sociales, citoyenneté" (SOC)**

#### **a) Conférences et auditions**

La section a organisé 3 conférences (conjointement avec l'OIT, le Conseil économique finnois et le Conseil économique et social bulgare), 2 grandes auditions (à Barcelone et Dublin) et une table ronde avec le Parlement hongrois et le ministère de la jeunesse et des affaires sociales et familiales. La section a également participé à l'organisation de la semaine européenne de l'emploi. Elle a par ailleurs été activement associée et l'organisation et au déroulement de la 5<sup>e</sup> conférence européenne sur la pauvreté, dans le cadre de la présidence autrichienne. Le Président et les membres de la section SOC ont représenté le CESE à une centaine d'événements, de conférences, et de réunions et séminaires extérieurs.

#### **b) Contacts avec les autres institutions**

La section a travaillé en étroite coopération avec les présidences autrichienne et finlandaise de l'UE, notamment pour les réunions de travail entre les représentations permanentes et la présidence de la section SOC, les réunions de suivi avec les rapporteurs de la section SOC ainsi que la réunion de la délégation de la SOC avec le ministère fédéral autrichien de la sécurité sociale et le Président du Conseil des affaires sociales. La participation des Présidents de la SOC aux réunions informelles du Conseil examinant les questions relatives à l'emploi, aux affaires sociales et à l'égalité entre les hommes et les femmes, dans le cadre de

la présidence finlandaise de l'UE, a elle aussi donné l'occasion de coopérer étroitement. Des avis exploratoires élaborés pour chaque présidence ont également permis de renforcer la coopération.

La coopération mise en place au plus haut niveau avec la Commission s'est poursuivie avec la participation du Vice-président FRATTINI, des Commissaires ŠPIDLA et FIGEL' et du directeur VAN DER PAS à des réunions de la section SOC. Les commissaires et des fonctionnaires de haut niveau de la Commission ont également participé à des conférences et des auditions de la SOC. La section SOC a également entretenu des contacts opérationnels similaires avec des fonctionnaires de la Commission, a participé à des conférences de la Commission, à des auditions publiques et à des forums. Les saisines exploratoires de la Commission ont également permis de renforcer la coopération dans le domaine politique. Le Président de la section SOC a tenu une réunion de travail fructueuse avec le Président de la commission LIBE du Parlement européen. Les rapporteurs de la SOC ont travaillé en étroite coopération avec leurs homologues du PE et les commissions parlementaires correspondantes, notamment en ce qui concerne la politique d'immigration, la protection sociale, la sécurité sociale, la portabilité des droits à pension, le travail décent, la santé mentale, le multilinguisme et l'esprit d'entreprise. Une coopération étroite a été maintenue avec l'intergroupe du PE sur les familles et la protection de l'enfance. Les membres du Parlement européen ont également participé activement à des auditions de la section SOC sur l'immigration et l'intégration et au débat de la SOC sur la lutte contre le crime organisé et le terrorisme.

Une réunion à haut niveau a également été organisée entre les rapporteurs de la SOC et le coordinateur européen en matière de lutte contre le terrorisme. Une coopération efficace a été mise en place avec le Comité des régions sur les droits de l'enfant mais aussi sur l'immigration et l'intégration au niveau régional et local. De bons contacts opérationnels ont été maintenus avec le Conseil de l'Europe, notamment en ce qui concerne les droits de l'enfant et les droits fondamentaux. L'organisation d'une conférence conjointe sur le modèle social européen et d'une audition commune sur l'immigration et l'intégration ont permis de renforcer l'étroite coopération avec l'OIT. Des représentants de l'OIT ont également participé régulièrement à des réunions de la SOC. De bonnes relations de travail ont aussi été entretenues avec les agences de l'UE, notamment la Fondation de Dublin, qui a accueilli une audition du CESE et de l'OIT, et l'Observatoire européen des phénomènes racistes et xénophobes.

L'organisation d'événements conjoints dans les États membres et la participation à des réunions de la SOC ont permis de continuer à associer activement la société civile aux travaux en cours au sein de cette section. Le site internet de la section SOC a apporté une aide précieuse aux communications interactives et les deux présidences de l'UE en ont ouvertement fait l'éloge.

### 1.3.3 Section spécialisée "Relations extérieures" (REX)

#### a) Conférences, Sommets et séminaires

En 2006, l'unité REX a organisé 5 événements de grande envergure avec plus de 100 participants chacun:

- quatrième rencontre de la société civile UE-ALC (Vienne, 5 et 7 avril);
- sommet Euromed des CES et institutions similaires (Ljubljana, 15 et 17 novembre);
- 8<sup>e</sup> séminaire régional des milieux économiques et sociaux ACP-UE (Bamako, 22 et 24 mai);
- séminaire avec la société civile ukrainienne sur les relations UE-Ukraine (Kiev, 6 et 7 février);
- premier forum de la société civile des Balkans occidentaux (Bruxelles, 27 et 28 mars).

Le Secrétariat a aussi organisé 3 réunions de Comités consultatifs mixtes (Bulgarie, Roumanie, Turquie), une table ronde (Inde-UE), et 2 réunions de comités de suivi mixtes (Amérique latine, ACP). Il a également envoyé une délégation du Comité de suivi Amérique latine à Lima.

Plus de 30 délégations ont participé à des événements extérieurs. Dans ce cadre, la présidence du CESE a effectué 10 visites dans des pays tiers. Dans ce contexte, l'unité REX a préparé la conclusion de 4 accords/mémoires avec des partenaires dans les pays tiers (Algérie, Afrique, Communauté andine et Amérique centrale) et a contribué à la mise en place de relations de travail entre le CESE et le Conseil économique et social des Nations unies.

**b) Contacts avec les autres institutions**

L'unité REX a organisé des rencontres ou réunions avec trois Commissaires au cours de l'année. En outre, des contacts réguliers ont été établis avec les services de la Commission, les présidences du Conseil ainsi que les membres et le secrétariat du Parlement européen. Deux Présidents de Commissions parlementaires ont d'ailleurs participé aux réunions organisées par l'Unité.

L'unité REX a fourni un effort particulier en 2006 pour améliorer sa politique de communication. En particulier, l'ensemble des dépliants présentant les activités internationales du CESE a été actualisé et une brochure "Un Meilleur Partenariat pour un Meilleur Développement" a été réalisée et a connu un grand succès. Par ailleurs, l'Unité a nommé en son sein un responsable de la communication électronique. Ceci a permis une réactualisation complète du site Web de la section REX et la programmation du lancement d'une lettre d'information électronique.

L'unité REX a également fourni un effort particulier pour accroître son expertise sur le plan des procédures financières. Ainsi, l'ensemble de l'Unité a participé à une journée de formation finances prodiguée par l'Auditeur du CESE.

L'Unité a également activement contribué à l'exercice de simplification mené au sein du CESE notamment dans le domaine de l'organisation des réunions à Bruxelles et hors siège. Dans ces domaines, l'Unité a également essayé d'améliorer, avec un certain succès, la coopération interservices.

Enfin, afin de mieux accueillir les nouveaux collègues au sein du Comité et notamment au sein de l'unité REX, deux membres de l'Unité ont entrepris une formation de formateurs.

I.

**Secrétariat CESE: principales réalisations 2006**

---



## **1.4 DIRECTION DES AFFAIRES GÉNÉRALES (DAG)**

### **1.4.1 Greffe/Courrier/Archives**

#### **1.4.1.1 Greffe**

Outre les activités traditionnelles, les réalisations du Greffe en 2006 ont été largement marquées par la préparation du renouvellement du mandat des conseillers du CESE et de la session constitutive d'octobre. Les actions ont été menées en parallèle sur deux fronts principaux.

D'une part, sur le plan de l'information concernant les nouveaux conseillers, la préparation des nominations s'est faite en étroite et constante relation avec le Conseil, les gouvernements des États membres, la Commission européenne, ainsi qu'avec les organisations de la société civile. Cette collecte d'information s'est poursuivie au-delà de la session plénière avec la collecte et l'enregistrement des informations (données biographiques, domicile déclaré, etc.) des conseillers et la mise à jour de la composition des différents organes du CESE. Ces données ont été compilées dans le vade-mecum des 317 conseillers du nouveau mandat dont une première version a été distribuée lors de la session plénière de décembre.

D'autre part, sur le plan de l'information fournie aux conseillers, le Greffe a joué un rôle clé dans la préparation et la mise à jour des documents remis aux conseillers dans la mallette ou sur la clé USB donnant accès au portail des membres ainsi que dans la mise à jour de la nouvelle brochure "Bienvenue chez vous", support documentaire sur les travaux du CESE. L'unité a notamment coordonné la préparation et l'envoi des différents documents, formulaires et lettres de bienvenue envoyés à chaque nouveau conseiller. Il est à noter qu'une action similaire a été menée en parallèle auprès des anciens conseillers pour les remercier de leur action au sein du CESE. Le Greffe a aussi activement participé à l'organisation de la réunion d'information à destination des nouveaux conseillers.

Outre ses missions habituelles de secrétariat de la session plénière et du Bureau, le Greffe a, dans le contexte de la session de renouvellement, assuré le secrétariat de la commission préparatoire, et permis le déroulement des élections des différents organes du Comité.

En parallèle des actions menées dans le cadre du renouvellement du CESE, le Greffe a lancé la procédure de l'accueil des futures membres bulgares et roumains et préparé l'élargissement de l'Union européenne en janvier 2007.

#### **1.4.1.2 Organisation des travaux du Comité (Bureau/Session/Programmation interinstitutionnelle)**

Le Greffe a organisé toutes les sessions du CESE et du Bureau. En tant que secrétariat des réunions du Bureau, l'unité a également organisé les réunions hors siège du Bureau qui se sont déroulées à Vienne (6 juin 2006) et Helsinki (21 novembre 2006). Ces réunions ont donné lieu à des rencontres avec des hautes personnalités autrichiennes et des représentants de la société civile organisée finlandaise. L'année 2006 aura également été marquée par l'entrée en vigueur d'une version révisée du Règlement intérieur, adopté par la session plénière en juillet 2006 et de ses modalités d'application (adoptées par le Bureau en septembre). Le travail de préparation a été mené par l'unité du Greffe qui a assuré le secrétariat de la commission du Règlement intérieur.

Le Greffe a assuré le secrétariat et l'organisation d'autres organes de travail horizontaux permanents (Groupe budgétaire, groupe des Questeurs – avec l'unité REL, groupe assistance aux conseillers), ainsi que des groupes et commissions ad hoc – Groupe du Bureau "Méthodes de travail". Il a poursuivi la mise en œuvre des décisions du Bureau sur les méthodes de travail et le régime linguistique et a organisé les premières réunions du CESE en vidéoconférence. Par ailleurs, l'unité a apporté son assistance pour la mise en œuvre du programme de la présidence, ainsi que la préparation des réunions de la présidence.

Dans le cadre de la préparation du calendrier des réunions, le Greffe a renforcé ses liens avec les services de la Commission permettant ainsi l'organisation de la session plénière de septembre dans le bâtiment Charlemagne. Par ailleurs, la coopération avec le Greffe du CdR et la DLT a abouti à la mise en place d'un accord tripartite sur l'utilisation des salles de conférence et de réunion des bâtiments JDE et Trèves. L'unité du Greffe a joué un rôle prédominant dans la rédaction de cet accord.

#### **1.4.1.3 Protocole et ordonnancement**

Dans le cadre de ses fonctions d'ordonnancement des remboursements des frais de séjour et de déplacement des conseillers, le Greffe a poursuivi le processus de documentation de la

procédure entre les différents acteurs financiers. Dans ce contexte, le Greffe a contribué à la rédaction par les Questeurs de la nouvelle définition du domicile déclaré qui a été adoptée par le Bureau en juillet. Une proposition de révision plus globale de la réglementation concernant la compensation des frais de transport et les indemnités de voyage et de réunion a également été soumise à la réflexion du Secrétaire général.

#### **1.4.1.4 Archives**

En 2006 les Archives ont élaboré le guide des archives historiques de l'année 1971 (saisie des informations, suivi du microfilmage, mise en page et organisation du transfert des dossiers à l'Institut universitaire de Florence). Le relevé des avis de 2004 et de 2005 à partir des fiches électroniques a été élaboré.

#### **1.4.1.5 Méthodes de travail: e-greffe**

Le Greffe a mis en œuvre un catalogue indexé des décisions du Bureau dans Agora. Cet outil de recherche et de classification thématique des décisions du Bureau, développé en collaboration avec le service IT permettra un meilleur suivi des décisions du Bureau.

### **1.4.2 Relations interinstitutionnelles et avec les CES nationaux (UREL)**

#### **1.4.2.1 Relations interinstitutionnelles**

Au niveau des relations avec la Commission européenne est à souligner l'application effective du nouveau protocole de coopération CESE/CE, signé le 7 novembre 2005. Le protocole a été largement diffusé au sein des Directions générales de la CE, en particulier par la diffusion d'un vade-mecum de mise en œuvre du Protocole au sein de la CE. Dans sa première année d'application, ce protocole a consolidé les bonnes relations existantes entre le CESE et la CE; il a rendu cette coopération plus politique et renforcé le rôle du Comité en tant qu'intermédiaire institutionnel entre l'Union et les organisations de la société civile organisée. Le titre IV du protocole concernant la Communication est en cours de négociation avec la CE et fera l'objet d'un addendum au Protocole qui pourrait être signé au premier trimestre 2007.

En 2006, les saisines du CESE par la CE sous forme d'avis exploratoires ont considérablement augmenté. La procédure de saisine a été clarifiée. Enfin, l'unité a organisé le 30 mars 2006, conjointement avec le Secrétariat général de la Commission, une réunion

des coordonnateurs des différentes Directions générales responsables des relations avec le CESE.

Principales activités concernant les relations avec le **Parlement européen**:

- Secrétariat du Groupe de contact CESE/PE. Dans ce cadre, préparation et suivi de la participation de la Présidente du Comité à la conférence des Présidents des commissions parlementaires à Strasbourg en mai 2006;
- envoi régulier d'une lettre d'information électronique sur les travaux du CESE à chaque député européen;
- suivi des sessions plénières du Parlement et des réunions des organes du PE: Conférence des Présidents, suivi des réunions du Bureau, du Groupe de coordination interinstitutionnel et du Groupe d'information interinstitutionnel;
- le Groupe de contact CESE/PE a rendu un nouveau rapport au Bureau en 2006 où était soulignée l'augmentation de contacts au niveau des sections spécialisées et des rapporteurs. Le Bureau de septembre 2006 a décidé d'élargir la composition du Groupe de contact et de préciser sa mission de relai interne pour les contacts avec le PE et de plate-forme de contact;
- le CESE a été saisi par le PE à trois reprises en 2006.

#### 1.4.2.2 Relations avec les CES nationaux

La coopération du CESE avec les Conseils économiques et sociaux des États membres a franchi en 2006 une nouvelle étape depuis que le Conseil européen en mars 2006 a reconduit le mandat du Comité de poursuivre les travaux avec les CES des États membres, dans le cadre du réseau interactif d'initiatives de la société civile destiné à promouvoir la mise en œuvre de la stratégie de Lisbonne renouvelée.

Cette activité a donné lieu à plusieurs rencontres dans le cadre du Groupe horizontal et de quatre Groupes thématiques (énergie, industrie, PME et insertion dans le marché du travail), qui prépare dans un premier temps à un rapport à mi-parcours pour le Conseil de printemps de 2007, et à un rapport final à remettre au Conseil de printemps de 2008. La mise en œuvre de la stratégie de Lisbonne renouvelée a également été l'un des sujets centraux de la dernière réunion des Présidents et Secrétaires généraux qui a eu lieu à Lisbonne le 24 novembre 2006. Lors de cette réunion, les Présidents ont adopté une déclaration sur "L'Europe: le défi de la diversité et de l'accueil".

Les Présidents des CES nationaux et du CESE ont également approuvé à la réunion de Lisbonne le plan de développement à moyen terme du portail du CESE et des CES nationaux CESlink.

Une lettre d'information électronique sur les activités du CESE et les principaux dossiers de l'UE a été régulièrement envoyée (chaque mois) aux correspondants des CES nationaux.

L'unité, comme les années précédentes, a accueilli, dans le cadre de réunions de travail, des délégations de CES nationaux et de CES régionaux soucieuses de s'informer notamment, du rôle du Comité et de ses activités.

Un accord visant à intensifier les échanges d'information entre REL et la Délégation pour l'Union européenne du CES de France a été conclu.

Au **niveau international**, dans le cadre de l'AICESIS, un Conseil d'Administration s'est tenu à Madrid le 8 juin 2006 tandis que l'Assemblée générale s'est déroulée à Séoul le 15 septembre 2006. À cette occasion, la demande du CESE de devenir membre permanent de l'AICESIS, a été acceptée.

L'unité a également participé à des **travaux horizontaux de la DAG** assurant le secrétariat du groupe des Questeurs dont les réflexions et propositions ont alimenté le Groupe budgétaire et le Bureau. Plusieurs sujets ont été traités par voie de saisines de la présidence et d'auto-saisines (suites à donner à certaines recommandations de l'OLAF, amélioration des conditions d'installation et de travail des membres et définition de la politique d'accréditation par exemple).

#### 1.4.2.3 Appréciation générale

Les objectifs du PT 2006 ont été largement atteints. Les relations avec les représentations permanentes et avec le CdR peuvent encore être développées au cours de 2007.

### **1.4.3 Relations avec les organisations de la société civile, avenir de l'Europe**

#### **1.4.3.1 Relations avec les organisations de la société civile**

La création, en septembre 2004, du Groupe de Liaison avec les organisations et réseaux européens de la société civile a permis au Comité de franchir un saut qualitatif important dans le cadre de l'approfondissement du dialogue et de la coopération avec ces organisations et réseaux. 2006, tout comme l'année précédente, a ainsi été une année de consolidation et d'évaluation du rôle et des activités du Groupe de Liaison. Les principaux axes de travail de l'Unité ont été les suivants:

#### **Coopération structurée avec les organisations et réseaux européens**

- Assurer le fonctionnement opérationnel du Groupe de Liaison (préparation et suivi des réunions et des décisions, élaboration des modalités de fonctionnement du Groupe de Liaison, etc.), ainsi que le suivi des relations avec les organisations et réseaux européens de la société civile;
- contribuer au premier bilan du rôle et des activités du Groupe de Liaison qui a été soumis au Bureau du CESE en septembre 2006 au terme de la phase expérimentale de deux ans prévue par le rapport du groupe ad hoc "Coopération structurée avec les organisations et réseaux européens de la société civile";
- mettre à jour, en coopération avec l'Unité "Information en ligne" de la rubrique consacrée au Groupe de Liaison sur le site Internet du Comité.

#### **Représentativité des organisations européennes de la société civile**

- Finaliser les travaux du sous-comité chargé d'élaborer un projet d'avis sur la "représentativité des organisations européennes de la société civile dans le cadre du dialogue civil" et assister le rapporteur dans l'élaboration d'un avis du Comité; réaliser une consultation en ligne sur le site du Comité sur les propositions contenues dans l'avis adopté par le Comité en février 2006.

**Initiative européenne en matière de transparence**

- Préparer et suivre les travaux du sous-comité chargé d'élaborer un projet d'avis sur le Livre vert de la Commission concernant l'Initiative européenne en matière de transparence et assister le rapporteur dans l'élaboration d'un projet d'avis du Comité; organiser en juillet 2006, à la demande de la Commission, une audition des parties concernées sur le Livre vert.

**Prix CESE pour la société civile organisée**

- Assurer la gestion opérationnelle du prix CESE 2006 (lancement du prix, gestion des candidatures, préparation des travaux du jury de sélection des lauréats, etc.); création d'une rubrique consacrée au prix CESE 2006 sur le site internet du Comité.

**1.4.3.2 Avenir de l'Europe et questions constitutionnelles**

- Coopérer et contribuer à l'élaboration de l'avis du Comité sur la "Période de réflexion" en tant que contribution au Conseil européen des 15 et 16 juin 2006;
- coopérer à l'organisation par la commission des affaires constitutionnelles (AFCO) du Parlement européen d'une audition des représentants de la société civile organisée européenne sur le Futur de l'Union européenne les 24 et 25 avril 2006.

**1.4.4 Conférences, interprétation**

L'activité de l'Unité pour l'année 2006 a repris les priorités politiques de la Présidente, notamment l'amélioration de la visibilité du CESE vis-à-vis de l'extérieur, l'affirmation de son rôle en tant que partenaire institutionnel du dialogue civil et de gardien institutionnel de la démocratie participative.

#### 1.4.4.1 Conférences et Partenariats

##### Conférences

Le service a organisé un grand nombre de conférences (24) ainsi que plusieurs événements culturels, qui ont remporté un grand succès et permis au CESE de participer effectivement au débat général sur l'avenir de l'Europe et l'identité européenne. Plusieurs de ces conférences ont eu lieu à l'étranger.

À Bruxelles, les "Rencontres du jeudi" et les "Stakeholders Fora" ont été des vraies réussites en ce qui concerne la participation de la société civile et leur contribution au débat sur le futur de l'Europe. Au total, le nombre de conférences a augmenté de 30% environ par rapport à 2005.

##### Partenaires

L'Unité "Conférences/Interprétation" a aussi préparé des partenariats avec plusieurs organisations externes en coorganisant des conférences (19).

Sur la base de son expérience, l'unité a mené une première réflexion concernant la définition d'une politique de mise à disposition des espaces du CESE ainsi que des possibilités et des modalités de facturation d'une telle mise à disposition.

#### 1.4.4.2 Interprétation

Au-delà du travail habituel, la principale difficulté de l'année 2006 a été de faire face à des confirmations hors délais SCIC (Service Commun Interprétation Conférences) pour les réunions hors siège. Celles-ci ont résulté de demandes tardives de la part des services demandeurs avec l'obligation de faire appel à des interprètes locaux.

Afin de mieux adapter l'activité du Service Interprétation aux différentes demandes, une étroite collaboration a été établie avec le service IT pour développer le système Agora dans une perspective de gestion de l'interprétation.

De nombreux efforts ont été faits également pour garantir l'interprétation dans les langues des nouveaux Pays membres, et ceci malgré une pénurie d'interprètes.



L'Unité a aussi donné un support à la DAG dans la poursuite des négociations en vue de la révision du "Service Level Agreement" avec la DG Interprétation de la Commission européenne. Pour l'activité globale de l'interprétation, le Service a participé à environ 40 réunions internes, interinstitutionnelles et de contact avec le Service Réunions.

**L'activité du Service interprétation se répartit plus particulièrement en trois types d'activités:**

#### **Gestion de l'interprétation SCIC**

- Vérification des demandes, modifications et annulations des interprétations nécessaires aux réunions se tenant au CESE et hors siège et commandes auprès du SCIC à travers le système informatique AGORA qui a généré des commandes d'interprétation représentant +/- 1 700 prestations pour 2006 (correspondant à +/- 10 000 prestations de mises à disposition d'interprétation – chiffre à préciser pour le Groupe budgétaire du CESE du 9 janvier 2007);
- la gestion du nombre de demandes de rattrapages des langues non obtenues, modifiée par le SCIC (15 à 20 demandes par semaine);
- sensibilisation des services demandeurs sur le respect des règles concernant les demandes d'interprétation.

**Gestion des interprétations "free-lance":** l'organisation de réunions hors siège nécessite souvent le recours aux services d'interprètes free-lance locaux lorsque les salles et cabines d'interprétation ne sont pas conformes aux normes du SCIC (Engagement par l'intermédiaire d'appel d'offre).

Gestion de la ligne budgétaire 1891 correspondante.

#### 1.4.4.3 Association des Anciens Membres du CESE

L'unité s'est chargée de l'organisation de l'assemblée générale le 20 mars et du voyage annuel du 6 au 10 septembre à Budapest. De plus, l'Unité a coordonné la réédition de la brochure multilingue (20 langues dans une seule brochure) de l'AAM, la publication du texte consolidé du Protocole d'Accord financier entre le CESE et l'AAM (brochure multilingue 20 langues) et la Newsletter semestrielle de l'AAM.

#### 1.4.4.4 Gestion d'autres lignes budgétaires

L'unité a assuré la gestion budgétaire des lignes 255 "Frais divers pour l'organisation et la participation à conférences, congrès et réunions" et 2352 "Frais divers des réunions internes".

#### 1.4.5 Affaires juridiques

Pendant l'année 2006 l'unité "Affaires juridiques" de la Direction des Affaires générales a continué son activité générale de conseil juridique et de défense de l'institution. La nouvelle AD a pris en charge le secteur des marchés publics et assuré les fonctions de Déléguée à la Protection des Données ("DPO") du CESE.

Principaux domaines d'activité:

- Activité juridique de la Direction des Affaires générales;
- Règlement intérieur et les dispositions générales touchant son application;
- affaires juridiques devant la Cour de Justice et le Tribunal de première instance, ainsi que dans la justice belge (questions civiles et pénales);
- collaboration avec la Direction des Ressources humaines et financières, y inclus les réponses à des réclamations introduites sur la base du paragraphe 2 de l'article 90 du statut;
- participation à l'élaboration de réponses aux plaintes relogées par le Médiateur européen;
- participation à la gestion des projets immobiliers du CESE et du CdR;
- examen des dossiers dans le domaine "marchés publics". Amélioration de l'assistance juridique notamment grâce à l'élaboration des formulaires types des appels d'offre ainsi que des contrats type;
- création d'une page web explicative et organisation de trois séminaires;
- collaboration dans divers travaux avec le Service juridique du CdR.

Durant le premier trimestre, la bibliothèque de l'unité a été réorganisée.

## 1.5 GROUPE "COMMUNICATION"

### 1.5.1 Méta-unité "Coordination de la communication"

En 2006, la méta-unité "Coordination de la communication" a pris plusieurs initiatives importantes conformément au programme de travail de l'année 2006. Il convient de noter que le 1<sup>er</sup> juin 2006, le chef d'unité a changé de poste et qu'il est dorénavant directeur des travaux consultatifs (Direction A). Par conséquent, il a été décidé, en dépit de l'avancement des travaux préparatoires, d'interrompre le travail relatif à l'appel d'offres global jusqu'au recrutement du nouveau chef de l'unité Coordination de la communication. Malheureusement, celui-ci ne prendra pas ses fonctions avant février 2007 et pour cette raison, les travaux relatifs à un engagement global ont été retardés de manière significative.

La méta-unité a continué à assurer le secrétariat du groupe communication et l'a aidé à renforcer son rôle en centrant notamment ses travaux sur les aspects stratégiques suivants: renforcer le dialogue interinstitutionnel dans le contexte du défi de communication auquel l'Union européenne est confrontée; Communiquer l'Europe et superviser la mise en œuvre des recommandations du Comité. Le groupe a tenu cinq réunions en 2006. La méta-unité a également assuré le secrétariat du sous-comité créé pour rédiger l'avis du Comité relatif au Livre blanc sur une politique de communication européenne (avis adopté lors de la session plénière des 5 et 6 juillet).

La méta-unité a supervisé la mise en œuvre des recommandations opérationnelles émanant des avis du Comité consacrés à la "période de réflexion" et au "plan D":

- la création d'une carte de visite électronique pour les membres du CESE. Cette idée, promue par quelques membres, a désormais fait preuve de sa viabilité sur le plan technique; il serait souhaitable d'étendre peu à peu ce service à tous les membres;
- l'instauration d'un dialogue et d'une coopération avec des groupes de réflexion basés à Bruxelles: des échanges de vues ont eu lieu avec M. Stanley CROSSICK, cofondateur et Président du European Policy Centre (2 février 2006), ainsi qu'avec M. Paul ADAMSON, cofondateur et Président de The Centre (22 juin 2006);
- l'organisation d'un appel à propositions et le recrutement par la suite d'un animateur pour la méthode de l'espace ouvert;
- la rédaction et la publication d'un manuel sur l'utilisation de l'espace ouvert dans le cadre de l'organisation de forums consultatifs décentralisés;
- l'organisation de deux forums consultatifs décentralisés, l'un à Budapest les 8 et 9 mai 2006, l'autre à Malte les 20 et 21 juillet 2006.

En accord avec le PT 2006, la méta-unité a négocié et élaboré les lignes directrices d'une politique culturelle du Comité. Elles ont été approuvées lors de la réunion du Bureau de septembre 2006 et sont en voie de mise en œuvre.

Toujours en accord avec le PT 2006, la méta-unité a proposé un renforcement de la politique du CESE concernant les groupes de visiteurs, approuvé lors de la réunion du Bureau de mai. Ses recommandations sont en voie de mise en œuvre.

La méta-unité a préparé et supervisé toute la communication autour du renouvellement et a aidé le nouveau Président et les nouveaux Vice-présidents à assurer une couverture médiatique appropriée et à élaborer et mettre en place leurs programmes.

### 1.5.2 Activités culturelles en 2006

#### Introduction

À la fois enceinte de dialogue et de consultation, le Comité joue un double rôle: assurer une meilleure expression démocratique dans la construction de l'Union européenne et un rapprochement entre celle-ci et ses citoyens. Cette double mission du Comité – dialoguer et favoriser une approche démocratique – se retrouve donc dans les activités culturelles du CESE où elle s'y exprime. Il est donc essentiel de garantir un dialogue ouvert et une participation dans l'organisation de ces manifestations.

Le déménagement du siège du CESE dans de nouveaux bâtiments a augmenté son potentiel en matière d'organisation de manifestations culturelles: il dispose d'un bâtiment principal réalisé dans un style architectural contemporain et situé au cœur du quartier européen. Depuis 2005, le CESE organise des rencontres/discussions régulières intitulées "rencontres du jeudi" ainsi que des soirées périodiques consacrées à un pays. Lors de la "Journée portes ouvertes" de mai 2005 (Journée de l'Europe), les activités culturelles ont constitué pour la première fois une part importante de la présentation générale du CESE au public. De plus, deux expositions ont eu lieu en 2005.

C'est sur la base de ces premiers succès que le Comité a décidé d'accroître son engagement dans des activités culturelles et de mettre en place les structures nécessaires pour cela. En 2006, un mandat politique relatif aux activités culturelles a été approuvé et un comité consultatif composé de trois membres du CESE a été créé pour superviser toutes les activités culturelles organisées par l'unité Communication avec le soutien d'un expert national détaché.

### **Les activités culturelles du CESE en 2006**

Les genres couverts par les activités culturelles du CESE en 2006 se sont étendus sur un large spectre, allant d'expositions à des lectures littéraires, de projections cinématographiques à des concerts, de manifestations consacrées à la culture populaire à des publications culturelles. Il a été estimé qu'avec 17 manifestations, les activités culturelles du CESE ont touché plus de 10 000 visiteurs.

### **Structure des activités culturelles du CESE**

Dans l'idée de centrer les activités culturelles sur les États membres assurant la présidence de l'UE, la majorité des manifestations culturelles ont été consacrées à l'Autriche pendant le premier semestre 2006 tandis que de nombreuses activités du second semestre ont présenté la culture finlandaise. Afin de garantir la compréhension et la continuité des activités culturelles, cinq programmes périodiques ont été lancés depuis le début de l'année 2006:

- dans le but de présenter des œuvres d'art dans les espaces publics du CESE, des expositions de longue durée (6 mois) ont été organisées au rez-de-chaussée des bâtiments Jacques Delors et Trèves;
- la série d'expositions WhatNEXT? / Prix du CESE pour l'art européen émergent présente les travaux d'artistes récemment diplômés d'écoles d'art européennes de premier plan. Ces expositions sont organisées pour une durée de deux à trois mois au 6<sup>e</sup> étage du bâtiment Jacques Delors;
- lors des "Lectures", des écrivains et poètes contemporains lisent en langue originale des extraits de leur œuvre sur des thèmes en rapport avec l'Europe;
- une semaine du film d'avant-garde a été organisée à deux reprises en coopération avec la Commission européenne qui a mis à disposition son cinéma du bâtiment Berlaymont pour les projections;
- livres et brochures culturels. Trois livres ont été publiés en 2006: "Bertha von Suttner" (à l'occasion du baptême d'un bâtiment officiel du CESE et du Comité des régions du nom de Bertha von Suttner, la première femme lauréate du Prix Nobel); "Le CESE dans le Quartier Léopold et le Quartier européen"; "Vivre l'Europe – dialogue avec des citoyens".

En plus des cinq programmes mentionnés ci-dessus, plusieurs manifestations ponctuelles, y compris musicales, ont été organisées en 2006.

## Conclusions

Une analyse de la fréquentation des vernissages des expositions en novembre et décembre 2006 montre qu'environ 17% des visiteurs étaient des employés et des membres du CESE, 47% des employés d'autres institutions de l'UE et 36% des personnes extérieures. L'expérience a montré qu'il est plus difficile d'attirer un large public lorsque sont organisées sur une courte période des manifestations plus modestes et sans rapport entre elles. Pour cette raison, la stratégie à venir devrait plutôt viser à réunir des manifestations attrayantes sous un thème général commun, par exemple associer une exposition ou un concert à une lecture sur un sujet donné, et à éviter d'organiser un grand nombre de manifestations ponctuelles.

## Travaux administratifs d'arrière-plan réalisés en 2006

Les travaux organisationnels suivants ont été réalisés:

- formulation d'un concept culturel accompagné de principes et de lignes directrices;
- mise en place d'une structure administrative permettant de coopérer avec d'autres services du CESE;
- aménagement des lieux d'exposition (installation de systèmes de rail, rénovation des murs);
- aménagement des plans des étages pour l'organisation d'activités culturelles (mesures etc.);
- élaboration d'un contrat détaillé pour les manifestations;
- mise à jour de tous les contacts mail existants (Hermès);
- établissement de plus de 4 000 nouveaux contacts, y compris des contacts professionnels dans le domaine culturel;
- établissement de contacts avec la presse culturelle en Belgique et à l'étranger;
- guide intitulé "Comment organiser une manifestation culturelle";
- établissement d'un système d'inventaire des collections du CESE et des financements pour les assurances en 2007.

### 1.5.3 Unité "Presse"

L'unité a assumé le rôle de chef de file dans l'élaboration et l'organisation de l'appel d'offres global (voir ci-dessus). Elle a poursuivi la pleine mise en œuvre du plan stratégique de communication.

En outre, l'unité a organisé la diffusion médiatique de différentes manifestations d'importance comme le Sommet Euromed, les forums consultatifs à Malte et en Hongrie, les réunions du Bureau à Vienne et Helsinki, la conférence biennale de septembre, la cérémonie du baptême du bâtiment Jacques Delors, le processus de renouvellement et en particulier l'élection du nouveau Président et des principaux responsables du Comité. L'unité a organisé un séminaire sur les "Médias locaux, régionaux et spécialisés et la conscience européenne" en coopération avec l'Association des journalistes européens (Bruxelles, le 30 juin 2006).

L'unité a organisé plusieurs petits déjeuners de presse (dont un avec le nouveau Président, M. DIMITRIADIS) et d'autres conférences de presse pendant l'année, ainsi que la diffusion médiatique des neuf sessions plénières. Elle a également rédigé et publié près de 130 communiqués de presse.

L'unité a réalisé et publié dix éditions du "CESE Info". Une nouvelle approche éditoriale comprenant des interviews de personnalités de premier plan a été lancée. Parmi les personnes interviewées, on compte le Président de la Commission européenne, José-Manuel BARROSO, la Vice-présidente de la Commission, Margot WALLSTRÖM, la Secrétaire générale de la Commission européenne, Catherine DAY, et l'ancien Président de la Commission européenne, Jacques DELORS.

L'unité a organisé pour l'intranet et l'internet la couverture photographique de toutes les manifestations importantes qui se sont tenues dans les murs et hors les murs du CESE.

Elle a organisé et géré les relations avec des agences de communication pour plusieurs manifestations d'importance (conférence biennale, journée portes ouvertes), y compris la production de DVD d'une qualité professionnelle.

L'unité a représenté le Comité au sein du groupe de travail du Conseil sur l'information, dans les réunions de niveau technique du groupe interinstitutionnel d'information, dans le groupe de travail chargé de la mise en œuvre du "Plan D" et dans le groupe de travail

interinstitutionnel qui prépare les activités des institutions dans le contexte du 50<sup>e</sup> anniversaire de la signature du traité de Rome. Dans le cadre de ce dernier groupe de travail, l'unité a participé à un jury chargé de sélectionner un logo.

Enfin, l'unité a passé des contrats avec des journalistes et/ou journaux pour l'aider à couvrir des manifestations locales.

#### 1.5.4 L'unité "Information"

##### **Internet**

Au printemps 2006, le site internet a vécu deux changements majeurs. Le premier fut le changement du nom du domaine d'internet. Toutes les institutions européennes sont passées du domaine eu.int au domaine europa.eu. Ce changement a été réalisé en étroite collaboration avec les autres institutions européennes au niveau des unités chargées des sites internet, des systèmes d'informatique et de la communication. Au CESE, l'unité "Information" et l'unité IT ont mené le projet ensemble et en ont assuré la communication interne.

Le deuxième grand événement fut le changement de la charte graphique électronique. Le site internet a été rendu plus convivial grâce à un relookage et à une restructuration de la navigation. L'accessibilité du site a été améliorée pour les personnes malvoyantes en appliquant la norme WAI au premier niveau sur tout le site.

En plus de la gestion quotidienne du site, de nombreux sous-sites et des sites événementiels ont été créés et quelques autres projets web menés, tels que le développement de la base de données PRISM avec l'OMU, l'organisation d'une consultation en ligne avec l'unité en charge de la SCO, la création d'un quiz électronique pour la journée Portes Ouvertes 2006 et la création des cartes de vœux électroniques à l'usage du personnel et des Membres.

##### **Intranet et Communication interne**

Lors du renouvellement du Comité en octobre 2006, le Comité a fourni une clé USB à chaque Membre du CESE comme un nouvel outil d'information et de promotion. Cette initiative du Secrétaire général avait pour but d'améliorer la communication entre les Membres et le Secrétariat et de faciliter l'accès des Membres aux documents du Comité. L'unité "Information" a réalisé un appel d'offres pour externaliser le travail de fourniture,



reproduction et de personnalisation des clés USB, et elle s'est chargée de la composition d'un menu de navigation et du contenu sur base des documents et informations fournis par les autres services du Comité.

Suite à cette même initiative, l'unité "Information" a collaboré avec l'unité IT dans le but de mettre des informations internes disponibles sur le Portail des Membres qui est un outil géré par l'unité IT.

Le renouvellement du Comité en octobre 2006 a bien été médiatisé sur la page d'accueil de l'intranet (start-up page). Les documents et décisions afférents au renouvellement ont été progressivement ajoutés et mis à jour sur l'intranet.

Le travail de restructuration de l'intranet a été lancé à la fin de l'année par une enquête de satisfaction parmi des utilisateurs. Les coordinateurs web (environ 35 personnes) ont servi d'échantillon pour mener l'enquête. La restructuration sera faite en 2007 après l'analyse des résultats de l'enquête. La nouvelle charte graphique sera aussi entièrement implémentée pour l'intranet en 2007.

En plus de la gestion quotidienne du site, de nombreux sous-sites ont été créés pour différents services. Aussi, il est important de noter que tout l'intranet de la DLT est géré par le CESE. Une demande a été adressée au CdR pour obtenir un partage de travail plus équitable entre les deux Comités dans le futur.

### **Hermès**

La base de données de mailing "Hermès" a été améliorée à deux niveaux: le contenu et la structure. Une société externe, qui avait été sélectionnée via un appel d'offres à la fin de l'année 2005, a fait une grande mise à jour du contenu en 2006. Dès lors, on a pu constater une diminution importante des lettres de retour.

Le contrat de service sera renouvelé, et ce travail de mise à jour continuera en 2007 avec l'introduction de nouveaux contacts dans la base de données.

Une collaboration étroite avec l'unité IT est en cours pour améliorer davantage la structure et la facilité d'utilisation de cette base de données. Des formations individuelles ont été données à plusieurs unités qui souhaitent commencer à utiliser la base de données.

### **Newsletters**

L'unité "Information" avait mis en route la rédaction de la Newsletter mensuelle adressée aux Membres du Comité. Cette Newsletter est maintenant rédigée au Secrétariat général, mais l'unité "Information" continue à donner son support technique ponctuel à l'élaboration et à l'envoi de cette Newsletter. De plus, elle rédige et envoie des Newsletters électroniques personnalisées pour les Membres ("cartes de visite électroniques") à titre expérimental (voir supra).

### **Collaboration CESlink**

L'unité "Information" agit en tant que coordinateur du projet CESlink, collaboration en ligne entre le CESE et les CES nationaux. Ce projet a été doté d'une nouvelle approche de collaboration plus structurée et un programme de travail pluriannuel a été adopté.

Le CESE a mis en ligne une nouvelle version du portail CESlink lancée avec une présentation Powerpoint caractérisée notamment par: un accès au portail amélioré, une navigation refaite, des nouveautés mises mieux en évidence sur la page d'accueil, une nouvelle charte graphique, l'amélioration du référencement et du positionnement du portail.

### **Coopération interinstitutionnelle**

L'unité "Information" a continué à participer activement aux activités interinstitutionnelles dans le domaine web, notamment dans le cadre du groupe éditorial internet Ceiii (migration vers le nouveau domaine internet europa.eu et plan de communication de la Commission sur le web).

### **Formations suivies**

En 2006, l'entièreté de l'unité "Information" a suivi trois formations: "Créativité en communication" (2 jours), "Référencement et positionnement d'un site web" (2 jours) et "Écrire pour le web" (2 jours). Les gestionnaires financiers de l'unité ont également suivi les nouvelles formations liées à l'introduction de l'ABAC.

### 1.5.5 L'unité "Publications et visites"

**Mise en œuvre de la politique du CESE concernant les visiteurs:** pour 2006, le Comité a enregistré un nombre record de 326 groupes de visiteurs pour un total de 9 500 visiteurs.

**Info News:** Info News est désormais diffusé à tous les conseillers.

**Foires et expositions:** le CESE a participé à 56 manifestations dont quatre hors siège.

**Programme des publications du CESE:** cinquante publications sont sorties durant l'année.

**Journée portes ouvertes:** en 2006, le CESE a suscité l'intérêt de nombreux visiteurs, +- 5 500 visiteurs, chiffre comparable à celui enregistré en 2005. En 2006, 21 conseillers étaient présents et se sont mobilisés pour expliquer le fonctionnement du CESE ainsi que 60 fonctionnaires volontaires. Un DVD a été réalisé et les visiteurs ont envoyé 1 500 cartes postales, 300 personnes ont participé au quiz. Le concours dessin a enregistré un vif succès.

**Questions budgétaires:** gestion des postes 2 601 "études", utilisé à 100%, et 2 710 "Publications", utilisé à 95%.

I.

**Secrétariat CESE: principales réalisations 2006**

---

## 1.6 DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET FINANCIÈRES (DHRF)

### 1.6.1 Recrutement/carrière/formation

Le rythme des recrutements a continué à se situer à un haut niveau. Le nombre de fonctionnaires par rapport aux agents temporaires a continué à monter.

#### Bilan chiffré:

Nombre de postes vacants au 8/12/06	27
Nombre de postes permanents occupés par des AT au 8/12/06	102
Nombre de recrutements en 2006, total	53
Nombre de recrutements en 2006, lauréats	42 (21 EUR15 et 21 EUR10)
Nombre de recrutements en 2006, transferts apd autres institutions	11
Nombre contrats AT conclus en 2006	113
Nombre d'avenants AT conclus en 2006	199
Nombre contrats AC conclus en 2006	77
Nombre d'avenants AC conclus en 2006	17
Nombre d'avis de vacance publiés (au 15/12/06)	74
Nombre de nouveaux postes ajoutés au tableau des effectifs en 2006	35
Nombre de mutations	19

#### Principales réalisations:

Procédure de certification: finalisation du premier exercice, évaluation et fixation des critères pour le deuxième exercice (9 candidats).

Procédure d'attestation: mise en œuvre et finalisation du premier exercice (49 candidats).

Notation: négociation et réalisation d'un régime de transition vers un système basé sur l'annualité.

**Gestion de l'organigramme:**

- collaboration avec le service IT dans l'optique de passer à une gestion "centurisée" de l'organigramme;
- participation aux réflexions interinstitutionnelles sur la correspondance entre grades et fonctions, et établissement d'un projet de décision;
- inventaire de tous les postes de l'organigramme ("fiches de poste").

**Connaissance 3<sup>e</sup> langue (art. 45.2 du Statut):**

- participation à l'établissement du règlement "de commun accord";
- mise en œuvre de cette disposition (établissement du "profil linguistique" des fonctionnaires concernés [environ 145], vérification des modalités de validation dans chaque cas).

Procédures de recrutement des fonctionnaires: renforcement de la participation active de l'unité "Recrutement" dans le processus de sélection.

Agents temporaires et contractuels: amélioration du suivi de la consommation budgétaire, des fins de contrat (rappel envoyé aux chefs d'unité systématiquement), et de la gestion des candidatures spontanées.

En ce qui concerne la **formation professionnelle**, les principales réalisations en 2006 sont les suivantes:

- organisation de formations pour tous les utilisateurs du CESE dans le cadre de la migration vers Windows XP, et pour tous les acteurs financiers dans le cadre de la migration vers ABAC/SAP. Tous les cours informatiques ont été revus et remaniés afin d'être adaptés au nouvel environnement;
- lancement d'un processus de révision de l'ensemble des règles en matière de formation, y compris le régime spécifique de la formation linguistique des traducteurs, avec la collaboration des départements des ressources humaines du CESE et du CdR;
- conclusion d'un accord sur une méthode réaliste destinée à évaluer le remboursement des formations linguistiques interinstitutionnelles à la Commission européenne;

- ratification du protocole d'entente avec la Commission européenne et le CdR, valable jusqu'en 2010. Le protocole d'entente permettra à tout le personnel du CESE d'accéder à l'ensemble des ateliers généraux organisés par la Commission (par exemple: "Parler en public", "Techniques de communication", "Assertivité"); en échange, les Comités fourniront un agent contractuel à temps plein à la Commission (ce protocole ne porte pas sur les cours d'informatique et de langue); le protocole d'entente a également institué une nouvelle collaboration avec la Commission, l'équipe de l'unité "Formation" bénéficiant désormais d'un accès partiel au programme SYSLOG de la Commission pour inscrire les membres du personnel du CESE;
- participation active au groupe de travail interinstitutionnel pour la formation;
- participation et soutien au remaniement, par l'École européenne d'administration, des cours interinstitutionnels à l'entrée en service (à partir de janvier 2007, ces cours auront une durée de 3 jours, plus 1 journée 6 mois plus tard). Le principal changement est que ces cours ne seront plus basés sur des informations concernant les institutions de l'UE, mais plutôt sur des compétences devant permettre aux nouveaux venus de s'intégrer dans leur nouvel environnement.

### 1.6.2 Statut/Conditions de travail et sociales

#### Questions statutaires

Mis à part le traitement d'une plainte d'une OSP du CESE devant le médiateur européen, l'activité principale a porté sur le domaine disciplinaire: deux enquêtes préliminaires ont été menées, et quatre enquêtes administratives ont été initiées dont deux ont été menées à terme. Par ailleurs, une décision concernant la composition du Conseil de discipline a été élaborée.

Dans le cadre du soutien apporté à l'École européenne d'Administration, un cours "Le Statut de la fonction publique européenne: cadre conceptuel et articles-clés" a été donné aux assistants des différentes institutions, candidats à la certification.

#### Conditions de travail

Le secteur a repris la gestion des congés de convenance personnelle assuré précédemment au sein de l'unité "recrutement". L'apurement des heures supplémentaires a été mené à bien avec la mise en place d'un mécanisme de paiement automatique après trois mois sans récupération.

Une réglementation sur les indemnités de déplacement a été adoptée, et des réglementations sur les astreintes et le service par tours ont été préparées.

Depuis juillet 2006, les bâtiments du Comité ont été déclarés "sans tabac" et des mesures de suivi des collègues fumeurs ont été proposées.

#### **Secteur "Actions sociales, stages et bourses"**

Concernant la petite enfance, le CESE a obtenu d'être associé à la création de la crèche du Conseil de l'UE, laquelle accueille désormais les enfants de nos collègues du Comité. Par ailleurs, le CESE offre désormais un cadeau de naissance à chacun des nouveaux parents.

L'équipement de la salle de sport a été complété, le système "Selesta" de sélection des stagiaires est rentré en production (le choix se fait désormais en ligne) et le groupe des "parrains" a été recomposé.

Concernant les "actions sociales à caractère technique", une activité nouvelle a été créée: mise en place d'un programme de mobilité pour le Comité, en vue de faciliter l'utilisation des moyens de transport collectifs et/ou peu ou non polluants. Dans le cadre de la journée de la mobilité 2006, un stand de la STIB a ainsi été accueilli au Comité, couplé à une vidéo conférence sur le sujet; parallèlement, une enquête a été lancée auprès du personnel de l'institution. Ces résultats (plus de 50% de participation) serviront de base aux actions pour 2007 et 2008.

#### **Secteur "Privilèges et immunités. Égalité des chances"**

Les relations interpersonnelles avec le personnel des ambassades et consulats chargé de la délivrance des visas ont été développées; l'élaboration d'un laissez-passer sécurisé a progressé.

Le code de bonne conduite pour l'emploi des personnes handicapées a été actualisé pour tenir compte des nouvelles réglementations dans ce domaine. Une section spécifique sur le harcèlement sexuel et moral a été créée dans l'intranet et l'instance "harcèlement moral" a été recomposée.



En vue de sensibiliser le personnel à la question de l'égalité des chances, un site intranet interactif et "éphémère" a été développé à l'occasion de la Journée internationale des femmes (8 mars).

### **Secteur "Pensions-post activités"**

L'essentiel des efforts ont porté sur la coopération avec le PMO (organisme payeur). La réunion du Conseil d'administration de l'Association des anciens des Communautés européennes (AIACE) s'est tenue au CESE en novembre.

#### **1.6.3 Budget, Service aux Conseillers, Droits pécuniaires**

##### **Appréciation générale**

L'année 2006 a été caractérisée par des grands changements au niveau des ressources humaines: le nouveau chef d'unité a pris ses fonctions le 1<sup>er</sup> février, trois agents temporaires et/ou contractuels ont été remplacés par des fonctionnaires statutaires, un nouveau recrutement a été réalisé et une mutation interne a été effectuée.

En avril, la décision de remplacer les systèmes financiers (SI2 et Bob) par la solution de la Commission (ABAC et SAP) fut prise et mise en œuvre.

##### **Droits individuels**

Le Service de gestion des droits individuels pécuniaires a continué la mise au point des procédures internes tenant compte des nouvelles règles d'application du Statut et du Règlement financier. Un effort particulier a été fait pour diffuser d'avantage les informations parmi le personnel notamment par le biais du CESnet et de notes au personnel.

##### **Liquidation des droits pécuniaires**

Les derniers cas litigieux (suite au Nouveau Statut et au passage à la NAP) ont été résolus. Le service dispose maintenant de procédures de contrôle systématique de la paie et des autres postes budgétaires à travers les outils informatiques (Centurio, NAP et BO). Le service s'est investi dans la préparation de la mise en place du nouveau système financier (ABAC et SAP) afin d'assurer une bonne transition au début de l'année 2007.

**Missions**

La capacité de gestion du service Missions a été augmentée considérablement afin de rattraper les retards. Tous les retards sont désormais absorbés et un traitement dans des délais acceptables est atteint.

La collaboration avec l'agence de voyages a été intensifiée ainsi que le suivi contractuel de cette dépense.

Les premières démarches pour introduire un système de cartes de crédit pour faciliter la liquidation des frais de mission du personnel ont été faites. Ce projet continuera en 2007.

Une proposition de gestion du budget par direction a été lancée.

**Service Financier aux Conseillers (SFC)**

Malgré le volume croissant des paiements (aux alentours de 18 000 pour 2006) le SFC a réussi à maintenir un service de bon niveau aux ayants droit du CESE. Dans ce contexte, le SFC a activement participé à l'accueil des nouveaux Conseillers lors du renouvellement du mandat ainsi qu'à la mise en place du nouveau système financier (ABAC et SAP), plus particulièrement dans le domaine de la gestion des "entités légales" et des comptes bancaires.

**Budget**

La nouvelle nomenclature budgétaire a été développée et approuvée par les autorités internes (Groupe budgétaire et Bureau) ainsi que par l'autorité budgétaire (Conseil et Parlement).

La préparation du budget 2007 a été particulièrement difficile à cause des multiples incertitudes (politique immobilière, recrutement du personnel, élargissement 2007, accord de coopération avec le CdR).

Ici également, il faut mentionner les efforts extraordinaires qui ont été fournis pour la préparation du nouveau système financier (ABAC et SAP) notamment pour surmonter les difficultés en fin d'année (fin d'exercice combiné avec nouvelle nomenclature et nouvel environnement informatique).

### **Vérification**

En 2006, l'effort principal a été dédié à la stabilisation de l'équipe. En effet, en début d'année, seul un vérificateur (sur 4) était fonctionnaire statutaire, les autres étant agents temporaires ou contractuels. Depuis le 1<sup>er</sup> septembre, toute l'équipe est composée de fonctionnaires statutaires, avec une grande expérience dans le domaine financier. Graduellement, une plus grande polyvalence ainsi qu'une harmonisation des procédures est en train de se mettre en place. Cet effort sera poursuivi en 2007.

Pour la première fois, des contrôles ex-post systématiques ont été effectués.

#### **1.6.4 Comptabilité**

##### **Bonne exécution des paiements, encaissement des recettes et recouvrement des créances constatées**

- Exécution régulière et sans délai de 34 700 ordres de paiement, soit 7% de plus qu'en 2005;
- traitement de 153 ordres de recouvrement, soit 37% de plus qu'en 2005;
- gestion et inscription de 34 530 mouvements bancaires, soit 6% de plus qu'en 2005;
- la procédure de paiement a été modifiée en 2006. Afin de simplifier les procédures de travail et d'améliorer la productivité au sein de l'unité "Comptabilité", il a été décidé de ne procéder aux paiements que deux fois par semaine. Cette procédure ne concerne pas les paiements aux conseillers ni les salaires;
- préparation de statistiques mensuelles sur les délais de paiement pour le remboursement des frais de transport et des indemnités de voyage et de réunion des conseillers.

##### **Préparation et présentation des comptes**

- Clôture de l'exercice financier 2005 conformément aux dispositions du règlement financier, prévoyant un rapport provisoire pour le 1<sup>er</sup> mars 2006 et un rapport final pour le 1<sup>er</sup> juillet 2006;
- 2 réunions ont été organisées avec les ordonnateurs afin de discuter de l'importance du rapport, et surtout de la coopération nécessaire. Des améliorations au rapport ont été examinées et approuvées;
- pour la première fois, les comptes ont été présentés selon les règles de la comptabilité d'exercice;

- le bilan du 31 décembre 2004 a été recalculé conformément aux nouvelles règles comptables et présenté séparément dans le rapport comme bilan d'ouverture le 1<sup>er</sup> janvier 2005.

#### **Tenue de la comptabilité**

- Un effort important a été fourni pour informer l'organisation d'une décision prise en 2003 (registre central des factures).

#### **Définition des règles et des méthodes comptables ainsi que du plan comptable**

- Cette question est restée en suspens en 2006, après la décision relative au choix de la solution ABAC/SAP. Les procédures seront modifiées à partir du début 2007;
- Le plan comptable a été une question majeure en 2006: il a été adapté pour respecter le système des classes comptables (décidé par l'ordonnateur de la Commission), simplifié, et rendu plus accessible.

#### **Fixation et validation des systèmes comptables**

- Participation active aux travaux du CSS;
- choix et mise en œuvre de la solution ABAC/SAP de la Commission;
- l'unité "Comptabilité" a été associée aux réunions préparatoires et aux essais du logiciel tout au long de l'année;
- un aspect très important de la migration vers ABAC/SAP est le fichier "entités légales". Il s'agit d'une base de données qui sera à l'avenir gérée et validée par la Commission. Ainsi, après le 1<sup>er</sup> janvier 2007, notre unité n'aura plus aucune obligation à cet égard;
- l'une des tâches principales de notre unité a consisté à transférer les fichiers tiers 6-7000 dans la base de données de la Commission;
- l'ensemble du personnel de l'unité a été formé à l'utilisation des nouveaux systèmes ABAC et SAP.

#### **Gestion de la trésorerie**

- Au cours de l'année, le montant placé sur le compte ING du CESE est resté peu élevé. Les sommes nécessaires au versement des salaires étaient transférées sur notre compte la veille du paiement.

## **1.7 AUDITEUR INTERNE**

### **1.7.1 Introduction**

Le présent rapport d'activité est établi en application de l'article 86 § 3 du Règlement financier. Il dresse le bilan des activités de l'Unité "Audit interne" en 2006, notamment par rapport au programme de travail de cet exercice (note FSME/fsme n° 02/06 du 10 janvier 2006).

### **1.7.2 Fonctionnement et développement de l'unité "Audit interne"**

Le Secrétaire général et l'auditeur interne tiennent des réunions hebdomadaires à jour fixe. Cette formule permet, d'une part, à l'auditeur interne d'être informé au mieux sur les activités et événements au sein de l'institution, et, d'autre part, à l'institution de pleinement tenir compte des observations de l'auditeur interne.

De plus, ponctuellement, l'auditeur interne est invité à la réunion du comité de gestion. Il participe à différents groupes de travail (en 2006: transmission de documents et simplification).

Les séminaires suivants ont été suivis: "Techniques d'interview pour auditeurs internes" (2 jours); "Nouvelles modalités d'exécution du RF" (demi-journée); "Jury de concours – épreuves orales" (1 jour); "Migration XP" (demi-journée); "Synergies Contrôle interne – Audit interne" (1 jour); "Comptabilité" (2 jours); "ABAC Workflow" (demi-journée).

Deux réunions avec les auditeurs internes des autres institutions ont eu lieu en 2006.

L'unité Audit interne a élaboré un projet de décision de mise en place d'un Comité d'audit.

### **1.7.3 Audits ponctuels**

Plusieurs audits ponctuels ont été menés en 2006. Leurs principales recommandations et les actions auxquelles ils ont donné lieu sont annexées au présent document.

#### **1.7.3.1 Audits entamés antérieurement**

- L'application de la réglementation inventaire (rapport d'audit du 14 février 2006);
- L'audit sur le respect du Règlement financier dans le secteur "Conférences/Information/Visites" (rapport d'audit du 19 septembre 2006).

#### **1.7.3.2 Audits entamés en 2006**

- La transmission des documents (rapport du 25 avril 2006);
- Gardiennage (avant-projet de rapport du 22 décembre 2006).

#### **1.7.3.3 Décisions de report**

Un autre audit ponctuel prévu dans le programme de travail pour 2006 (Procédures de la paie) n'a pas été effectué, car la description, par le service concerné, des procédures appliquées n'était pas achevée, dès lors qu'il y avait lieu d'éviter un chevauchement avec l'audit de la Cour des Comptes sur le Recrutement (annoncé en 2005, mais dont l'objet précis n'a été communiqué qu'à la fin 2006), et parce que d'autres activités, non prévues au départ, ont été entreprises, notamment l'audit sur le gardiennage.

#### **1.7.4 Suivi des plans d'action convenus**

Afin d'assurer un suivi exhaustif des plans d'action convenus issus de rapports d'audit internes, des rapports de la Cour des comptes ou des demandes de l'Autorité budgétaire/autorité de décharge, l'Unité Audit interne demande périodiquement aux Directeurs de mettre à jour leurs tableaux de bord. De cette manière, les directeurs font rapport sur le suivi des actions arrêtées. L'unité Audit interne consolide et valide les contributions des Directeurs. En 2006, cet exercice a eu lieu une fois.

#### **1.7.5 Activités d'appui à la gestion**

##### **1.7.5.1 Renforcement des systèmes de gestion**

L'unité Audit interne a participé aux travaux du groupe de travail "simplification", ainsi qu'à ceux du groupe chargé des "indicateurs de performance".

L'unité Audit interne a élaboré un projet de modalités financières rationalisées de l'accord de coopération avec le CdR, en vue de son renouvellement.

#### **1.7.5.2 Soutien aux acteurs financiers**

Trois séminaires de formation "Gestion financière" ont été donnés pour +/- 30 participants. Comme suggéré par les participants aux séminaires antérieurs, cette formation a été étendue à deux jours en 2006 et inclura des exercices pratiques basés sur différents thèmes abordés lors du séminaire. Par ailleurs, trois séminaires d'introduction à la gestion financière (une demi-journée) ont été organisés pour les Unités Relations extérieures et Communication, ainsi que pour le cabinet du nouveau Président (+/- 25 participants au total).

L'assistance ponctuelle auprès des ordonnateurs et des gestionnaires est maintenant assurée à priori par les vérificateurs, conformément à l'article 8 des règles financières internes. Cependant, l'unité "Audit interne" a fourni une assistance complémentaire, à la demande des acteurs financiers (par exemple au sujet de l'accord administratif Van Maerlant, d'appels d'offres de l'unité de Communication et de la Réglementation sur les formations de propre initiative).

Conformément au règlement financier et aux standards de contrôle interne du CESE, une analyse des risques doit être effectuée chaque année. Cet exercice a pour objectif d'identifier les risques principaux, conformément aux articles 60, paragraphe 4, et 60, paragraphe 7, du règlement financier et conformément au standard de contrôle interne 11. Dans le même exercice sont intégrées les considérations et les actions relatives aux standards de contrôle interne 5 (fonctions sensibles) et 15 (documentation des procédures) ainsi que la programmation des contrôles ex-post (modalités d'exécution article 52), qui sont tous liés aux risques identifiés. L'unité "Audit interne" a fourni un appui méthodologique aux directeurs.

L'auditeur interne a participé à la préparation et s'est chargé de la coordination des réponses du CESE à la Cour des Comptes dans le cadre de l'exercice DAS et de l'établissement du rapport annuel de l'exercice précédent et du rapport spécial sur la politique immobilière des institutions.

Conformément aux Règles financières internes, l'auditeur interne est consulté et fournit ses avis sur:

- la mise en place et la modification des systèmes comptables, des systèmes d'inventaire, et des systèmes de gestion financière informatisée;
- tout projet de réglementation ou instructions d'ordre général ayant des implications financières.
- Ainsi, une consultation a eu lieu concernant le renouvellement de la Réglementation de cofinancement de matériel de télécommunication pour les Membres, l'unité étant également impliquée dans l'introduction de la comptabilité d'exercice (ABAC).

**Voir également**

Annexe B: Principales recommandations de l'auditeur interne contenues dans les rapports d'audit établis en 2006 et suites données (à la date du présent rapport).



## **1.8 DIRECTION DE LA LOGISTIQUE ET DE LA TRADUCTION (DLT)**

### **1.8.1 Service Sécurité**

Dans le cadre du nouveau contrat de "service de gardiennage, de surveillance, de réception et des prestations y afférentes" entré en vigueur le 1<sup>er</sup> août 2005, il a été mis en place une gestion dite en "temps réel" qui a permis une nette amélioration du suivi et de la transparence des prestations de gardiennage. Cet outil nous a permis également de mettre en place un suivi pour les évaluations qualitatives/quantitatives de ces prestations ainsi que d'apporter un support fiable en matière de justification des paiements.

Le service de sécurité a repris depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2006 les différents contrats concernant la sécurité qui étaient jusque-là gérés par l'unité infrastructure. Une série de nouveaux contrats ont été établis: divers biens consommables pour les systèmes d'accréditation/badges du personnel et location/entretien omnium des extincteurs. Il est à noter que nous finalisons actuellement les appels d'offres suivants: entretien de la CCTV, des appareils X-ray et détecteurs métalliques ainsi que du contrôle d'accès.

L'organigramme du service interne de sécurité a connu également beaucoup de changements (3 départs, 3 arrivées), tandis que la partie administrative et financière du service a été renforcée.

Dans le domaine de la prévention de sécurité au sens large du terme, des exercices d'évacuation dans tous les bâtiments occupés par les Comités ont été réalisés et les agents internes ont suivi une formation X-ray et de déblocage des ascenseurs pour pouvoir intervenir au 1<sup>er</sup> échelon.

### **1.8.2 Cellule de vérification**

Sont succinctement mentionnées ci-après quelques lignes générales et quelques données quantitatives, qui sont développées dans le rapport annuel d'activité de la Cellule.

#### **Accomplissement des objectifs**

Pendant l'année 2006, la Cellule de vérification a poursuivi ses objectifs d'amélioration de la gestion financière aux Services conjoints, en étroite collaboration avec les ordonnateurs, les

gestionnaires et l'Unité de programmation/gestion financière et contractuelle. La Cellule recomposée en 2006 a réussi à maintenir la cohésion et la cohérence des méthodes de travail, la mentalité acquise et à assurer une perspective ouverte et dynamique face aux nouveaux défis.

### **Activités et données quantitatives**

En 2006, la Cellule de vérification des Services conjoints a:

- traité environ 6 200 dossiers d'opérations financières courantes (engagements, paiements, bons de commande/achat, ordres de recouvrement,...) et analysé plusieurs dossiers contractuels et d'appels d'offres;
- adressé aux ordonnateurs 34 notes ponctuelles sur des dossiers concrets et 2 fiches d'information sur des questions générales avec des suggestions de correction ou amélioration de la gestion dans ses aspects financiers, juridiques, procédurales ou organisationnels;
- envoyé aux gestionnaires des notes et observations souvent informelles insérées dans les fiches de renvoi des dossiers qu'il faut corriger ou améliorer. En 2006, environ 450 dossiers ont été renvoyés aux gestionnaires pour être complétés ou corrigés;
- émis 14 avis négatifs;
- été chargée d'effectuer 4 vérifications ex-post;
- participé à plusieurs réunions des commissions d'ouverture et des comités d'évaluation des offres dans le cadres des procédures des marchés publics;
- dédié environ un tiers du temps de travail au rôle de "conseil" et à la recherche de solutions pratiques aux problèmes (réunions formelles ou informelles avec les gestionnaires et/ou les ordonnateurs);
- participé à des diverses autres réunions de travail, notamment avec l'Auditeur interne et les auditeurs de la Cour des Comptes.

### 1.8.3 Programmation/Gestion financière et contractuelle

#### Gestion financière

- Suivi rigoureux des prévisions trimestrielles par service et mises à jour de l'exécution des dépenses de la DLT au cours de l'année;
- réalisations des objectifs en rapport avec les conclusions de l'audit interne, les procédures en place, et suivant l'analyse des risques en respectant le principe de bonne gestion financière;
- relations avec les services financiers propres des 2 Comités, et avec les gestionnaires financiers de la DLT;
- la partie contrat et marchés de l'unité a été renforcée par une assistance complémentaire, et a mis en place un suivi des différents appels d'offre et contrats nécessaires à la réalisation des objectifs de la DLT;
- clôture des gros projets liés à l'immobilier, comme la signature de l'accord administratif pour l'occupation du bâtiment VMA, le suivi des travaux du bâtiment B93, la maintenance des ascenseurs suivant le nouveau contrat omnium, les appels d'offre pour les travaux du VMA, ainsi que l'appel d'offre pour le remplacement du groupe frigo du T74;
- clôture du projet mobilier pour l'ameublement des nouveaux bâtiments pris en possession pendant l'année 2006;

### 1.8.4 Service Planning

Durant l'année 2006, le service Planning a réalisé ses principaux objectifs: il a réussi à assurer la liaison entre la chaîne de production et les services demandeurs des deux Comités dans les domaines de plus en plus diversifiés (Planning, PTL, Assistance linguistique, Assistance au formatage, TWB). Le Planning a réalisé, en outre, un nombre très important de ses objectifs concrets établis pour 2006. Dans les cas où le Planning a pu prendre lui-même les mesures nécessaires pour la réalisation de ses objectifs, le taux de réussite est très élevé. Il y a, néanmoins, des domaines où la dépendance vis-à-vis d'autres services ne permet qu'un avancement plus modéré malgré une coopération de plus en plus efficace avec les autres services.

**Appréciation détaillée de la réalisation des objectifs de 2006**

- Le Planning a pu faire face à la charge de travail de nouveau croissante de l'année écoulée: le nombre de fiches à traiter (8 478) révèle une croissance de 9% par rapport à 2005. La répartition des fiches relative aux services demandeurs a été la suivante: CESE 64%; CdR 33% et SC 3%. Le nombre de documents internes montre une augmentation très prononcée (17%): celui-ci s'élève à 3 317 fiches, soit 39% des fiches introduites en 2006, résultant du déplacement de l'activité des Comités d'une approche traditionnelle des travaux consultatifs vers des approches novatrices;
- l'équipe du Planning a contribué très activement au lancement et à la réalisation d'un programme de formation organisé régulièrement pour les nouveaux collègues dans les services demandeurs;
- le Planning a assuré l'interface entre les Services conjoints des deux Comités et les autres institutions européennes dans le cadre de la coopération interinstitutionnelle;
- des projets de développement informatiques en vue de promouvoir la planification à court et à moyen terme (mensuel et annuel) sont en phase de réalisation technique en coopération avec le service informatique (IT);
- le service a élaboré un rapport-cadre statistique mensuel/annuel présentant les activités du Planning;
- le Planning a contribué au développement du système Ariane (Cotraduction et Carnet d'échange d'informations) et du logiciel Wizard en coopération avec les autres services concernés.

**Rationalisation des méthodes de travail, formation professionnelle et autres réalisations**

- Le Planning a participé très activement au travail des groupes de travail (concernant le PTL, l'Espace public, la transmission des documents ou la cohérence linguistique) mis en place à la suite des recommandations de l'audit interne de la DLT ("screening"). Les recommandations principales ont été intégrées dans les procédures de travail;
- l'équipe du Planning a subi des fluctuations importantes au niveau du personnel. Trois nouvelles collègues se sont jointes au service durant l'année écoulée et ont suivi des formations spéciales;

- une nouvelle redistribution du travail en vue de mieux équilibrer les responsabilités et d'améliorer les capacités de suivi de la production a été mise en place.

### **1.8.5 Coordination de la Logistique**

#### **1.8.5.1 Service Restauration**

- Perfectionnement des gestionnaires financiers;
- développement de la gestion administrative (statistiques, planning);
- prise en compte des recommandations de l'Auditeur interne du CESE;
- gestion du contrat de maintenance du matériel, résultant d'un appel d'offres avec la Commission européenne;
- élaboration de l'avenant couvrant la période 01/12/2006 au 31/11/2007.

#### **1.8.5.2 Assistance socio-médicale**

- Consolidation de la coopération professionnelle du service, notamment par rapport aux actes posés et à la protection des données;
- programmation des activités de l'assistante sociale nouvellement recrutée;
- campagne antigrippe (gratuit dans le service);
- statistiques sur les activités médicales et sociales;
- appui à la gestion financière médico-sociale, par l'engagement d'un AT.

### **1.8.6 Infrastructures**

Au cours de l'année 2006 les discussions avec la CE concernant l'occupation partielle du VM ont continué. La COBU a accepté, lors de sa réunion de septembre, l'occupation du VM. L'occupation en 2007 de ce bâtiment complètera l'extension des Comités, comme décrit dans sa stratégie immobilière. Au cours de l'année 2006, des appels d'offres et des contrats ont été préparés concernant les travaux de rénovation. Les travaux ont été exécutés au JDE afin de résoudre des problèmes techniques qui subsistaient après la réception provisoire.

Deux audits séparés ont été menés; ceux-ci ont confirmé la conformité du JDE avec les spécifications contractuelles.

Un nombre de problèmes techniques ont été observés au TR74. Des travaux ont été exécutés afin d'améliorer l'efficacité des ascenseurs. Pour améliorer la climatisation un appel d'offres a été lancé pour remplacer le groupe frigorifique au cours de l'année 2007.

Les travaux du bâtiment Remorqueur se sont déroulés selon le planning. L'occupation, prévue pour janvier 2007, a été réalisée.

Un helpdesk est devenu fonctionnel afin d'accroître la qualité du service de l'Unité et réduire les retards d'intervention. Une grande partie de la charge de travail a été consacrée au développement des spécifications techniques pour un contrat de maintenance technique omnium pour les bâtiments. Un nouveau contrat de maintenance pour les ascenseurs a été signé et sera opérationnel le 1<sup>er</sup> janvier 2007. Les deux contrats auront une influence positive sur le niveau du service de l'Unité.

À cause des restrictions budgétaires, le remplacement du vieux mobilier amorti n'a pas pu avoir lieu. Après la signature d'un contrat avec Oxfam, tout le vieux mobilier non utilisé ou cassé a été retiré de l'inventaire. La majeure partie du budget 2006 a été utilisée pour faire les engagements nécessaires afin d'équiper le Remorqueur et le VM2 avec du mobilier standard. Au cours de l'année 2006 les biens inventoriés des Comités ont été contrôlés et un contrôle rigoureux de l'inventaire a été mis en place.

### **1.8.7 Réunions et services intérieurs**

L'unité est composée du service réunions, du service huissiers d'étage/réception et du service chauffeurs.

#### **1.8.7.1 Service réunions**

##### **Chiffres clés**

- Taux d'augmentation des réunions et autres événements confirmés dans Agora pour 2005-2006: + 14,7%
- Budget 2006: 94 dossiers financiers – 91 engagements – 109 factures pour un engagement total de 1 297 606 €
- Secteur Réunions hors siège: 87 événements dont 70 réunions hors-siège + 17 événements extraordinaires (hors salles au JDE)
  - Réunions CESE: 60

- Réunions CdR: 27
- Réunions hors siège avec interprétation: 68
- Réunions hors siège sans interprétation: 2
- Réunions avec location des cabines mobiles: 32
- Réunions avec location de salle: 11
- Déplacements huissiers: 41

### **Travaux/équipements**

Les trois principales réalisations concernent l'aménagement des salles de conférence des bâtiments Trèves 74 et BEL68 sur le plan technique et financier (appels d'offres), la rédaction et le lancement de l'appel d'offres pour le bâtiment Van Maerlant et la finalisation du contrat de maintenance des installations audio-visuelles.

### **Gestion de ressources humaines / Organisation du Service**

La contribution au groupe de travail tripartite (greffe CESE, greffe CdR, SC) sur l'organisation des réunions et des événements a abouti à une large réorganisation du service avec la création du secteur "Coordination des réunions et événements" ("Guichet unique") et du secteur "Gestion financière et administrative", ainsi qu'à la création d'un nouveau poste de responsable pour le secteur des huissiers de séance et à la consolidation du rôle des responsables des secteurs dans la planification hebdomadaire des ressources humaines.

### **Secteur Régisseur Multimédia**

Parmi les principales réalisations, on citera l'utilisation systématique du système de vote électronique pour les réunions de section du CESE, l'affichage automatique du nom des orateurs, la participation à la démo Intel – Wi-max, la commande du complément de l'équipement audio-visuel dans les bâtiments et l'achat et la configuration Codec pour la visioconférence dans l'Ops-Room.

#### **1.8.7.2 Service Huissiers d'étage/réception**

Le service a été réaménagé sur la base d'une fidélisation des huissiers aux étages. Cela a permis notamment de responsabiliser les huissiers d'étage et de mettre en place un service "courrier urgent", ainsi que d'améliorer l'esprit de service et l'esprit d'équipe.

Le service a commencé à informatiser les instruments de gestion et de suivi du courrier officiel des comités avec archivage systématique par scannage des documents.

### 1.8.7.3 Service Chauffeurs

#### Chiffres clés

Kilométrage parcouru en 2006 par l'ensemble des véhicules: **71 587 km**, dont:

- véhicules affectés exclusivement au CdR: 29 179 km,
- véhicules affectés exclusivement au CESE: 32 158 km.

Le service a poursuivi le suivi quotidien des heures supplémentaires par les chauffeurs (limite mensuelle de 25 heures supplémentaires selon les dispositions administratives existantes) ainsi que le suivi de l'utilisation du parc automobile et du petit matériel d'entretien. Il a également répondu aux demandes de location de moyens de transport (bus, minibus, limousines) introduites par les Comités.

Trois des 8 véhicules de service ont été renouvelés, le renouvellement devant se poursuivre en 2007 (avec 2 commandes en attente de livraison) sur la base du contrat-cadre interinstitutionnel de leasing.

### 1.8.8 Bibliothèque

- Formation des documentalistes sur le nouveau logiciel interinstitutionnel ALEPH;
- gestion des commandes basée sur les nouvelles procédures, résultant d'AO interinstitutionnels;
- développement de la réflexion sur les centres spécialisés documentaires futurs;
- recherche de synergies interinstitutionnelles avec la Commission et le Conseil;
- coopération avec les unités linguistiques dans la procédure de commandes.



### 1.8.9 IT and Télécommunications

Les principales réalisations 2006 sont reprises dans le tableau ci-dessous:

#### Information systems

##### **Agora**

###### Nouveaux développements clôturés

(34 améliorations, 9 nouvelles fonctions, 48 corrections de bug, 2 tâches techniques)

- Élargissement (Bg, Ro), module Saisines, suivi des décisions du bureau, suivi des permanences, fonctionnalité "changement des heures" pour le service réunions, communication avec la SCIC, production automatique du vademecum, piste d'audit (archivage du "qui fait quoi"), rapports Business Objects (Meeting et Greffe)

###### Développements en cours

(33 améliorations, 22 nouvelles fonctions, 9 corrections de bug, 4 tâches techniques)

- Piste d'audit (fonction de recherche et d'affichage), rapports Business Objects (fin)

##### **Ariane**

###### Nouveaux développements clôturés

(15 améliorations, 4 nouvelles fonctions, 1 correction de bug, 1 tâche technique)

- Bons de commande (ArianeX), Elargissement (Bg, Ro), Module "cotraduction", titres multilingues pour les documents et les saisines (encodage)

###### Développements en cours

(5 améliorations, 6 nouvelles fonctions, 2 corrections de bug, 1 tâche technique)

- Titres multilingues pour les documents et les saisines (recherche avec QuickFind)

###### Développement à entamer

- Prévisions et outils statistiques (notamment estimation de la charge de travail future)

**Information systems****FIM**Nouveaux développements clôturés

(3 nouvelles fonctions, 2 corrections de bug, 17 tâches techniques)

- Adaptation de FIM CdR pour ABAC (suppression de la régie d'avance)

**Centurio**Nouveaux développements clôturés

(15 améliorations, 15 nouvelles fonctions, 57 corrections de bug, 25 tâches techniques)

- Nouveau statut 2<sup>e</sup> partie, "permanence" (avec Agora), modules pour "achats hors taxe", carte de séjour et voyage annuel

Développements en cours

(6 améliorations, 4 nouvelles fonctions, 11 corrections de bug, 2 tâches techniques)

- Module "ASSMAL" et étude des solutions "transferts de pension" (non-intégré avec l'application)

**PAN**

- Support aux utilisateurs (307 messages en IT\_Nap mailbox)

**Hermes**Nouveaux développements clôturés

(10 améliorations, 1 nouvelle fonction, 7 corrections de bug, 1 tâche technique)

- Gestion simplifiée de l'arborescence, statistiques, gestion des "autres destinataires", nouveau format d'étiquette, audit des données de la base (nettoyage), lien avec l'Active directory.

**Information systems****ABAC**Nouveaux développements clôturés

- Interface entre ABAC et les systèmes locaux (Centurio et FIM)

**Applications internet/intranet**Nouveaux développements clôturés

- "Stagiaires", Euramis, adaptations nécessaires pour les nouveaux noms des Commissions et pour Bg/Ro

Développements en cours

- Travaux en cours, suivi interinstitutionnel, TOAD, QuickFind (avec Ariane), Subsidiarité

**Projet "MAP"**

"Methodology, Architecture & Portfolio" (Portfolio et Méthodologie terminés, Architecture en cours).

## Infrastructure Informatique

### Centre de données

- "Standby" DataCentre – configuration et test des bases de données en standby
- Gestion des applications tiers (SI2, ELS, Business Objects, Adonis, GLAS, Aleph, USD)

### Bureautique

- Préparation de la configuration de référence pour Windows XP/Office 2003
- Étude réseau de stockage

### Téléphonie

- Migration des téléphones dans le bâtiment BVS
- Mise en service du contrat-cadre MTS (téléphonie mobile)
- Installation d'un nouveau logiciel pour le standard téléphonique (Netwise)
- Planification de l'installation dans le bâtiment Remorqueur et commande des équipements Van Maerlandt

### Réseaux

- Migration vers le domaine ".eu"
- Réalisation de la redondance réseau dans le bâtiment JDE
- Augmentation de la capacité de la ligne Internet
- Réalisation d'un audit de sécurité

### Actions horizontales

- Fonctionnement
- Support 2<sup>e</sup> niveau.

**Services aux utilisateurs****Fonctionnement**

- Support pour ±1500 PC
- ± 80 nouvelles installations et ± 400 déplacements
- Gestion des comptes utilisateurs (± 40 opération par mois)
- Accueil des nouveaux utilisateurs
- Gestion de la documentation et des messages hebdomadaires
- Gestion de l'inventaire (y compris déclassements)

**Projets**

- Déploiement des imprimantes couleur
- Migration vers Windows XP/Office 2003.

**1.8.10 Coordination de la chaîne de production**

La "Coordination de la chaîne de production" a atteint la quasi-totalité des objectifs spécifiques fixés pour 2006. Les seules actions toujours en cours sont des actions menées au niveau interinstitutionnel dont la réalisation ne dépend pas uniquement de la Coordination.

**Élargissement 2007**

- Agents temporaires sélectionnés et recrutés;
- contrats-cadres pour la traduction externe vers BG et RO signés et en vigueur;
- appels d'offres interinstitutionnels pour la traduction externe à partir de BG et RO en cours;
- Ariane et ArianeX adaptés à BG et RO, en collaboration avec le service IT.

**Traduction interne/Service de traduction**

- Rapport sur la cohérence des différentes versions linguistiques rédigé et diffusé;
- rapport sur la qualité de la traduction rédigé (à finaliser);
- premières formations pour services demandeurs organisées;
- nouveau régime de formation linguistique à l'étranger évalué avec les services de formation;
- commandes de dictionnaires passées, en coopération avec la bibliothèque;
- participation renforcée à la coopération interinstitutionnelle;
- mise en œuvre des actions "Coordination" résultant du screening de la DLT.

**Traduction externe**

- Archives électroniques de la traduction externe réorganisées;
- contrat-cadre pour la traduction externe vers l'arabe (et autres langues) signé et en vigueur;
- appel d'offres interinstitutionnel pour la traduction externe EN-GA en cours de finalisation;
- participation aux activités du comité interinstitutionnel pour l'évaluation de la qualité (CIEQ).

**IT**

- Spécifications du module «permanences» de Centurio/Agora définies (développement fait par IT);
- définition des nouveaux rapports statistiques effectuée (développement en cours par IT);
- spécifications Cotraduction/Notebook définies en coopération avec le service IT/le planning;
- intégration plus poussée dans les projets interinstitutionnels (Euramis, en particulier).

**Ressources humaines et méthodes de travail**

- Chef d'unité recruté;
- redéfinition et redistribution des tâches au sein de l'unité en cours.

**1.8.11 Traduction (22 unités linguistiques)**

Le service de traduction a atteint ses principaux objectifs pour 2006 en continuant de fournir des traductions de qualité dans les délais voulus et en assurant la mise sur pied des unités de traduction bulgare et roumaine.

**Traduction interne et externe**

- Séminaire sur la qualité tenu par les chefs d'unité;
- élaboration et transmission des rapports sur la cohérence;
- rapport sur la qualité en voie de finalisation;
- élaboration et transmission des recommandations découlant de l'audit des services de traduction des trois grandes institutions;
- formation des premiers traducteurs chargés d'alimenter IATE (base de données terminologiques interinstitutionnelle);
- mise en œuvre dans le service de traduction des actions issues du screening de la DLT.

**Travaux liés à l'élargissement de 2007 et poursuite de l'intégration des unités créées en 2004**

- Sélection d'agents temporaires pour les unités BG et RO, ainsi que pour d'autres;
- mise sur pied des unités BG et RO, dirigées par des chefs d'unité f.f.;
- couverture linguistique adéquate dans le cadre du système pivot;
- participation active aux jurys EPSO;
- sélection/recrutement de lauréats EPSO dans plusieurs unités.

### **Coopération interinstitutionnelle**

- Rationalisation et renforcement de la participation aux groupes/sous-groupes du CITI;
- participation active au CIEQ;
- participation au système de workload-balancing;
- lancement de l'intégration d'Euramis dans le workflow de la traduction;
- désignation du point de contact pour les questions de qualité;
- participation active à l'alignement de l'acquis pour le BG et le RO.

### **Amélioration des méthodes de travail et de la gestion des ressources humaines et financières**

- Identification des meilleures pratiques pour les questions de qualité; finalisation des lignes directrices;
- lancement du nouveau "minestrone";
- participation active aux tests informatiques menés dans le cadre notamment de la migration vers Windows XP;
- Enseignement des langues;
- organisation de cours pour la mise à jour des connaissances en langue maternelle pour 3 unités, en coopération avec les services de formation;
- début de la formation en terminologie;
- poursuite du coaching des nouveaux collègues.

#### **1.8.12 Imprimerie/Diffusion**

##### **1.8.12.1 Mission générale**

L'équipe de la copie a réalisé 40 Mio copies. Ce chiffre représente la quantité de travail sur la base de 5 500 fiches introduites par le planning. À titre indicatif: le copyshop a produit 100 000 documents.

L'expédition a assuré les envois des documents, bihebdomadaires pour le CESE et hebdomadaires pour le CdR. En même temps, un grand nombre de mailings ponctuels pour les OPEN DAYS, réceptions diverses, exhibitions a été effectué.



La diffusion a pris en charge la préparation des dossiers pour l'ensemble des réunions et conférences CESE et CdR. Une grande partie est faite dans les 20 langues.

Le prépress a réalisé environ 380 jobs, dont une partie importante représente la réalisation de supports pour les conférences (CESE et CdR). L'équipe offset a intégré la nouvelle presse "4-têtes".

La gestion budgétaire pour les postes 2200, 2201, 2203, 230, 240 et 2710 a été assuré.

#### **1.8.12.2 Dossiers particuliers.**

L'unité a participé au groupe de travail "transmission des documents". Suite au rapport sur l'évaluation des ateliers Offset des institutions les statistiques ont été harmonisées et un échange de travail a pu être organisé.

Le site "Imprimerie/Diffusion" a été mis sur Intranet en français et en anglais. Suite à des appels d'offres pour le remplacement de l'équipement à la copie et au prépress deux contrats cadres ont été signés. L'adaptation de l'application Hermes pour l'équipe de l'expédition a été achevée. L'intégration de 5 nouveaux collègues dans les différentes équipes s'est passée sans problèmes.

I.

**Secrétariat CESE: principales réalisations 2006**

---

## **PARTIE II**

# **Comptabilité générale annuelle – version finale 2006 (Principe de comptabilité d'exercice)**

II.

---

	<b>PARTIE II</b>	<b>PAGE</b>
<b>1.</b>	<b>CERTIFICATION DU COMPTABLE</b>	<b>85</b>
<b>2.</b>	<b>RÈGLES COMPTABLES</b>	<b>87</b>
<b>3.</b>	<b>COMPTE DE RÉSULTAT ÉCONOMIQUE</b>	<b>93</b>
<b>4.</b>	<b>BILAN</b>	<b>99</b>
<b>5.</b>	<b>ÉTAT DE VARIATION DE L'ACTIF NET</b>	<b>101</b>
<b>6.</b>	<b>TABLEAU DES FLUX DE TRÉSORERIE</b>	<b>103</b>
<b>7.</b>	<b>NOTES</b>	<b>105</b>



Bruxelles, le 29 juin 2007

### **1. CERTIFICATION DU COMPTABLE**

La comptabilité générale annuelle du Comité économique et social européen pour l'exercice 2006, avec un résultat économique (négatif) de 2 204 729 euros et un actif net de 26 601 200 euros, a été élaborée conformément au règlement financier applicable au budget général des Communautés européennes et selon les règles comptables arrêtées par le comptable de la Commission, applicables à l'ensemble des institutions et organes communautaires.

Je reconnais être responsable de la préparation et de la présentation de la version finale de la comptabilité générale annuelle du Comité économique et social européen, conformément à l'article 61 du règlement financier.

Je certifie par la présente avoir, sur la base des informations reçues des ordonnateurs, l'assurance raisonnable que la version finale de la comptabilité générale annuelle (partie II du présent rapport, pages 71-104) reflète sincèrement et fidèlement la situation financière du Comité économique et social européen dans tous ses aspects matériels.

Comme au cours des exercices précédents, mon assurance raisonnable repose essentiellement sur les informations fournies par l'ordonnateur. Étant donné que les nouvelles dispositions relatives à la certification ont été décidées tardivement par rapport à l'exercice comptable, et eu égard au manque de personnel, une grande partie des vérifications que j'estime nécessaires pour valider les comptes n'ont pas été effectuées à ce jour.

(signé)  
Claus BERGMAN  
Comptable

**II.**



## **2. RÈGLES COMPTABLES**

Ce chapitre fournit une description des règles, principes, méthodes et hypothèses en matière de comptabilité générale annuelle.

### **DISPOSITIONS LÉGALES ET RÈGLEMENT FINANCIER**

La majeure partie des principes proviennent du règlement financier et de ses modalités d'application (règlements du Conseil et de la Commission). À cela s'ajoutent des règles établies par le comptable de la Commission concernant le plan comptable harmonisé ainsi que quinze règles portant sur des questions comptables essentielles.

La Commission fournit également un manuel de consolidation.

Depuis 2005, les règles comptables reposent sur le principe de comptabilité d'exercice et s'inspirent des normes comptables internationales pour le secteur public (IPSAS) ou, par défaut, des normes internationales d'information financière (IFRS).

### **PRINCIPES COMPTABLES**

Les états financiers ont pour objectif de fournir des informations sur la situation financière, le résultat et les flux de trésorerie d'une entité, destinées à tout un éventail d'utilisateurs. Pour une organisation du secteur public comme le CESE, les objectifs sont plus spécifiquement de procurer des informations utiles à la prise de décisions et de permettre à l'entité de rendre des comptes quant à l'utilisation des ressources placées sous sa responsabilité.

Pour fournir une image sincère et fidèle, les états financiers doivent non seulement fournir des informations pertinentes qui décrivent la nature et l'éventail des activités de l'institution concernée, qui expliquent ses modalités de financement et qui apportent, en définitive, des informations sur la manière dont ses interventions ont été réalisées, mais aussi satisfaire aux exigences de clarté et de compréhension permettant la comparabilité d'un exercice à l'autre.

La comptabilité des institutions européennes se compose d'une comptabilité générale et d'une comptabilité budgétaire. Ces comptabilités sont tenues par année civile en euros. La comptabilité budgétaire (partie III du présent rapport) permet de suivre, de manière détaillée,

l'exécution du budget. Elle est fondée sur le principe de comptabilité de caisse modifiée<sup>5</sup>. La comptabilité générale (partie II du présent rapport), qui retrace l'intégralité des charges et des produits de l'exercice, est destinée à établir une situation patrimoniale sous la forme d'un bilan arrêté au 31 décembre.

Les règles comptables décrites dans ce document constituent la base de la comptabilité générale (comptabilité patrimoniale).

L'article 124 du règlement financier énonce les principes comptables à appliquer pour établir les états financiers, à savoir:

- la continuité des activités;
- la prudence;
- la permanence des méthodes comptables;
- la comparabilité des informations;
- l'importance relative;
- la non-compensation;
- la prééminence de la réalité sur l'apparence;
- la comptabilité d'exercice.

## **MONNAIES ET BASES DE CONVERSION**

Les états financiers sont présentés en euros, l'euro étant la monnaie de fonctionnement et de présentation du Comité économique et social européen.

Les transactions en monnaies étrangères sont traduites en euros aux taux de change en vigueur aux dates des transactions.

Les bilans annuels des actifs et passifs monétaires libellés en monnaies étrangères sont convertis en euros sur la base des taux de change applicables au 31 décembre 2006.

Les gains et pertes de change liés au règlement de transactions en monnaies étrangères et à la conversion, aux taux de change de fin d'exercice, des actifs et passifs monétaires libellés en monnaies étrangères sont portés au compte de résultat économique.

---

<sup>5</sup>

Quelques éléments, comme les crédits reportés, la distinguent d'une comptabilité de caisse.

## COMPTE DE RÉSULTAT ÉCONOMIQUE

### Recettes

La majeure partie des ressources du CESE sont des fonds provenant de la Commission. Tous les transferts reçus sur le compte bancaire du Comité économique et social européen au cours de l'exercice comptable sont inscrits aux recettes. Une partie de ces fonds transite indirectement par un compte de liaison, utilisé principalement pour la gestion des transferts internes avec la Commission, notamment en ce qui concerne les coûts d'interprétation etc.

Le produit de la vente de biens est comptabilisé lorsque l'acheteur s'est vu transférer les risques et avantages importants inhérents à la propriété des biens.

La comptabilisation du produit d'une transaction impliquant la fourniture de services se fait en fonction du degré d'avancement de la transaction à la date de clôture.

### Dépenses

Les charges liées à des opérations avec contrepartie directe telles que des achats de biens sont comptabilisées lorsque les fournitures sont livrées et acceptées par le Comité économique et social européen. Elles sont évaluées à leur coût de facturation d'origine.

Lorsqu'une demande de paiement ou une déclaration de dépenses satisfaisant aux critères de comptabilisation est reçue, elle est comptabilisée en charges à concurrence du montant éligible. En fin d'exercice, les dépenses éligibles encourues, dues aux bénéficiaires mais non encore déclarées, sont estimées et comptabilisées en charges à payer.

## BILAN

### Immobilisations incorporelles

Les immobilisations incorporelles sont valorisées à leur prix d'acquisition, à l'exception des biens acquis à titre gratuit, qui sont évalués à leur valeur vénale. Les immobilisations incorporelles et corporelles sont valorisées à leur prix d'acquisition, converties en euros au cours en vigueur lors de leur acquisition. La valeur comptable d'un bien immobilisé est égale au prix d'acquisition ou au coût de revient corrigé des réévaluations, des amortissements et autres dépréciations durables (voir les taux d'amortissement ci-dessous).

### Immobilisations corporelles

Toutes les immobilisations corporelles sont comptabilisées au coût historique diminué des amortissements (exception faite des terrains) et des pertes de valeur. Le coût historique comprend toute dépense directement imputable à l'acquisition des immobilisations.

Les coûts ultérieurs sont inclus dans la valeur comptable de l'actif ou comptabilisés comme un actif distinct, le cas échéant, uniquement s'il est probable que les avantages économiques futurs associés à cet actif iront au Comité économique et social européen et si le coût de cet actif peut être évalué de façon fiable. Tous les autres coûts de réparation et d'entretien sont portés au compte de résultat économique de l'exercice au cours duquel ils sont encourus.

Les terrains ne sont pas amortis. L'amortissement des autres actifs est calculé selon la méthode linéaire, de manière à imputer leur coût sur leur valeur résiduelle, en fonction de leur durée de vie utile estimée, comme suit:

#### Taux d'amortissement

Type de bien	Taux d'amortissement linéaire
Immobilisations incorporelles	25%
Constructions	4%
Installations, machines et outillage	12,5% à 25%
Mobilier	10% à 25%
Installations et accessoires	12,5% à 25%
Matériel informatique	25%

Les valeurs résiduelles des actifs et leur durée de vie utile sont réexaminées – et ajustées au besoin – à chaque date de clôture. Si la valeur recouvrable estimée d'un actif est inférieure à sa valeur comptable, la valeur comptable de l'actif doit être ramenée à sa valeur recouvrable.

Les plus-values et moins-values de cession sont déterminées en comparant le produit de la cession à la valeur comptable du bien. Elles sont portées au compte de résultat économique.

### **Contrats de location**

Les contrats de location d'immobilisations corporelles dans le cadre desquels la quasi-totalité des risques et avantages inhérents à la propriété incombe au Comité économique et social européen sont classés comme contrats de location-financement. Les contrats de location-financement sont inscrits à l'actif du bilan au commencement de la location, à la plus faible des deux valeurs suivantes: la juste valeur de l'actif loué ou la valeur actualisée des paiements minimaux au titre de la location. Chaque paiement au titre de la location est ventilé entre les charges financières et l'amortissement du solde de la dette, de façon à obtenir un taux constant sur le solde restant dû. Les obligations au titre de la location, nettes de charges financières, sont comptabilisées dans la rubrique "crédeurs non courants". La partie d'intérêts de la charge financière est portée au compte de résultat économique sur la période de location, de manière à obtenir un taux d'intérêt périodique constant sur le solde restant dû au passif au titre de chaque période. Les actifs acquis dans le cadre de contrats de location-financement sont amortis sur la plus courte des deux durées suivantes: la durée du contrat de location ou la durée d'utilité.

Les contrats de location dans le cadre desquels une part importante des risques et avantages inhérents à la propriété incombe au bailleur sont considérées comme des contrats de location simple. Les paiements au titre de contrats de location simple sont comptabilisés en charges dans le compte de résultat économique et répartis linéairement sur toute la durée du contrat de location.

### **Dépréciations d'actifs**

Les actifs qui ont une durée d'utilité indéfinie ne font pas l'objet d'un amortissement et subissent chaque année un test de dépréciation. Les actifs faisant l'objet d'un amortissement sont soumis à un test de dépréciation chaque fois qu'un événement ou un changement de circonstances donne à penser que la valeur comptable pourrait ne pas être recouvrable. Une perte de valeur est comptabilisée à raison de l'excédent de la valeur comptable d'un actif sur sa valeur recouvrable. La valeur recouvrable est la plus élevée de la juste valeur de l'actif, diminuée des frais de vente et de sa valeur d'utilité.

### Créances

Les créances sont comptabilisées à la valeur initiale diminuée des dépréciations pour perte de valeur. Une dépréciation pour perte de valeur sur créances est constatée en présence d'éléments objectifs indiquant que le Comité économique et social européen ne sera pas en mesure de recouvrer tous les montants dus aux échéances initialement prévues. La dépréciation est constatée dans le compte de résultat économique.

### Trésorerie et équivalents de trésorerie

La trésorerie et les équivalents de trésorerie figurent dans le bilan à leur coût. Ils comprennent l'encaisse, les dépôts bancaires à vue ainsi que les autres placements à court terme très liquides assortis d'échéances initiales inférieures ou égales à trois mois.

### TABLEAU DES FLUX DE TRÉSORERIE

Les informations relatives aux flux de trésorerie constituent une base pour évaluer la capacité des Communautés à générer de la trésorerie et des équivalents de trésorerie ainsi que leurs besoins en termes d'utilisation de ces flux de trésorerie.

Le tableau des flux de trésorerie est établi à l'aide de la méthode indirecte. Cela signifie que le résultat net de l'exercice (excédent/déficit) est ajusté des effets des transactions sans effet de trésorerie, de tout décalage ou régularisation d'entrées ou de sorties de trésorerie opérationnelle passées ou futures liés à l'exploitation et des éléments de produits ou de charges liés aux flux de trésorerie concernant les investissements.

### UTILISATION DES ESTIMATIONS

Conformément aux principes comptables généralement reconnus, les états financiers incluent nécessairement des montants basés sur des estimations et des hypothèses de gestion. Parmi les estimations essentielles figurent, entre autres, les avantages du personnel, les provisions de charges futures, le risque financier sur les comptes à recouvrer, les charges à payer et produits à recevoir, les actifs et passifs éventuels et le degré de dépréciation des immobilisations. Les résultats effectifs peuvent diverger de ces estimations. Les changements d'estimations sont pris en compte sur l'exercice au cours duquel ils sont connus.

## 3. COMPTE DE RÉSULTAT ÉCONOMIQUE

	Note	2006	2005
<b><u>Recettes d'exploitation</u></b>			
Fonds transférés de la Commission		88 467 137	86 550 388
Produits des opérations administratives		12 109 045	11 591 006
Autres recettes d'exploitation		<u>76 268</u>	<u>245 133</u>
	<b>1</b>	<b><u>100 652 450</u></b>	<b><u>98 386 527</u></b>
<b><u>Charges d'exploitation</u></b>			
<u>Dépenses d'administration</u>			
Dépenses de personnel		(65 319 124)	(63 620 219)
Dépenses liées aux immobilisations		(5 155 787)	(4 931 744)
Autres dépenses administratives		<u>(25 043 171)</u>	<u>(27 329 454)</u>
		<b><u>(95 518 082)</u></b>	<b><u>(95 881 416)</u></b>
<u>Dépenses opérationnelles</u>			
Autres dépenses d'exploitation		<u>(5 895)</u>	<u>(8 914)</u>
		<b><u>(5 895)</u></b>	<b><u>(8 914)</u></b>
		<b><u>(95 523 978)</u></b>	<b><u>(95 890 330)</u></b>
<b>Excédent des activités d'exploitation</b>		<b>5 128 472</b>	<b>2 496 197</b>
Produits des opérations financières		65 456	73 729
Charges des opérations financières	<b>2</b>	(7 398 657)	(6 381 816)
<b>Déficit des activités hors exploitation</b>		<b>(7 333 201)</b>	<b>(6 308 087)</b>
<b>Résultat économique de l'exercice</b>		<b>(2 204 729)</b>	<b>(3 811 889)</b>

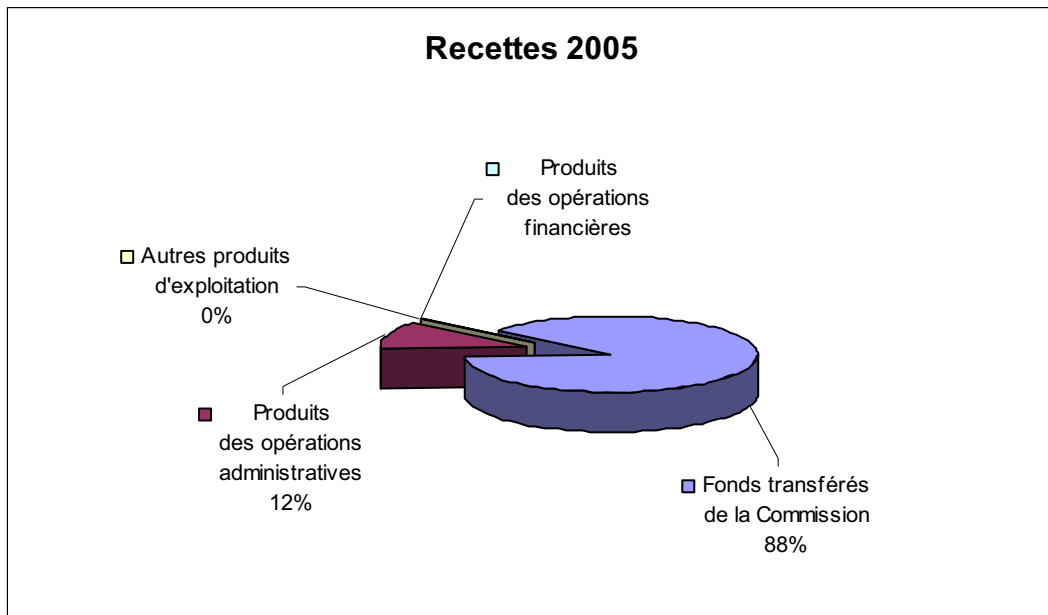
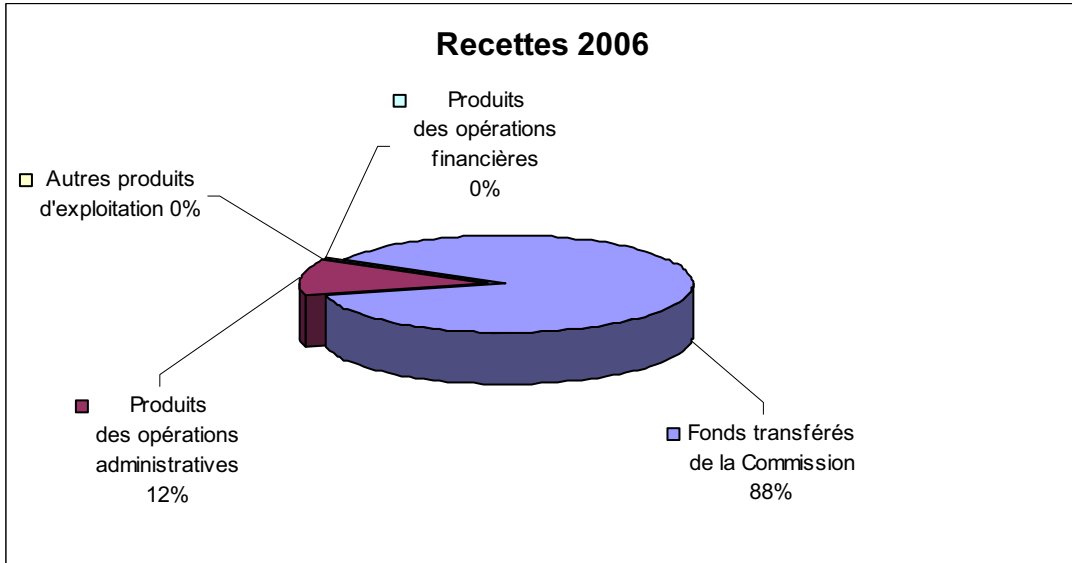
Étant donné que, par définition, le Comité économique et social européen n'est pas une organisation ayant vocation à maximiser le profit, il convient d'interpréter le compte de résultat économique avec précaution. Les résultats négatifs ne témoignent pas nécessairement d'une mauvaise gestion – bien au contraire.

La partie "recettes" est assez arbitraire. En effet, les transferts de fonds en provenance de la Commission ne s'effectuent pas sur la base d'un exercice comptable. L'institution demande des fonds selon ses besoins, conformément au budget des liquidités qui respecte les dispositions du règlement financier relatives à la minimisation de l'encaisse disponible en toutes circonstances.

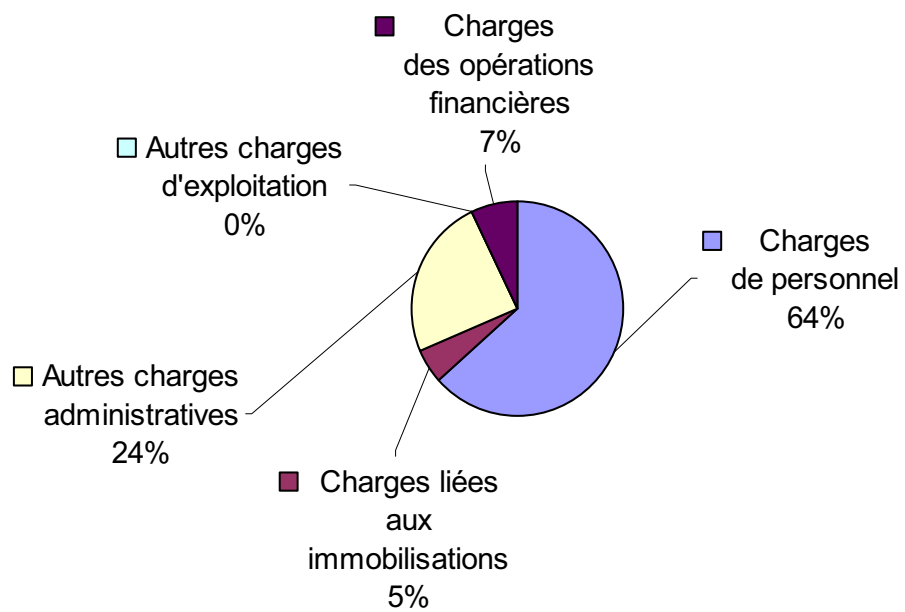
Si, au contraire, un autre transfert d'un montant de 3 millions d'euros avait eu lieu avant le 31 décembre 2006, le compte de résultat économique aurait été excédentaire.

Le compte de résultat économique est plus fiable en ce qui concerne les "charges". Ces dernières sont toutes correctement indiquées par période selon les principes de comptabilité d'exercice et peuvent être comparées directement.

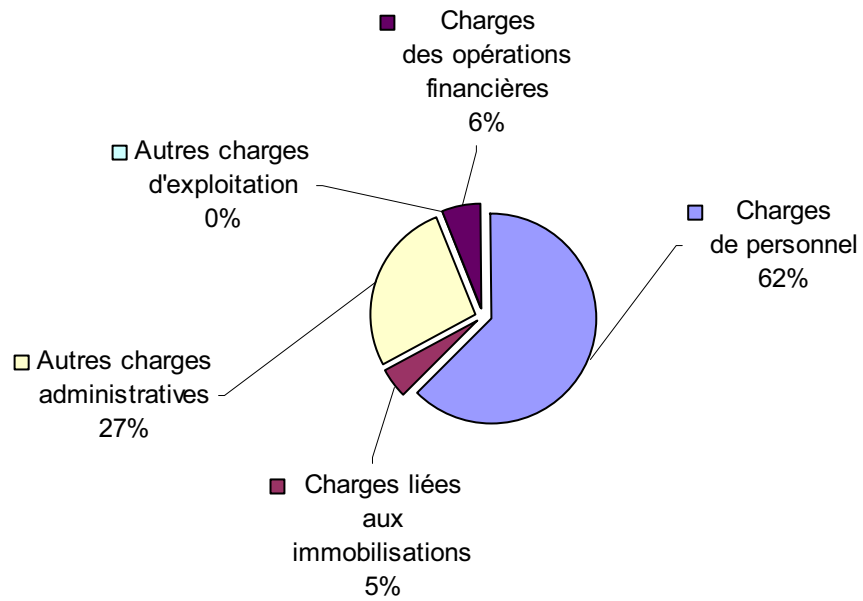




### Charges 2006



### Charges 2005



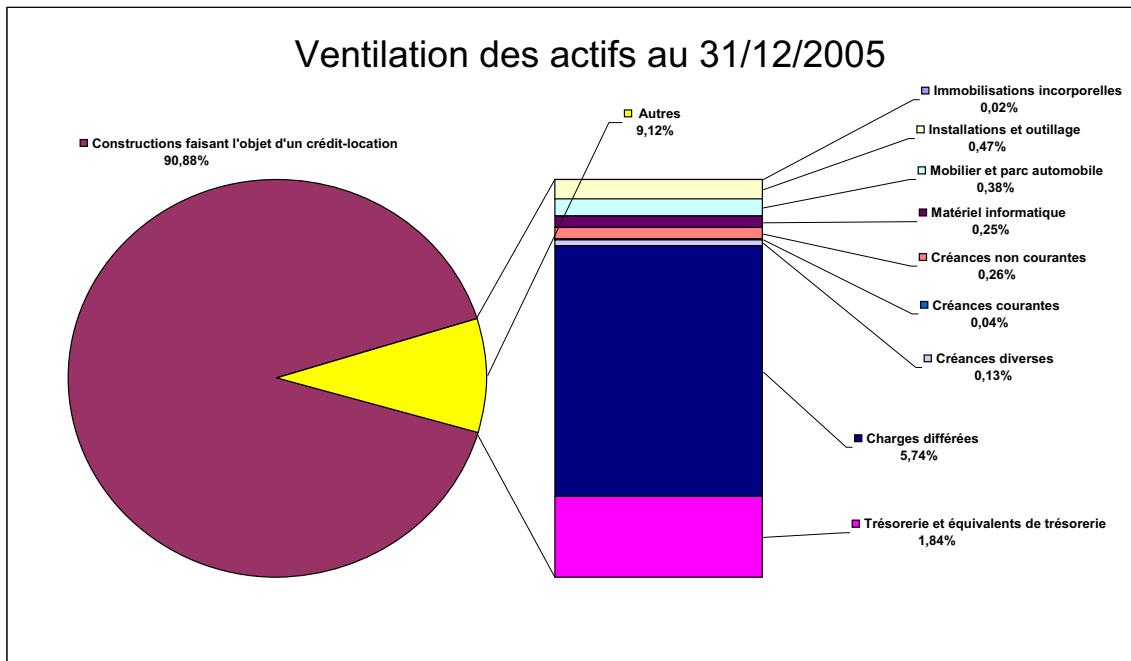
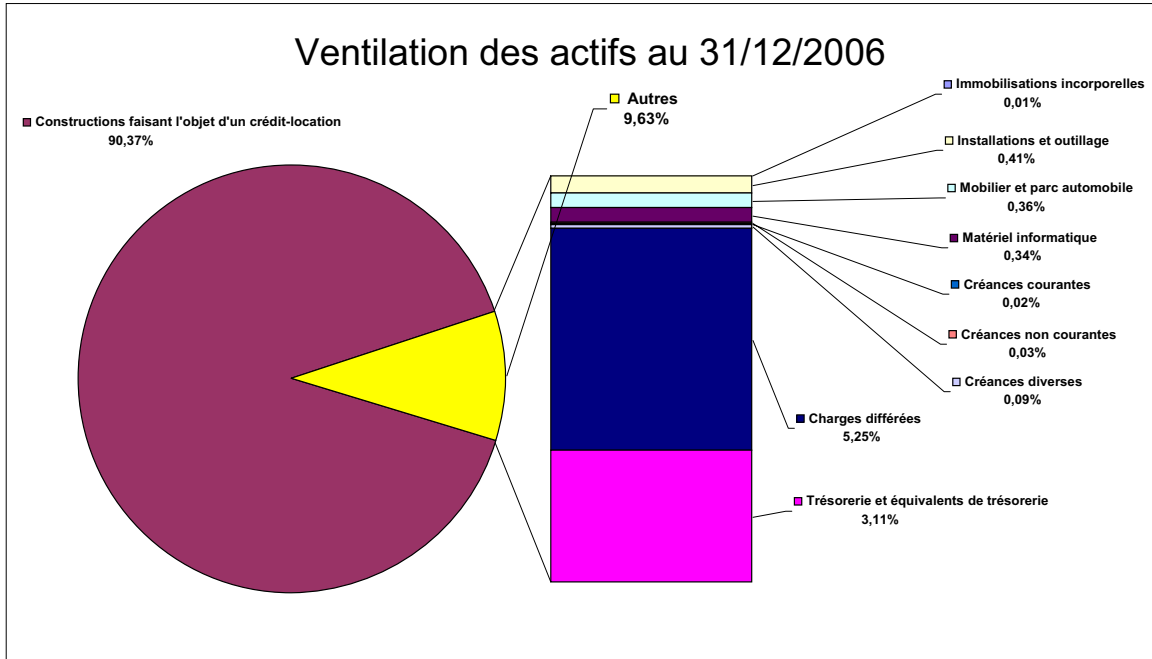
**II.**

**Comptabilité générale annuelle – version finale 2006**

---

## 4. BILAN

	Note	31/12/2006	31/12/2005
<b>I. <u>Actifs non courants</u></b>			
Immobilisations incorporelles	3	<u>23 951</u>	<u>29 672</u>
<u>Immobilisations corporelles</u>			
Constructions faisant l'objet d'un crédit-bail	4	148 607 152	153 028 203
Installations et outillage	5	672 219	794 608
Mobilier et parc automobile	6	598 268	642 371
Matériel informatique	7	<u>553 998</u>	<u>420 179</u>
		<u>150 431 637</u>	<u>154 885 361</u>
Créances à long terme	8	<u>49 914</u>	<u>443 056</u>
		<b><u>150 505 501</u></b>	<b><u>155 358 088</u></b>
<b>II. <u>Actifs courants</u></b>			
<u>Créances à court terme</u>			
Créances courantes	9	34 520	64 296
Créances diverses		151 217	211 553
Charges différées		<u>8 636 175</u>	<u>9 657 668</u>
		<u>8 821 912</u>	<u>9 933 518</u>
Trésorerie et équivalents de trésorerie		<u>5 121 224</u>	<u>3 096 115</u>
		<b><u>13 943 136</u></b>	<b><u>13 029 633</u></b>
<b>Total actifs</b>		<b>164 448 636</b>	<b>168 387 721</b>
<b>III. <u>Passifs non courants</u></b>			
Autres dettes à long terme	10	<u>128 891 689</u>	<u>131 909 744</u>
		<b><u>128 891 689</u></b>	<b><u>131 909 744</u></b>
<b>IV. <u>Passifs courants</u></b>			
Provisions pour risques et charges	11	<u>900 000</u>	<u>900 000</u>
<u>Comptes créditeurs</u>			
Créditeurs courants	12	1 096 315	1 250 924
Dettes à long terme échéant dans l'année	13	3 018 055	2 533 268
Créditeurs divers		631 281	587 224
Charges à payer		<u>3 310 097</u>	<u>2 400 632</u>
		<u>8 055 747</u>	<u>6 772 048</u>
		<b><u>8 955 747</u></b>	<b><u>7 672 048</u></b>
<b>Total passifs</b>		<b>137 847 436</b>	<b>139 581 792</b>
<b>V. <u>Actif net</u></b>		<b>26 301 200</b>	<b>28 805 929</b>
Passifs éventuels et engagements pour financement futur	14		



## 5. ÉTAT DE VARIATION DE L'ACTIF NET

	Excédent/ (déficit) cumulé	Résultat économique de l'exercice	Total actif net
<b><u>Bilan au 31 décembre 2005</u></b>	<b>32 617 818</b>	<b>(3 811 889)</b>	<b>28 805 929</b>
Allocation du résultat économique 2005	(3 811 889)	3 811 889	0
Résultat économique 2006	<u>0</u>	<u>(2 204 729)</u>	<u>(2 204 729)</u>
<b><u>Bilan au 31 décembre 2006</u></b>	<b>28 805 929</b>	<b>(2 204 729)</b>	<b>26 601 200</b>

Note: Le Comité économique et social européen n'a pas de capital social ni de capital initial. L'actif net est strictement égal à la différence entre les valorisations de l'actif et du passif. Les principales différences tiennent aux principes d'amortissement des constructions et à la structure des paiements du passif concernant les constructions faisant l'objet de baux emphytéotiques.

**II.**

**Comptabilité générale annuelle – version finale 2006**

---



## 6. TABLEAU DES FLUX DE TRÉSORERIE

	2006	2005
<b><u>Flux de trésorerie des activités ordinaires</u></b>		
Déficit des activités ordinaires	<b><u>(2 204 729)</u></b>	<b><u>(3 811 889)</u></b>
<b><u>Activités d'exploitation</u></b>		
Amortissement	20 772	22 254
Dépréciations	5 121 901	4 909 490
Augmentation/(diminution) de la réduction de valeur pour dettes douteuses	10 596	0
(Augmentation)/diminution des créances non courantes	393 142	2 917
(Augmentation)/diminution des créances à court terme	1 101 010	(7 857 421)
Augmentation/(diminution) des créditeurs non courants	(3 018 055)	2 568 438
Augmentation/(diminution) des créditeurs courants	1 283 699	1 883 726
Autres mouvements hors trésorerie	<b><u>(258 748)</u></b>	<b><u>(244 219)</u></b>
	<b><u>4 654 318</u></b>	<b><u>1 285 183</u></b>
<b><u>Flux de trésorerie provenant des activités d'investissement</u></b>		
(Augmentation)/diminution des immobilisations corporelles et incorporelles	<b><u>(424 480)</u></b>	<b><u>(5 354 037)</u></b>
	<b><u>(424 480)</u></b>	<b><u>(5 354 037)</u></b>
<b>Flux de trésorerie nets provenant des activités ordinaires</b>	<b>2 025 109</b>	<b>(7 880 743)</b>
Augmentation/(diminution) nette des valeurs disponibles	2 025 109	(7 880 743)
Trésorerie et équivalents de trésorerie début 2006	<b><u>3 096 115</u></b>	<b><u>10 976 858</u></b>
<b>Trésorerie et équivalents de trésorerie fin 2006</b>	<b>5 121 224</b>	<b>3 096 115</b>

**II.**

**Comptabilité générale annuelle – version finale 2006**

---

## 7. NOTES

## NOTE 1

**Recettes d'exploitation**

	2006	2005
<b><u>Recettes d'exploitation</u></b>		
Transferts de fonds de la Commission	<b><u>88 467 137</u></b>	<b><u>86 550 388</u></b>
Recettes provenant du personnel	9 053 527	8 841 905
Autres produits administratifs	<u>3 055 518</u>	<u>2 749 102</u>
Recettes provenant d'opérations administratives	<b><u>12 109 045</u></b>	<b><u>11 591 006</u></b>
Autres recettes d'exploitation	72 226	235 277
Gains de change	4 042	9 856
Autres recettes d'exploitation	<b><u>76 268</u></b>	<b><u>245 133</u></b>
	<b>100 652 450</b>	<b>98 386 527</b>

## NOTE 2

**Charges financières**

	2006	2005
<b><u>Charges financières</u></b>		
Autres intérêts débiteurs	(7 393 159)	(6 376 088)
Autres charges financières (frais bancaires)	<u>(5 499)</u>	<u>(5 728)</u>
	<b>(7 398 657)</b>	<b>(6 381 816)</b>

## NOTE 3

**Immobilisations incorporelles**

	31/12/2006	31/12/2005
<b><u>Logiciels informatiques</u></b>		
Valeur brute comptable au 1 <sup>er</sup> janvier	487 967	430 618
Ajouts	15 051	14 689
Autres variations	<u>0</u>	<u>42 660</u>
Valeur brute comptable au 31 décembre	<b>503 017</b>	<b>487 967</b>
Cumul des amortissements au 1 <sup>er</sup> janvier	(458 295)	(393 381)
Amortissement	(20 772)	(22 254)
Autres variations	<u>0</u>	<u>(42 660)</u>
Cumul des amortissements au 31 décembre	<b>(479 067)</b>	<b>(458 295)</b>
<b>Valeur nette comptable au 31 décembre</b>	<b>23 951</b>	<b>29 672</b>

## NOTE 4

**Immobilisations corporelles**

	31/12/2006	31/12/2005
<b><u>Constructions faisant l'objet d'un crédit-bail</u></b>		
Valeur brute comptable au 1 <sup>er</sup> janvier	163 085 358	157 983 652
Ajouts	<u>0</u>	<u>5 101 706</u>
Valeur brute comptable au 31 décembre	<b>163 085 358</b>	<b>163 085 358</b>
Cumul des amortissements au 1 <sup>er</sup> janvier	(10 057 155)	(5 721 865)
Amortissement	<u>(4 421 051)</u>	<u>(4 335 290)</u>
Cumul des amortissements au 31 décembre	<b>(14 478 206)</b>	<b>(10 057 155)</b>
<b>Valeur nette comptable au 31 décembre</b>	<b>148 607 152</b>	<b>153 028 203</b>

**Immobilisations corporelles**

	Capital	Intérêts
<b><u>Distribution des charges</u></b>		
Charges cumulées payées	31 175 614	41 291 883
<u>Charges à payer</u>		
jusqu'à 1 an	3 018 055	6 957 797
1 - 5 ans	12 955 201	26 534 414
À plus de 5 ans	<u>115 936 488</u>	<u>65 196 266</u>
	<u>131 909 744</u>	<u>98 688 477</u>
<b>Valeur brute comptable au 31 décembre</b>	<b>163 085 358</b>	<b>139 980 359</b>

Au 31 décembre 2006, le Comité économique et social européen et le Comité des régions avaient ensemble cinq immeubles faisant l'objet de baux emphytéotiques:

- Bâtiment Bertha von Suttner (BvS), rue Montoyer 92-102,
- Bâtiment Jacques Delors (JDE), rue Belliard 103-113,
- Bâtiment Remorqueur (REM), rue Belliard 93,
- Rue Belliard 68-72,
- Rue de Trèves 74.

Ces baux relèvent des locations-financements et sont à ce titre considérés et comptabilisés comme actif. Les obligations contractuelles y afférentes sont inscrites au passif.

La valeur de l'actif net total de ces cinq bâtiments est estimée à 243 877 576 euros, la part du CESE représentant 148 607 152 euros. En ce qui concerne le passif, la dette totale s'élève à 219 359 171 euros, dont 131 909 744 euros pour le CESE (autres passifs non courants: 128 891 689 euros; dettes à long terme échéant dans l'année: 3 018 055 euros).

Comme les années précédentes, le CESE a réglé de façon anticipative une partie des redevances de location relatives à certains bâtiments. Ces prépaiements, exclus des calculs ci-dessus, apparaissent dans le bilan au poste "charges différées". Leur montant total s'élève à 8 636 145 euros. Des prépaiements ont été effectués pour les bâtiments suivants: rue de Trèves 74, Remorqueur et Belliard 93.

## NOTE 5

**Immobilisations corporelles**

	31/12/2006	31/12/2005
<b><u>Installations et outillage</u></b>		
Valeur brute comptable au 1 <sup>er</sup> janvier	3 229 520	2 974 850
Ajouts	72 981	91 305
Produit de cessions	(70 392)	(181 637)
Autres variations	<u>107 948</u>	<u>345 002</u>
Valeur brute comptable au 31 décembre	<b>3 340 058</b>	<b>3 229 520</b>
Cumul des amortissements au 1 <sup>er</sup> janvier	(2 434 913)	(2 095 199)
Amortissement	(303 318)	(246 819)
Produit de cessions	70 392	181 637
Autres variations	<u>0</u>	<u>(274 532)</u>
Cumul des amortissements au 31 décembre	<b>(2 667 839)</b>	<b>(2 434 913)</b>
<b>Valeur nette comptable au 31 décembre</b>	<b>672 219</b>	<b>794 608</b>

Le règlement inventaire a été adopté par le CESE le 20 octobre 2003. Depuis, il est absolument indispensable que chaque article soit d'abord correctement inscrit à l'inventaire avant d'être payé.

## NOTE 6

**Immobilisations corporelles**

	31/12/2006	31/12/2005
<b><u>Mobilier et parc automobile</u></b>		
Valeur brute comptable au 1 <sup>er</sup> janvier	2 078 506	2 097 347
Ajouts	54 243	66 904
Produit de cessions	(113 427)	(244 774)
Autres variations	31 360	159 029
Valeur brute comptable au 31 décembre	<b>2 050 683</b>	<b>2 078 506</b>
Cumul des amortissements au 1 <sup>er</sup> janvier	(1 436 135)	(1 501 711)
Amortissement	(124 012)	(123 339)
Produit de cessions	107 732	231 722
Autres variations	0	(42 807)
Cumul des amortissements au 31 décembre	<b>(1 452 415)</b>	<b>(1 436 135)</b>
<b>Valeur nette comptable au 31 décembre</b>	<b>598 268</b>	<b>642 371</b>

Le règlement inventaire a été adopté par le CESE le 20 octobre 2003. Depuis, il est absolument indispensable que chaque article soit d'abord correctement inscrit à l'inventaire avant d'être payé.



## NOTE 7

**Immobilisations corporelles**

	31/12/2006	31/12/2005
<b><u>Matériel informatique</u></b>		
Valeur brute comptable au 1 <sup>er</sup> janvier	2 037 629	2 155 411
Ajouts	282 205	79 432
Produit de cessions	(504 648)	(468 561)
Autres variations	<u>132 554</u>	<u>271 346</u>
Valeur brute comptable au 31 décembre	<b>1 947 740</b>	<b>2 037 629</b>
Cumul des amortissements au 1 <sup>er</sup> janvier	(1 617 449)	(1 681 201)
Amortissement	(273 521)	(204 042)
Produit de cessions	497 228	441 803
Autres variations	<u>0</u>	<u>(174 009)</u>
Cumul des amortissements au 31 décembre	<b>(1 393 742)</b>	<b>(1 617 449)</b>
<b>Valeur nette comptable au 31 décembre</b>	<b>553 998</b>	<b>420 179</b>

Le règlement inventaire a été adopté par le CESE le 20 octobre 2003. Depuis, il est absolument indispensable que chaque article soit d'abord correctement inscrit à l'inventaire avant d'être payé.

## NOTE 8

**Créances non courantes**

	31/12/2006	31/12/2005
Garanties et dépôts	0	371 163
Autres (avances aux membres)	<u>49 914</u>	<u>71 893</u>
	<b>49 914</b>	<b>443 056</b>

## NOTE 9

**Créances courantes**

	31/12/2006	31/12/2005
<b><u>Clients</u></b>		
Total brut	26 388	12 770
Montants amortis	<u>(10 596)</u>	<u>0</u>
Valeur nette	<b><u>15 792</u></b>	<b><u>12 770</u></b>
<b><u>États membres</u></b>		
Total brut	3 961	12 224
Montants amortis	<u>0</u>	<u>0</u>
Valeur nette, TVA à récupérer	<b><u>3 961</u></b>	<b><u>12 224</u></b>
<b><u>Autres institutions</u></b>		
Total brut	6 575	4 191
Montants amortis	<u>0</u>	<u>0</u>
Valeur nette	<b><u>6 575</u></b>	<b><u>4 191</u></b>
<b><u>OPOCE</u></b>		
Total brut	8 192	35 111
Montants amortis	<u>0</u>	<u>0</u>
Valeur nette	<b><u>8 192</u></b>	<b><u>35 111</u></b>
	<b>34 520</b>	<b>64 296</b>

## NOTE 10

**Autres passifs non courants**

	31/12/2006	31/12/2005
Constructions faisant l'objet d'un crédit-bail	<u>128 891 689</u>	<u>131 909 744</u>
	<b>128 891 689</b>	<b>131 909 744</b>

Portion des charges (capital) devant être payée après un an.

Voir également la note 4.

## NOTE 11

**Provisions pour risques et charges à court terme**

	31/12/2006	31/12/2005
<b><u>Autres (congs annuels non pris)</u></b>		
Provisions au 1 <sup>er</sup> janvier	900 000	900 000
Provisions supplémentaires	0	0
Montants inutilisés repris	0	0
Montants utilisés	0	0
	<b>900 000</b>	<b>900 000</b>

## NOTE 12

**Créditeurs courants**

	31/12/2006	31/12/2005
<b><u>Vendeurs</u></b>		
Total brut	<b><u>1 096 315</u></b>	<b><u>1 244 858</u></b>
<b><u>Autres institutions</u></b>		
Parlement européen	0	6 042
Conseil	<u>0</u>	<u>24</u>
Total brut	<b><u>0</u></b>	<b><u>6 066</u></b>
	<b>1 096 315</b>	<b>1 250 924</b>

## NOTE 13

**Dettes à long terme échéant dans l'année**

	31/12/2006	31/12/2005
Constructions faisant l'objet d'un crédit-bail	<u>3 018 055</u>	<u>2 533 268</u>
	<b>3 018 055</b>	<b>2 533 268</b>

Portion des charges (capital) devant être payée au cours de l'exercice.

Voir également la note 4.

## NOTE 14

**Passifs éventuels et engagements pour financement futur**

	31/12/2006
<b><u>Passifs éventuels</u></b>	
Garanties données	0
Affaires juridiques	<u>0</u>
	<b>0</b>
<b><u>Engagements de financement futur</u></b>	
Engagements relatifs à des crédits non encore consommés (restant à liquider)	4 725 856
Contrats de location simple	<u>17 977 491</u>
	<b><u>22 703 348</u></b>
	<b>22 703 348</b>

## **PARTIE III**

**Comptabilité budgétaire annuelle -  
version finale 2006**

**(Principe de la comptabilité  
de caisse modifiée)**

**&**

**Rapport sur la gestion budgétaire  
et financière**

### III.

---

	<b>PARTIE III</b>	<b>PAGE</b>
<b>1.</b>	<b>GÉNÉRALITÉS SUR L'EXÉCUTION BUDGÉTAIRE</b>	<b>119</b>
1.1	Utilisation des crédits de type C8 reportés de 2005 à 2006	119
1.2	Coopération interinstitutionnelle	119
<b>2.</b>	<b>RECETTES</b>	<b>121</b>
<b>3.</b>	<b>CRÉDITS FINAUX</b>	<b>123</b>
<b>4.</b>	<b>UTILISATION DES CRÉDITS FINAUX</b>	<b>125</b>
<b>5.</b>	<b>UTILISATION DES CRÉDITS AUTOMATIQUEMENT REPORTÉS DE 2005 À 2006</b>	<b>127</b>
<b>6.</b>	<b>UTILISATION DES RECETTES AFFECTÉES EN 2006</b>	<b>129</b>
<b>7.</b>	<b>CRÉDITS DE 2005 RÉUTILISÉS</b>	<b>131</b>
<b>8.</b>	<b>NOTES</b>	<b>133</b>





## **1. GÉNÉRALITÉS SUR L'EXÉCUTION BUDGÉTAIRE**

Le budget 2006 s'élève à 108 (103) millions d'euros, dont 105 (99) millions d'euros dépensés (soit une consommation des crédits de 97,07% (95,94)), compte tenu des crédits finaux pour l'exercice (C1) et des crédits reportés de droit de 2006 à 2007 (C8) – voir tableau "Utilisation des crédits".

(Les chiffres entre parenthèses sont les données de référence de l'année 2005).

### **1.1 Utilisation des crédits de type C8 reportés de 2005 à 2006**

Les crédits reportés de droit de 2005 à 2006 ont été utilisés dans des proportions relativement importantes (consommation des crédits de 90,24% (83 85)). Pour plus de détails, voir paragraphe 5 ci-dessous.

### **1.2 Coopération interinstitutionnelle**

Depuis longtemps déjà, le Comité part du principe que la coopération interinstitutionnelle est un élément important, notamment en ce qui concerne la rationalisation de la charge de travail et l'utilisation des ressources humaines, ce qui crée de la valeur ajoutée pour les institutions participantes.

Conformément à l'accord de coopération signé avec le Comité des régions, les accords de facturation entre les comités ont simplifié la gestion des crédits et les règlements des entreprises avec lesquelles traitent les deux Comités.

Une étude réalisée par les Services conjoints a montré que le coût annuel de la non-collaboration s'élèverait à environ 34 millions d'euros, principalement du fait de l'accroissement des dépenses de personnel. Le CESE est donc clairement favorable à la collaboration et au renforcement des synergies avec le CdR.

À l'heure actuelle, le CESE souhaite prolonger l'accord de coopération sur les bases existantes, pour plusieurs années, d'ici la fin 2006. Le CdR souhaite le prolonger d'un an seulement.

Finalement, les Comités ont décidé de prolonger l'accord actuel pour une période de 6 mois reconductible. Un nouvel accord de coopération devrait être négocié durant cette période.

Les investissements en mobilier et en informatique sont systématiquement réalisés via les contrats-cadres interinstitutionnels.

**III.**

**Comptabilité budgétaire annuelle – version finale 2006  
et Rapport sur la gestion budgétaire et financière**

---

## 2. RECETTES

	Note	2006	2005
<b><u>Recettes provenant du personnel</u></b>			
Produit de l'impôt sur les traitements et pensions		3 692 483	3 738 733
Contribution temporaire		0	7
Prélèvement spécial		376 536	323 713
Contribution au financement du régime des pensions		4 206 891	4 175 876
Transferts ou rachats de droits à pension		<u>777 616</u>	<u>603 573</u>
		<b><u>9 053 527</u></b>	<b><u>8 841 904</u></b>
<b><u>Autres recettes administratives</u></b>			
Vente des autres biens meubles		450	0
Vente de publications, imprimés et films		99 144	235 277
Fonds placés ou prêtés, intérêts bancaires et autres sur les comptes de l'institution	1	65 456	73 729
Prestations de services et de travaux en faveur d'autres institutions	1	2 854 946	2 478 361
Restitution de sommes indûment payées		19 409	85 584
Recettes affectées à une destination déterminée, telles que les recettes provenant de fondations, les subventions, ainsi que les donations et legs, y compris les recettes affectées propres à chaque institution		27 840	0
Autres contributions et restitutions liées au fonctionnement administratif de l'institution	1	38 059	32 427
Indemnités d'assurances perçues		468	7 308
Autres recettes provenant de la gestion administrative		0	121 379
Recettes diverses		100 188	3 355
		<b><u>3 205 961</u></b>	<b><u>3 037 421</u></b>
		<b>12 259 488</b>	<b>11 879 326</b>

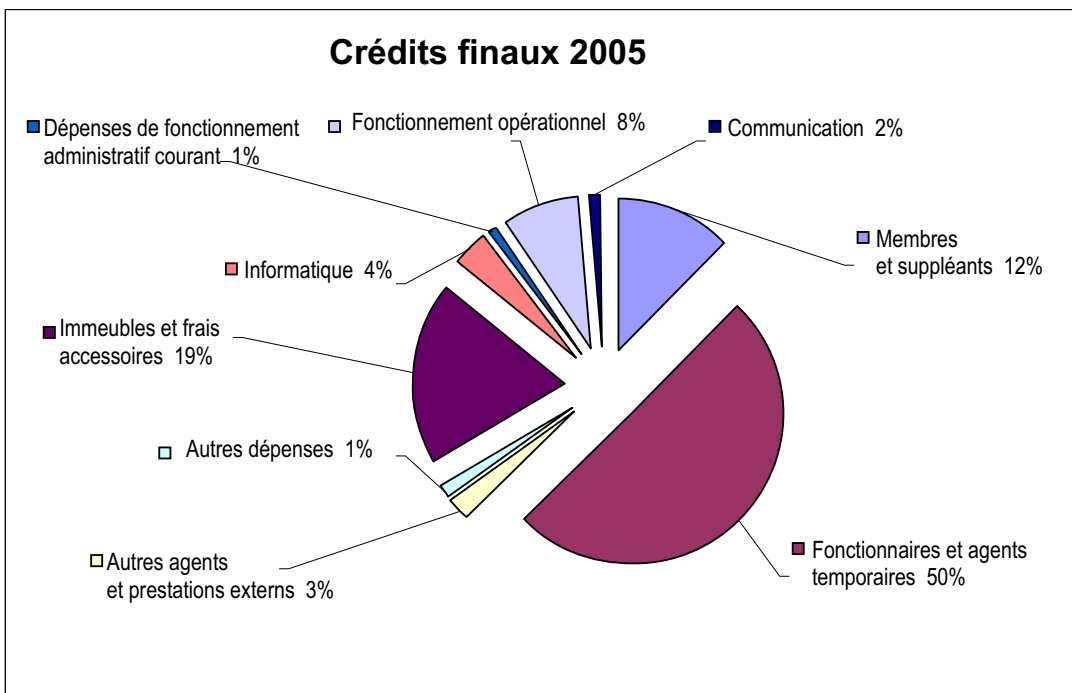
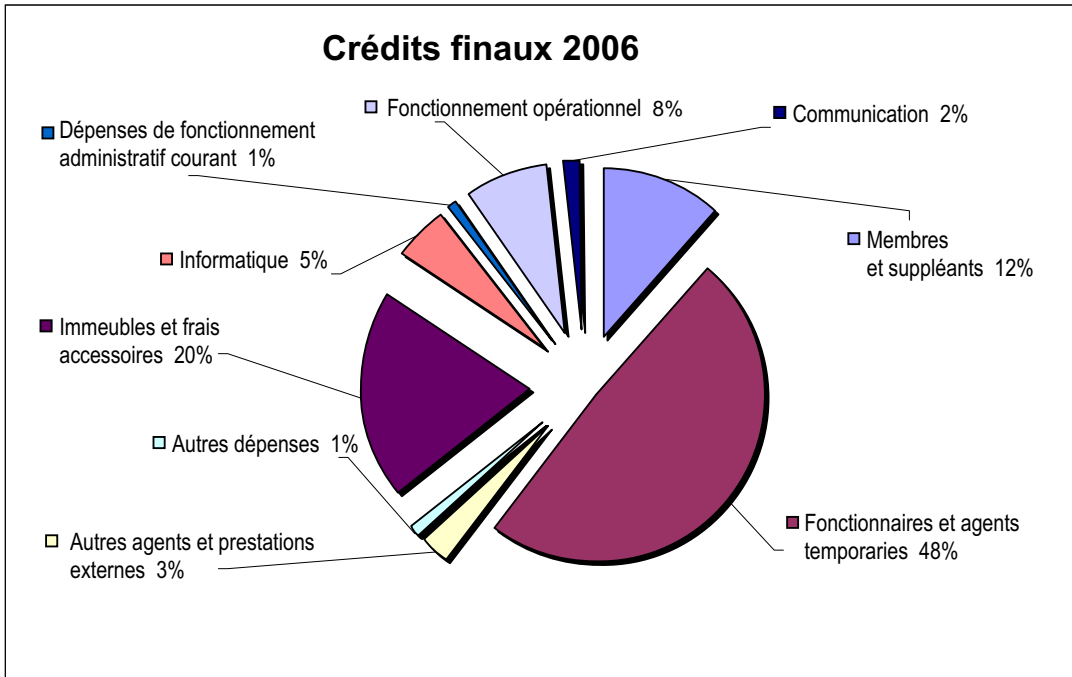
**III.**

**Comptabilité budgétaire annuelle – version finale 2006  
et Rapport sur la gestion budgétaire et financière**

---

## 3. CRÉDITS FINAUX

	Note	2006	2005
<b><u>Ressources humaines</u></b>			
Membres et suppléants		12 497 400	12 835 856
Fonctionnaires et agents temporaires		52 560 198	51 349 892
Autres agents et prestations externes		2 891 782	2 638 880
Autres dépenses		<u>1 285 841</u>	<u>1 407 100</u>
	<b>2</b>	<b><u>69 235 221</u></b>	<b><u>68 231 728</u></b>
<b><u>Autres ressources</u></b>			
Immeubles et frais accessoires		21 521 591	19 969 104
Informatique		5 874 170	4 198 124
Dépenses de fonctionnement administratif courant		757 144	683 812
Fonctionnement opérationnel		8 801 179	8 190 444
Communication		<u>1 795 500</u>	<u>1 563 004</u>
	<b>3</b>	<b><u>38 749 584</u></b>	<b><u>34 604 488</u></b>
		<b>107 984 805</b>	<b>102 836 216</b>



## Comptabilité budgétaire annuelle – version finale 2006 et Rapport sur la gestion budgétaire et financière

### 4. UTILISATION DES CRÉDITS FINAUX

	Note	Crédits finaux	Engagements	Pourcentage d'engagements	Paiements	Crédits reportés à 2007	Annulations de crédits	Pourcentage d'annulations
<b><u>Ressources humaines</u></b>								
Membres et suppléants		12 554 579	12 536 795	99,86%	12 410 733	113 334	30 512	0,24%
Fonctionnaires et agents temporaires		52 560 198	50 884 270	96,81%	50 870 529	13 741	1 675 928	3,19%
Autres agents et prestations externes		2 931 782	2 852 321	97,29%	2 778 359	73 542	79 881	2,72%
Autres dépenses		<u>1 285 841</u>	<u>1 193 840</u>	<u>92,85%</u>	<u>630 350</u>	<u>553 112</u>	<u>102 380</u>	<u>7,96%</u>
	<b>4</b>	<b><u>69 332 400</u></b>	<b><u>67 467 226</u></b>	<b><u>97,31%</u></b>	<b><u>66 689 970</u></b>	<b><u>753 729</u></b>	<b><u>1 883 913</u></b>	<b><u>2,72%</u></b>
<b><u>Autres ressources</u></b>								
Immeubles et frais accessoires		21 521 591	21 305 532	99,00%	16 906 146	4 258 376	357 069	1,66%
Informatique		5 874 170	5 744 266	97,79%	2 982 870	2 751 675	139 624	2,38%
Dépenses de fonctionnement administratif courant		757 144	713 971	94,30%	538 046	174 323	44 775	5,91%
Fonctionnement opérationnel		8 744 000	7 938 579	90,79%	6 104 586	1 828 955	810 459	9,27%
Communication		<u>1 755 500</u>	<u>1 651 615</u>	<u>94,08%</u>	<u>1 186 379</u>	<u>461 850</u>	<u>107 270</u>	<u>6,11%</u>
	<b>5</b>	<b><u>38 652 405</u></b>	<b><u>37 353 963</u></b>	<b><u>96,64%</u></b>	<b><u>27 718 028</u></b>	<b><u>9 475 179</u></b>	<b><u>1 459 198</u></b>	<b><u>3,78%</u></b>
		<b>107 984 805</b>	<b>104 821 189</b>	<b>97,07%</b>	<b>94 407 998</b>	<b>10 228 908</b>	<b>3 347 899</b>	<b>3,10%</b>





Comptabilité budgétaire annuelle – version finale 2006  
et Rapport sur la gestion budgétaire et financière

5. UTILISATION DES CRÉDITS AUTOMATIQUEMENT REPORTÉS DE 2005 À 2006

	Note	Crédits reportés	Paievements en 2006	Pourcentage de paievements	Annulations de crédits	Pourcentage d'annulations
<b><u>Ressources humaines</u></b>						
Membres et suppléants		119 570	66 785	55,85%	52 785	44,15%
Fonctionnaires et agents temporaires		16 358	11 387	69,61%	4 972	30,39%
Autres agents et prestations externes		81 175	66 694	82,16%	14 480	17,84%
Autres dépenses		<u>306 445</u>	<u>214 870</u>	<u>70,12%</u>	<u>91 575</u>	<u>29,88%</u>
	6	<b><u>523 548</u></b>	<b><u>359 735</u></b>	<b><u>68,71%</u></b>	<b><u>163 812</u></b>	<b><u>31,29%</u></b>
<b><u>Autres ressources</u></b>						
Immeubles et frais accessoires		6 629 485	6 398 609	96,52%	230 876	3,48%
Informatique		1 609 192	1 544 239	95,96%	64 953	4,04%
Dépenses de fonctionnement administratif courant		129 959	111 834	86,05%	18 125	13,95%
Fonctionnement opérationnel		1 697 001	1 213 531	71,51%	483 470	28,49%
Communication		862 786	705 808	81,81%	156 978	18,19%
	7	<b><u>10 928 423</u></b>	<b><u>9 974 020</u></b>	<b><u>91,27%</u></b>	<b><u>954 403</u></b>	<b><u>8,73%</u></b>
		<b>11 451 971</b>	<b>10 333 756</b>	<b>90,24%</b>	<b>1 118 215</b>	<b>9,76%</b>



## Comptabilité budgétaire annuelle – version finale 2006 et Rapport sur la gestion budgétaire et financière

### 6. UTILISATION DES RECETTES AFFECTÉES EN 2006 (C4)

	Note	Crédits finaux	Engagements	Pourcentage d'engagements	Paie- ments	Pourcentage de paie- ments	Engagements restant à liquider	Crédits disponibles	Pourcentage disponible
<b><u>Ressources humaines</u></b>									
Membres et suppléants		5 942	5 474	92,12%	454	8,29%	5 020	468	7,88%
Fonctionnaires et agents temporaires		2 035	2 035	100,00%	2 035	100,00%	0	0	0,00%
Autres agents et prestations externes		317	0	0,00%	0	0,00%	0	317	100,00%
Autres dépenses	<b>8</b>	<u>3 383</u>	<u>2 917</u>	<u>86,24%</u>	<u>0</u>	<u>0,00%</u>	<u>2 917</u>	<u>465</u>	<u>13,76%</u>
		<b>11 676</b>	<b>10 426</b>	<b>89,29%</b>	<b>2 489</b>	<b>23,87%</b>	<b>7 937</b>	<b>1 250</b>	<b>10,71%</b>
<b><u>Autres ressources</u></b>									
Immeubles et frais accessoires		2 058 336	2 058 336	100,00%	1 468 349	71,34%	589 987	0	0,00%
Informatique		307 152	250 729	81,63%	97 848	39,03%	152 881	56 423	18,37%
Dépenses de fonctionnement administratif courant		45 625	45 600	99,95%	31 314	68,67%	14 286	25	0,05%
Fonctionnement opérationnel		507 619	431 431	84,99%	276 182	64,02%	155 249	76 188	15,01%
Communication		<u>93 887</u>	<u>50 755</u>	<u>54,06%</u>	<u>40 848</u>	<u>80,48%</u>	<u>9 908</u>	<u>43 132</u>	<u>45,94%</u>
	<b>9</b>	<b>3 012 618</b>	<b>2 836 851</b>	<b>94,17%</b>	<b>1 914 541</b>	<b>67,49%</b>	<b>922 310</b>	<b>175 767</b>	<b>5,83%</b>
		<b>3 024 294</b>	<b>2 847 277</b>	<b>94,15%</b>	<b>1 917 030</b>	<b>67,33%</b>	<b>930 247</b>	<b>177 017</b>	<b>5,85%</b>



## Comptabilité budgétaire annuelle – version finale 2006 et Rapport sur la gestion budgétaire et financière

### 7. CRÉDITS DE 2005 RÉUTILISÉS (C5)

	Note	Crédits finaux	Engagements	Pourcentage d'engagements	Paielements	Pourcentage de paielements	Engagements restant à liquider	Crédits disponibles	Pourcentage disponible
<b><u>Ressources humaines</u></b>									
Membres et suppléants		6 632	6 632	100,00%	6 441	97,12%	191	0	0,00%
Fonctionnaires et agents temporaires		4 376	4 376	100,00%	2 831	64,69%	1 545	0	0,00%
Autres agents et prestations externes		8 719	7 424	85,15%	7 417	99,90%	7	1 295	14,85%
Autres dépenses	<b>10</b>	<u>21 583</u>	<u>20 975</u>	<u>97,18%</u>	<u>20 964</u>	<u>99,95%</u>	<u>11</u>	<u>608</u>	<u>2,82%</u>
		<b>41 310</b>	<b>39 407</b>	<b>95,39%</b>	<b>37 653</b>	<b>95,55%</b>	<b>1 754</b>	<b>1 903</b>	<b>4,61%</b>
<b><u>Autres ressources</u></b>									
Immeubles et frais accessoires		793 880	793 880	100,00%	728 356	91,75%	65 524	0	0,00%
Informatique		248 621	247 831	99,68%	228 710	92,28%	19 121	790	0,32%
Dépenses de fonctionnement administratif courant		25 147	25 027	99,52%	1 228	4,91%	23 799	119	0,48%
Fonctionnement opérationnel		99 515	97 197	97,67%	83 514	85,92%	13 682	2 319	2,33%
Communication		<u>172 102</u>	<u>160 883</u>	<u>93,48%</u>	<u>143 442</u>	<u>89,16%</u>	<u>17 441</u>	<u>11 220</u>	<u>6,52%</u>
	<b>11</b>	<b>1 339 265</b>	<b>1 324 817</b>	<b>98,92%</b>	<b>1 185 250</b>	<b>89,47%</b>	<b>139 567</b>	<b>14 448</b>	<b>1,08%</b>
		<b>1 380 574</b>	<b>1 364 224</b>	<b>98,82%</b>	<b>1 222 903</b>	<b>89,64%</b>	<b>141 321</b>	<b>16 350</b>	<b>1,18%</b>

**Comptabilité budgétaire annuelle – version finale 2006  
et Rapport sur la gestion budgétaire et financière**

---

**III.**

**8. NOTES**

**NOTE 1: PRÉVISION DE RECETTES**

	Prévision 2006	Recettes 2006	Différence
Fonds placés ou prêtés, intérêts bancaires et autres sur les comptes de l'institution	96 347	65 456	(30 891)
Prestations de services et de travaux en faveur d'autres institutions	559 928	2 854 946	2 295 018
Autres contributions et restitutions liées au fonctionnement administratif de l'institution	341 396	38 059	(303 336)
Lignes sans prévisions	0	9 301 027	9 301 027
	<b>997 671</b>	<b>12 259 488</b>	<b>11 261 818</b>

**Comptabilité budgétaire annuelle – version finale 2006  
et Rapport sur la gestion budgétaire et financière**

**III.**



**NOTE 2: CRÉDITS – RESSOURCES HUMAINES**

	Crédits initiaux	Virements	Crédits finaux
<b><u>Membres et suppléants</u></b>			
Indemnités de représentation	26 000	0	26 000
Frais de voyage et de séjour	12 400 000	(350 000)	12 050 000
Couverture des risques d'accident	49 000	(4 000)	45 000
Cours	38 500	0	38 500
CCMI (en partie)	<u>337 900</u>	<u>0</u>	<u>337 900</u>
	<b>12 851 400</b>	<b>(354 000)</b>	<b>12 497 400</b>
<b><u>Fonctionnaires et agents temporaires</u></b>			
Traitements de base	42 463 042	(3 443 921)	39 019 121
Allocations familiales	3 684 373	(190 000)	3 494 373
Indemnités de dépaysement et d'expatriation	5 421 632	(320 000)	5 101 632
Indemnité de secrétariat	416 088	(140 000)	276 088
Couverture des risques de maladie	1 513 148	(100 000)	1 413 148
Couverture des risques d'accident	384 267	(12 000)	372 267
Couverture du risque de chômage des agents temporaires	45 000	40 000	85 000
Allocations à la naissance	4 500	18 000	22 500
Frais de voyages annuels	641 496	182 000	823 496
Indemnités forfaitaires de déplacement	3 570	0	3 570
Autres indemnités	120 000	(10 000)	110 000
Heures supplémentaires	90 000	0	90 000
Frais de voyage	11 286	0	11 286
Indemnités d'installation	430 000	0	430 000

### Comptabilité budgétaire annuelle – version finale 2006 et Rapport sur la gestion budgétaire et financière

	Crédits initiaux	Virements	Crédits finaux
Frais de déménagement	245 000	(45 000)	200 000
Indemnités journalières temporaires	481 000	(200 000)	281 000
Coefficients correcteurs	317 562	(150 000)	167 562
Crédit provisionnel	659 155	0	659 155
	<b>56 931 119</b>	<b>(4 370 921)</b>	<b>52 560 198</b>
<b><u>Autres agents et prestations externes</u></b>			
Conseillers spéciaux	60 000	0	60 000
Agents contractuels	1 355 086	(80 000)	1 275 086
Fonctionnaires nationaux	420 000	(140 000)	280 000
Coopération interinstitutionnelle dans le domaine linguistique	40 000	(15 700)	24 300
Opérateurs de conférence intérimaires	10 000	1 500	11 500
Autres prestations d'appoint (en partie)	127 000	(96 000)	31 000
Prestations d'appoint pour le service de traduction	622 000	(302 000)	320 000
Consultations, études et enquêtes	648 000	12 000	660 000
Frais d'organisation des stages dans les services de l'institution	236 896	(22 000)	214 896
Bourses de recherches et bourses d'études	15 000	0	15 000
	<b>3 533 982</b>	<b>(642 200)</b>	<b>2 891 782</b>
<b><u>Autres dépenses</u></b>			
Frais de missions	412 500	0	412 500
Service médical	39 000	0	39 000
Aide complémentaire aux handicapés	50 000	0	50 000
Perfectionnement professionnel du personnel	350 290	35 000	385 290
Relations sociales entre les membres du personnel	39 205	5 000	44 205

Comptabilité budgétaire annuelle – version finale 2006  
 et Rapport sur la gestion budgétaire et financière

	Crédits initiaux	Virements	Crédits finaux
Centre de la petite enfance et autres crèches et garderies	593 806	(322 000)	271 806
Autres interventions sociales	17 040	(6 000)	11 040
Frais divers de recrutement	<u>108 000</u>	<u>(36 000)</u>	<u>72 000</u>
	<b>1 609 841</b>	<b>(324 000)</b>	<b>1 285 841</b>
	74 926 342	(5 691 121)	69 235 221



**NOTE 3: CRÉDITS – AUTRES RESSOURCES**

	Crédits initiaux	Virements	Crédits finaux
<b><u>Immeubles et frais accessoires</u></b>			
Loyers	90 000	4 000	94 000
Redevances emphytéotiques et dépenses analogues	9 750 000	4 684 200	14 434 200
Assurances	133 200	(17 000)	116 200
Eau, gaz, électricité et chauffage	766 200	90 000	856 200
Nettoyage et entretien	2 820 000	(360 000)	2 460 000
Aménagement des locaux	470 000	815 000	1 285 000
Sécurité et surveillance des immeubles	2 195 073	74 955	2 270 028
Autres dépenses préliminaires	12 000	(6 037)	5 963
	<b><u>16 236 473</u></b>	<b><u>5 285 118</u></b>	<b><u>21 521 591</u></b>
<b><u>Informatique</u></b>			
Équipements informatiques	1 766 731	601 700	2 368 431
Travaux d'ingénierie et projets spéciaux confiés à des tiers	723 633	0	723 633
Premier équipement en matériel et installations techniques	366 200	395 097	761 297
Renouvellement de matériel et installations techniques	125 860	5 842	131 702
Location de matériel et installations techniques	287 772	15 400	303 172
Entretien, utilisation et réparation de matériel et installations techniques	677 929	(211 915)	466 014
Premier équipement en mobilier	129 000	358 500	487 500
Renouvellement de mobilier	57 000	0	57 000
Entretien, utilisation et réparation de mobilier	3 600	(2 100)	1 500
Location de matériel de transport	78 300	(23 200)	55 100

## Comptabilité budgétaire annuelle – version finale 2006 et Rapport sur la gestion budgétaire et financière

	Crédits initiaux	Virements	Crédits finaux
Entretien, exploitation et réparation de matériel de transport	17 000	0	17 000
Téléphone, télégraphe, télex, télévision	561 822	(60 000)	501 822
	<u>4 794 847</u>	<u>1 079 323</u>	<u>5 874 170</u>
<b>Dépenses de fonctionnement administratif courant</b>			
Papeterie et fournitures de bureau	360 964	(89 820)	271 144
Frais bancaires	20 000	0	20 000
Frais de contentieux	20 000	0	20 000
Assurances diverses	2 000	0	2 000
Tenues de service et vêtements de travail	30 000	(13 000)	17 000
Déménagements	68 000	6 000	74 000
Autres dépenses de fonctionnement	18 000	0	18 000
Affranchissement de correspondance et frais de port	335 000	0	335 000
	<u>853 964</u>	<u>(96 820)</u>	<u>757 144</u>
<b>Fonctionnement opérationnel</b>			
Frais de réception et de représentation des membres de l'institution	114 000	0	114 000
Frais de réception et de représentation des membres du personnel	10 000	0	10 000
Prestations d'interprètes	8 550 000	(500 000)	8 050 000
Frais divers de réunions internes	150 000	0	150 000
CCMI (en partie)	57 179	0	57 179
Frais divers d'organisation et de participation à des conférences	420 000	0	420 000
	<u>9 301 179</u>	<u>(500 000)</u>	<u>8 801 179</u>
<b>Communication</b>			
Fonds de bibliothèque, achats de livres	112 100	(3 000)	109 100
Autres prestations d'appoint (en partie)	40 000	0	40 000

**Comptabilité budgétaire annuelle – version finale 2006  
et Rapport sur la gestion budgétaire et financière**

	Crédits initiaux	Virements	Crédits finaux
Matériels spéciaux de bibliothèque	15 000	(11 800)	3 200
Abonnements aux journaux et aux périodiques	57 600	(27 300)	30 300
Frais de reliure	4 500	(2 400)	2 100
Études confiées à l'extérieur	100 000	(12 000)	88 000
Journal officiel	756 000	0	756 000
Publications et promotion des publications	540 800	0	540 800
Dépenses d'information	226 000	(40 000)	186 000
Organisation de colloques, de séminaires et d'actions culturelles	<u>20 000</u>	<u>20 000</u>	<u>40 000</u>
	<b>1 872 000</b>	<b>(76 500)</b>	<b>1 795 500</b>
	<b>33 058 463</b>	<b>5 691 121</b>	<b>38 749 584</b>

**Comptabilité budgétaire annuelle – version finale 2006  
et Rapport sur la gestion budgétaire et financière**

**III.**



**Comptabilité budgétaire annuelle – version finale 2006  
et Rapport sur la gestion budgétaire et financière**

**NOTE 4: UTILISATION DES CRÉDITS FINAUX – RESSOURCES HUMAINES**

	Crédits finaux	Engagements	Pourcentage d'engagements	Paielements	Crédits reportés à 2007	Annulations de crédits	Pourcentage d'annulations
<b><u>Membres et suppléants</u></b>							
Indemnités de représentation	26 000	26 000	100,00%	26 000	0	0	0,00%
Frais de voyage et de séjour	12 050 000	12 050 000	100,00%	12 002 452	35 004	12 544	0,10%
Couverture des risques d'accident	45 000	43 930	97,62%	16 396	27 534	1 070	2,38%
Cours (a)	38 500	21 786	56,59%	11 322	10 464	16 714	43,41%
CCMI	<u>395 079</u>	<u>395 079</u>	<u>100,00%</u>	<u>354 563</u>	<u>40 332</u>	<u>184</u>	<u>0,05%</u>
	<b><u>12 554 579</u></b>	<b><u>12 536 795</u></b>	<b><u>99,86%</u></b>	<b><u>12 410 733</u></b>	<b><u>113 334</u></b>	<b><u>30 512</u></b>	<b><u>0,24%</u></b>
<b><u>Fonctionnaires et agents temporaires</u></b>							
Traitements de base	39 019 121	38 462 674	98,57%	38 462 674	0	556 447	1,43%
Allocations familiales	3 494 373	3 403 916	97,41%	3 403 916	0	90 457	2,59%
Indemnités de dépaysement et d'expatriation	5 101 632	4 994 541	97,90%	4 994 541	0	107 091	2,10%
Indemnité de secrétariat (b)	276 088	262 083	94,93%	262 083	0	14 005	5,07%
Couverture des risques de maladie (c)	1 413 148	1 379 504	97,62%	1 379 504	0	33 644	2,38%
Couverture des risques d'accident	372 267	352 998	94,82%	352 998	0	19 269	5,18%
Couverture du risque de chômage des agents temporaires (d)	85 000	79 944	94,05%	79 944	0	5 056	5,95%
Allocations à la naissance	22 500	20 639	91,73%	20 639	0	1 861	8,27%
Frais de voyages annuels	823 496	791 299	96,09%	791 299	0	32 197	3,91%
Indemnités forfaitaires de déplacement	3 570	892	25,00%	892	0	2 678	75,00%
Autres indemnités (e)	110 000	91 869	83,52%	91 869	0	18 131	16,48%
Heures supplémentaires	90 000	86 177	95,75%	86 177	0	3 823	4,25%

## Comptabilité budgétaire annuelle – version finale 2006 et Rapport sur la gestion budgétaire et financière

	Crédits finaux	Engagements	Pourcentage d'engagements	Paiements	Crédits reportés à 2007	Annulations de crédits	Pourcentage d'annulations
Frais de voyage <b>(f)</b>	11 286	9 203	81,54%	9 203	0	2 083	18,46%
Indemnités d'installation	430 000	427 536	99,43%	427 536	0	2 464	0,57%
Frais de déménagement	200 000	135 996	68,00%	122 255	13 741	64 004	32,00%
Indemnités journalières temporaires <b>(g)</b>	281 000	260 391	92,67%	260 391	0	20 609	7,33%
Coefficients correcteurs <b>(h)</b>	167 562	124 607	74,36%	124 607	0	42 955	25,64%
Crédit provisionnel <b>(i)</b>	659 155	0	0,00%	0	0	659 155	100,00%
	<b>52 560 198</b>	<b>50 884 270</b>	<b>96,81%</b>	<b>50 870 529</b>	<b>13 741</b>	<b>1 675 928</b>	<b>3,19%</b>
<b>Autres agents et prestations externes</b>							
Conseillers spéciaux	60 000	58 030	96,72%	56 497	1 533	1 970	3,28%
Agents contractuels	1 275 086	1 253 448	98,30%	1 253 448	0	21 638	1,70%
Fonctionnaires nationaux	280 000	272 724	97,40%	269 416	3 308	7 276	2,60%
Coopération interinstitutionnelle dans le domaine linguistique	24 300	24 292	99,97%	11 250	13 042	9	0,03%
Opérateurs de conférence interrimaires	11 500	9 500	82,61%	9 238	0	2 262	19,67%
Autres prestations d'appoint <b>(j)</b>	71 000	60 814	85,65%	54 407	6 407	10 186	14,35%
Prestations d'appoint pour le service de traduction <b>(k)</b>	320 000	299 236	93,51%	291 044	8 192	20 764	6,49%
Consultations, études et enquêtes	660 000	660 000	100,00%	659 842	0	158	0,02%
Frais d'organisation des stages dans les services de l'institution	214 896	208 278	96,92%	170 217	38 061	6 618	3,08%
Bourses de recherches et bourses d'études <b>(l)</b>	15 000	6 000	40,00%	3 000	3 000	9 000	60,00%
	<b>2 931 782</b>	<b>2 852 321</b>	<b>97,29%</b>	<b>2 778 359</b>	<b>73 542</b>	<b>79 881</b>	<b>2,72%</b>
<b>Autres dépenses</b>							
Frais de missions	412 500	412 500	100,00%	351 981	60 519	0	0,00%
Service médical	39 000	38 194	97,93%	17 745	12 640	8 615	22,09%

**Comptabilité budgétaire annuelle – version finale 2006  
et Rapport sur la gestion budgétaire et financière**

**III.**

	Crédits finaux	Engagements	Pourcentage d'engagements	Paiements	Crédits reportés à 2007	Annulations de crédits	Pourcentage d'annulations
Aide complémentaire aux handicapés (m)	50 000	5 583	11,17%	5 583	0	44 417	88,83%
Perfectionnement professionnel du personnel (n)	385 290	351 274	91,17%	164 908	186 365	34 016	8,83%
Relations sociales entre les membres du personnel	44 205	43 949	99,42%	32 546	11 403	256	0,58%
Centre de la petite enfance et autres crèches et garderies	271 806	271 712	99,97%	0	271 712	94	0,03%
Autres interventions sociales	11 040	9 703	87,89%	5 035	4 315	1 690	15,31%
Frais divers de recrutement (o)	72 000	60 925	84,62%	52 552	6 157	13 291	18,46%
	<b>1 285 841</b>	<b>1 193 840</b>	<b>92,85%</b>	<b>630 350</b>	<b>553 112</b>	<b>102 380</b>	<b>7,96%</b>
	<b>69 332 400</b>	<b>67 467 226</b>	<b>97,31%</b>	<b>66 689 970</b>	<b>753 729</b>	<b>1 888 701</b>	<b>2,72%</b>

L'analyse ci-dessous concerne les lignes budgétaires pour lesquelles la consommation des crédits finaux (C1/2006 + C8/2007) est inférieure à 95% et la différence entre les crédits finaux et les crédits consommés dépasse 5 000 euros.

**(a) Cours**

	<b>2006 (EUR)</b>	<b>2005 (EUR)</b>
Crédits finaux	38 500	38 500
Crédits engagés	21 786	26 506
Pourcentage d'engagements	56,59%	68,85%

Les membres ont le droit de suivre des cours de langue ou d'autres cours dans le cadre de la formation professionnelle et de demander le remboursement d'une partie des frais. Le Groupe budgétaire doit donner une réponse positive à toute demande individuelle. Pour l'année 2006, 6 formations de groupe, 20 formations individuelles, 20 cours de langue sur cassette audio et 20 jours de formation en informatique ont été budgétisés, mais les membres ont déposé moins de demandes que prévu. Cela est probablement dû au renouvellement du mandat en 2006 et au fait que beaucoup de nouveaux membres ne sont pas au courant de cette possibilité.

**(b) Indemnité de secrétariat**

	<b>2006 (EUR)</b>	<b>2005 (EUR)</b>
Crédits finaux	276 088	285 479
Crédits engagés	262 083	281 543
Pourcentage d'engagements	94,93%	98,62%

C'est une indemnité "ad persona" qui a été supprimée dans le nouveau statut. D'année en année, les membres du personnel qui en bénéficiaient sont de moins en moins nombreux, du fait des départs en retraite et des promotions.

**(c) Couverture des risques d'accident**

	<b>2006 (EUR)</b>	<b>2005 (EUR)</b>
Crédits finaux	372 267	352 694
Crédits engagés	352 998	341 054
Pourcentage d'engagements	94,82%	96,70%

Il s'agit d'un pourcentage du traitement de base. Les nouveaux membres du personnel sont recrutés à un traitement de base inférieur, conformément au nouveau statut, et il y a eu davantage de départs en retraite de personnel de haut niveau en 2006.

**(d) Couverture du risque de chômage des agents temporaires**

	<b>2006 (EUR)</b>	<b>2005(EUR)</b>
Crédits finaux	85 000	84 000
Crédits engagés	79 944	81 548
Pourcentage d'engagements	94,05%	97,08%

La politique générale est de recruter des fonctionnaires à chaque fois que cela est possible, afin d'éviter les pertes d'efficacité dues aux contrats temporaires courts. En 2006, cela a donné lieu à une diminution du personnel temporaire et de la couverture du risque de chômage par rapport aux prévisions initiales.

**(e) Autres indemnités**

	<b>2006 (EUR)</b>	<b>2005 (EUR)</b>
Crédits finaux	110 000	140 000
Crédits engagés	91 869	115 536
Pourcentage d'engagements	83,52%	82,53%

Une partie de ce poste est réservée aux indemnités en cas de fin d'emploi des fonctionnaires stagiaires ou de fin de contrat décidée par l'institution pour les agents temporaires et contractuels. Aucun cas n'est à signaler pour l'année 2006. En outre, il y a eu moins de demandes que prévu en matière de congés parental ou familial.

**(f) Frais de déménagement**

	<b>2006 (EUR)</b>	<b>2005 (EUR)</b>
Crédits finaux	200 000	289 300
Crédits engagés	135 996	67 000
Pourcentage d'engagements	68,00%	23,16%

Ce poste est particulièrement imprévisible, car nous ne pouvons pas savoir dans quels pays seront recrutés les nouveaux membres du personnel. Malgré une exécution budgétaire (très) faible en 2005, une somme relativement importante a été réservée pour 2006, en vue de l'élargissement.

**(g) Indemnités journalières temporaires**

	<b>2006 (EUR)</b>	<b>2005 (EUR)</b>
Crédits finaux	281 000	523 000
Crédits engagés	260 391	511 859
Pourcentage d'engagements	92,67%	97,87%

Le nombre de membres du personnel bénéficiant de ces indemnités était inférieur aux prévisions.

**(h) Coefficients correcteurs**

	<b>2006 EUR)</b>	<b>2005 EUR)</b>
Crédits finaux	167 562	462 998
Crédits engagés	124 607	207 183
Pourcentage d'engagements	74,36%	44,75%

Le nouveau statut réduit de 20% par an la possibilité de transférer une partie du salaire à l'étranger et il a été mis fin à plusieurs transferts importants du fait de départs à la retraite en 2006.

**(i) Crédit provisionnel**

	<b>2006 (EUR)</b>	<b>2005 (EUR)</b>
Crédits finaux	659 155	707 297
Crédits engagés	0	0
Pourcentage d'engagements	0,00%	0,00%

Ce crédit est destiné à couvrir les effets d'éventuels rattrapages salariaux décidés par le Conseil au cours de l'exercice. Ce crédit est purement provisionnel et ne peut être utilisé qu'après avoir été viré sur d'autres postes budgétaires. En 2006, aucun virement de ce genre n'a été demandé.

**(j) Autres prestations d'appoint**

	<b>2006 (EUR)</b>	<b>2005 (EUR)</b>
Crédits finaux	71 000	90 000
Crédits engagés	60 814	65 610
Pourcentage d'engagements	85,65%	72,90%

Les besoins en personnel temporaire (prestations intérimaires, par exemple) sont, par essence, difficiles à prévoir. Ce poste a généré plus de dépenses en début d'année que durant les quatre derniers mois, notamment du fait d'un recours important au personnel sous contrat et non intérimaire.



**(k) Prestations d'appoint pour le service de traduction**

	<b>2006 (EUR)</b>	<b>2005 (EUR)</b>
Crédits finaux	320 000	362 200
Crédits engagés	299 236	239 410
Pourcentage d'engagements	93,51%	66,10%

En général, les crédits ont été utilisés durant des périodes de charge de travail excessive et ont donc servi à fournir du renfort.

L'accroissement de la charge de travail des unités de traduction a été plus rapide que prévu mais la demande a ralenti au troisième trimestre du fait du renouvellement du CESE. Étant donné que la consommation réelle est fonction des demandes provenant des unités de traduction et donc de leur charge de travail, notamment en période de pointe, il a été très difficile d'affiner les prévisions de consommation réelle.

Compte tenu du fait que les nouvelles unités linguistiques disposaient déjà de nombreux traducteurs, l'externalisation de traductions n'a été nécessaire que dans les périodes de surcharge de travail, lorsque les délais étaient difficiles à tenir ou lorsque des membres clés du personnel étaient absents.

**(l) Bourses de recherches et bourses d'études**

	<b>2006 (EUR)</b>	<b>2005 (EUR)</b>
Crédits finaux	15 000	15 000
Crédits engagés	6 000	9 250
Pourcentage d'engagements	40,00%	61,67%

Deux candidats seulement ont été sélectionnés pour l'obtention d'une bourse. En outre, il a été décidé en 2006 de supprimer les programmes de recherches et d'études.

**(m) Aide complémentaire aux handicapés**

	<b>2006 (EUR)</b>	<b>2005 (EUR)</b>
Crédits finaux	50 000	60 000
Crédits engagés	5 583	30 000
Pourcentage d'engagements	11,17%	50,00%

Les crédits utilisés ont servi à la régularisation définitive au RCAM de frais non médicaux liés à un handicap. Il faut maintenir un montant de crédits important sur cette ligne car une seule situation peut demander beaucoup de crédits (frais de séjour en établissement, équipement, etc.).

**(n) Perfectionnement professionnel du personnel**

	<b>2006 (EUR)</b>	<b>2005 (EUR)</b>
Crédits finaux	385 290	308 650
Crédits engagés	351 274	289 126
Pourcentage d'engagements	91,17%	93,67%

Trois raisons principales expliquent la différence entre les crédits finaux et les crédits engagés:

- des cours prévus pour l'année ont été annulés,
- en fin d'année, certains linguistes ont annulé leur demande de cours de langues à l'étranger,
- une réduction du coût des cours de langues interinstitutionnels, qui n'a été décidée entre les institutions qu'à la fin 2006.

(o) Frais divers de recrutement

	2006 (EUR)	2005 (EUR)
Crédits finaux	72 000	108 000
Crédits engagés	60 925	61 226
Pourcentage d'engagements	84,62%	56,69%

140 visites de candidats étaient prévues pour le budget 2006, avec un coût moyen de 515 euros par visite. En 2006, 127 visites ont donné lieu au paiement des frais de voyage mais le coût moyen par visite était inférieur aux prévisions. Cette différence s'explique essentiellement par un recours intensif aux compagnies aériennes à bas coût et une application stricte de la procédure de remboursement des indemnités journalières.

**Comptabilité budgétaire annuelle – version finale 2006  
et Rapport sur la gestion budgétaire et financière**

**III.**

**Comptabilité budgétaire annuelle – version finale 2006  
et Rapport sur la gestion budgétaire et financière**

**NOTE 5: UTILISATION DES CRÉDITS FINAUX – AUTRES RESSOURCES**

	Crédits finaux	Engagements	Pourcentage d'engagements	Paiements	Crédits reportés à 2007	Annulations de crédits	Pourcentage d'annulations
<b><u>Immeubles et frais accessoires</u></b>							
Loyers	94 000	90 935	96,74%	70 529	20 406	3 065	3,26%
Redevances emphytéotiques et dépenses analogues	14 434 200	14 434 200	100,00%	12 381 033	2 053 167	0	0,00%
Assurances	116 200	116 054	99,87%	115 756	298	146	0,13%
Eau, gaz, électricité et chauffage	856 200	856 200	100,00%	664 541	191 659	0	0,00%
Nettoyage et entretien	2 460 000	2 435 938	99,02%	1 636 540	736 740	86 720	3,53%
Aménagement des locaux (a)	1 285 000	1 096 214	85,31%	14 525	1 011 420	259 055	20,16%
Sécurité et surveillance des immeubles	2 270 028	2 270 028	100,00%	2 017 260	244 687	8 082	0,36%
Autres dépenses préliminaires	5 963	5 962	99,99%	5 962	0	1	0,01%
	<b><u>21 521 591</u></b>	<b><u>21 305 532</u></b>	<b><u>99,00%</u></b>	<b><u>16 906 146</u></b>	<b><u>4 258 376</u></b>	<b><u>357 069</u></b>	<b><u>1,66%</u></b>
<b><u>Informatique</u></b>							
Équipements informatiques	2 368 431	2 368 391	100,00%	1 042 292	1 326 099	40	0,00%
Travaux d'ingénierie et projets spéciaux confiés à des tiers	723 633	723 292	99,95%	525 012	198 280	341	0,05%
Premier équipement en matériel et installations techniques	761 297	745 228	97,89%	244 635	500 593	16 069	2,11%
Renouvellement de matériel et installations techniques	131 702	126 622	96,14%	3 900	122 723	5 079	3,86%
Location de matériel et installations techniques	303 172	294 650	97,19%	264 848	29 277	9 047	2,98%
Entretien, utilisation et réparation	466 014	442 625	94,98%	332 374	102 855	30 785	6,61%

# III.

## Comptabilité budgétaire annuelle – version finale 2006 et Rapport sur la gestion budgétaire et financière

	Crédits finaux	Engagements	Pourcentage d'engagements	Paiements	Crédits reportés à 2007	Annulations de crédits	Pourcentage d'annulations
de matériel et installations techniques (b)							
Premier équipement en mobilier	487 500	487 500	100,00%	118 806	368 694	0	0,00%
Renouvellement de mobilier	57 000	57 000	100,00%	19 854	37 146	0	0,00%
Entretien, utilisation et réparation de mobilier	1 500	1 277	85,10%	947	329	223	14,90%
Location de matériel de transport (c)	55 100	40 738	73,93%	36 405	4 334	14 362	26,07%
Entretien, exploitation et réparation de matériel de transport (d)	17 000	9 201	54,13%	7 314	1 887	7 799	45,87%
Téléphone, télégraphe, télex, télévision (e)	501 822	447 742	89,22%	386 484	59 458	55 880	11,14%
	<b>5 874 170</b>	<b>5 744 266</b>	<b>97,79%</b>	<b>2 982 870</b>	<b>2 751 675</b>	<b>139 624</b>	<b>2,38%</b>
<b>Dépenses de fonctionnement administratif courant</b>							
Papeterie et fournitures de bureau	271 144	267 809	98,77%	174 882	92 927	3 335	1,23%
Frais bancaires (f)	20 000	6 025	30,13%	4 243	1 782	13 975	69,88%
Frais de contentieux	20 000	18 117	90,59%	2 539	15 577	1 884	9,42%
Assurances diverses	2 000	782	39,12%	722	60	1 218	60,88%
Tenues de service et vêtements de travail	17 000	16 572	97,48%	14 971	0	2 029	11,93%
Déménagements	74 000	71 177	96,18%	51 689	19 488	2 823	3,82%
Autres dépenses de fonctionnement	18 000	17 523	97,35%	11 827	5 696	477	2,65%
Affranchissement de correspondance et frais de port (g)	335 000	315 966	94,32%	277 173	38 793	19 034	5,68%
	<b>757 144</b>	<b>713 971</b>	<b>94,30%</b>	<b>538 046</b>	<b>174 323</b>	<b>44 775</b>	<b>5,91%</b>

# III.

## Comptabilité budgétaire annuelle – version finale 2006 et Rapport sur la gestion budgétaire et financière

<b>Fonctionnement opérationnel</b>									
Frais de réception et de représentation des membres de l'institution (h)	114 000	97 500	85,53%	80 645	16 558	16 797	14,73%		
Frais de réception et de représentation des membres du personnel	10 000	10 000	100,00%	9 219	781	0	0,00%		
Prestations d'interprètes (i)	8 050 000	7 325 964	91,01%	5 627 179	1 698 785	724 036	8,99%		
Frais divers de réunions internes	150 000	144 232	96,15%	106 984	37 248	5 768	3,85%		
Frais divers d'organisation et de participation à des conférences (j)	420 000	360 883	85,92%	280 559	75 583	63 858	15,20%		
	<b>8 744 000</b>	<b>7 938 579</b>	<b>90,79%</b>	<b>6 104 586</b>	<b>1 828 955</b>	<b>810 459</b>	<b>9,27%</b>		
<b>Communication</b>									
Fonds de bibliothèque, achats de livres (k)	109 100	74 572	68,35%	20 788	53 784	34 528	31,65%		
Matériels spéciaux de bibliothèque	3 200	3 200	100,00%	3 200	0	0	0,00%		
Abonnements aux journaux et aux périodiques	30 300	26 150	86,30%	24 860	833	4 606	15,20%		
Frais de reliure	2 100	1 328	63,26%	0	1 328	772	36,74%		
Études confiées à l'extérieur	88 000	87 400	99,32%	83 000	4 400	600	0,68%		
Journal officiel	756 000	756 000	100,00%	528 214	227 786	0	0,00%		
Publications et promotion des publications (l)	540 800	512 951	94,85%	385 128	125 988	29 684	5,49%		
Dépenses d'information (m)	186 000	150 050	80,67%	108 961	40 102	36 937	19,86%		
Organisation de colloques, de séminaires et d'actions culturelles	40 000	39 963	99,91%	32 228	7 628	144	0,36%		
	<b>1 755 500</b>	<b>1 651 615</b>	<b>94,08%</b>	<b>1 186 379</b>	<b>461 850</b>	<b>107 270</b>	<b>6,11%</b>		
	<b>38 652 405</b>	<b>37 353 963</b>	<b>96,64%</b>	<b>27 718 028</b>	<b>9 475 179</b>	<b>1 459 198</b>	<b>3,78%</b>		

L'analyse ci-dessous concerne les lignes budgétaires pour lesquelles la consommation des crédits finaux (C1/2006 + C8/2007) est inférieure à 95% et la différence entre les crédits finaux et les crédits consommés dépasse 5 000 euros.

**(a) Aménagement des locaux**

	<b>2006 (EUR)</b>	<b>2005 (EUR)</b>
Crédits finaux	1 285 000	426 000
Crédits engagés	1 096 214	426 000
Pourcentage d'engagements	85,31%	100,00%

Un virement a été effectué pour les travaux d'aménagement du bâtiment Van Maerlant. Le marché relatif aux travaux de froid au Van Maerlant n'a pas été attribué, la seule offre complète parvenue n'étant pas financièrement favorable pour les Comités (offre 100% plus élevée que l'estimation réalisée par les services).

**(b) Entretien, utilisation et réparation de matériel et installations techniques**

	<b>2006 (EUR)</b>	<b>2005 (EUR)</b>
Crédits finaux	466 014	354 578
Crédits engagés	442 625	347 694
Pourcentage d'engagements	94,98%	98,06%

Nos installations techniques nécessitent un suivi au niveau de la maintenance, voire des réparations, tout en garantissant l'aspect opérationnel de nos salles de conférences. À cette fin, nous avons conclu un contrat de maintenance de type "Omnium" pour l'ensemble des installations, signé au 1<sup>er</sup> septembre 2006.



(c) Location de matériel de transport

	2006 (EUR)	2005 (EUR)
Crédits finaux	55 100	44 470
Crédits engagés	40 738	41 295
Pourcentage d'engagements	73,93%	92,86%

La différence entre les crédits finaux et les crédits engagés s'explique comme suit:

- une demande a été faite pour l'organisation du transport en Chine. Ces coûts ont en réalité été supportés par les autorités chinoises;
- le Comité n'a fait aucune demande de location de limousine en 2006;
- retard de deux mois et demi dans la livraison du véhicule de service du Président du CESE;
- retard dans la livraison du nouveau véhicule de service.

Globalement, le retard dans la finalisation de l'appel d'offre interinstitutionnel "Location véhicules long terme", dont le contrat cadre a été signé le 22 mars 2006, a eu des répercussions sur les prévisions et l'exécution budgétaires de cette ligne, du fait que le parc automobile (trois véhicules) aurait dû être renouvelé dès le mois de janvier 2006.

**(d) Entretien, exploitation et réparation de matériel de transport**

	<b>2006 (EUR)</b>	<b>2005 (EUR)</b>
Crédits finaux	17 000	17 000
Crédits engagés	9 201	10 685
Pourcentage d'engagements	54,13%	62,86%

Les frais d'entretien et d'assurance ont nettement été réduits au cours de l'année 2006 pour plusieurs raisons:

- Le véhicule en leasing du Président du CESE a été remplacé par un nouveau véhicule dans le cadre du nouveau contrat cadre "Location véhicules long terme" avec la société LEASEPLAN. La prime d'assurance a donc diminué car elle est incluse dans le nouveau contrat de leasing.  
Les frais d'entretien ont également diminué car le véhicule est neuf; ces frais sont d'ailleurs pris en charge dans leur quasi-totalité par la société de leasing.  
Une réserve de crédit a été prévue pour d'éventuels frais de restitution de l'ancien véhicule (suite à expertise). Cependant, ces frais se sont avérés moins importants que prévu et le devis ne nous a été communiqué que mi- décembre 2006.
- En 2005, aucun véhicule de service n'a fait l'objet de sinistre susceptible d'augmenter le taux du Bonus Malus pour la prime provisionnelle 2006. Par conséquent, le montant de cette prime provisionnelle (calculée sur la base de 70% de la prime réelle 2005) a nettement diminué.
- Il n'y a pas eu d'assurance routière Touring à payer pour 2 des véhicules en 2006 (intégrée dans le contrat de leasing).

Les engagements pour frais d'entretien des véhicules du CESE sont provisionnels. Il est impossible de prévoir à l'avance avec exactitude les petites réparations. Il faut, par souci de bonne gestion, garder un minimum de budget jusqu'à la fin de l'année pour parer à tout imprévu.

**(e) Téléphone, télex, télévision**

	<b>2006 (EUR)</b>	<b>2005 (EUR)</b>
Crédits finaux	501 822	450 830
Crédits engagés	447 742	431 245
Pourcentage d'engagements	89,22%	95,66%

L'évolution des dépenses pour la téléphonie fixe est stable, tandis que les dépenses pour la téléphonie mobile augmentent. Des économies ont été réalisées suite à l'introduction du contrat cadre interinstitutionnel pour les téléphones mobiles.

**(f) Frais bancaires**

	<b>2006 (EUR)</b>	<b>2005 (EUR)</b>
Crédits finaux	20 000	20 000
Crédits engagés	6 025	6 000
Pourcentage d'engagements	30,13%	30,00%

Pour des raisons de prudence, le budget 2006 est resté identique au budget 2005, en l'absence de certitudes quant à l'incidence définitive de l'entrée des dix nouveaux pays membres. Pour le budget 2007, la demande de crédits est de 10 000 euros, compte tenu des dépenses de 2005 et 2006.

**(g) Affranchissement de correspondance et frais de port**

	<b>2006 (EUR)</b>	<b>2005 (EUR)</b>
Crédits finaux	335 000	282 500
Crédits engagés	315 966	281 885
Pourcentage d'engagements	94,32%	99,78%

La facture mensuelle de DHL varie de 10 000 à 30 000 euros. Il faut prévoir une réserve pour être en mesure de payer les sommes importantes.

**(h) Frais de réception et de représentation des membres de l'institution**

	<b>2006 (EUR)</b>	<b>2005 (EUR)</b>
Crédits finaux	114 000	114 000
Crédits engagés	97 500	114 000
Pourcentage d'engagements	85,53%	100,00%

Les crédits n'ont pas été consommés à 100% du fait d'une réduction des activités de promotion du CESE accompagnée d'un ralentissement de la consommation des crédits.

## Comptabilité budgétaire annuelle – version finale 2006 et Rapport sur la gestion budgétaire et financière

### III.

#### (i) Prestations d'interprètes

	2006 (EUR)	2005 (EUR)
Crédits finaux	8 050 000	7 500 000
Crédits engagés	7 325 964	7 417 072
Pourcentage d'engagements	91,01%	98,89%

Signature d'un accord avec le SCIC renouvelable annuellement, qui réglemente nos demandes d'interprètes et les mises à dispositions du SCIC. En début d'année, une avance est versée au SCIC: 25% du volume des services fournis au CESE l'année précédente, récupérable par déduction de 20% du montant à payer à partir de juillet. La consommation est suivie mensuellement par des prévisions sur 3 mois présentées au Groupe budgétaire. Des engagements provisionnels sont effectués. Les estimations ne peuvent pas dépasser 3 mois; de nombreuses modifications, annulations et langues non obtenues, imprévisibles au moment de l'estimation, entraînent une marge d'erreur de 4 à 5%. Cette ligne budgétaire a également été utilisée pour des interprètes locaux free-lance, moins chers, pour 21 réunions hors siège.

#### (j) Frais divers d'organisation et de participation à des conférences

	2006 (EUR)	2005 (EUR)
Crédits finaux	420 000	370 000
Crédits engagés	360 883	269 779
Pourcentage d'engagements	85,92%	72,91%

Cette ligne budgétaire est gérée de façon décentralisée par trois Directions.

Un engagement provisionnel d'un montant de 29 096,19 euros était prévu pour la Journée européenne du consommateur à Vienne.

L'évaluation des crédits était basée sur des prix fournis par l'agence de voyage auprès du CESE pour des billets prépayés afin d'être tout à fait couverts budgétairement. Dans la pratique, il s'est avéré que l'agence de voyage est parvenue à obtenir de meilleurs prix. De plus, le fait que les invités souhaitaient rester plus longtemps sur place a permis d'obtenir des tarifs encore plus avantageux, ce qui représente une économie substantielle et réduit de beaucoup les coûts des billets d'avion.

En outre, deux orateurs n'ont finalement pas participé à cet événement.

Cet événement a coûté 10 849,81 euros (économie de 19 096,19 euros).

Début 2006, un engagement global de 10 000 euros avait été créé afin de couvrir les frais de voyage et indemnités de séjour en 2006 pour des personnalités participant à des auditions, des réunions de groupes d'étude, des sous-comités ainsi que des invités en provenance des futurs pays de l'élargissement participant à des réunions de groupes d'études ou de sections ou tout autre événement relatif aux travaux de la Direction. Seuls 5 observateurs des futurs pays de l'élargissement ont été accueillis, à savoir 3 personnes pour des réunions et 2 observateurs. Les sections n'ayant pas invité d'observateurs des pays de l'élargissement, seuls 2 011,22 euros ont été consommés sur l'engagement provisionnel, soit une économie de 7 988,78 euros.

Il n'y a pas eu dépenses pour un engagement spécifique, aucun représentant des futurs pays membres de l'UE n'ayant été convoqué individuellement aux diverses réunions des sections. Cela représente une économie de 10 000 euros.

Concernant un autre engagement (15 000 euros): cet engagement était trop élevé par rapport à la dépense réelle (4 741,71 euros), le nombre de participants aux réunions ayant été surévalué. Cela représente une économie de 10 258,29 euros.

**Comptabilité budgétaire annuelle – version finale 2006  
et Rapport sur la gestion budgétaire et financière**

**(k) Fonds de bibliothèque, achats de livres**

	<b>2006 (EUR)</b>	<b>2005 (EUR)</b>
Crédits finaux	109 100	63 607
Crédits engagés	74 572	63 607
Pourcentage d'engagements	68,35%	100,00%

Aucune information reçue de l'ordonnateur.

**(l) Publications et promotion des publications**

	<b>2006 (EUR)</b>	<b>2005 (EUR)</b>
Crédits finaux	540 800	348 000
Crédits engagés	512 951	330 531
Pourcentage d'engagements	94,85%	94,98%

Légère sous-consommation due au fait que le CESE Info a coûté beaucoup moins cher que le devis annoncé par l'Office des publications de l'UE (OPOCE).

(m) Dépenses d'information

	2006 (EUR)	2005 (EUR)
Crédits finaux	186 000	147 256
Crédits engagés	150 050	128 335
Pourcentage d'engagements	80,67%	87,15%

Le CESE avait prévu une deuxième réunion des attachés de presse des organisations de la société civile qui n'a pas eu lieu en raison du manque de temps pour l'organiser.



## NOTE 6: UTILISATION DES CRÉDITS AUTOMATIQUEMENT REPORTÉS DE 2005 À 2006 – RESSOURCES HUMAINES

	Crédits reportés	Paielements en 2006	Pourcentage de paiements	Annulations de crédits	Pourcentage d'annulations
<b><u>Membres et suppléants</u></b>					
Frais de voyage et de séjour (a)	53 343	14 273	26,76%	39 070	73,24%
Couverture des risques d'accident	84	0	0,00%	84	100,00%
Cours (b)	15 211	7 091	46,62%	8 120	53,38%
CCMI (c)	50 932	45 421	89,18%	5 511	10,82%
	<b><u>119 570</u></b>	<b><u>66 785</u></b>	<b><u>55,85%</u></b>	<b><u>52 785</u></b>	<b><u>44,15%</u></b>
<b><u>Fonctionnaires et agents temporaires</u></b>					
Frais de déménagement	16 358	11 387	69,61%	4 972	30,39%
	<b><u>16 358</u></b>	<b><u>11 387</u></b>	<b><u>69,61%</u></b>	<b><u>4 972</u></b>	<b><u>30,39%</u></b>
<b><u>Autres agents et prestations externes</u></b>					
Conseillers spéciaux	2 755	694	25,18%	2 062	74,82%
Fonctionnaires nationaux	6 055	1 283	21,18%	4 772	78,82%
Coopération interinstitutionnelle dans le domaine linguistique	8 736	5 550	63,52%	3 187	36,48%
Opérateurs de conférence intérimaires	750	553	73,69%	197	26,31%
Prestations d'appoint pour le service de traduction	29 690	29 563	99,57%	127	0,43%
Frais d'organisation des stages dans les services de l'institution	28 686	26 053	90,82%	2 634	9,18%

## Comptabilité budgétaire annuelle – version finale 2006 et Rapport sur la gestion budgétaire et financière

	Crédits reportés	Paielements en 2006	Pourcentage de paiements	Annulations de crédits	Pourcentage d'annulations
Bourses de recherches et bourses d'études	4 502	3 000	66,64%	1 502	33,36%
<b>Autres dépenses</b>	<b>81 175</b>	<b>66 694</b>	<b>82,16%</b>	<b>14 480</b>	<b>17,84%</b>
Frais de missions (d)	150 913	84 762	56,17%	66 151	43,83%
Service médical	30 427	28 604	94,01%	1 824	5,99%
Aide complémentaire aux handicapés (e)	20 943	11 473	54,78%	9 471	45,22%
Perfectionnement professionnel du personnel (f)	94 539	80 576	85,23%	13 963	14,77%
Relations sociales entre les membres du personnel	6 290	6 216	98,82%	74	1,18%
Autres interventions sociales	487	487	100,00%	0	0,00%
Frais divers de recrutement	2 844	2 752	96,76%	92	3,24%
	<b>306 445</b>	<b>214 870</b>	<b>70,12%</b>	<b>91 575</b>	<b>29,88%</b>
	<b>523 548</b>	<b>359 735</b>	<b>68,71%</b>	<b>163 812</b>	<b>31,29%</b>

### Comptabilité budgétaire annuelle – version finale 2006 et Rapport sur la gestion budgétaire et financière

L'analyse ci-dessous concerne les lignes budgétaires pour lesquelles les crédits reportés de 2005 à 2006 n'ont pas été totalement utilisés et la différence dépasse 5 000 euros.

#### (a) Frais de voyage et de séjour

	2006 (EUR)	2005 (EUR)
Crédits automatiquement reportés de 2005 à 2006	53 343	30 000
Paiements en 2006	14 273	2 402
Annulations de crédits	39 070	27 598

Le report de crédits a servi à payer en 2006 la facture finale des frais de gestion de l'agence de voyages pour 2005.

#### (b) Cours

	2006 (EUR)	2005 (EUR)
Crédits automatiquement reportés de 2005 à 2006	15 211	30 176
Paiements en 2006	7 091	24 217
Annulations de crédits	8 120	5 959

Il semble que ce n'ait pas été une bonne idée de reporter ce montant étant donné que la moitié seulement a été utilisée. Cette décision sera examinée plus soigneusement à l'avenir.

(c) CCMI

	2006 (EUR)	2005 (EUR)
Crédits automatiquement reportés de 2005 à 2006	50 932	1 824
Paiements en 2006	45 421	1 197
Annulations de crédits	5 511	627

Dans un souci de bonne gestion financière, l'engagement (et le report) de crédits était légèrement supérieur à la demande afin de couvrir les frais d'assurance des délégués. En outre, l'un des fournisseurs n'a jamais présenté de facture en bonne et due forme et un autre fournisseur a été payé par une source autre que la CCMI.

Au final, un montant de 2 940 euros a été reporté pour couvrir une partie des frais de voyage et de séjour relatifs à l'étude externe commandée par la CCMI en 2005. Après réexamen des obligations contractuelles, le secrétariat de la CCMI a décidé que le fournisseur n'avait pas droit au paiement intégral du montant initialement engagé à cette fin.

**(d) Frais de missions**

	<b>2006 (EUR)</b>	<b>2005 (EUR)</b>
Crédits automatiquement reportés de 2005 à 2006	150 913	66 117
Paiements en 2006	84 762	6 892
Annulations de crédits	66 151	59 225

En conséquence des annulations de crédits de 2006, le montant reporté de 2006 à 2007 a été ramené à 60 518,88 euros, soit +/- 50 missions seulement au second semestre 2006.

**(e) Aide complémentaire aux handicapés**

	<b>2006 (EUR)</b>	<b>2005 (EUR)</b>
Crédits automatiquement reportés de 2005 à 2006	20 943	21 314
Paiements en 2006	11 473	20 261
Annulations de crédits	9 471	1 053

L'aide complémentaire est fonction des factures qui arrivent après plusieurs mois.

**(f) Perfectionnement professionnel du personnel**

	<b>2006 (EUR)</b>	<b>2005 (EUR)</b>
Crédits automatiquement reportés de 2005 à 2006	94 539	59 449
Paiements en 2006	80 576	58 221
Annulations de crédits	13 963	1 228

Deux formations aux entretiens d'évaluation étaient programmées pour 2005 pour un montant total de 8 700 euros, plus une petite réserve. Une seule personne s'est inscrite. Nous avons essayé d'organiser 3 formations plus tard dans l'année mais leur organisation n'était compatible ni avec l'emploi du temps des formateurs ni avec le calendrier du CESE pour l'exercice de notation du personnel. Par conséquent, ces formations ont été reprogrammées pour 2006 mais, à nouveau, il a été impossible de les organiser car la période de notation du personnel a été modifiée et, dès lors, il n'était plus nécessaire de les organiser cette année. Un changement intervenu dans les méthodes de facturation interinstitutionnelle pour les cours de langues a également engendré une diminution du coût des cours par rapport aux prévisions (4 500 euros).

NOTE 7: UTILISATION DES CRÉDITS AUTOMATIQUEMENT REPORTÉS DE 2005 À 2006 – AUTRES RESSOURCES

	Crédits reportés	Paiements en 2006	Pourcentage de paiements	Annulations de crédits	Pourcentage d'annulations
<b><u>Immeubles et frais accessoires</u></b>					
Loyers	16 876	14 539	86,15%	2 338	13,85%
Redevances emphytéotiques et dépenses analogues	5 673 900	5 673 900	100,00%	0	0,00%
Eau, gaz, électricité et chauffage (a)	298 741	204 540	68,47%	94 201	31,53%
Nettoyage et entretien (b)	227 311	133 362	58,67%	93 949	41,33%
Aménagement des locaux (c)	332 963	307 307	92,29%	25 657	7,71%
Sécurité et surveillance des immeubles (d)	78 135	63 405	81,15%	14 731	18,85%
Autres dépenses préliminaires	<u>1 557</u>	<u>1 557</u>	<u>100,00%</u>	<u>0</u>	<u>0,00%</u>
	<b><u>6 629 485</u></b>	<b><u>6 398 609</u></b>	<b><u>96,52%</u></b>	<b><u>230 876</u></b>	<b><u>3,48%</u></b>
<b><u>Informatique</u></b>					
Équipements informatiques (e)	984 216	946 943	96,21%	37 273	3,79%
Travaux d'ingénierie et projets spéciaux confiés à des tiers	217 318	217 086	99,89%	233	0,11%
Premier équipement en matériel et installations techniques	220 126	219 391	99,67%	735	0,33%
Renouvellement de matériel et installations techniques	16 149	16 149	100,00%	0	0,00%
Location de matériel et installations techniques	52 777	49 621	94,02%	3 156	5,98%
Entretien, utilisation et réparation de matériel	47 734	41 687	87,33%	6 047	12,67%

## Comptabilité budgétaire annuelle – version finale 2006 et Rapport sur la gestion budgétaire et financière

	Crédits reportés	Paiements en 2006	Pourcentage de paiements	Annulations de crédits	Pourcentage d'annulations
et installations techniques (f)					
Premier équipement en mobilier	24 125	24 125	100,00%	0	0,00%
Renouvellement de mobilier	12 658	12 278	97,00%	380	3,00%
Location de matériel de transport	4 699	3 140	66,82%	1 559	33,18%
Entretien, exploitation et réparation de matériel de transport	3 037	683	22,49%	2 354	77,51%
Téléphone, télégraphe, télex, télévision (g)	26 353	13 136	49,85%	13 217	50,15%
	<u>1 609 192</u>	<u>1 544 239</u>	<u>95,96%</u>	<u>64 953</u>	<u>4,04%</u>
<b>Dépenses de fonctionnement administratif courant</b>					
Papeterie et fournitures de bureau	62 470	62 288	99,71%	182	0,29%
Frais bancaires	1 949	1 256	64,43%	693	35,57%
Frais de contentieux (h)	23 314	12 361	53,02%	10 954	46,98%
Tenues de service et vêtements de travail	8 855	8 855	100,00%	0	0,00%
Déménagements (i)	13 817	7 548	54,63%	6 269	45,37%
Autres dépenses de fonctionnement	5 642	5 615	99,52%	27	0,48%
Affranchissement de correspondance et frais de port	13 912	13 912	100,00%	0	0,00%
	<u>129 959</u>	<u>111 834</u>	<u>86,05%</u>	<u>18 125</u>	<u>13,95%</u>



**Comptabilité budgétaire annuelle – version finale 2006  
et Rapport sur la gestion budgétaire et financière**

**III.**

	<b>Crédits reportés</b>	<b>Paielements en 2006</b>	<b>Pourcentage de paiements</b>	<b>Annulations de crédits</b>	<b>Pourcentage d'annulations</b>
<b><u>Fonctionnement opérationnel</u></b>					
Frais de réception et de représentation des membres de l'institution (j)	60 668	23 505	38,74%	37 163	61,26%
Frais de réception et de représentation des membres du personnel (k)	6 462	761	11,78%	5 701	88,22%
Prestations d'interprètes (l)	1 530 560	1 152 140	75,28%	378 420	24,72%
Frais divers de réunions internes (m)	28 539	18 798	65,87%	9 741	34,13%
Frais divers d'organisation et de participation à des conférences (n)	<u>70 772</u>	<u>18 327</u>	<u>25,90%</u>	<u>52 445</u>	<u>74,10%</u>
	<b><u>1 697 001</u></b>	<b><u>1 213 531</u></b>	<b><u>71,51%</u></b>	<b><u>483 470</u></b>	<b><u>28,49%</u></b>
<b><u>Communication</u></b>					
Fonds de bibliothèque, achats de livres (o)	27 356	21 044	76,93%	6 312	23,07%
Abonnements aux journaux et aux périodiques	25 675	25 451	99,13%	224	0,87%
Frais de reliure	1 069	1 069	100,00%	0	0,00%
Études confiées à l'extérieur (p)	98 029	43 241	44,11%	54 788	55,89%
Journal officiel (q)	450 097	377 346	83,84%	72 751	16,16%
Publications et promotion des publications (r)	224 142	201 901	90,08%	22 240	9,92%
Dépenses d'information	<u>36 418</u>	<u>35 755</u>	<u>98,18%</u>	<u>663</u>	<u>1,82%</u>
	<b><u>862 786</u></b>	<b><u>705 808</u></b>	<b><u>81,81%</u></b>	<b><u>156 978</u></b>	<b><u>18,19%</u></b>
	<b>10 928 423</b>	<b>9 974 020</b>	<b>91,27%</b>	<b>954 403</b>	<b>8,73%</b>

### Comptabilité budgétaire annuelle – version finale 2006 et Rapport sur la gestion budgétaire et financière

L'analyse ci-dessous concerne les lignes budgétaires pour lesquelles les crédits reportés de 2005 à 2006 n'ont pas été totalement utilisés et la différence dépasse 5 000 euros.

#### (a) Eau, gaz, électricité et chauffage

	2006 (EUR)	2005 (EUR)
Crédits automatiquement reportés de 2005 à 2006	298 741	259 350
Paiements en 2006	204 540	248 179
Annulations de crédits	94 201	11 171

Les frais liés à l'électricité, au gaz et à l'eau ont été estimés en se basant sur les premiers mois d'utilisation des nouveaux bâtiments.

#### (b) Nettoyage et entretien

	2006 (EUR)	2005 (EUR)
Crédits automatiquement reportés de 2005 à 2006	227 311	637 440
Paiements en 2006	133 362	420 728
Annulations de crédits	93 949	216 712

Les prévisions pour couvrir les heures en régie et les index ont été supérieures aux coûts réels.

## Comptabilité budgétaire annuelle – version finale 2006 et Rapport sur la gestion budgétaire et financière

### (c) Aménagement des locaux

	2006 (EUR)	2005 (EUR)
Crédits automatiquement reportés de 2005 à 2006	332 963	1 720 855
Paiements en 2006	307 307	1 438 626
Annulations de crédits	25 657	282 229

Les crédits non utilisés correspondent aux montants estimés des index et des heures en régie pour les divers bons de commande.

### (d) Sécurité et surveillance des immeubles

	2006 (EUR)	2005 (EUR)
Crédits automatiquement reportés de 2005 à 2006	78 135	446 211
Paiements en 2006	63 405	417 211
Annulations de crédits	14 731	29 000

Des services d'appoint étaient prévus mais n'ont pas été fournis.

**(e) Équipements informatiques**

	<b>2006 (EUR)</b>	<b>2005 (EUR)</b>
Crédits automatiquement reportés de 2005 à 2006	984 216	862 236
Paiements en 2006	946 943	855 001
Annulations de crédits	37 273	7 235

Coût de l'hébergement VAP: la facture n'a pas été reçue à temps.

**(f) Entretien, utilisation et réparation de matériel et installations techniques**

	<b>2006 (EUR)</b>	<b>2005 (EUR)</b>
Crédits automatiquement reportés de 2005 à 2006	47 734	108 537
Paiements en 2006	41 687	90 377
Annulations de crédits	6 047	18 160

Ajout d'une marge de 10% qui n'a finalement pas été nécessaire.

**(g) Téléphone, télégraphe, télex, télévision**

	<b>2006 (EUR)</b>	<b>2005 (EUR)</b>
Crédits automatiquement reportés de 2005 à 2006	26 353	53 286
Paiements en 2006	13 136	35 261
Annulations de crédits	13 217	18 025

Il faut faire preuve de prudence. En général, les montants restants correspondent à environ 1 mois de frais de téléphone.

**(h) Frais de contentieux**

	<b>2006 (EUR)</b>	<b>2005 (EUR)</b>
Crédits automatiquement reportés de 2005 à 2006	23 314	211 137
Paiements en 2006	12 361	200 942
Annulations de crédits	10 954	10 195

Les crédits reportés n'ont pas été utilisés dans leur totalité pour 2 raisons:

- les factures étaient inférieures aux prévisions (aide d'avocats externes): 11%;
- les factures ont été reportées du fait du report de l'affaire et d'une facture anticipée mais jamais reçue: 36%.

**(i) Déménagements**

	<b>2006 (EUR)</b>	<b>2005 (EUR)</b>
Crédits automatiquement reportés de 2005 à 2006	13 817	99 265
Paiements en 2006	7 548	57 040
Annulations de crédits	6 269	42 225

L'essentiel des crédits restants (4 000 euros) est dû à la constitution d'une réserve pour d'éventuelles demandes de déménagement supplémentaires et imprévues en relation avec les sessions plénières et les événements (journées portes ouvertes, expositions...) organisés par différents services du CESE.

**(j) Frais de réception et de représentation des membres de l'institution**

	<b>2006 (EUR)</b>	<b>2005 (EUR)</b>
Crédits automatiquement reportés de 2005 à 2006	60 668	38 851
Paiements en 2006	23 505	29 554
Annulations de crédits	37 163	9 297

Afin que cette situation ne se reproduise plus à l'avenir, le gestionnaire et l'ordonnateur ont pris des mesures pour mieux évaluer les besoins en crédits à la fin de l'année. La pratique de reporter automatiquement la totalité des crédits restant sur l'engagement a été abandonnée.

**(k) Frais de réception et de représentation des membres du personnel**

	<b>2006 (EUR)</b>	<b>2005 (EUR)</b>
Crédits automatiquement reportés de 2005 à 2006	6 462	1 675
Paievements en 2006	761	142
Annulations de crédits	5 701	1 533

Afin que cette situation ne se reproduise plus à l'avenir, le gestionnaire et l'ordonnateur ont pris des mesures pour mieux évaluer les besoins en crédits à la fin de l'année. La pratique de reporter automatiquement la totalité des crédits restant sur l'engagement a été abandonnée.

**(l) Prestations d'interprètes**

	<b>2006 (EUR)</b>	<b>2005 (EUR)</b>
Crédits automatiquement reportés de 2005 à 2006	1 530 560	714 048
Paievements en 2006	1 152 140	458 860
Annulations de crédits	378 420	255 188

En début d'année, il a été difficile, au moment de calculer les reports de crédits, de prévoir le montant des factures SCIC à recevoir car le montant des factures mensuelles est adapté à la réalité de la consommation (nombreuses modifications, annulations et langues non obtenues qui ont des conséquences sur les calculs).

**(m) Frais divers de réunions internes**

	<b>2006 (EUR)</b>	<b>2005 (EUR)</b>
Crédits automatiquement reportés de 2005 à 2006	28 539	9 580
Paiements en 2006	18 798	1 636
Annulations de crédits	9 741	7 943

Les dépenses concernant les frais divers de consommations lors de réunions internes au siège du CESE ont été inférieures aux prévisions, de même que les dépenses pour le café et l'eau durant les sessions plénières.

**(n) Frais divers d'organisation et de participation à des conférences**

	<b>2006 (EUR)</b>	<b>2005 (EUR)</b>
Crédits automatiquement reportés de 2005 à 2006	70 772	36 136
Paiements en 2006	18 327	32 523
Annulations de crédits	52 445	3 613

Aucune information reçue de l'ordonnateur.



## Comptabilité budgétaire annuelle – version finale 2006 et Rapport sur la gestion budgétaire et financière

### (o) Fonds de bibliothèque, achats de livres

	2006 (EUR)	2005 (EUR)
Crédits automatiquement reportés de 2005 à 2006	27 356	36 812
Paievements en 2006	21 044	29 892
Annulations de crédits	6 312	6 920

Aucune information reçue de l'ordonnateur.

### (p) Études confiées à l'extérieur

	2006 (EUR)	2005 (EUR)
Crédits automatiquement reportés de 2005 à 2006	98 029	19 500
Paievements en 2006	43 241	19 500
Annulations de crédits	54 788	0

"Étude sur l'économie sociale dans les 27 pays de l'Union européenne".

Avenant au contrat: la date de présentation du rapport final est reportée au 4 janvier 2007 (au lieu du 30 novembre 2006).

Médiateur table ronde UE-Inde.

Le contrat a été signé le 27 septembre 2005 et prévoit trois phases dont deux ont été facturées.

La troisième phase n'a pas été conclue ni facturée pour des raisons qui ne sont pas du ressort du CESE.

**(q) Journal officiel**

	2006 (EUR)	2005 (EUR)
Crédits automatiquement reportés de 2005 à 2006	450 097	220 908
Paiements en 2006	377 346	220 908
Annulations de crédits	72 751	0

Le nombre de pages des avis publiés est inférieur aux prévisions, suite aux instructions données en 2005 afin de raccourcir les avis. Cela représente une économie de 16%, qui dépasse les prévisions.

**(r) Publications et promotion des publications**

	2006 (EUR)	2005 (EUR)
Crédits automatiquement reportés de 2005 à 2006	224 142	187 623
Paiements en 2006	201 901	89 873
Annulations de crédits	22 240	97 750

Le rapport du Président (Activités 2004-2006) a coûté moins que prévu dans le devis de l'OPOCE car il n'a été publié que dans 3 langues au lieu des 20 versions linguistiques prévues initialement. Le CESE Info en 2005 a coûté moins cher que le devis prévu par l'OPOCE.

**NOTE 8: UTILISATION DES RECETTES AFFECTÉES EN 2006 (C4) - RESSOURCES HUMAINES**

	Crédits finaux	Engagements	Pourcentage d'engagements	Paiements	Pourcentage de paiements	Engagements restant à liquider	Crédits disponibles	Pourcentage disponible
<b><u>Membres et suppléants</u></b>								
Frais de voyage et de séjour	5 474	5 474	100,00%	454	8,29%	5 020	0	0,00%
Couverture des risques d'accident	468	0	0,00%	0	0,00%	0	468	100,00%
	<b>5 942</b>	<b>5 474</b>	<b>92,12%</b>	<b>454</b>	<b>8,29%</b>	<b>5 020</b>	<b>468</b>	<b>7,88%</b>
<b><u>Fonctionnaires et agents temporaires</u></b>								
Allocations familiales	1 766	1 766	100,00%	1 766	100,00%	0	0	0,00%
Coefficients correcteurs	269	269	100,00%	269	100,00%	0	0	0,00%
	<b>2 035</b>	<b>2 035</b>	<b>100,00%</b>	<b>2 035</b>	<b>100,00%</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0,00%</b>
<b><u>Autres agents et prestations externes</u></b>								
Frais d'organisation des stages dans les services de l'institution	317	0	0,00%	0	0,00%	0	317	100,00%
	<b>317</b>	<b>0</b>	<b>0,00%</b>	<b>0</b>	<b>0,00%</b>	<b>0</b>	<b>317</b>	<b>100,00%</b>
<b><u>Autres dépenses</u></b>								
Frais de mission	2 960	2 917	98,56%	0	0,00%	2 917	43	1,44%
Frais divers de recrutement	423	0	0,00%	0	0,00%	0	423	100,00%
	<b>3 383</b>	<b>2 917</b>	<b>86,24%</b>	<b>0</b>	<b>0,00%</b>	<b>2 917</b>	<b>465</b>	<b>13,76%</b>
	<b>11 676</b>	<b>10 426</b>	<b>89,29%</b>	<b>2 489</b>	<b>23,87%</b>	<b>7 937</b>	<b>1 250</b>	<b>10,71%</b>

**Comptabilité budgétaire annuelle – version finale 2006  
et Rapport sur la gestion budgétaire et financière**

**III.**

# III.

## Comptabilité budgétaire annuelle – version finale 2006 et Rapport sur la gestion budgétaire et financière

### NOTE 9: UTILISATION DES RECETTES AFFECTÉES EN 2006 (C4) – AUTRES RESSOURCES

	Crédits finaux	Engagements	Pourcentage d'engagements	Paielements	Pourcentage de paielements	Engagements restant à liquider	Crédits disponibles	Pourcentage disponible
<b><u>Immeubles et frais accessoires</u></b>								
Eau, gaz, électricité et chauffage	550 800	550 800	100,00%	510 800	92,74%	40 000	0	0,00%
Nettoyage et entretien	173 840	173 840	100,00%	0	0,00%	173 840	0	0,00%
Sécurité et surveillance des immeubles	<u>1 333 695</u>	<u>1 333 695</u>	<u>100,00%</u>	<u>957 549</u>	<u>71,80%</u>	<u>376 147</u>	<u>0</u>	<u>0,00%</u>
	<b><u>2 058 336</u></b>	<b><u>2 058 336</u></b>	<b><u>100,00%</u></b>	<b><u>1 468 349</u></b>	<b><u>71,34%</u></b>	<b><u>589 987</u></b>	<b><u>0</u></b>	<b><u>0,00%</u></b>
<b><u>Informatique</u></b>								
Équipements informatiques	1 151	0	0,00%	0	0,00%	0	1 151	100,00%
Travaux d'ingénierie et projets spéciaux confiés à des tiers	79 520	79 327	99,76%	0	0,00%	79 327	193	0,24%
Location de matériel et installations techniques	39 636	25 000	63,07%	25 000	100,00%	0	14 636	36,93%
Location de matériel de transport	3 416	210	6,13%	210	100,00%	0	3 206	93,87%
Téléphone, télégraphe, télex, télévision	<u>183 428</u>	<u>146 192</u>	<u>79,70%</u>	<u>72 639</u>	<u>49,69%</u>	<u>73 553</u>	<u>37 236</u>	<u>20,30%</u>
	<b><u>307 152</u></b>	<b><u>250 729</u></b>	<b><u>81,63%</u></b>	<b><u>97 848</u></b>	<b><u>39,03%</u></b>	<b><u>152 881</u></b>	<b><u>56 423</u></b>	<b><u>18,37%</u></b>
<b><u>Dépenses de fonctionnement administratif courant</u></b>								
Papeterie et fournitures de bureau	45 600	45 600	100,00%	31 314	68,67%	14 286	0	0,00%
Frais bancaires	<u>25</u>	<u>0</u>	<u>0,00%</u>	<u>0</u>	<u>0,00%</u>	<u>0</u>	<u>25</u>	<u>100,00%</u>
	<b><u>45 625</u></b>	<b><u>45 600</u></b>	<b><u>99,95%</u></b>	<b><u>31 314</u></b>	<b><u>68,67%</u></b>	<b><u>14 286</u></b>	<b><u>25</u></b>	<b><u>0,05%</u></b>

### III.

#### Comptabilité budgétaire annuelle – version finale 2006 et Rapport sur la gestion budgétaire et financière

	Crédits finaux	Engagements	Pourcentage d'engagements	Paielements	Pourcentage de paielements	Engagements restant à liquider	Crédits disponibles	Pourcentage disponible
<b><u>Fonctionnement opérationnel</u></b>								
Frais de réception et de représentation des membres de l'institution	314	0	0,00%	0	0,00%	0	314	100,00%
Frais divers d'organisation et de participation à des conférences	<u>507 304</u>	<u>431 431</u>	<u>85,04%</u>	<u>276 182</u>	<u>64,02%</u>	<u>155 249</u>	<u>75 873</u>	<u>14,96%</u>
	<b><u>507 619</u></b>	<b><u>431 431</u></b>	<b><u>84,99%</u></b>	<b><u>276 182</u></b>	<b><u>64,02%</u></b>	<b><u>155 249</u></b>	<b><u>76 188</u></b>	<b><u>15,01%</u></b>
<b><u>Communication</u></b>								
Abonnements aux journaux et aux périodiques	80	0	0,00%	0	0,00%	0	80	100,00%
Publications et promotion des publications	<u>93 807</u>	<u>50 755</u>	<u>54,11%</u>	<u>40 848</u>	<u>80,48%</u>	<u>9 908</u>	<u>43 051</u>	<u>45,89%</u>
	<b><u>93 887</u></b>	<b><u>50 755</u></b>	<b><u>54,06%</u></b>	<b><u>40 848</u></b>	<b><u>80,48%</u></b>	<b><u>9 908</u></b>	<b><u>43 132</u></b>	<b><u>45,94%</u></b>
	<b>3 012 618</b>	<b>2 836 851</b>	<b>94,17%</b>	<b>1 914 541</b>	<b>67,49%</b>	<b>922 310</b>	<b>175 767</b>	<b>5,83%</b>

## Comptabilité budgétaire annuelle – version finale 2006 et Rapport sur la gestion budgétaire et financière

### NOTE 10: CRÉDITS DE 2005 RÉUTILISÉS (C5) - RESSOURCES HUMAINES

	Crédits finaux	Engagements	Pourcentage d'engagements	Paiements	Pourcentage de paiements	Engagements restant à liquider	Crédits disponibles	Pourcentage disponible
<b><u>Membres et suppléants</u></b>								
Frais de voyage et de séjour	<u>6 632</u>	<u>6 632</u>	<u>100,00%</u>	<u>6 441</u>	<u>97,12%</u>	<u>191</u>	<u>0</u>	<u>0,00%</u>
	<b><u>6 632</u></b>	<b><u>6 632</u></b>	<b><u>100,00%</u></b>	<b><u>6 441</u></b>	<b><u>97,12%</u></b>	<b><u>191</u></b>	<b><u>0</u></b>	<b><u>0,00%</u></b>
<b><u>Fonctionnaires et agents temporaires</u></b>								
Allocations familiales	1 703	1 703	100,00%	1 703	100,00%	0	0	0,00%
Couverture des risques de maladie	82	82	100,00%	82	100,00%	0	0	0,00%
Couverture des risques d'accident	21	21	100,00%	21	100,00%	0	0	0,00%
Couverture du risque de chômage des agents temporaires	19	19	100,00%	19	100,00%	0	0	0,00%
Frais de voyages annuels	1 545	1 545	100,00%	0	0,00%	1 545	0	0,00%
Indemnités journalières temporaires	528	528	100,00%	528	100,00%	0	0	0,00%
Coefficients correcteurs	<u>477</u>	<u>477</u>	<u>100,00%</u>	<u>477</u>	<u>100,00%</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0,00%</u>
	<b><u>4 376</u></b>	<b><u>4 376</u></b>	<b><u>100,00%</u></b>	<b><u>2 831</u></b>	<b><u>64,69%</u></b>	<b><u>1 545</u></b>	<b><u>0</u></b>	<b><u>0,00%</u></b>

Comptabilité budgétaire annuelle – version finale 2006  
et Rapport sur la gestion budgétaire et financière

III.

	Crédits finaux	Engagements	Pourcentage d'engagements	Paiements	Pourcentage de paiements	Engagements restant à liquider	Crédits disponibles	Pourcentage disponible
<b><u>Autres agents et prestations externes</u></b>								
Agents auxiliaires	15	0	0,00%	0	0,00%	0	15	100,00%
Opérateurs de conférence intérimaires	171	0	0,00%	0	0,00%	0	171	100,00%
Autres prestations d'appoint	7 488	6 380	85,20%	6 380	100,00%	0	1 109	14,80%
Consultations, études et enquêtes	<u>1 044</u>	<u>1 044</u>	<u>100,00%</u>	<u>1 037</u>	<u>99,30%</u>	<u>7</u>	<u>0</u>	<u>0,00%</u>
	<b><u>8 719</u></b>	<b><u>7 424</u></b>	<b><u>85,15%</u></b>	<b><u>7 417</u></b>	<b><u>99,90%</u></b>	<b><u>7</u></b>	<b><u>1 295</u></b>	<b><u>14,85%</u></b>
<b><u>Autres dépenses</u></b>								
Frais de missions	20 712	20 712	100,00%	20 712	100,00%	0	0	0,00%
Autres interventions sociales	608	0	0,00%	0	0,00%	0	608	100,00%
Frais divers de recrutement	263	263	100,00%	252	95,90%	11	0	0,00%
	<b><u>21 583</u></b>	<b><u>20 975</u></b>	<b><u>97,18%</u></b>	<b><u>20 964</u></b>	<b><u>99,95%</u></b>	<b><u>11</u></b>	<b><u>608</u></b>	<b><u>2,82%</u></b>
	<b>41 310</b>	<b>39 407</b>	<b>95,39%</b>	<b>37 653</b>	<b>95,55%</b>	<b>1 754</b>	<b>1 903</b>	<b>4,61%</b>



**Comptabilité budgétaire annuelle – version finale 2006  
et Rapport sur la gestion budgétaire et financière**

**NOTE 11: CRÉDITS DE 2005 RÉUTILISÉS (C5) - AUTRES RESSOURCES**

	Crédits finaux	Engagements	Pourcentage d'engagements	Paiements	Pourcentage de paiements	Engagements restant à liquider	Crédits disponibles	Pourcentage disponible
<b><u>Immeubles et frais accessoires</u></b>								
Assurances	10 898	10 898	100,00%	10 030	92,03%	868	0	0,00%
Eau, gaz, électricité et chauffage	148 602	148 602	100,00%	148 602	100,00%	0	0	0,00%
Nettoyage et entretien	7 308	7 308	100,00%	7 308	100,00%	0	0	0,00%
Aménagement des locaux	48 999	48 999	100,00%	0	0,00%	48 999	0	0,00%
Sécurité et surveillance des immeubles	524 244	524 244	100,00%	523 773	99,91%	471	0	0,00%
Autres dépenses préliminaires	<u>53 829</u>	<u>53 829</u>	<u>100,00%</u>	<u>38 643</u>	<u>71,79%</u>	<u>15 185</u>	<u>0</u>	<u>0,00%</u>
	<b>793 880</b>	<b>793 880</b>	<b>100,00%</b>	<b>728 356</b>	<b>91,75%</b>	<b>65 524</b>	<b>0</b>	<b>0,00%</b>
<b><u>Informatique</u></b>								
Travaux d'ingénierie et projets spéciaux confiés à des tiers	74 592	74 548	99,94%	74 331	99,71%	217	44	0,06%
Location de matériel et installations techniques	744	0	0,00%	0	0,00%	0	744	100,00%
Entretien, utilisation et réparation de matériel et installations techniques	8 130	8 128	99,97%	6 720	82,68%	1 408	3	0,03%
Location de matériel de transport	262	262	100,00%	262	100,00%	0	0	0,00%
Téléphone, télégraphe, télex, télévision	<u>164 893</u>	<u>164 893</u>	<u>100,00%</u>	<u>147 397</u>	<u>89,39%</u>	<u>17 496</u>	<u>0</u>	<u>0,00%</u>
	<b>248 621</b>	<b>247 831</b>	<b>99,68%</b>	<b>228 710</b>	<b>92,28%</b>	<b>19 121</b>	<b>790</b>	<b>0,32%</b>

### III.

#### Comptabilité budgétaire annuelle – version finale 2006 et Rapport sur la gestion budgétaire et financière

	Crédits finaux	Engagements	Pourcentage d'engagements	Paie- ments	Pourcentage de paie- ments	Engagements restant à liquider	Crédits disponibles	Pourcentage disponible
<b><u>Dépenses de fonctionnement administratif courant</u></b>								
Papeterie et fournitures de bureau	1 811	1 692	93,40%	1 228	72,59%	464	119	6,60%
Déménagements	23 336	23 336	100,00%	0	0,00%	23 336	0	0,00%
	<b>25 147</b>	<b>25 027</b>	<b>99,52%</b>	<b>1 228</b>	<b>4,91%</b>	<b>23 799</b>	<b>119</b>	<b>0,48%</b>
<b><u>Fonctionnement opérationnel</u></b>								
Prestations d'interprètes	1 277	0	0,00%	0	0,00%	0	1 277	100,00%
Frais divers d'organisation et de participation à des conférences	98 238	97 197	98,94%	83 514	85,92%	13 682	1 041	1,06%
	<b>99 515</b>	<b>97 197</b>	<b>97,67%</b>	<b>83 514</b>	<b>85,92%</b>	<b>13 682</b>	<b>2 319</b>	<b>2,33%</b>
<b><u>Communication</u></b>								
Fonds de bibliothèque, achats de livres	55	0	0,00%	0	0,00%	0	55	100,00%
Abonnements aux journaux et aux périodiques	497	0	0,00%	0	0,00%	0	497	100,00%
Journal officiel	10 054	0	0,00%	0	0,00%	0	10 054	100,00%
Publications et promotion des publications	161 496	160 883	99,62%	143 442	89,16%	17 441	613	0,38%
	<b>172 102</b>	<b>160 883</b>	<b>93,48%</b>	<b>143 442</b>	<b>89,16%</b>	<b>17 441</b>	<b>11 220</b>	<b>6,52%</b>
	<b>1 339 265</b>	<b>1 324 817</b>	<b>98,92%</b>	<b>1 185 250</b>	<b>89,47%</b>	<b>139 567</b>	<b>14 448</b>	<b>1,08%</b>

**IV.**

---

## **PARTIE IV**

## **ANNEXES**

# IV.

---

	<b>PARTIE IV</b>	<b>PAGE</b>
<b>Annexe A</b>	<b>ENVIRONNEMENT ET CONTRÔLE INTERNE</b>	<b>197</b>
	<b>1. Pouvoir des gestionnaires financiers</b>	<b>197</b>
	1.1 L'ordonnateur	197
	1.2 Gestionnaire	197
	1.3 Vérificateur	198
	1.4 Instance spécialisée "contrôle de régularité"	200
	1.5 Auditeur interne	201
	1.6 Agents chargés de la gestion de l'accès au logiciel de gestion budgétaire (ABAC)	201
	<b>2. Assistance aux acteurs financiers</b>	<b>201</b>
	2.1 Fonction assistance/conseil	201
	2.2 Formation	202
	2.3 Intranet du CESE (CESNET)	202
<b>Annexe B</b>	<b>PRINCIPALES RECOMMANDATIONS DE L'AUDITEUR INTERNE CONTENUES DANS LES RAPPORTS D'AUDIT ÉTABLIS EN 2006 ET SUITES DONNÉES (À LA DATE DU PRÉSENT RAPPORT)</b>	<b>203</b>
	<b>1. Rapport d'audit en date du 14 février 2006 sur l'application de la Réglementation inventaire</b>	<b>203</b>
	<b>2. Rapport d'audit en date du 25 avril 2006 sur la transmission des documents</b>	<b>203</b>
	<b>3. Rapport d'audit en date du 19 septembre 2006 sur le respect du Règlement financier dans le secteur "Conférences/Information/Visites"</b>	<b>204</b>
<b>Annexe C</b>	<b>CESSION DES BIENS IMMOBILISÉS 2006</b>	<b>205</b>
<b>Annexe D</b>	<b>INDICATEURS DE PERFORMANCE 2006 ET 2007</b>	<b>207</b>
	<b>1. Introduction</b>	<b>207</b>
	<b>2. Impact des travaux consultatifs</b>	<b>207</b>
	<b>3. Indicateurs de performance 2006</b>	<b>209</b>
	3.1 Direction des ressources humaines et financières	209
	3.2 Direction de la logistique et de la traduction	213

	<b>4. Indicateurs de performance 2007</b>	<b>221</b>
	4.1 Direction des ressources humaines et financières	221
	4.2 Direction de la logistique et de la traduction	226
	4.3 Direction des affaires générales	230
	4.4 KPI pour lesquels l'étude de faisabilité n'a pas encore été conclue	231
<b>Annexe E</b>	<b>RAPPORT SUR LES ORDRES/CONTRATS ET LES PROCÉDURES NÉGOCIÉES 2006</b>	<b>233</b>
<b>Annexe F</b>	<b>RÉSULTATS DES CONTRÔLES <i>EX POST</i> 2006</b>	<b>237</b>
<b>Annexe G</b>	<b>RAPPORT SUR LES CONTRATS DE CONSTRUCTION 2006</b>	<b>241</b>
<b>Annexe H</b>	<b>GUIDE RELATIF À L'ANALYSE DES RISQUES</b>	<b>243</b>
	<b>1. Introduction</b>	<b>243</b>
	<b>2. Fonctions sensibles</b>	<b>244</b>
	<b>3. Analyse des risques</b>	<b>245</b>
	3.1 Identification des risques	246
	3.1.1 Nature des risques	246
	3.1.2 Facteurs de risques internes	247
	3.1.3 Facteurs de risques externes	248
	3.2 Évaluation des risques	248
	3.3 Réaction aux risques	248
	3.4 Contrôle/suivi	249
<b>Annexe I</b>	<b>INSTRUCTIONS DONNÉES CONCERNANT DES DÉCISIONS IRRÉGULIÈRES OU CONTRAIRES AUX PRINCIPES DE BONNE GESTION FINANCIÈRE EN 2006</b>	<b>253</b>
<b>Annexe J</b>	<b>RENONCIATION AU RECOUVREMENT DE CRÉANCES CONSTATÉES PORTANT SUR 100 000 EUROS ET PLUS EN 2006</b>	<b>255</b>

## Annexe A

### ENVIRONNEMENT DE CONTRÔLE INTERNE

Les règles financières internes du CESE définissent un cadre de contrôle strict pour toutes les opérations budgétaires. Par exemple, le Règlement financier autorise un ordonnateur à effectuer personnellement la vérification d'une opération budgétaire. Les règles financières internes du CESE prévoient que pour toutes les opérations soumises, selon l'ancien Règlement, à une autorisation du contrôleur financier, la vérification doit être effectuée par un agent de vérification, nommé à cet effet par le Secrétaire général et indépendant vis-à-vis de l'ordonnateur (une liste détaillée de ces opérations figure dans les règles internes en question).

Le rôle des différents acteurs financiers, leur encadrement et les détails des procédures budgétaires sont définis dans les règles financières internes du CESE et sont décrits en détail ci-dessous.

#### 1. POUVOIRS DES GESTIONNAIRES FINANCIERS

##### 1.1 L'ordonnateur

L'ordonnateur délégué peut subdéléguer le pouvoir d'ordonnateur à un ou plusieurs agents du CESE soumis au Statut. Ils occupent généralement des fonctions de catégorie AD. Ils ne peuvent agir que dans la limite éventuelle du pouvoir qui leur est expressément conféré dans la décision de subdélégation. Ils ne peuvent pas subdéléguer leur pouvoir d'ordonnateur.

##### 1.2 Gestionnaire

Les gestionnaires sont des agents soumis au Statut, qui assistent l'ordonnateur au sens de l'article 59, 4<sup>e</sup> point, du RF. Ils sont chargés, entre autres, d'initier les opérations budgétaires au sens de l'article 60, 4<sup>e</sup> point, du RF. Les gestionnaires sont nommés par l'ordonnateur qu'ils assistent.

**Les gestionnaires sont nommés suivant une procédure formelle:**

- a) avant de nommer un gestionnaire, l'ordonnateur:
- confirme les compétences du gestionnaire, son engagement actuel dans le secteur de la gestion, dans le vrai sens du terme, et s'assure de la compatibilité entre la gestion administrative/financière et la gestion opérationnelle;
  - consulte la Direction des ressources humaines et financières (DRHF) qui valide les compétences du gestionnaire dont la nomination est proposée (notamment, par des formations telles que le séminaire d'introduction au Règlement financier, le cours sur le logiciel ABAC ou le module "gestionnaire"), ainsi que la compatibilité entre le gestionnaire nommé et le vérificateur (le vérificateur concerné ne doit pas avoir de lien de subordination avec le gestionnaire);
- b) après sa nomination, l'ordonnateur établit un rapport de nomination et s'assure que le gestionnaire maintient le niveau de qualité de la gestion et qu'il/elle continue à suivre des formations dans le domaine de la gestion financière et administrative.

**1.3 Vérificateur**

En théorie, il n'est pas interdit à l'ordonnateur de remplir en même temps la fonction du vérificateur sauf si les règles internes en disposent autrement. Cependant, pour fournir des garanties optimales, les règles financières internes stipulent que cette fonction ne peut être remplie que par un membre nommé vérificateur par le Secrétaire général.

Deux cellules de vérification ont été mises en place: une pour la structure organisationnelle du CESE et l'autre, pour les services conjoints que le Comité partage avec le CDR.

Un code de normes professionnelles pour la fonction de vérification a été adopté.

Toutes les opérations soumises auparavant à l'autorisation du contrôleur financier doivent désormais être contrôlées **au préalable** par un vérificateur.



Il s'agit des opérations suivantes:

- l'engagement de dépenses budgétaires;
- l'engagement juridique (tel que bons de commande, contrats et avenants, contrats-cadres, etc.);
- l'ordonnancement de paiement (ordres de paiement);
- constatation des droits à recouvrer (notes de débit);
- ordre de recouvrement;
- la renonciation aux créances constatées;
- le report de droit de crédits;
- la demande de décision de report de crédits;
- l'engagement de personnel statutaire, et la modification de contrat;
- le constat et la modification de droits du personnel statutaire (au sens large, donc y compris promotion, reclassement, etc.);
- la demande de création de régies d'avances;
- les mises à disposition à titre gratuit de biens immeubles ou de grandes installations (article 225 des ME);
- le déclassement d'objets inventoriés.

En plus de la vérification *ex ante* des opérations susmentionnées, le vérificateur est responsable pour:

- à la demande de l'ordonnateur, la vérification *ex ante* d'autres opérations;
- les vérifications *ex post* (article 27, 4<sup>e</sup> point, du RF, article 44 des ME).

Les vérifications concernent notamment, mais pas exclusivement, la légalité et la régularité de toutes les opérations à incidence budgétaire proposées, ainsi que le constat du respect des principes d'économie et de bonne gestion financière, citées à l'article 27 du RF. Les vérificateurs tiennent compte des observations figurant dans les décisions de décharge.

Les vérificateurs bénéficient d'une indépendance fonctionnelle pour ce qui concerne leurs activités dans le cadre de leur mandat de vérification.

Les fonctions de comptable, de comptable délégué, et de régisseur d'avances d'une part, et la fonction de vérificateur d'autre part, sont incompatibles entre elles.

Le vérificateur doit donner un avis sur tout dossier qui lui est soumis. Cet avis peut être favorable ou négatif. Un avis favorable ne peut pas être conditionnel, mais peut être assorti de commentaires. Tout avis négatif doit être motivé et documenté.

En cas d'avis négatif de la part du vérificateur, l'ordonnateur peut:

- refuser le dossier;
- passer outre à cet avis négatif, si le montant du dossier est inférieur à 5 000 €. La décision de passer outre doit être motivée, documentée et communiquée au vérificateur et à l'auditeur interne;
- soumettre le dossier à l'autorité de recours qui peut l'autoriser à passer outre à l'avis négatif du vérificateur. S'il s'agit d'un dossier de la compétence de l'ordonnateur délégué, la réunion du Comité de direction agit comme autorité de recours. L'ordonnateur délégué agit comme autorité de recours dans les autres cas. Toute décision de l'autorité de recours doit être motivée, documentée et communiquée au vérificateur et à l'auditeur interne.

Le CESE a donc mis en place une procédure de vérification que l'on utilise normalement lorsqu'il s'agit d'opérations à haut risque. Cependant, le Comité a choisi d'adopter une approche prudente, en appliquant ce système à toutes ses opérations budgétaires (voir la liste mentionnée ci-dessus), y compris aux opérations à faible risque.

#### **1.4 Instance spécialisée "contrôle de régularité"**

L'Instance spécialisée "contrôle de régularité", visée à l'article 66, 4<sup>e</sup> point, du RF, est composée de cinq membres nommés par le Secrétaire général, dont l'un est extérieur au CESE (directeur de la Commission). Le service juridique est représenté par un membre. Les membres de l'Instance bénéficient d'une indépendance fonctionnelle pour ce qui concerne leurs activités dans le cadre de ladite Instance spécialisée. Ils disposent d'un accès complet et illimité à toute information requise pour l'exercice de leurs tâches.

L'Instance formule un avis à l'Institution quant à la suite à donner, conformément aux termes de l'article 66, 4<sup>e</sup> point, 2<sup>e</sup> paragraphe, du RF. L'auditeur interne, ou son représentant, peut participer aux travaux de l'Instance en tant qu'observateur. Le fonctionnement de l'Instance est régi par le Règlement intérieur.

### **1.5 Auditeur interne**

L'auditeur interne est nommé par le Président.

En plus des compétences et des responsabilités prévues dans le Règlement financier, l'auditeur interne est consulté sur:

- la mise en place et la modification des systèmes comptables, des systèmes d'inventaire, et des systèmes de gestion financière informatisée;
- tout projet de réglementation ou instructions générales ayant des implications financières.

### **1.6 Agents chargés de la gestion de l'accès au logiciel de gestion budgétaire (ABAC)**

Ces agents sont nommés par le Secrétaire général. Ils ne peuvent pas exercer la fonction de gestionnaire, de vérificateur, d'ordonnateur, de comptable, de comptable délégué, de régisseur d'avances ou d'auditeur interne.

## **2. Assistance aux acteurs financiers**

### **2.1 Fonction d'assistance / conseil**

L'assistance d'ordre technique (par exemple: utilisation ABAC) est assurée par le service des finances (DRHF).

L'assistance au niveau des règlements et des procédures est assurée par les vérificateurs. Pour ce qui concerne une procédure d'attribution de marché, le principe de la bonne gestion financière implique que l'ordonnateur consulte, ou fait consulter, un vérificateur dans une phase préliminaire de la procédure.

L'assistance d'ordre juridique est assurée par le service juridique.

## **2.2 Formation**

Les services du CESE organisent les modules de formation suivants:

- gestion financière;
- utilisation du logiciel de gestion budgétaire ABAC; règlement inventaire.

D'autres formations (par exemple, sur les marchés publics) sont organisées en collaboration avec la Commission.

## **2.3 Intranet du CESE (CESNET)**

Les acteurs financiers peuvent consulter la rubrique "gestion financière" sur le CESNET, où l'on trouve des textes réglementaires, des documents-types, des formulaires, etc. liés à la gestion financière, budgétaire et contractuelle.

Des listes de points à contrôler sont également disponibles et peuvent être consultées par les acteurs financiers.

## **Annexe B**

### **PRINCIPALES RECOMMANDATIONS DE L'AUDITEUR INTERNE CONTENUES DANS LES RAPPORTS D'AUDIT ÉTABLIS EN 2006 ET SUITES DONNÉES (À LA DATE DU PRÉSENT RAPPORT)**

#### **1. Rapport d'audit en date du 14 février 2006 sur l'application de la Réglementation inventaire**

Un inventaire physique est désormais effectué de façon systématique à la fin de chaque année (fin 2005 et fin 2006). Il est comparé avec les données inscrites à l'inventaire.

Une nouvelle nomenclature des biens a été adoptée. Les procédures d'inscription des biens à l'inventaire et de leur sortie d'inventaire ont été améliorées, notamment par le biais de nouveaux rapports validés par les vérificateurs.

Conformément aux recommandations formulées dans le rapport d'audit, le logiciel de gestion de l'inventaire a été modifié et de nouveaux outils ont été développés. La plupart des corrections spécifiques concernant l'inscription des biens, indiquées dans le rapport d'audit, ont été effectuées.

Afin d'améliorer encore plus la fiabilité des données d'inventaire portées au bilan, une procédure de clôture de l'exercice a été mise en place.

L'identification du service gestionnaire a été redéfinie et elle est désormais à jour.

#### **2. Rapport d'audit en date du 25 avril 2006 sur la transmission des documents**

Des recommandations concernant l'introduction des originaux ont été appliquées, pour ce qui est notamment de l'assistance linguistique aux auteurs des documents et de la mise au point du guide pour l'élaboration des avis.

Un certain nombre d'actions ont été entreprises pour améliorer la qualité de la traduction: mise en place d'un groupe de travail sur le prétraitement linguistique (dont les conclusions ont été appliquées) et d'un groupe de travail sur la cohérence linguistique (conclusions

adoptées récemment), organisation d'un séminaire sur l'assurance de la qualité pour les chefs d'unités linguistiques, élaboration de "lignes directrices" pour la traduction.

La gestion des destinataires autres que les membres a été informatisée.

Une étude de faisabilité a été menée sur la transmission automatisée par courrier électronique des documents traduits. La mise en place de ce système est prévue. En outre, l'analyse fonctionnelle d'un meilleur système de dénomination des documents a été effectuée et le développement des logiciels nécessaires est en cours (un des deux modules est déjà créé).

En octobre 2006, la nouvelle plate-forme de communication avec les membres a été lancée. L'intégration d'un certain nombre d'éléments supplémentaires est en cours.

### **3. Rapport d'audit en date du 19 septembre 2006 sur le respect du Règlement financier dans le secteur "Conférences/Information/Visites"**

Concernant le contrat-cadre dans le domaine de la restauration, le dossier est désormais complet (inventaire, avenants, etc.). Les rôles des différentes parties prenantes (gestionnaire du contrat et gestionnaires responsables des dépenses) ont été clarifiés. Les formulaires-types de commande sont désormais utilisés de façon systématique. Ils mentionnent les fournisseurs et les prix contractuels, ainsi que les pièces justificatives que le contractant doit joindre à la facture et la procédure d'approbation.

Les procédures de commande ont été simplifiées pour le département de la restauration et des contrôles des services fournis ont été renforcés.

Les recommandations relatives à l'organisation de la gestion des lignes budgétaires 2540, 2542 et 2546 (définition de budgets par direction et regroupement de la gestion et de l'autorisation des dépenses similaires) ont été considérées disproportionnées par les ordonnateurs, qui n'ont pas réussi à parvenir à un accord.

## Annexe C

### CESSION DES BIENS IMMOBILISÉS 2006

#### 1. Règlement financier

##### **Art. 138: Inventaire des immobilisations**

1.1 "Chaque institution et chaque organisme visé à l'article 185 tient en nombre et en valeur, conformément au modèle arrêté par le comptable de la Commission, des inventaires de toutes les immobilisations corporelles, incorporelles et financières constituant le patrimoine des Communautés.

Chaque institution et chaque organisme visé à l'article 185 vérifie la concordance entre les écritures d'inventaire et la réalité."

1.2 Les ventes de biens meubles font l'objet d'une publicité appropriée.

#### 2. Modalités d'application

##### **Art. 227: Procédure de cession des biens immobilisés**

"La cession, à titre onéreux ou gratuit, la mise au rebut, la location et la disparition par perte, vol ou quelque cause que ce soit, des biens inventoriés donnent lieu à l'établissement d'une déclaration ou d'un procès-verbal de l'ordonnateur.

La déclaration ou le procès-verbal constate en particulier l'éventualité d'une obligation de remplacement à la charge d'un fonctionnaire ou agent des Communautés ou de toute autre personne.

Les mises à disposition à titre gratuit de biens immeubles ou de grandes installations donnent lieu à l'établissement de contrats et font l'objet d'une communication annuelle au Parlement européen et au Conseil à l'occasion de la présentation de l'avant-projet de budget."

#### 3. Cession de biens immeubles ou de grandes installations à titre gratuit en 2006

Aucun bien immeuble ou grande installation n'a été cédé à titre gratuit par le Comité économique et social au cours de l'année 2006.

**IV.**

**Annexe C**

---



## Annexe D

### INDICATEURS DE PERFORMANCE 2006 ET 2007

#### 1. Introduction

Le Secrétariat du CESE a consenti un effort considérable pour définir et actualiser de façon régulière un ensemble d'indicateurs de performance relatifs aux principales activités du Comité.

Ce travail se poursuit. L'on a utilisé des démarches méthodologiques complètement différentes pour évaluer d'une part, l'impact des travaux consultatifs du CESE et d'autre part, la performance des directions intersectorielles du CESE (Ressources humaines et financières, Logistique et traduction, Affaires générales).

C'est pourquoi il convient de considérer la présente annexe comme un rapport d'état des travaux en cours.

En outre, les indicateurs déjà décrits dans le rapport annuel d'activité de l'exercice 2005 ne sont pas tous révélés utiles pour la mesure de la performance des services concernés. L'on ne fait état ici que des indicateurs qui ont été jugés pertinents.

#### 2. Impact des travaux consultatifs

En juillet 2006, le Bureau du Comité a demandé au Secrétariat d'élaborer un rapport sur l'impact des travaux consultatifs du Comité. Ultérieurement, l'Autorité budgétaire a fait écho à cette demande<sup>6</sup>. Les conclusions du présent rapport, réalisé en premier lieu avec l'aide des directions des travaux consultatifs et l'aide de l'unité "Communication", constituent la base du **projet de rapport sur l'impact des travaux du Comité**, ainsi que la base des conclusions initiales d'une analyse des fonctions essentielles du Comité:

---

<sup>6</sup> Projet de budget général de l'Union européenne pour l'exercice 2007 tel que modifié par le Conseil (toutes sections) (00000/2006 – C6-0000/2006 – 2006/2018 (BUD), 28.11.2006: "(...) recommande qu'un inventaire des fonctions essentielles du Comité économique et social européen et du Comité des régions en ce qui concerne leurs compétences telles qu'elles sont définies dans le traité soit dressé pour la fin de juin 2007 au plus tard".

- **conseiller le Parlement européen, le Conseil et la Commission:** l'on peut juger de l'importance de ce rôle consultatif au vu des éléments suivants: rapports trimestriels de suivi de la Commission (volet I du projet de rapport); la mesure dans laquelle les propositions du CESE sont prises en compte tout au long du processus législatif, comme en témoignent notamment les références aux travaux du CESE qui figurent dans les documents du Parlement européen (volet II); la manière dont les opinions de diverses organisations de la société civile sont relayées vers les institutions européennes à travers des auditions, des forums de parties concernées et des contributions en ligne, à propos, par exemple, de la Stratégie de Lisbonne volet III);
- **rapprocher l'Europe de l'opinion publique:** en ce domaine, les meilleurs moyens d'évaluer l'impact sont les études de cas, les meilleures pratiques et diverses initiatives et exemples de "réussites" qui permettent au CESE de galvaniser l'opinion publique autour du débat sur l'intégration européenne; le meilleur exemple en est donné par les travaux qui se situent dans le cadre de la thématique "Communiquer l'Europe" (volets III et IV). Le rôle d'intermédiaire entre l'Europe et l'opinion publique comporte aussi un élément qui consiste à faciliter le dialogue et la coopération avec et entre différents réseaux de la cité civile (réseau des Conseils économiques et sociaux ou CES, Groupe de liaison) et à créer des partenariats pour l'organisation de manifestations en coopération avec différentes parties prenantes;
- **renforcer le rôle de la société civile dans les pays tiers et les régions extérieures à l'Union européenne:** l'impact de ce rôle a fait l'objet d'une évaluation à l'aune, principalement, des éléments suivants: réaction de la Commission, du Parlement européen et du Conseil aux initiatives, propositions et demandes du CESE; lettres et expression publique de reconnaissance du rôle en question; références dans la presse spécialisée; et demandes d'avis exploratoire (volets III et IV).

En parallèle, le Secrétariat a lancé en 2006 un projet visant à **définir et à établir un ensemble stable d'indicateurs essentiels de performance** ("Key Performance Indicators" ou "KPI") pour les directions des Affaires générales, des Ressources humaines et financières et de la Logistique et traduction. Ces trois directions ont défini, avec l'aide de consultants externes et sous le contrôle d'un groupe de travail interne, des indicateurs devant leur permettre de mesurer l'état d'avancement en direction d'objectifs fixés au préalable. Avec l'appui de l'unité informatique (IT), l'on a pu procéder à une analyse des questions de savoir d'une part, si et selon quelles modalités les données nécessaires au fonctionnement de ces

indicateurs existaient, et d'autre part, s'il était possible d'automatiser la collecte desdites données. La liste préliminaire des indicateurs (paragraphe 4) contient les conclusions initiales de ce projet qui se poursuivra en 2007. Le Comité a l'intention de fournir dans le Rapport annuel d'activité de 2007 des données utilisables par ces indicateurs. Toutefois, pour certains indicateurs, l'étude de faisabilité n'était pas achevée à la date d'impression du présent rapport.

### **3. Indicateurs de performance ("Performance Indicators" ou "PI") 2006**

Les indicateurs seront présentés par direction. Comme on l'a fait remarquer plus haut, les deux directions consultatives ne sont pas concernées par ces indicateurs.

#### **3.1 DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET FINANCIÈRES**

##### **PI 1: Taux d'absence**

**Le nombre total de jours d'absence, exprimé en pourcentage du nombre total de jours ouvrables.**

En 2005, le taux d'absence a été de 4,21%, et en 2006, de 4,47%.

##### **PI 2: Exécution du budget**

**Budget: taux d'exécution supérieur à 95% (pour tous les postes budgétaires).**

Le taux d'exécution du budget est de 97%.

**PI 3: Délai de paiement des conseillers**

**Pourcentage de dossiers clôturés dans un délai de 5 jours ouvrables après réception de la déclaration du conseiller: supérieur à 95%.**

	Montant payé		Nombre moyen de jours de traitement des dossiers		Nombre de dossiers traités dans un délai supérieur à 5 jours			
	2006	2005	2006	2005	2006	2005	2006 %	2005 %
Janvier	1 263 983,55	<i>n/d</i>	4,16	4,30	2	0	10,53	<b>0,00</b>
Février	1 279 002,32	<i>n/d</i>	4,06	3,60	3	0	16,67	<b>0,00</b>
Mars	1 602 157,60	<i>n/d</i>	5,21	3,90	7	1	29,17	<b>6,67</b>
Avril	1 063 359,85	<i>n/d</i>	5,76	4,10	11	1	64,71	<b>6,25</b>
Mai	1 494 562,66	<i>n/d</i>	4,83	4,30	7	2	30,43	<b>11,76</b>
Juin	1 044 810,70	<i>n/d</i>	5,12	5,30	6	8	35,29	<b>40,00</b>
Juillet	1 532 095,95	<i>n/d</i>	4,55	5,10	3	7	13,64	<b>46,67</b>
Août	118 992,05	<i>n/d</i>	6,00	3,40	2	0	66,67	<b>0,00</b>
Septembre	1 199 364,89	<i>n/d</i>	5,21	7,20	7	13	36,84	<b>81,25</b>
Octobre	503 527,12	<i>n/d</i>	5,11	7,10	3	15	33,33	<b>88,24</b>
Novembre	1 135 083,23	<i>n/d</i>	5,41	5,50	6	9	35,29	<b>52,94</b>
Décembre	705 103,45	<i>n/d</i>	4,23	3,60	1	0	7,69	<b>0,00</b>
<b>Total</b>	<b>12 942 043,37</b>	<b>12 751 068,36</b>	<b>4,89</b>	<b>4,90</b>	<b>58</b>	<b>56</b>	<b>28,86</b>	<b>30,43</b>

Cela signifie que 71,14 % seulement des dossiers sont liquidés dans un délai de 5 jours. L'on constate là une légère amélioration par rapport à 2005, exercice au cours duquel le pourcentage était de 69,57%.

À l'évidence, l'objectif de 95% n'a PAS été atteint en 2006. Il est possible d'envisager plusieurs solutions:

- assouplir la contrainte des 5 jours et augmenter le nombre de jours de délai;
- redéfinir l'indicateur de performance de telle sorte qu'il se fonde sur le nombre moyen de jours, et non plus sur le nombre de dossiers;

- c. simplifier les procédures, par exemple en procédant à une révision de la réglementation ou en remplaçant la vérification "ex-ante" systématique par une vérification "ex-post" et/ou par une vérification aléatoire.

Le Secrétaire général constitue une "task-force" pour examiner ce problème.

**PI 4: Délai de paiement des frais de mission**

**Pourcentage de dossiers clôturés dans un délai de 20 jours ouvrables après réception de la déclaration de frais du fonctionnaire ou agent concerné: supérieur à 95%.**

En 2006, il a fallu résorber un important arriéré datant de 2005. De ce fait, le service n'a pas été en mesure d'assurer un suivi systématique des délais, et il n'a donc été possible d'actualiser aucun indicateur de performance en ce domaine. Toutefois, la charge de travail est maintenant intégralement maîtrisée et l'on a pris les mesures nécessaires pour permettre d'assurer à l'avenir un suivi en la matière (à partir de 2007).

**PI 5: Formation au nouveau système informatisé (unité "Comptabilité" uniquement)**

**Tous les personnels (de l'unité "Comptabilité") ont été formés à l'utilisation des nouveaux logiciels.**

En ce qui concerne ABAC, tous les personnels ont été formés comme prévu. Pour ce qui est de SAP, deux personnes seulement sur quatre ont reçu une formation complète. Deux personnes n'ont reçu qu'une formation générale et la formation d'ensemble avancée.

La formation au système SAP Finance n'a pas été disponible en anglais au cours du deuxième semestre de l'année 2006. Cette formation devrait être disponible au début de l'année 2007.

**PI 6: Nouveau plan comptable****Nouveau plan comptable en place à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2007**

Un nouveau plan comptable fonctionnel, fondé sur le plan comptable normalisé qu'utilise la Commission, est en place depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2007.

**PI 7: Établissement des entités légales****Établissement de toutes les entités légales.**

Malheureusement, une proportion assez importante des entités légales pour les Conseillers n'était pas encore établie à la fin de l'année. Cela était principalement dû au fait que les documents nécessaires n'avaient pas été transmis à temps à l'unité "Comptabilité".

**PI 8: Factures, enregistrement centralisé****Centralisation des factures entrantes. Réception de 95% de toutes les factures par l'unité "Comptabilité".**

Un calcul statistique manuel a été effectué pour le mois de janvier 2007: 327 factures avaient été reçues au total. 273 (83%) de ces factures avaient été transmises correctement et reçues directement par l'unité "Comptabilité".

Notre objectif de 95% n'a malheureusement pas été atteint, malgré le fait que cette règle soit en vigueur depuis 2003 et qu'un travail considérable d'information ait été effectué pendant l'année 2006.

Les travaux se poursuivront en 2007, année pour laquelle l'objectif devrait être de 99%, étant donné que l'on ne devrait accepter une transmission erronée que de la part d'un petit nombre de nouveaux fournisseurs.

**PI 9: Nouvelle réglementation des régies d'avances****Publication et acceptation d'une réglementation nouvelle et révisée concernant les régies d'avances.**

Malheureusement, le temps a manqué pour mener à bien cette tâche.

Il se pourrait que cette procédure soit purement et simplement abandonnée au cas où les efforts visant à la conclusion d'un contrat avec une entreprise de sécurité des liquidités viendraient à aboutir.

**3.2 DIRECTION DE LA LOGISTIQUE ET DE LA TRADUCTION****PI 10: Tableau de bord****Tableau de bord des mesures prises.**

L'on a mis en place un tableau de bord reprenant les mesures prioritaires pour 2006. La DLT a surveillé le tableau de bord de façon régulière et les Secrétaires généraux ont été tenus informés de l'état d'avancement des travaux concernant chaque mesure. L'on a confié à un fonctionnaire la responsabilité du suivi de la mise en œuvre de ces mesures, responsabilité qu'il a exercée conjointement avec du personnel chargé de l'assister, et un calendrier a été adopté.

Une grande partie de ces mesures (1<sup>re</sup> phase) a été menée à bien. Un tableau de bord est en cours d'élaboration pour l'année 2007; les mesures dont la mise en œuvre n'a pas été achevée en 2006 figureront à ce tableau de bord.

**PI 11: Suivi budgétaire****Surveillance de tous les articles du budget.**

L'exécution du budget des Services Conjointes fait l'objet d'un suivi systématique sur base trimestrielle, suivi qui se traduit par des plans de dépenses adressés à chaque service.

**PI 12: Procédure d'appel d'offres, priorités****Programme de priorité des procédures.**

Les procédures sont maintenant classées en 3 catégories de priorités (pour le 1<sup>er</sup> ou le 2<sup>e</sup> semestre, ou pour la fin de l'année). Ce système nous permet d'organiser correctement et de prévoir de manière appropriée dans le temps le lancement des différentes procédures d'appel d'offres des SC, en tenant compte d'une part, des besoins du service et d'autre part, des ressources disponibles pour le suivi des appels d'offres.

**PI 13: Inventaire des contrats****Inventaire de tous les contrats.**

Suite à la mise en place, au CESE, du système ABAC de gestion financière, la question de la création d'un inventaire de tous les contrats sera réglée par la mise en service éventuelle, à l'avenir, de l'un des éléments de ce système, dénommé "ABAC-Contrats".

**PI 14: Page web****Vers une bibliothèque nouvelle: nombre croissant d'accès au site Web.**

En raison d'un problème technique affectant le compteur web, il n'est pas possible de mesurer le nombre d'accès au site pour l'année 2006.

**PI 15: Politique des bâtiments****Des bâtiments présentant un bon rapport avantages-coûts: des tableaux de comparaison avec les autres institutions; évaluation de l'autorité budgétaire; analyse avantages-coûts.**

Un rapport intitulé "Comparison of the institutions' costs" ("Comparaison des coûts des institutions") a été élaboré en 2005. Il est prévu de publier une nouvelle version de ce rapport, mais la CE n'a pas encore fixé de calendrier. La Cour des Comptes a réalisé un audit des coûts des bâtiments en 2006. Le rapport définitif a été publié en 2007.



**PI 16: Satisfaction des utilisateurs****Fourniture de matériel moderne et efficace: taux de satisfaction des utilisateurs.**

L'on n'a pas procédé à une enquête de satisfaction générale, mais les demandes des utilisateurs sont satisfaites à plus de 90%.

**PI 17: Entretien****Entretien rigoureux et professionnel: les défauts et les pannes marquent un recul dans les statistiques; suivi de la performance des sociétés.**

Parce que le contrat d'entretien actuel est très rudimentaire, nous constatons une augmentation du nombre de pannes. Un appel d'offres a été lancé en 2007 en vue de la conclusion d'un nouveau contrat d'entretien et nous prévoyons de constater une amélioration à partir de l'année 2008. Le contrat de nettoyage fait l'objet d'un suivi qui est assuré par une entreprise extérieure et nous remarquons que le niveau de qualité se situe constamment au-dessus du niveau de référence.

**PI 18: Sécurité****Gestion de la sécurité dans les bâtiments: mécanisme fiable de suivi de la performance.**

Depuis la fin de l'année 2006, l'on a mis en chantier diverse mesures de suivi, et ces mesures s'intensifieront en courant 2007:

- suivi qualitatif et quantitatif des services de gardes de sécurité fournis par notre contractant (grâce au nouveau logiciel "Login", le service de sécurité peut effectuer un suivi des patrouilles de sécurité du point de vue de la qualité et de la quantité, ainsi que de la présence des gardes en temps réel, de la gestion de services de sécurité supplémentaires...);
- gestion de la prestation effective mensuelle de services de sécurité à facturer, gestion financière rigoureuse;
- suivi et gestion de l'équipe interne de sécurité pour chaque projet sectoriel;
- suivi et contrôle des fournisseurs qui entrent dans les locaux ou qui en sortent.

Il convient de noter qu'en 2007, l'auditeur interne du CESE a procédé à un audit en vue de l'optimisation des coûts/de la performance de la sécurité fournie par le service de gardes de sécurité du Comité.

**PI 19: Développements informatiques**

**Développement de systèmes informatiques (extension de l'application AGORA (système d'information concernant les réunions et les membres), achèvement du projet CENTURIO de production de rapports (système informatisé de gestion du personnel), installation du nouveau système de comptabilité): acceptation de chaque phase de développement.**

En 2006, le service informatique a poursuivi le développement de systèmes d'information – l'application AGORA a été étendue; la production de rapports au moyen de "Business Objects" à été développée pour devenir le système CENTURIO; les préparatifs techniques de la construction d'ALEPH (système informatisé de gestion de bibliothèque) ont été menés à leur terme. La méthodologie a été affinée et l'on a accordé une attention toute particulière à la procédure d'acceptation.

**PI 20: Centre de données**

**Développements relatifs au centre de données (développement d'une installation auxiliaire dans le bâtiment B68, le déploiement de l'application ALEPH, élaboration d'une politique d'hébergement pour tous les systèmes informatiques): procédures d'acceptation.**

En 2006, le service informatique a poursuivi le développement de l'installation auxiliaire dans le bâtiment B68, le déploiement de l'application Aleph et l'élaboration d'une politique commune d'hébergement. L'on a porté un intérêt particulier à la phase et aux procédures d'acceptation.

**PI 21: Bureautique**

**Développements bureautiques (élaboration de la configuration de référence normalisée pour Windows XP/Office 2003, nouvelle conception du stockage): essais et retour d'information en provenance des utilisateurs.**

En 2006, le service informatique (IT) a élaboré la nouvelle configuration de référence normalisée, a développé un nouveau concept de stockage, a procédé à des essais et a tenu compte du retour d'information en provenance des utilisateurs.

**PI 22: Télécommunications**

**Développements dans le domaine des télécommunications (reconfiguration du réseau du bâtiment Belliard 99-101 pour améliorer la redondance, mise à niveau du système téléphonique du bâtiment Montoyer, mise à niveau de la connexion Internet, nouveau contrat-cadre pour la téléphonie mobile, migration des adresses de courrier électronique et des sites Internet vers le domaine ".eu"): essais et évaluation.**

En 2006, le service informatique a reconfiguré le bâtiment Belliard pour améliorer la redondance, a mis à niveau le système téléphonique du bâtiment Montoyer, a mis à niveau la connexion Internet, a activé le nouveau contrat-cadre concernant la téléphonie, a migré les adresses de courrier électronique, a procédé à des essais et a effectué des évaluations de produits.

**PI 23: Assistance aux utilisateurs**

**Services d'assistance aux utilisateurs (installation de Windows XP/Office 2003 sur les 1 400 ordinateurs personnels des Comités, installation en réseau d'imprimantes couleur à laser, remplacement de 350 ordinateurs personnels après 4 années de service, information automatique des utilisateurs sur le suivi de leurs demandes): enquêtes de satisfaction auprès des utilisateurs.**

En 2006, le service informatique (IT) a "migré" les 1 400 ordinateurs personnels des Comités vers Windows XP/Office 2003, a installé quelques 40 imprimantes couleur à laser, a remplacé des ordinateurs personnels après 4 années de service (et effectué  $\pm 100$  nouvelles installations!), a mis en service un service de suivi des appels concernant les demandes des utilisateurs finals et a procédé auprès des Membres des enquêtes de satisfaction portant sur les services informatiques qui leur sont offerts.

**PI 24: Planning**

**Assurer l'existence d'une interface entre les services demandeurs et la chaîne de production dans tous les domaines qui relèvent de la compétence de l'unité "Planning"; statistiques a posteriori portant sur le volume de travail et les fluctuations de la charge de travail dans le temps; statistiques a priori sur les estimations de travaux futurs.**

En 2006, le service a élaboré des statistiques mensuelles portant sur la production et l'évolution de la production au cours de l'année. En raison de l'existence d'autres priorités dans le domaine de l'informatique, le développement de l'outil de planification avancée, qui était prévu pour 2006, a été reporté et figure maintenant dans le programme de travail de 2007 du service informatique.

**PI 25: Recrutement**

**Préparation de l'adhésion de la Bulgarie (BG) et de la Roumanie (RO): achèvement à 100% du recrutement à la fin de l'année 2006, sous réserve que les listes de lauréats élaborées par l'EPSO soient disponibles à temps; tableau de bord des mesures préparatoires nécessaires au sein de l'unité "Imprimerie / Diffusion".**

Les listes de l'EPSO n'étant pas disponibles, le service a mis en route en 2006 une procédure interne de sélection d'agents temporaires BG et RO. Le recrutement de tous les traducteurs sélectionnés de cette manière était achevé à la fin de l'année 2006. D'autres traducteurs BG et RO seront recrutés lorsque les listes de l'EPSO seront disponibles.

**PI 26: Qualité linguistique**

**Consolider la qualité des travaux et le respect des délais: retour d'information sur la qualité, mesures quantifiables.**

En 2006, le service a élaboré un rapport sur la cohérence entre les différentes versions linguistiques des documents. Il a aussi organisé un séminaire sur les problèmes de gestion de la qualité. Enfin, il a élaboré des lignes directrices sur la qualité des traductions, lignes directrices qui devaient être présentées aux deux Secrétaires généraux au début de l'année 2007. Des mesures quantifiables relatives, elles aussi, au retour d'information sur la qualité, ont été inscrites dans le programme de travail de 2007.

**PI 27: Coopération interinstitutionnelle**

**Développer la coopération interinstitutionnelle: avis du CITI approuvé dans le cadre des consultations entre les Secrétaires généraux des Institutions communautaires; en coopération avec l'OIB de la Commission, accord sur la démarche interinstitutionnelle concernant l'atelier offset.**

En 2006, le service a intensifié sa participation à tous les groupes et sous-groupes du CITI (présidence d'une cellule de coordination du CITI, représentation de haut niveau dans tous les autres groupes et sous-groupes) et a été pleinement associé à tous les projets du CITI ayant pour but de renforcer la coopération interinstitutionnelle.

**PI 28: Matériels d'impression**

**Matériels d'impression/copie (remplacements et retraits): essais, évaluation de l'impact sur le fonctionnement.**

Suite au résultat de la procédure d'appel d'offres et à la signature du contrat, l'installation est en cours. La recette est prévue pour le début du mois de mars 2007.

**PI 29: Hermès**

**Achèvement du projet HERMÈS (service "Expédition"): acceptation de listes d'envoi adaptées.**

Le projet HERMÈS a été finalisé au mois de décembre 2006.

**IV.**

**Annexe D**

---

#### **4. Indicateurs de performance 2007**

##### **4.1 DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET FINANCIÈRES**

###### **KPI 1 Effectifs du service des RH**

Cet indicateur mesure, à un moment donné, le ratio entre les ressources du service des RH et le total des effectifs (selon l'organigramme) du Comité. Il s'agit d'un indicateur de l'efficacité de ce service.

###### **Unité "Recrutement / Carrières / Formation"**

###### **KPI 2 Nombre de recrutements**

Cet indicateur mesure le nombre de recrutements qui ont eu lieu au cours de l'année précédente, par type de contrat. Il renseigne sur la charge de travail de l'unité concernée.

###### **KPI 3 Taux d'occupation des emplois**

Cet indicateur mesure, à un moment donné, le taux d'occupation, sur base d'ETP (Équivalents temps plein), des emplois du Comité. L'on distingue l'occupation des emplois par des fonctionnaires de l'occupation des emplois par des agents temporaires. Cet indicateur rend compte du degré d'efficacité du processus de recrutement (efficacité de l'unité "Recrutement", disponibilité de listes de réserve, continuité du personnel, etc.).

###### **KPI 4 Temps moyen nécessaire pour pourvoir un emploi**

Cet indicateur mesure, pour l'année précédente, le temps nécessaire pour pourvoir un emploi en y affectant un fonctionnaire. Cela donne la mesure de l'efficacité du processus de recrutement et de l'efficacité de l'interaction entre le service demandeur et l'unité "Recrutement". Pour les besoins internes, l'on dresse aussi une liste des emplois qui ne sont pas occupés par un fonctionnaire pendant une longue période.

**KPI 5 Pyramide du personnel et égalité des chances**

Cet indicateur mesure, à un moment donné, la répartition des membres du personnel du Comité par sexe et par nationalité (avec un regroupement par catégorie: chefs d'unité, AD, AST). Cela permet d'évaluer le degré de diversité et le degré d'égalité des chances. Pour les besoins internes, l'on élabore aussi un rapport détaillé par unité et par direction, dans lequel sont prises en compte les tranches d'âge et l'ancienneté.

**KPI 6 Indice de flexibilité du personnel**

Cet indicateur mesure, pour l'année précédente, la proportion de membres du personnel qui ont travaillé à temps partiel, par rapport à ceux qui ont travaillé à plein temps, avec une ventilation par sexe (et avec un regroupement par catégorie: AD, AST). Cet indicateur rend compte du degré de flexibilité du Comité à l'égard de son personnel. Pour les besoins internes, l'on élabore aussi un rapport détaillé, par unité et par direction, et en prenant en compte les tranches d'âge.

**KPI 7 Rotation du personnel**

Cet indicateur mesure le nombre de fonctionnaires ayant quitté le Comité pour un autre emploi au cours de l'année précédente. Il rend compte du degré de satisfaction du personnel, ainsi que du niveau de continuité du Secrétariat.

**KPI 8 Mobilité interne du personnel**

Cet indicateur mesure le nombre de fonctionnaires qui, au cours de l'année précédente, sont passés d'un secteur à un autre à l'intérieur du Comité. La mobilité est une composante importante du développement individuel des membres du personnel. Pour le Comité, lui aussi, il est essentiel de maintenir le dynamisme de son Secrétariat et de s'adapter à des besoins qui évoluent.



**KPI 9 Intensité de formation**

Cet indicateur mesure, pour l'année précédente:

- le pourcentage de membres du personnel qui ont suivi des formations pendant un certain nombre de jours (par tranche: 0 jours, entre 1 et 5 jours, entre 6 et 10 jours, etc.);
- le nombre moyen de jours de formation (d'une part, pour l'ensemble du personnel; d'autre part, pour les membres du personnel qui ont effectivement suivi des formations).

Cet indicateur rend compte de l'intérêt que portent les membres du personnel à leur développement professionnel, à l'amélioration de leurs compétences et à leur capacité à s'adapter à des besoins qui évoluent.

**Unité "Statut / Conditions de travail et sociales"****KPI 10 Suivi des heures supplémentaires**

Cet indicateur mesure, pour l'année précédente, le nombre d'heures supplémentaires effectuées par membre du personnel autorisé à effectuer des heures supplémentaires. Cela permet de déterminer dans quelle mesure le Secrétariat est capable de répartir aussi la charge de travail dans le temps. Pour les besoins internes, l'on établit également un rapport détaillé par unité et par direction.

**KPI 11 Taux d'absentéisme**

Cet indicateur mesure, pour l'année précédente, le nombre de jours d'absence pour cause de maladie comparé au nombre de jours ouvrables, par sexe et par catégorie (AD, AST). Il s'agit là d'un indicateur du degré de motivation du personnel et du degré d'efficacité avec laquelle le Comité traite ce problème. Pour les besoins internes, l'on produit également un rapport détaillé par unité et par direction, ainsi que par membre du personnel.

**KPI 12 Cas de harcèlement**

Cet indicateur mesure le nombre de cas de harcèlement constatés au cours de l'année précédente. Cela permet de savoir dans quelle mesure l'on maîtrise le problème du harcèlement.

**Unité "Budget / service aux Conseillers / Droits pécuniaires"****KPI 13 Durée moyenne de paiement de salaires provisoires**

À l'arrivée d'un nouveau fonctionnaire, il n'est pas possible de calculer le salaire exact de celui-ci tant que l'on n'a pas déterminé tous ses droits. Aussi longtemps que ce travail n'est pas achevé, l'intéressé(e) perçoit un salaire provisoire. Cet indicateur mesure, pour l'année précédente, le délai moyen qui sépare la date à laquelle un nouveau fonctionnaire entre en service de la date à laquelle il commence à percevoir son salaire exact. Cela rend compte du degré d'efficacité du service chargé des rémunérations et de l'établissement des droits.

**KPI 14 Délai de remboursement des frais des Conseillers**

Les membres du CESE sont indemnisés des frais qu'ils engagent dans le cadre de leurs fonctions au sein du CESE. L'indicateur dont il s'agit mesure, pour l'année précédente, le délai moyen qui sépare la réception des demandes de paiement des indemnités de la date du paiement effectif. Cela rend compte du degré d'efficacité du service qui traite les frais des Conseillers. Pour les besoins internes, l'on mesure aussi le délai qui sépare l'événement générateur des frais considérés de l'introduction d'une demande de remboursement en bonne et due forme, et l'on établit un rapport concernant les demandes introduites mais non encore satisfaites (ce qui donne le nombre de jours pendant lequel le dossier est en souffrance).

**KPI 15 Délai de remboursement des frais de mission**

Cet indicateur mesure, pour l'année précédente, le pourcentage de demandes de remboursement de frais de mission qui ont été satisfaites dans un délai de 20 jours ouvrables suivant leur réception. Il rend compte de l'efficacité du service qui traite les frais de mission.

**Unité "Comptabilité"****KPI 16 Paiements "juste à temps"**

Cet indicateur mesure, pour l'année précédente, le pourcentage de paiements effectués en avance (plus de 5 jours avant l'échéance) ou en retard (après la date d'échéance). Dans l'idéal, tous les paiements devraient être effectués "juste à temps". L'indicateur permet de constater jusqu'à quel point l'unité "Comptabilité" peut y parvenir. Pour les besoins internes, l'on dresse périodiquement une liste de toutes les factures en souffrance.

**KPI 17 Enregistrement des factures**

Cet indicateur mesure, pour l'année précédente, le délai moyen qui sépare la réception des factures de leur enregistrement et le pourcentage de factures pour lesquelles cet enregistrement a pris plus de 5 jours. Cela rend compte de l'efficacité de l'unité "Comptabilité" à cet égard. Pour les besoins internes, l'on dresse une liste des factures pour lesquelles le délai séparant la date de la facture de la date de réception de la facture est supérieur à 10 jours. Cela permet de déterminer quelles sont les fournisseurs dont les dates de facturation ne sont pas fiables.

**KPI 18 Ratio de régularisation des recouvrements**

Conformément au Règlement financier, il faut établir une prévision de créance ou un ordre de recouvrement lorsqu'un tiers est débiteur d'une certaine somme à l'égard des Communautés. Cela doit se faire avant la réception des fonds concernés. Cet indicateur mesure, pour l'année précédente, le pourcentage d'ordres de recouvrement ayant été établis en temps utile. Cela permet de déterminer si les ordonnateurs sont suffisamment bien organisés pour répondre à cette exigence.

**KPI 19 Exactitude des liquidités**

Il convient que le compte bancaire du Comité soit suffisamment approvisionné pour permettre d'effectuer les paiements en temps voulu. Cependant, il convient que les sommes se trouvant sur ce compte ne soient pas inutilement élevées. Cet indicateur mesure, pour l'année précédente, le pourcentage de jours du calendrier où le solde du compte bancaire du Comité a été inférieur à 500 000 € (risque d'insuffisance de fonds disponibles pour répondre à une échéance de paiement) ou supérieur à 5 000 000 € (excès de liquidités). Cet indicateur donne la mesure de l'efficacité de l'unité "Comptabilité" à cet égard.

## 4.2 DIRECTION DE LA LOGISTIQUE ET DE LA TRADUCTION

Cette direction fournit des services aussi bien au CESE qu'au CdR. Sauf exception, expressément mentionnée, les indicateurs ci-après concernent les activités menées par cette direction au service des deux Comités.

### Unité "Infrastructures"

#### KPI 20 Nombre d'interventions d'entretien sur des bâtiments

Cet indicateur mesure, pour l'année précédente, le nombre d'interventions liées à l'entretien des bâtiments. Il rend compte de la charge de travail du service chargé de ces interventions. Un nombre élevé d'interventions pourrait également être le signe d'une détérioration de la qualité du bâtiment concerné.

#### KPI 21 Délai d'intervention d'entretien sur des bâtiments

Cet indicateur mesure, pour l'année précédente, le pourcentage d'interventions qui ont été menées à bien dans un délai déterminé (2 jours ou 5 jours, selon la catégorie d'intervention). Cet indicateur donne la mesure de l'efficacité du service d'entretien des bâtiments.

L'application de cet indicateur est en cours de mise au point. De ce fait, aucune donnée fiable ne pourra être fournie concernant l'ensemble de l'exercice 2007.

### Unité "Services intérieurs"

#### KPI 22 Réunions organisées

Cet indicateur mesure, pour l'année précédente, le nombre de réunions (autres que des réunions internes) organisées par le service "Réunions", nombre que l'on divise par le nombre d'ETP (Équivalents temps plein) du service "Réunions".

Cet indicateur donne la mesure de la performance générale du service "Réunions".

**KPI 23 Participants aux réunions**

Cet indicateur mesure, pour l'année précédente, le nombre de participants à des réunions (autres que des réunions internes) organisées par le service Réunions, nombre que l'on divise par le nombre d'ETP (Équivalents temps plein) du service Réunions.

Cet indicateur donne la mesure de la performance générale du service Réunions.

**KPI 24 Taux d'occupation des salles de réunion**

Cet indicateur mesure, pour l'année précédente, le taux d'occupation des salles de conférence des Comités. Il permet de voir avec quelle intensité est utilisée l'infrastructure de conférences des Comités et de connaître l'état de la situation avant que ne se posent des problèmes de capacité.

**KPI 25 Taux d'annulation des salles de réunion**

Cet indicateur mesure, pour l'année précédente, le pourcentage d'annulations de réservations déjà effectuées pour des salles de réunion. L'annulation de la réservation d'une salle de réunion, surtout si elle intervient à un stade tardif, réduit les possibilités d'organisation de réunions et il convient donc de limiter autant que possible ce phénomène.

**Unité "I.T. / Télécommunications"****KPI 26 Coûts de l'informatique par utilisateur**

Cet indicateur mesure, pour l'année précédente, le budget informatique total (matériels, sous-traitants externes, coûts des télécommunications) par fonctionnaire figurant dans l'organigramme. Il permet d'établir un étalonnage utilisable et d'assurer un suivi de l'évolution des coûts de l'informatique.

**KPI 27 Effectifs de l'unité "IT"**

Cet indicateur mesure, à un moment donné, le ratio entre les ressources de l'unité "Informatique" (IT) et le total des effectifs du Comité (selon l'organigramme). Cela donne la mesure de l'efficacité de cette unité.

**KPI 28 Interventions d'assistance aux utilisateurs de l'informatique**

Cet indicateur mesure, pour l'année précédente, le nombre d'interventions d'assistance auprès d'utilisateurs de l'informatique (demandes diverses, incidents, instructions de modification) divisé par le nombre d'ETP (Équivalents temps plein) du service qui procède à ces interventions.

Le résultat obtenu donne la mesure de la performance générale du service d'assistance aux utilisateurs de l'informatique.

**KPI 29 Réaction du helpdesk informatique**

Cet indicateur mesure, pour l'année précédente, le pourcentage d'appels au helpdesk informatique ayant obtenu une réponse dans un délai de 30 secondes (mise en relation par le centre d'appel). Cet indicateur permet de mesurer la qualité du service du helpdesk informatique.

**Unités de traduction****KPI 30 Productivité de la traduction interne**

Cet indicateur mesure, pour l'année précédente, le nombre total de pages traduites, par traducteur. Il est le signe de la performance générale du service de traduction. Une page se définit comme comprenant 1 500 caractères sans espaces, notes de bas de page incluses. Pour les besoins internes, l'on calcule également cet indicateur pour chaque unité de traduction.

**KPI 31 Taux de respect des délais**

Cet indicateur mesure, pour l'année précédente, le pourcentage de demandes de traduction auxquelles il est répondu de manière définitive dans le délai demandé. Il s'agit là d'un indicateur de l'efficacité du service de traduction. Pour les besoins internes, l'on calcule également cet indicateur pour chaque unité de traduction.

**KPI 32 Taux de révision**

Dans les cas où la qualité de la traduction revêt une importance essentielle, un texte traduit fait l'objet d'une révision avant transmission. Cet indicateur mesure, pour l'année précédente, le pourcentage de pages traduites ayant fait l'objet d'une révision. Un faible pourcentage est le signe de l'existence d'un risque quant à la qualité de la traduction. Un pourcentage élevé peut indiquer que les ressources disponibles ne sont pas utilisées de façon optimale. Pour les besoins internes, l'on calcule également cet indicateur pour chaque unité de traduction.

**KPI 33 Taux de traduction directe**

Jusqu'en 2004, il était possible de traduire presque tous les textes directement de la langue source dans la langue cible. Toutefois, après l'élargissement, il n'a plus été possible de faire en sorte que toutes les langues sources soient couvertes dans chacune des unités de traduction. C'est la raison pour laquelle l'on a mis en place un système fondé sur la traduction indirecte (par le moyen de langues dites "pivot"). Cet indicateur mesure, pour l'année précédente, le pourcentage de page traduite directement d'une langue source dans une langue cible. Cet indicateur rend compte du degré de couverture des langues sources dans les unités de traduction. Pour les besoins internes, l'on calcule également cet indicateur pour chaque unité de traduction.

**Unité "Imprimerie / Diffusion"****KPI 34 Productivité de l'atelier de copie**

Cet indicateur mesure, pour l'année précédente, le nombre de copies réalisées par l'équipe de l'atelier de copie, divisé par le nombre de membres de cette équipe (ETP = Équivalents temps plein). Le résultat est la mesure de la productivité de l'équipe.

**KPI 35 Productivité de l'offset**

Cet indicateur mesure, pour l'année précédente, le nombre d'impressions (feuilles imprimées) et de "réglages" (initialisations d'une impression) effectués par l'équipe offset, nombre que l'on divise par le nombre de membres de cette équipe (ETP = Équivalents temps plein). Le résultat est la mesure de la productivité de l'équipe.

**KPI 36 Productivité de l'expédition**

Cet indicateur mesure, pour l'année précédente, le nombre d'envois effectués par l'équipe d'expédition, divisé par les effectifs de cette équipe (ETP = Équivalents temps plein). Il représente la productivité de l'équipe.

**KPI 37 Productivité de la diffusion interne**

Cet indicateur mesure, pour l'année précédente, le nombre de dossiers destinés aux Conseillers que l'équipe de diffusion interne a constitués pour leurs réunions, divisé par les effectifs de cette équipe (ETP = Équivalents temps plein). Il représente la productivité de l'équipe.

**4.3 DIRECTION DES AFFAIRES GÉNÉRALES****KPI 38 Taux d'annulation de l'interprétation**

Cet indicateur mesure, pour l'année précédente, le pourcentage de services d'interprétation commandés (réunions de membres du Comité) qui:

- soit ont été annulés avant la tenue de la réunion et ont donné lieu à des frais d'annulation;
- soit se sont révélés inutiles pour une certaine langue cible en raison d'absences non communiquées de participants à la réunion (les services d'interprétation sont quand même facturés).

Cet indicateur représente le degré de maîtrise qu'exerce le Comité sur les frais d'annulation d'interprétation.

La mise en œuvre de cet indicateur est en cours. De ce fait, aucune donnée fiable portant sur l'ensemble de l'année 2007 ne sera disponible.



#### **4.4 KPI POUR LESQUELS L'ÉTUDE DE FAISABILITÉ N'A PAS ENCORE ÉTÉ CONCLUE**

- Indice de satisfaction du personnel: cet indicateur mesurerait, pour l'année précédente, le degré de satisfaction du personnel par le moyen d'une enquête. L'objet de celle-ci est de permettre de recueillir des données fiables concernant la motivation du personnel, le jugement porté sur les conditions de travail, etc.
- Niveau de service d'entretien des bâtiments: cet indicateur mesurerait, pour l'année précédente, par le moyen d'enquêtes sur des échantillons, le degré de satisfaction du personnel par rapport aux réponses apportées à leurs demandes de services d'entretien des bâtiments.
- Logistique des réunions: cet indicateur mesurerait, pour l'année précédente, le pourcentage de réunions pour lesquelles le service demandeur a introduit des demandes de services logistiques qui, en fin de compte, n'ont pas été utilisés. Cet indicateur représente la mesure dans laquelle les ressources logistiques du service Réunions ont été correctement déployées.
- Niveau de service du helpdesk informatique: cet indicateur mesurerait, pour l'année précédente, par le moyen d'enquêtes sur des échantillons, le degré de satisfaction du personnel par rapport aux services du help desk.

**IV.**

**Annexe D**

---

## Annexe E

### RAPPORT SUR LES ORDRES/CONTRATS ET LES PROCÉDURES NÉGOCIÉES 2006

#### Règlement financier

##### **Art. 60.7: fonctions de l'ordonnateur délégué**

"Chaque année, l'ordonnateur délégué rend compte à son institution - donc au Bureau - de l'exercice de ses fonctions sous forme d'un rapport d'activités, accompagné des informations financières et de gestion

Ce rapport fait état des résultats de ses opérations par rapport aux objectifs qui lui ont été assignés, des risques associés à ces opérations, de l'utilisation des ressources mises à sa disposition et du fonctionnement du système de contrôle interne.

L'auditeur interne prend connaissance du rapport annuel d'activités, ainsi que des autres éléments d'information identifiés. Au plus tard le 15 juin de chaque année, la Commission transmet à l'autorité budgétaire un résumé des rapports annuels d'activités de l'année précédente."

#### Modalités d'exécution

##### **Art. 54: rapport sur les procédures négociées**

"Les ordonnateurs délégués recensent, par exercice, les marchés faisant l'objet de procédures négociées visées aux articles 126, 127, 242, 244, 246 et 247.

Si la proportion de procédures négociées par rapport au nombre de marchés passés par le même ordonnateur délégué augmente sensiblement par rapport aux exercices antérieurs ou si cette proportion est notablement plus élevée que la moyenne enregistrée au niveau de son institution, l'ordonnateur compétent fait rapport à ladite institution en exposant les mesures prises, le cas échéant, pour infléchir cette tendance.

Chaque institution transmet à l'autorité budgétaire un rapport sur les procédures négociées. Dans le cas de la Commission, ce rapport est annexé au résumé des rapports annuels d'activités visé à l'article 60, paragraphe 7, du règlement financier."

### Ordres/contrats et procédures négociées 2006

Comme l'indique la liste ci-dessous, en 2006, sept contrats sur quarante, soit 17, %, (la même proportion qu'en 2005), ont fait l'objet de procédures négociées, ce qui représente 7,5% en valeur, contre 2,5% l'année précédente.

**Mesures prises pour infléchir la tendance:** Le lot audiovisuel a été attribué à la société DIS après une procédure de mise en concurrence dirigée par la firme COFINIMMO et sous le contrôle des deux Comités lors de l'installation des salles de conférence du bâtiment Belliard 99-101 (JDE). Dans le contexte de l'intégration des nouvelles installations au Trèves 74, Belliard 68 et Van Maerlant, tout en garantissant la gestion centralisée de l'ensemble des installations à partir de l'OPS room, il était indispensable de solliciter cette même firme en vue des différentes extensions. C'est donc pour des raisons liées à la qualité de service et de fonctionnement que nous avons dû recourir à des procédures négociées ponctuelles. Le contrat de maintenance s'inscrit dans cette même logique pour une période de 4 ans. Il va de soi qu'au-delà de ces mesures exceptionnelles, nous nous efforçons de travailler, dans la mesure du possible, dans le schéma de contrat-cadre et nous tendons à ce que cela devienne la règle. C'est d'ailleurs le cas avec le contrat-cadre CIVATEL, en partenariat avec la Commission.

Pour certaines prestations de services en relation avec les immeubles (inspection et entretien des ascenseurs, fournitures de toilette, élimination des déchets), les contrats attribués auparavant au terme de procédures négociée, le sont maintenant par appels d'offres. Pour d'autres prestations, des appels d'offres ont été lancés (inspection et entretien technique des bâtiments) ou sont en préparation (électricité, gaz, assurance).

## IV. Annexe E

Entreprise	Objet	Valeur	Procédure négociée (Oui/Non)	Direction
ENTRANCE SERVICE	Maintenance serrurerie	125 000,00 €	Non	DLT
RENTOKIL	Achat et entretien de plantes vertes	80 822,06 €	Non	DLT
DALKIA	Entretien et dépannages immeuble BvS	85 222,46 €	Non	DLT
DALKIA	Entretien et dépannages immeuble JDE	406 000,00 €	Oui	DLT
DALKIA	Entretien et dépannages immeuble B68	110 000 00 €	Oui	DLT
DANKA	Location d'imprimantes et de photocopieuses N/B et couleurs	234 810,00 €	Non	DLT
ONLINE GRAPHICS	Fourniture et entretien du matériel préresse	122 000,00 €	Non	DLT
GPG	Papier xérogaphique	72 960,00 €	Non	DLT
DHL	Courrier	223 000,00 €	Non	DLT
LA POSTE	Affranchisseuse	64 000,00 €	Non	DLT
FINANCIERE BELGE	Travaux spécifiques dans le bâtiment REM – 1 <sup>re</sup> partie	234 666,76 €	Non	DLT
INVESTISSEMENT				
ISS	Nettoyage et fournitures sanitaires contrat-cadre CESE/CdR – valeur sur 4 ans	6 438 000,00 €	Non	DLT
A.T.R.	Travaux de finition dans le bâtiment Van Maerlant – contrat de travaux	292 266,60 €	Non	DLT
T&T GROUP	Remplacement du groupe de froid dans le bâtiment TR 74 – en partie payé par le CESE (Accord FEC)	260 760,61 €	Non	DLT
THYSSEN	Contrat de maintenance omnium des appareils de levage, contrat-cadre CESE/CdR – valeur sur 4 ans	1 565 990,04 €	Non	DLT
EUROPEAN COMMISSION	Câblage structuré du bâtiment Van Maerlant – Contrat-cadre CE pour les travaux du CESE/CdR	467 775,53 €	Non	DLT
SOGETI	Support à l'utilisateur final	841 083,99 €	Non	DLT
Avaya Tenovis	"Règles internes pour la clôture de la garantie Avaya"	94 699,11 €	Oui	DLT
COMLIN	Équipements de stockage	148 019,76 €	Non	DLT
COMLIN	Logiciel d'archivage	113 899,08 €	Non	DLT
DIMENSION DATA	Équipement réseau actif	110 461,03 €	Non	DLT
SIEMENS	242 ordinateurs	282 772,58 €	Non	DLT
DIMENSION DATA	Maintenance du réseau actif	95 283,12 €	Non	DLT
SIEMENS	80 ordinateurs	98 280,00 €	Non	DLT
PC-WARE	Contrat "Enterprise agreement subscription"	118 713,33 €	Non	DLT
TRASYS	Développement d'applications	780 539,83 €	Non	DLT
BELGACOM	Téléphonie internationale	75 000,00 €	Non	DLT
GROUP4 TOTAL SECURITY	Commande de prestations de base de gardiennage	3 503 219,11 €	Non	DLT
Lease Plan	Location de véhicules à long terme (contrat cadre interinstitutionnel max. 8 ans)	288 000,00 €	Non	DLT
DANKA	Location et entretien des photocopieuses	106 157,73 €	Non	DLT
IMAC	Meubles (bureaux)	225 906,36 €	Non	DLT
BURODEP	Meubles (bureaux)	142 034,72 €	Non	DLT
DAUPHIN	Meubles (chaises)	126 577,81 €	Non	DLT
LYRECO	Fournitures de bureau	900 000,00 €	Non	DLT
TER BEEK	Contrat-cadre déménagements, durée du contrat: 4 ans	381 000,00 €	Non	DLT
EUROPEAN PARLIAMENT	Location de salles pour les sessions plénières	64 000,00 €	Oui	DLT
DANISH INTERPRETATION SA	Extension de l'équipement des bâtiments T. 74 et Bel. 68	198 119,00 €	Oui	DLT
DANISH INTERPRETATION SA	Maintenance de l'équipement audiovisuel – Montant annuel: 79 080 euros (multiplié par 4 ans)	316 320,00 €	Oui	DLT
DANISH INTERPRETATION SA	Extension de l'équipement du bâtiment Van Maerlant	319 883,00 €	Oui	DLT
CIVATEL	Fourniture d'équipements audiovisuels	105 103,43 €	Non	DLT
		<b>20 218 347,05 €</b>		



## Annexe F

### RÉSULTATS DES CONTRÔLES *EX POST* 2006

#### Règlement financier

##### **Art. 60.7: fonctions de l'ordonnateur délégué**

"Chaque année, l'ordonnateur délégué rend compte à son institution - donc au Bureau - de l'exercice de ses fonctions sous forme d'un rapport d'activités, accompagné des informations financières et de gestion.

Ce rapport fait état des résultats de ses opérations par rapport aux objectifs qui lui ont été assignés, des risques associés à ces opérations, de l'utilisation des ressources mises à sa disposition et du fonctionnement du système de contrôle interne.

L'auditeur interne prend connaissance du rapport annuel d'activités, ainsi que des autres éléments d'information identifiés. Au plus tard le 15 juin de chaque année, la Commission transmet à l'autorité budgétaire un résumé des rapports annuels d'activités de l'année précédente."

#### Modalités d'exécution

##### **Art. 52: vérifications *ex post* et rapport annuel d'activités**

"Le résultat des vérifications *ex post* est, parmi d'autres éléments, présenté dans le cadre du rapport annuel d'activité soumis par l'ordonnateur délégué à son institution."

#### Résultats des vérifications *ex post* 2006

La procédure de vérification *ex ante* s'applique à toutes les transactions financières. Cette vérification est en effet une étape obligatoire de la chaîne de travail et est contrôlée par le système d'information financière SI2 et, depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2007, ABAC.

Les contrôles *ex post* sont effectués par échantillonnage fondé sur une évaluation des risques.

Le service de vérification a connu de sérieux problèmes de personnel au cours de l'année 2006. Par conséquent, il a eu du mal à assurer ses tâches quotidiennes et n'a disposé que de peu de temps pour les contrôles *ex post* prévus.

Néanmoins, deux exercices *ex post* importants ont été effectués: l'un pour les paiements aux membres et l'autre pour les salaires du personnel. Étant donné que ces secteurs représentent à eux deux plus de 60% du budget total et environ 90% de l'ensemble des transactions on a considéré qu'ils représentaient un risque plus élevé et ont, à ce titre, été sélectionnés pour une vérification *ex post*.

#### **Indemnisation des membres**

Un contrôle *ex post* systématique du troisième trimestre a été effectué au cours des trois derniers mois de l'année 2006. Un exercice similaire était prévu pour le quatrième trimestre, mais il a été abandonné afin de répondre à d'autres priorités (difficultés de mise en place d'ABAC début 2007).

Conformément aux procédures internes, un fichier a été sélectionné au hasard et réexaminé par un vérificateur autre que la personne ayant effectué la première vérification *ex ante*. C'est le fichier n° 135 (Lot FIM.101564) contenant 96 paiements pour un total de 71 632,35 euros qui a été examiné dans le cadre de cette procédure.

Pour chaque déclaration les points suivants ont été vérifiés:

- signature et mention qu'aucun remboursement n'a été effectué par une autre partie;
- note à l'ordonnateur et liste de présence signée;
- allocation de réunion, supplémentaire et de voyage;
- option A ou B et documents originaux (carte d'embarquement, factures, etc.);
- taux de change.



Les différents types de réunions:

Réunion	Budget	Paiements	Commentaires
Hors siège	1004	2	
Présence individuelle	1004	8	
Réunion du Bureau	1004	1	
Session plénière	1004	2	
Réunion de section	1004	81	2
	2600	2	
<b>Total</b>		<b>96</b>	<b>2</b>

Sur l'ensemble des dossiers, un billet d'avion n'a pu être retrouvé, il s'agissait évidemment d'un cas exceptionnel qui n'a exigé aucun changement structurel.

En revanche un problème d'ordre général a été relevé en ce qui concerne les frais de déplacement au Royaume-Uni. Lorsque les membres voyagent en voiture ils sont en effet remboursés d'un montant équivalant à un billet de train de première classe. Il est cependant difficile de vérifier la somme déclarée. Pour remédier à ce problème, il sera désormais obligatoire de fournir une déclaration formelle mentionnant le prix du billet de train. Cette déclaration ne sera exigée qu'une seule fois et/ou en cas de modifications des taux de change. Les règles internes concernant les indemnités des membres sont actuellement en cours de révision. Il est prévu d'apporter une solution réglementaire à ce problème.

### Salaires du personnel

Cet exercice a lui aussi été effectué par une personne différente de celle ayant procédé aux vérifications *ex ante* de routine. Il a été décidé de vérifier de façon transversale un nombre limité de dossier (membres du personnel) sur l'ensemble de l'année. Ce choix se justifie par le fait que la vérification *ex ante* est effectuée chaque mois et en cas de modification des paramètres (fixation des droits) d'un dossier. La vérification *ex ante* ne constitue donc qu'un instantané à un moment donné tandis que le contrôle *ex post* a pour objectif une vérification qui s'étend sur toute une période.

Afin d'obtenir un échantillonnage représentatif, dix fichiers, couvrant le plus grand nombre possible de cas différents, ont été choisis:

- Poste: fonctionnaire, stagiaire, temporaire, agent contractuel;
- Promotions: différents grades ayant fait l'objet d'un ajustement en 2006;
- Congés pour motifs personnels sur une partie de l'année 2006;
- Indemnités: indemnités journalières et remboursement des frais de voyage;
- Autres indemnités;
- Transferts interinstitutionnels.

Un dossier papier contenant tous les documents requis (fiches de salaire, extraits de Centurio, ordres de paiement, etc.) a été établi pour chaque membre du personnel.

Sur base d'une liste de contrôle, ces fichiers ont ensuite été comparés aux fiches individuelles afin de vérifier l'exactitude de toutes les informations nécessaires au calcul du salaire.

Le salaire a ensuite été recalculé manuellement pour les cinq personnes ayant fait l'objet d'une régularisation au cours de l'année 2006. Pour l'un des dossiers, des résultats différents ont été observés à la suite du second calcul. La différence provenait de la "garantie individuelle" (le salaire de base avant la promotion n'avait pas été pris en compte). Il semble qu'il s'agisse d'une erreur isolée.

En conclusion, aucun problème important n'a été détecté et aucun changement structurel n'est requis.

## Annexe G

### RAPPORT SUR LES CONTRATS DE CONSTRUCTION EN 2006

#### 1. Règlement financier

##### Art. 90: Publication

1. "Au-delà des seuils prévus aux articles 105 ou 167, tous les marchés font l'objet d'une publication au Journal officiel des Communautés européennes.

La publication préalable ne peut être omise que dans les cas visés à l'article 91, paragraphe 2, et pour les marchés de services visés aux modalités d'exécution.

La publication de certaines informations après attribution du marché peut être omise dans les cas où elle ferait obstacle à l'application des lois, serait contraire à l'intérêt public, porterait préjudice aux intérêts commerciaux légitimes d'entreprises publiques ou privées ou pourrait nuire à une concurrence loyale entre celles-ci.

2. Les marchés dont la valeur est inférieure aux seuils prévus aux articles 105 ou 167 font l'objet d'une publicité appropriée."

#### 2. Modalités d'exécution

##### Art. 119, paragraphe 2: Mesures de publicité pour les marchés ne relevant pas des directives marchés publics

"Les marchés immobiliers font l'objet d'une publication annuelle spécifique de la liste des contractants, précisant l'objet et le montant du marché attribué. Cette liste est transmise à l'autorité budgétaire."

#### 3. Contrats de construction en 2006

Un accord administratif a été signé avec la Commission européenne concernant l'usage du bâtiment "Van Maerlant II". Cet accord est conclu pour une durée de 12 ans à compter du 1<sup>er</sup> avril 2007.

**Le montant du contrat est de 38 392 752 euros.**

**IV.**

**Annexe G**

---

## Annexe H

### GUIDE RELATIF À L'ANALYSE DES RISQUES

#### 1. Introduction

**Le règlement financier du 25 juin 2002 dispose, en son art. 60, § 4, que:**

L'ordonnateur délégué met en place, conformément aux normes minimales arrêtées par chaque institution et en tenant compte des risques associés à l'environnement de gestion et à la nature des actions financées, la structure organisationnelle ainsi que les systèmes et les procédures de gestion et de contrôle internes adaptés à l'exécution de ses tâches, y compris, le cas échéant, des vérifications *ex post*.

**et, en son article 60, § 7, que:**

(...) Ce rapport [le rapport d'activité annuel de l'ordonnateur délégué = du Secrétaire général] indique les résultats de ses opérations par rapport aux objectifs qui lui ont été assignés, les risques associés à ces opérations, l'utilisation des ressources mises à sa disposition et le fonctionnement du système de contrôle interne.

**Les modalités d'exécution du règlement financier disposent, en leur article 47, § 4, que:**

(...) Ces vérifications [*ex post*] peuvent être organisées par sondage sur la base d'une analyse de risques.

Le standard de contrôle interne 11 dispose que l'Institution analyse au moins une fois par an les risques liés à ses principales activités.

Dans son rapport annuel relatif à l'exercice 2003 (chapitre 9, paragraphe 9.6), la Cour des comptes note que le niveau de risque lié aux dépenses de fonctionnement des institutions européennes est faible, dans la mesure où la gestion de ces dépenses n'est pas déléguée à un tiers et où les transactions ne concernent pas des subventions. En outre, la Cour des comptes note aussi que les audits qu'elle a précédemment effectués dans ce domaine ont principalement constaté des erreurs de nature formelle, et non de graves insuffisances de l'environnement de contrôle.

Il convient de remarquer que le CESE a formalisé et mis en place un solide processus de vérification, au sein duquel les opérations doivent être soumises à l'approbation d'un vérificateur indépendant. Normalement, ce système ne devrait être utilisé que pour des opérations dans un environnement à haut risque, mais le CESE a choisi une approche empreinte de prudence, en adoptant ce système pour toutes les opérations budgétaires du Comité, y compris celles où le risque est peu élevé, jusqu'à nouvel ordre (l'article 19 du règlement financier interne comporte une longue liste de ces opérations).

Cet exercice a pour objectif d'identifier les risques principaux, conformément aux articles 60, paragraphe 4, et 60, paragraphe 7, du règlement financier et conformément au standard de contrôle interne 11. Dans le même exercice sont intégrées les considérations et les actions relatives aux standards de contrôle interne 5 (fonctions sensibles) et 15 (documentation des procédures) ainsi que la programmation des contrôles ex post (modalités d'exécution, art. 52), qui sont tous liés aux risques identifiés.

## 2. Fonctions sensibles

Le standard de contrôle interne 5 dispose que:

Chaque Direction fait l'inventaire des fonctions sensibles en son sein et définit une politique de rotation appropriée.

Par conséquent, chaque direction fait l'inventaire des fonctions sensibles en son sein et propose une politique de rotation appropriée (nom du membre du personnel, nature de la fonction sensible, ancienneté dans le poste, plan de rotation proposé); cet inventaire devrait uniquement comporter des fonctions qui restent sensibles après que tous les contrôles de réduction de risque possibles ont été appliqués.

Le strict minimum est que les fonctions suivantes doivent être considérées comme potentiellement sensibles:

- programmation financière;
- gestion de l'attribution et de l'exécution des marchés publics;
- réception des fournitures et contrôle des prestations de service;
- gestion physique de la propriété;
- accès à des systèmes informatiques dotés d'implications financières (aux niveaux "utilisateur" et gestion de l'accès).

Les questions suivantes sont de nature à fournir un guide (non exhaustif) en vue de cette analyse:

- L'activité concernée est-elle exécutée par une seule personne?
- Y a-t-il eu une analyse des risques? La probabilité et l'impact des risques identifiés ont-ils été pris en compte?
- Les responsabilités, les procédures d'autorisation et les modalités de délégation ont-elles été définies et diffusées?
- Quel niveau de contrôle est mis en œuvre par la hiérarchie? Celui-ci est-il en adéquation avec les risques identifiés?
- Y a-t-il des dépenses? Quel est leur montant annuel?
- Quel est le montant des biens/services concernés?
- Des problèmes ont-ils été rencontrés par le passé?
- Des informations confidentielles ou sensibles sont-elles en jeu?
- Quelles sont l'ampleur et la nature des relations entre l'agent et le contractant?
- Les objectifs et les méthodes d'évaluation ont-ils été définis?

Pour chaque fonction considérée comme sensible, il conviendrait de déterminer à quel titre elle est sensible (par exemple concentration excessive de responsabilités, manque de transparence, sommes d'argent importantes en jeu) et les mesures envisagées conformément au modèle ci-après. Compte tenu de la taille de l'institution, il peut n'être pas nécessaire que la rotation des postes à l'issue d'une certaine période (par exemple 5 ans) soit automatique. Toutefois, d'autres mesures peuvent s'avérer nécessaires pour réduire les risques. L'analyse des fonctions sensibles ne constitue pas une appréciation sur les personnes qui les exécutent.

### **3. Analyse des risques**

**"Quels sont les risques possibles et comment peuvent-ils être réduits?"**

Les résultats de cette analyse sont présentés conformément au modèle ci-après.

### 3.1 Identification des risques

#### 3.1.1 Nature des risques

Risques financiers:

- Dommages matériels (par exemple bâtiments mal assurés ou non assurés);
- Pertes de crédit;
- Mauvais rapport qualité/prix;
- Erreur porteuse d'un impact financier préjudiciable au CESE (par exemple paiement d'un montant excessif, double paiement);
- Crédits insuffisants;
- Équipements désuets;
- Fraude;
- Autres.

Risques porteurs de répercussions sur l'action du Comité/les réputations:

- Non-respect des règles (par exemple absence d'engagement budgétaire préalable, dossiers incomplets, facturations abusives);
- Gestion inadéquate des ressources humaines et/ou financières;
- Excédent budgétaire injustifié systématique;
- États financiers incomplets ou erronés;
- Indiscrétions;
- Violation de la vie privée;
- Autres.

Risques opérationnels:

- Interruption des activités;
- Indisponibilité des infrastructures;
- Manquements graves dans la mise en œuvre de contrats;
- Rupture totale de stock;
- Contrôle d'accès inadéquat;
- Autres.



### 3.1.2 Facteurs de risque internes

#### Personnel:

- Mauvais recrutement;
- Inadéquation entre les compétences et le poste;
- Trop grande dépendance par rapport à une personne/concentration des responsabilités;
- Manque de sérieux de la part de l'encadrement;
- Insuffisances en matière de formation;
- Perte de personnel compétent;
- Conditions de travail inappropriées (santé/sécurité);
- Actes frauduleux;
- Autres.

#### Infrastructures:

- Coûts de réparation imprévus et substantiels;
- Insuffisance de la fiabilité des équipements;
- Insuffisance des capacités des équipements;
- Autres.

#### Défaillances des systèmes de contrôle interne:

- Procédures inadéquates ou inexistantes;
- Inadéquation de la documentation, de la communication, de la connaissance et de l'application des procédures;
- Ségrégation des tâches inadéquate; accumulation des tâches incompatible;
- Mauvaise définition et mauvaise connaissance des responsabilités et insuffisant respect pour celles-ci;
- Autres.

### 3.1.3 Facteurs de risque externes

- Catastrophes naturelles;
- Attaques/vol;
- Changements de politique et/ou dans la réglementation (par exemple coupes budgétaires, modifications de compétences);
- Autres.

### 3.2 Évaluation des risques

L'objectif est ici d'établir la liste des priorités en matière de risques majeurs, suivant la fréquence et l'impact potentiel de ceux-ci.

### 3.3 Réaction aux risques

Types de réactions:

- Acceptation des risques;
- Évitement des risques;
- Partage des risques;
- Réduction des risques.

Contrôles préventifs:

- Contrôles (=vérification) *ex ante* indépendants (ségrégation des tâches);
- Développement, documentation et mise en œuvre des procédures et de la réglementation (identification et description des responsabilités; qui fait quoi et quand);
- Utilisation d'un logiciel qui garantisse une application correcte des procédures (par exemple ABAC);
- Formation pour les personnes concernées;
- Plans d'urgence;
- Concurrence maximale;
- Autres.

Dépistage:

- Contrôles *a posteriori*;
- Mise en œuvre régulière de rapprochements;
- Mise en œuvre régulière de rapports d'anomalie (par exemple rapport annuel des inspecteurs, rapport sur les procédures négociées);
- Inventaire physique;
- Autres.

#### 3.4 Contrôle/suivi

- Compte rendu par l'ordonnateur responsable de l'état de mise en œuvre des mesures identifiées (par exemple mention des résultats des contrôles *a posteriori* dans le rapport annuel de l'ordonnateur, évaluation des résultats dans l'exercice d'analyse des risques suivant);
- Audit interne, audit externe (de la part de la Cour des comptes), etc.

# IV.

## Annexe H

---

### RÉSULTATS DE L'ANALYSE DU "POSTE SENSIBLE"

1	Description du poste considéré comme sensible	
	Titulaire	
	Depuis	
	Fondement du caractère sensible du poste	
	Mesures (+calendrier)	

**RÉSULTATS DE L'ANALYSE DES RISQUES**

1	Description des risques	
	Catégorie	
	Évaluation	
	Mesures (+ calendrier)	
	Contrôle	

**IV.**

**Annexe H**

---

## Annexe I

### INSTRUCTIONS DONNÉES CONCERNANT DES DÉCISIONS IRRÉGULIÈRES OU CONTRAIRES AUX PRINCIPES DE BONNE GESTION FINANCIÈRE EN 2006

#### Règlement financier

##### **Art. 66, paragraphe 2: Règles applicables aux ordonnateurs délégués et subdélégués**

"Lorsqu'un ordonnateur délégué ou subdélégué considère qu'une décision qui lui incombe est entachée d'irrégularité ou qu'elle contrevient aux principes de bonne gestion financière, il doit le signaler par écrit à l'autorité délégante.

Si l'autorité délégante donne par écrit l'instruction motivée de prendre la décision susvisée à l'ordonnateur délégué ou subdélégué, celui-ci est dégagé de sa responsabilité."

#### Modalités d'exécution

##### **Art. 73, paragraphe 3: Confirmation d'instruction**

"Les instructions confirmées dans les conditions décrites à l'article 66, paragraphe 2, du règlement financier sont recensées par l'ordonnateur délégué compétent et mentionnées dans son rapport annuel d'activités."

##### **Article 66, paragraphe 2: instructions reçues en 2006**

L'autorité délégante n'a émis aucune instruction de ce type en 2006.

**IV.**

**Annexe I**

---



## Annexe J

### RENONCIATION AU RECOUVREMENT DE CRÉANCES CONSTATÉES PORTANT SUR 100 000 EUROS ET PLUS EN 2006

#### Règlement financier

##### Art. 73, paragraphe 2: Recouvrement

"Lorsque l'ordonnateur délégué compétent envisage de renoncer à recouvrer une créance constatée, il s'assure que la renonciation est régulière et conforme au principe de bonne gestion financière et de proportionnalité selon les procédures et conformément aux critères prévus par les modalités d'exécution.

La décision de renonciation doit être motivée.

L'ordonnateur ne peut déléguer cette décision que dans les conditions prévues par les modalités d'exécution."

#### Modalités d'exécution

##### Article 87, paragraphe 5: Renonciation au recouvrement d'une créance constatée

"Chaque institution envoie chaque année à l'autorité budgétaire un rapport sur les renonciations (...) qui portent sur 100 000 euros et plus."

##### Renonciation au recouvrement de créances constatées portant sur 100 000 euros et plus en 2006

Le Comité économique et social européen n'a effectué aucune renonciation au recouvrement de créances constatées portant sur 100 000 euros et plus en 2006.

---