



Ref: 2014-12-D-10-fr-1

Orig.: EN

Version : FR

REGLEMENT FINANCIER

REGLEMENT FINANCIER DU 24 OCTOBRE 2006 APPLICABLE AU BUDGET DES ECOLES EUROPEENNES

Modifié par:

Décision du Conseil supérieur des 2 – 4 décembre 2014 – Document 2014-10-D-21-fr-2

Décision du Conseil supérieur – Procédure écrite 2012/22 – Document 2012-11-D-11-fr-1

Décision du Conseil supérieur des 6-8 décembre 2011 – Document 2011-10-D-5-fr-3

Décision du Conseil supérieur des 12-14 avril 2011 – Document 2011-02-D-26-fr-2.

LE CONSEIL SUPERIEUR DES ECOLES EUROPEENNES

Vu la Convention portant Statut des Ecoles européennes de 1994 et notamment les articles 6, 10, 12, 13, 20, 21, 24 et 25 ;

Vu l'Accord conclu le 7 novembre 1977 avec l'Organisation européenne des Brevets et notamment les articles 2, 3, 4, 8 et 10 ;

Considérant qu'il convient de tenir compte de l'évolution juridique et politique des Communautés ;

Considérant que les compétences de la Cour des Comptes sont définies par l'article 248 du Traité et que le présent Règlement financier ne saurait les limiter ;

Considérant que les principes de gestion financière, découlant du présent Règlement, auront pour effet d'encadrer rigoureusement l'utilisation des ressources et moyens financiers ;

Considérant qu'il convient de renforcer, de manière coordonnée et uniforme, la gestion des Écoles eu égard à leur dispersion géographique et à leur nombre ;

Considérant que l'autonomie de gestion consacrée par la Convention doit trouver son corollaire dans le renforcement d'un contrôle plus strict et plus permanent ;

Considérant que la Cour des Comptes a été consultée le 15 juin 2006 et qu'elle a rendu son avis le 18 octobre 2006 ;

Considérant que l'Organisation européenne des Brevets a été consulté le 16 juin 2006 et qu'elle a rendu son avis le 10 juillet 2006 ;

A ARRETE LE PRESENT REGLEMENT FINANCIER.

TITRE I PRINCIPES GENERAUX

Article 1

1. Le budget des Ecoles européennes, ci après dénommé budget, est l'acte qui prévoit et autorise préalablement, chaque année, les recettes et les dépenses prévisibles des Ecoles, comme structuré à l'article 17.

Au sens du présent Règlement financier, les dépenses et les recettes des Ecoles comprennent :

- celles des Ecoles elles-mêmes ;
- celles du Bureau du Secrétaire général.

Sauf mention contraire, toute référence aux Ecoles inclut le Bureau du Secrétaire général.

2. Les crédits inscrits au budget sont autorisés pour la durée d'un exercice budgétaire. Ils constituent la limite supérieure des dépenses susceptibles d'être engagées ou ordonnancées au cours de chaque exercice budgétaire.

Les dépenses résultant de contrats qui sont conclus, conformément aux usages locaux, pour des périodes dépassant la durée de l'exercice sont imputées au budget de l'exercice au cours duquel elles sont effectuées.

Article 2

1. Les crédits budgétaires sont utilisés conformément au principe de bonne gestion financière, à savoir conformément aux principes d'économie, d'efficacité et d'efficacité.
2. Le principe d'économie prescrit que les moyens mis en œuvre par les Ecoles en vue de la réalisation de leurs activités sont rendus disponibles en temps utile, dans les quantités et qualités appropriées et au meilleur prix.

Le principe d'efficacité vise le meilleur rapport entre les moyens mis en œuvre et les résultats obtenus.

Le principe d'efficacité vise l'atteinte des objectifs spécifiques fixés et l'obtention des résultats escomptés.

Article 3

Pour les propositions soumises au Conseil supérieur qui sont susceptibles d'avoir une incidence budgétaire, et/ou une incidence sur le nombre d'emplois, les Ecoles et le Bureau du Secrétaire général établissent une fiche financière permettant de quantifier les conséquences budgétaires des décisions et d'évaluer régulièrement les activités des Ecoles sous l'angle de la bonne gestion financière.

Article 4

1. Sous réserve de l'article 26, les recettes et les dépenses sont inscrites pour leur montant intégral au budget et dans les comptes sans contraction entre elles. L'ensemble des recettes couvre l'ensemble des dépenses sans affectations entre elles.
2. Les Ecoles peuvent accepter toutes libéralités et subventions. Lorsque ces libéralités et subventions ne sont pas incluses au budget, elles peuvent être réemployées conformément aux dispositions de l'article 26(2).

L'acceptation de libéralités susceptibles d'entraîner des charges quelconques est soumise à l'autorisation préalable du Conseil supérieur.

Par dérogation au paragraphe 1, ces recettes, correspondant à une destination déterminée, conservent leurs affectations.

Article 5

1. Aucune recette ni aucune dépense ne peut être effectuée autrement que par imputation à un article du budget sauf exceptions mentionnées dans les modalités d'exécution prévues à l'article 105, qui restent toutefois soumises aux dispositions du Titre VI.
2. Sans préjudice des dispositions de l'article 26, paragraphe 2 aucune dépense ne peut être engagée ni ordonnancée au-delà des crédits autorisés.

Article 6

1. L'exercice budgétaire commence le 1^{er} janvier et s'achève le 31 décembre.
2. Les recettes d'un exercice sont prises en compte au titre de cet exercice sur la base des montants perçus au cours de cet exercice.
3. Les crédits ordonnancés pour un exercice ne peuvent être utilisés que pour couvrir les dépenses régulièrement engagées et payées au titre de l'exercice pour lequel ils ont été accordés, sauf dérogations prévues à l'article 7, et pour couvrir les montants dus au titre d'engagements relatifs à des exercices antérieurs et pour lesquels aucun crédit n'avait été reporté.
4. Les engagements sont comptabilisés sur la base des engagements juridiques contractés jusqu'au 31 décembre.
5. Les paiements d'un exercice sont pris en compte au titre de cet exercice sur la base des paiements exécutés par le comptable au plus tard le 31 décembre de l'exercice.

Article 7

L'utilisation des crédits est soumise aux règles suivantes :

1. Les crédits relatifs aux rémunérations et indemnités des personnels ne peuvent faire l'objet d'un report à l'exercice suivant.
2. Les crédits qui correspondent à des paiements restants dus au 31 décembre en vertu d'engagements régulièrement contractés entre le 1er janvier et le 31 décembre font l'objet d'un report de droit, qui est limité au seul exercice suivant.
3. Les recettes non utilisées au 31 décembre au titre des libéralités visées à l'article 4, paragraphe 2, font l'objet d'un report de droit.
4. A la fin de l'exercice sont annulés :
 - a) les crédits reportés de droit qui n'ont pas fait l'objet d'un paiement ;
 - b) les crédits de l'exercice non utilisés qui n'ont pas fait l'objet d'un report.
5. Une liste des reports de droit est annexée aux comptes de gestion de l'exercice clôturé.
6. Pour l'exécution du budget, l'utilisation des crédits reportés est suivie séparément, selon la nomenclature d'origine, dans le compte de l'exercice en cours.
7. Le virement de crédits reportés n'est pas autorisé.

Article 8

Si le budget n'est pas arrêté définitivement à l'ouverture de l'exercice, les dispositions ci-après sont d'application et portent sur les opérations d'engagement et de paiement relatives à des dépenses dont le principe a été admis dans le dernier budget régulièrement arrêté.

Une dépense doit être considérée comme ayant été admise dans ses principes dans le dernier budget régulièrement arrêté si son imputation, sur une ligne budgétaire spécifique, avait été possible au titre de l'exercice en référence.

1. Les opérations d'engagement peuvent être effectuées dans la limite, par chapitre, du quart de l'ensemble des crédits inscrits au chapitre en question pour l'exercice précédent, compte tenu des virements effectués, augmenté d'un douzième pour chaque mois écoulé, sans que la limite des crédits prévus dans le projet de budget établi au terme de l'article 13 ou à défaut dans l'avant-projet de budget puisse être dépassée.
2. Les opérations de paiement peuvent être effectuées mensuellement dans la limite, par chapitre, du douzième de l'ensemble des crédits autorisés au chapitre en question pour l'exercice précédent, compte tenu des virements effectués, sans que cette mesure puisse avoir pour effet de mettre à la disposition des Écoles et du Bureau du Secrétaire général, mensuellement, des crédits supérieurs au douzième de ceux qui sont prévus dans le projet de budget établi au terme de l'article 13 ou à défaut dans l'avant-projet de budget.

3. A la demande du Conseil d'Administration ou du Secrétaire général, et sans préjudice de l'alinéa précédent, le Conseil supérieur consulté par procédure écrite peut, en fonction des nécessités de la gestion, autoriser simultanément plus d'un douzième provisoire, sans toutefois dépasser quatre douzièmes provisoires au total, sauf dans des cas dûment justifiés, tant pour les engagements que pour les paiements dont le montant dépasse ceux automatiquement disponibles conformément aux paragraphes 1 et 2.
4. Les décisions visées ci-dessus prévoient les mesures nécessaires en matière de recettes pour l'application du présent article.
5. L'application des mesures prévues au paragraphe 4 du présent article ne peuvent pas, pour la contribution de l'Union européenne, donner lieu à un dépassement des crédits inscrits au budget général de l'Union européenne.

Article 9

Le budget et les budgets rectificatifs, tels qu'ils ont été arrêtés, sont publiés à la diligence du Secrétaire général.

Article 10

Le budget est établi en EURO.

Les conditions d'application de l'EURO aux recettes et aux dépenses sont déterminées par les modalités d'exécution visées à l'article 105.

TITRE II ETABLISSEMENT ET STRUCTURE DU BUDGET

SECTION I

Etablissement du budget

Article 11

1. Le Directeur de chaque Ecole dresse, au plus tard le 15 janvier de chaque année, un état prévisionnel de ses dépenses et de ses recettes pour l'année à venir.
2. Chacune des sections est précédée d'une introduction portant sur les orientations de l'Ecole et mentionne :
 - les variations de crédits d'un exercice budgétaire à l'autre ;
 - les variations des effectifs avec un état justificatif motivant ces variations ;
 - les variations prévisibles de la population scolaire ;
 - les informations disponibles sur l'exécution du budget de l'exercice écoulé.
3. Le Conseil d'Administration de chaque Ecole approuve au plus tard le 15 février l'état prévisionnel et le transmet au Secrétaire général au plus tard le 28 février. Le Secrétaire général établit au plus tard le 28 février l'état prévisionnel de son Bureau.

Article 12

Le Secrétaire général, dans l'avant-projet de budget dont il saisit le Conseil supérieur au plus tard le 31 mars de chaque année :

- groupe, suivant une nomenclature uniforme, les états prévisionnels visés à l'article 11, paragraphe 3 ;
- joint un avis sur les états prévisionnels pouvant comporter des prévisions divergentes, dûment motivées ;
- établit l'introduction générale à l'avant-projet de budget, comportant notamment des tableaux financiers de l'ensemble du budget.

Article 13

Le Conseil supérieur, après examen par le Comité visé à l'Article 103, adopte le projet de budget au plus tard le 19 avril et le transmet à la Commission européenne ainsi qu'à l'Organisation européenne des Brevets.

Article 14

1. Dans la semaine qui suit la fin de leur propre procédure budgétaire, la Commission européenne ainsi que l'Organisation européenne des Brevets communiquent le montant de leurs contributions.
2. Si le montant des contributions communiquées par les organisations visées au paragraphe 1 ci-avant est identique à celui prévu au projet de budget conformément à l'article 13 ci-dessus, le budget est réputé arrêté.
3. Si le montant des contributions provenant des organisations visées au paragraphe 1 est différent du montant inscrit au projet de budget, le Conseil supérieur, à l'initiative du Secrétaire général, prend les mesures appropriées et arrête le budget au plus tard le 15 mai de l'exercice concerné.
4. L'arrêt du budget entraîne l'obligation pour les parties contractantes visées à l'article 25 de la Convention portant statut des Ecoles européennes, ainsi que pour les organisations visées au paragraphe 1, de mettre à la disposition des Ecoles les versements et/ou les prestations dus dans les délais nécessaires.

Article 15

1. En cas de circonstances inévitables, exceptionnelles ou imprévues, le Secrétaire général peut présenter des avant-projets de budget rectificatif.
2. Ces avant-projets rectificatifs sont traités selon la même forme et la même procédure que l'avant-projet de budget dont ils modifient les prévisions. Ils doivent être justifiés par référence à ce dernier.
3. Tout avant-projet de budget rectificatif doit être soumis au Conseil supérieur au plus tard le 15 novembre de l'exercice considéré.
4. Ils doivent être accompagnés de justifications et d'informations sur l'exécution budgétaire de l'exercice en cours disponibles au moment de leur établissement.

Ils sont proposés en tenant compte des virements décidés jusqu'à leur établissement.

5. Les décisions visées ci-dessus prévoient les mesures et les dispositions nécessaires en matière de recettes pour l'application du présent article.

SECTION II

Structure et présentation du budget

Article 16

1. Le budget comporte :

- un état général des recettes et des dépenses ainsi qu'un acte de synthèse faisant apparaître l'équilibre entre ces recettes et ces dépenses ;
- des sections indépendantes divisées en états des recettes et des dépenses de chaque Ecole et du Bureau du Secrétaire général.

2. A l'intérieur de chaque section, les recettes et les dépenses sont classées, suivant leur nature ou leur destination, en chapitres, articles et postes.

3. Chaque section du budget peut comporter un chapitre « réserve ». Les crédits de ce chapitre ne peuvent être utilisés que par voie de virement, selon la procédure prévue à l'article 25. Les crédits en réserve ne peuvent faire l'objet d'un report à l'exercice suivant.

Article 17

Le budget fait apparaître dans l'état général des recettes et des dépenses et dans la section correspondant à chaque Ecole et au Bureau du Secrétaire général :

- a) en ce qui concerne l'état des recettes :

- les recettes prévues pour l'exercice concerné ;
- les recettes inscrites au budget pour l'exercice précédent et les recettes constatées du dernier exercice clos ;
- les commentaires appropriés pour chaque poste de recettes ;

- b) en ce qui concerne l'état des dépenses :

- les crédits ouverts pour l'exercice concerné ;
- les crédits ouverts pour l'exercice précédent et les dépenses effectives du dernier exercice clos ;
- les commentaires appropriés pour chaque poste ;

- c) en ce qui concerne les effectifs :

- en annexe, un tableau des effectifs fixant le nombre des emplois permanents et temporaires - à temps plein et à temps partiel - par cadre et dans celui-ci par nature des fonctions. Ce tableau constitue pour chaque Ecole et pour le

- Bureau du Secrétaire général une limite impérative ; aucun pourvoi de poste ne peut être fait au-delà de cette limite ;
- les commentaires appropriés.

TITRE III EXECUTION DU BUDGET

SECTION I

Dispositions générales

Article 18

1. L'exécution du budget est assurée suivant le principe de la séparation des ordonnateurs et des comptables.

La gestion des crédits incombe à l'ordonnateur, qui a seul compétence pour engager les dépenses, constater les droits à recouvrer et émettre les ordres de recouvrement et les ordres de paiement.

Les recouvrements et les paiements sont assurés par le comptable.

Les fonctions d'ordonnateur, de contrôleur financier, de comptable et d'auditeur interne sont incompatibles entre elles.

2. Les acteurs financiers et les autres personnes participant à l'exécution et à la gestion du budget, y compris aux actes préparatoires à celui-ci, ainsi qu'à l'audit ou au contrôle, ne prennent aucune mesure à l'occasion de laquelle leurs propres intérêts pourraient être en conflit avec ceux des Ecoles ou des parties contractantes visées à l'article 25 de la Convention portant statut des Ecoles européennes. Si un tel risque existe, la personne en question a l'obligation de s'abstenir et d'en référer à l'ordonnateur délégué qui prend lui-même toute mesure supplémentaire appropriée. Si la personne en question est l'ordonnateur, celui-ci en réfère au Secrétaire général des Ecoles européennes qui agit en conséquence.

Il y a conflit d'intérêts lorsque l'exercice impartial et objectif des fonctions d'un acteur financier ou d'une autre personne mentionnée ci-dessus est compromis pour des motifs familiaux, affectifs, d'affinité politique ou nationale, d'intérêt économique ou pour tout autre motif de communauté d'intérêt avec le bénéficiaire.

Article 18 bis

Contrôle interne de l'exécution budgétaire

1. Le budget est exécuté selon le principe d'un contrôle interne efficace et efficient ;

2. Aux fins de l'exécution du budget, le contrôle interne est défini comme un processus applicable à tous les niveaux de la chaîne de gestion et conçu pour fournir une assurance raisonnable quant à la réalisation des objectifs suivants :
 - a) l'efficacité, l'efficience et l'économie des opérations ;
 - b) la fiabilité des informations ;
 - c) la préservation des actifs et de l'information ;
 - d) la prévention, la détection, la correction et le suivi de la fraude et des irrégularités ;
 - e) la gestion appropriée des risques concernant la légalité et la régularité des opérations sous-jacentes, en tenant compte de la nature des paiements concernés.

3. Un contrôle interne efficace est fondé sur les bonnes pratiques internationales et comprend notamment :
 - a) la séparation des tâches ;
 - b) une stratégie appropriée de contrôle et de gestion des risques ;
 - c) la prévention des conflits d'intérêt ;
 - d) des pistes d'audit adéquates et l'intégrité des données dans les bases de données ;
 - e) des procédures pour le suivi des performances et pour le suivi des déficiences de contrôle interne identifiées et des exceptions ;
 - f) une évaluation périodique du bon fonctionnement du système de contrôle interne.

4. Un contrôle interne efficient repose sur les éléments suivants :
 - a) la mise en œuvre d'une stratégie appropriée de contrôle et de gestion des risques, coordonnée entre les acteurs compétents de la chaîne de contrôle ;
 - b) possibilité, pour tous les acteurs compétents de la chaîne de contrôle, d'accéder aux résultats des contrôles réalisés ;
 - c) l'application en temps utile de mesures correctrices ;
 - d) l'élimination des contrôles multiples ;
 - e) l'amélioration du rapport coûts-avantages des contrôles.

Article 19

1. Le Directeur de chaque Ecole exécute en tant qu'ordonnateur le budget, conformément au présent règlement financier et dans la limite des crédits ordonnancés. Il fait rapport au Conseils d'administration sous la forme d'un rapport annuel d'activité, à joindre en annexe aux comptes consolidés établis conformément aux dispositions de l'article 86.

Le rapport annuel d'activité contient des informations financières et de gestion, y compris les résultats des contrôles, et déclarant que, sauf disposition contraire dans une réserve formulée en liaison avec des domaines précis de recettes et de dépenses, il a l'assurance raisonnable que :

- a) les informations contenues dans le rapport donnent une image fidèle de la situation ;
 - b) les ressources allouées aux activités décrites dans le rapport ont été utilisées aux fins prévues et conformément au principe de bonne gestion financière ;
 - c) les procédures de contrôle mises en place offrent les garanties nécessaires quant à la légalité et à la régularité des opérations sous-jacentes. Le rapport d'activités indique les résultats des opérations par rapport aux objectifs qui ont été assignés, les risques associés à ces opérations, l'utilisation des ressources mises à disposition et le fonctionnement efficient et efficace des systèmes de contrôle interne.
2. Les pouvoirs nécessaires à l'exécution de la section du budget afférente au Bureau du Secrétaire général sont reconnus à l'Adjoint du Secrétaire général en tant qu'ordonnateur responsable..
 3. L'ordonnateur est chargé d'exécuter les recettes et les dépenses conformément aux principes de bonne gestion financière et d'en assurer la légalité et la régularité.
 4. Pour exécuter des dépenses, l'ordonnateur procède à des engagements budgétaires et des engagements juridiques, à la liquidation des dépenses et à l'ordonnancement des paiements, ainsi qu'aux actes préalables nécessaires à cette exécution des crédits.
 5. L'exécution des recettes comporte la constatation des droits à recouvrer et l'émission des ordres de recouvrement. Elle comporte, le cas échéant, la renonciation aux créances constatées.
 6. a) L'ordonnateur met en place, conformément aux principes énoncés à l'Article 18 bis et aux normes minimales arrêtées par le Conseil supérieur 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. Les procédures de contrôle interne mises en place par l'ordonnateur tiennent compte de la vérification effectuée par le contrôleur financier et des résultats de son rapport annuel visé à l'article 20. Ces procédures devraient en tout cas prévoir la séparation adéquate des fonctions d'initiation et de vérification d'une opération tel qu'énoncé ci-dessous et dans les modalités d'exécution visées à l'article 105, à valider par le Contrôleur financier. En outre, l'ordonnateur peut mettre en place des contrôles *ex post* pour vérifier les opérations déjà approuvées à la suite des contrôles *ex ante*. Ces contrôles peuvent être organisés par sondage en fonction du risque.

- b) Par initiation d'une opération, il faut entendre l'ensemble des opérations préparatoires à l'adoption des actes pris par l'ordonnateur responsable en exécution du budget ;
- c) La vérification *ex ante* est un système de vérifications mis en place par l'ordonnateur responsable afin de vérifier les aspects opérationnels et financiers des opérations ;
- d) Chaque opération est soumise au système de contrôle *ex ante* tel qu'énoncé dans les modalités d'exécution visées à l'article 105 ;
- e) Pour une opération donnée, la vérification est effectuée par des agents distincts de ceux qui ont initié l'opération. Les agents qui effectuent la vérification ne sont pas subordonnés à ceux qui ont initié l'opération.
- f) Les contrôles *ex ante* sont effectués par des agents distincts de ceux qui sont chargés des contrôles *ex post*. Les agents chargés des contrôles *ex post* ne sont pas subordonnés aux agents chargés des contrôles *ex ante*.
7. Tout agent responsable du contrôle de la gestion des opérations financières doit avoir les compétences professionnelles requises. Il est soumis aux codes de normes professionnelles approuvés par le Conseil supérieur dans le cadre des modalités d'exécution visées à l'article 105.
8. Tout agent partie à la gestion financière et au contrôle des opérations qui estime qu'une décision que son supérieur lui impose d'appliquer ou d'accepter est irrégulière ou contraire aux principes de bonne gestion financière ou aux règles professionnelles qu'il est tenu de respecter, en informe par écrit l'ordonnateur et, en cas d'inaction de celui-ci, le Secrétaire général. Dans le cas d'une activité illégale, de fraude ou de corruption susceptibles de nuire aux intérêts des Ecoles ou des parties contractantes visées à l'article 25 de la Convention portant statut des Ecoles européennes, il informe les autorités et les instances désignées par la législation en vigueur.
9. Chaque ordonnateur peut déléguer ses pouvoirs dans les conditions déterminées par règlements intérieurs, approuvés par les Conseils d'Administration ou par le Secrétaire général pour ce qui concerne le Bureau du Secrétaire général, et dans les limites qu'ils fixent dans l'acte de délégation.

Les délégataires ne peuvent agir que dans la limite des pouvoirs qui leur sont expressément conférés dans le cadre des modalités d'exécution visées à l'article 105.

Les délégations doivent être notifiées aux Conseils d'Administration, au Secrétaire général, et au contrôleur financier.

Article 20

1. Le Conseil supérieur nomme un contrôleur financier, chargé du contrôle financier sur les dépenses et recettes des Ecoles conformément aux conditions et dispositions du présent article.
2. Le contrôleur financier effectue des vérifications *ex post* sur base d'un plan annuel s'appuyant sur une analyse de risque et cohérent avec les

objectifs poursuivis, avec les priorités fixées pour chaque exercice budgétaire et avec les moyens disponibles. Le plan annuel est soumis à l'approbation du Conseil supérieur avant sa mise en œuvre.

3. Dans des cas exceptionnels, dans le cadre des modalités d'exécution visées à l'article 105, le visa du contrôleur financier peut-être requis, en tant que contrôle financier *ex ante*, pour l'engagement et l'ordonnancement de dépenses et pour la constatation et le recouvrement de recettes. Le contrôle financier *ex ante* centralisé ne s'applique que pour des motifs dûment justifiés, sur proposition du contrôleur financier et sous réserve de l'accord préalable du Secrétaire général ou du Président du Conseil supérieur lorsqu'il s'agit du budget du Bureau du Secrétaire général. La décision d'appliquer cette procédure est communiquée au Conseils d'administration concerné, au Comité budgétaire et au Conseil supérieur.
4. Le contrôleur financier propose au Conseil supérieur le cadre général de contrôle interne, à savoir des Normes de contrôle interne et un Code de normes professionnelles, ainsi que ses adaptations, et valide les systèmes de contrôle interne mis en place par les ordonnateurs afin de fournir l'assurance raisonnable que les opérations financières sont ordonnancées dans le respect de la séparation adéquate des fonctions d'initiation et de vérification visées à l'article 19, paragraphe 6.
5. Le contrôleur financier, au plus tard fin février de l'année suivant l'exercice budgétaire concerné, établit un rapport annuel qui est communiqué à la Cour des Comptes et au Conseil supérieur. Sans préjudice du rapport annuel, en cas de constatations significatives résultant de l'exécution des contrôles portés au plan annuel visé ci-dessus ou de l'analyse des systèmes de contrôle interne des Ecoles, celles-ci sont communiquées en temps utile au Conseil supérieur.
6. Le contrôleur financier est obligatoirement consulté pour la mise en place des systèmes comptables. Il a accès aux données de ces systèmes à tout moment.
7. Le contrôleur financier est habilité à faire des recommandations relatives aux meilleures pratiques et à donner des conseils en matière de procédures financières et administratives.
8. Le contrôleur financier peut être assisté si nécessaire dans sa tâche par un ou plusieurs contrôleurs financiers subordonnés nommés également par le Conseil supérieur.

Les règles particulières applicables au contrôleur financier et aux contrôleurs financiers subordonnés sont fixées de manière à garantir l'indépendance de leur fonction dans le cadre des modalités d'exécution visées à l'article 105.

Article 21

Le Conseil supérieur crée une fonction d'audit interne, qui doit être exercée dans le respect des normes internationales pertinentes avec l'objectif de vérifier le bon fonctionnement des systèmes et des procédures d'exécution du budget.

Article 22

1. La fonction d'audit interne consiste à conseiller le Conseil supérieur dans la maîtrise des risques, en formulant des avis indépendants portant sur la qualité des systèmes de gestion et de contrôle et en émettant des recommandations pour améliorer les conditions d'exécution des opérations et promouvoir la bonne gestion financière.

Cette fonction comprend notamment:

a) l'appréciation de l'adéquation et de l'efficacité des systèmes de gestion internes ainsi que la performance des Ecoles et du Bureau du Secrétaire général dans la réalisation de leurs activités en relation avec les risques qui y sont associés ;

b) l'appréciation de l'adéquation et de la qualité des systèmes de contrôle et d'audit internes applicables à toute opération d'exécution du budget.

2. Cette fonction s'exerce sur l'ensemble des activités et des services des Ecoles et du Bureau du Secrétaire général, avec un accès complet et illimité à toute information requise pour l'exercice de ces tâches et au besoin sur place.

3. A la fin de chaque audit, un rapport est établi à l'attention du Conseil supérieur contenant les constatations et recommandations. Celui-ci assure le suivi des recommandations issues des audits.

4. Un rapport annuel d'audit est établi, au plus tard fin février de l'année suivant l'exercice budgétaire concerné, tel que défini dans les modalités d'exécution visées à l'article 105, et est adressé à l'attention du Conseil supérieur qui le communique à la Cour des Comptes.

Article 23

1. Le Conseil supérieur définit le champ de la mission de l'auditeur interne et arrête, dans le détail, les objectifs et les procédures de l'exercice de la fonction d'audit interne.

2. Le Conseil supérieur désigne son auditeur interne selon des modalités adaptées à ses spécificités et à ses besoins.

Article 24

Dans chaque Ecole et au Bureau du Secrétaire général, l'encaissement des recettes et le paiement des dépenses sont effectués par un comptable.

Deux ou plusieurs Ecoles peuvent désigner le même comptable.

Les comptables sont recrutés sur la foi de leurs compétences particulières telles

qu'établies par des diplômes ou une expérience professionnelle équivalente.

Le Secrétaire général nomme le comptable du Bureau du Secrétaire général qui est chargé, notamment, de la consolidation des comptes.

Sous réserve de l'article 49, troisième alinéa, et de l'article 50 du présent Règlement financier, les comptables sont seuls habilités pour le maniement de la trésorerie et de valeurs. Ils sont responsables de leur conservation.

Les comptables sont chargés de la préparation des états financiers prévus aux articles 75, 76, 77 et 78 du présent Règlement. Dans chaque école, le comptable peut être assisté dans sa tâche par un ou plusieurs comptables subordonnés, nommés par le Conseils d'administration ou par le Secrétaire général pour ce qui concerne le Bureau du Secrétaire général.

Le comptable peut, dans l'exercice de sa mission, déléguer certaines tâches à des subordonnés lorsque cela est nécessaire à la réalisation de ses missions. L'instrument de délégation précise les tâches confiées aux délégataires ainsi que leurs droits et devoirs.

Article 25

1. Les crédits sont spécialisés par chapitre, article et poste.
2. Sous réserve de l'article 25, paragraphe 3, les ordonnateurs peuvent procéder à des virements de poste à poste, d'article à article et de chapitre à chapitre à l'intérieur de chaque section du budget. Le Conseil d'administration de chaque école est informé des virements ainsi effectués lors de la réunion suivante.
3. Les virements à partir de postes budgétaires portant sur la rémunération du personnel vers des postes portant sur d'autres types de dépenses sont soumis à l'accord préalable du Conseils d'administration quand il s'agit de la section budgétaire d'une école, et à l'accord préalable du Secrétaire général quand il s'agit de son Bureau. Ces virements sont également soumis à l'accord préalable du Comité budgétaire.
4. Chaque proposition de virement à l'intérieur d'une section doit être dûment motivée. Le Directeur de l'école, ainsi que le Secrétaire général adjoint en ce qui concerne le Bureau du Secrétaire général, attestent la disponibilité des crédits et la conformité du virement avec les principes fondamentaux de l'exécution du budget.

Article 26

1. Par dérogation à l'article 4, peuvent être déduites du montant des demandes de paiement, factures ou états liquidatifs, qui, dans ce cas, sont ordonnancés pour le net :
 - a) les pénalités infligées aux titulaires de contrats ou de marchés ;
 - b) les régularisations des sommes indûment payées qui peuvent être opérées par voie de précompte à l'occasion d'une nouvelle liquidation vis-à-vis du même tiers ;

- c) la valeur d'appareils et de matériels destinés à des fins pédagogiques, didactiques et techniques, ainsi que la valeur des véhicules, des matériels et des installations repris conformément aux usages commerciaux à l'occasion de l'acquisition d'appareils, de véhicules, de matériels et d'installations neufs de même nature ;
 - d) Il n'est pas fait recette distinctement des escomptes, ristournes et rabais déduits sur les factures et mémoires.
2. Par dérogation aux articles 4 et 5, peuvent donner lieu à réemploi :
- a) les recettes provenant de la restitution des sommes payées indûment sur crédits budgétaires ;
 - b) le produit de fournitures, prestations de services et travaux effectués en faveur d'autres organismes ;
 - c) le montant des indemnités d'assurances perçues ;
 - d) les recettes provenant de la vente de publications ;
 - e) le montant des remboursements effectués par les Etats membres, en vertu des accords passés entre l'Etat membre, hôte d'une ou plusieurs Ecoles européennes, et le Conseil supérieur, en ce qui concerne les charges fiscales incorporées dans le prix des produits ou prestations fournis aux Ecoles ;
 - f) les recettes provenant de fournitures, de prestations de services et de travaux effectués à titre onéreux ;
 - g) le produit provenant de la vente des véhicules, des matériels et des installations cédés à l'occasion de leur renouvellement ;
 - h) les libéralités et subventions autres que celles portées au budget.

Les opérations de réemploi doivent intervenir avant la fin de l'exercice qui suit celui au cours duquel la recette a été encaissée.

Le plan comptable prévoit des comptes d'ordre permettant de suivre les opérations de remploi tant en recettes qu'en dépenses.

3. Par dérogation à l'article 4, peuvent être imputés en diminution des dépenses les remboursements effectués par des tiers lorsque l'Ecole a effectué un paiement dont elle est juridiquement débitrice à l'égard des créanciers, mais dont tout ou partie du montant a été payé aux lieu et place de ces tiers.
4. Par dérogation à l'article 4, peuvent être compensées les différences de change enregistrées au cours de l'exécution budgétaire.

Le résultat final, positif ou négatif, est repris au solde de l'exercice.

SECTION II

Recettes budgétaires et gestion des disponibilités financières

Article 27

1. Toute mesure de nature à engendrer ou à modifier une créance doit être approuvée par l'ordonnateur compétent. Après approbation, ces opérations sont transmises au comptable en vue de l'enregistrement pour mémoire. Elles mentionnent notamment la nature, l'évaluation et l'imputation budgétaire de la recette, ainsi que la désignation du débiteur. Le visa de l'ordonnateur a pour objet de constater :

- a) l'exactitude de l'imputation budgétaire ;
- b) la régularité et la conformité de la proposition au regard des dispositions applicables, notamment du budget et des règlements, ainsi que de tous actes pris en exécution des Statuts, des protocoles et des accords passés, et des principes de la bonne gestion financière.

Certaines recettes courantes peuvent faire l'objet de propositions prévisionnelles, conformément aux modalités d'exécution visées à l'article 105.

Dans les circonstances visées à l'article 20, paragraphe 3, où le visa du contrôleur financier est requis, le contrôleur financier peut refuser son visa si, à son avis, les conditions visées au premier alinéa sous a) et b) ne sont pas remplies. Le Conseil d'Administration de l'Ecole et le Secrétaire général pour le Bureau du Secrétaire général peuvent, par une décision dûment motivée, prise sous leur seule responsabilité, passer outre. Cette décision a effet exécutoire ; elle est communiquée pour information au contrôleur financier. Le Conseil d'Administration et le Secrétaire général informent, trimestriellement, le Conseil supérieur et la Cour des Comptes de chacune de ces décisions.

2. Toute créance constatée doit faire l'objet, de la part de l'ordonnateur compétent, de l'approbation d'un ordre de recouvrement. Cet ordre de recouvrement fait l'objet, d'un enregistrement par le comptable conformément aux modalités d'exécution visées à l'article 105.

Le visa a pour objet de constater :

- a) l'exactitude de l'imputation budgétaire ;
- b) la régularité et la conformité de l'ordre au regard des dispositions applicables ;
- c) la régularité des pièces justificatives ;
- d) l'exactitude de la désignation du débiteur ;
- e) la date d'échéance ;
- f) la concordance avec la bonne gestion financière ;

g) l'exactitude du montant et de la devise de recouvrement.

Dans les circonstances visées à l'article 20, paragraphe 3, où le visa du contrôleur financier est requis, En cas de refus de visa, le paragraphe 1, troisième alinéa, est applicable.

Article 28

1. Le comptable prend en charge les ordres de recouvrement dûment établis. Il est tenu de faire diligence en vue d'assurer, aux dates prévues dans les ordres de recouvrement, la rentrée des ressources et doit veiller à la conservation de leurs droits.

Le comptable informe l'ordonnateur et le contrôleur financier de la non-entrée des recettes dans les délais prévus dans les règles spécifiques applicables à chaque cas particulier. Il entame, le cas échéant, la procédure de récupération.

2. Lorsque l'ordonnateur renonce à recouvrer une créance constatée, il transmet le visa correspondant pour annulation au comptable pour information.

Le visa de l'ordonnateur, et du contrôleur financier dans les circonstances visées à l'article 20, paragraphe 3, a pour objet de constater la régularité de la renonciation et sa concordance avec les principes d'une bonne gestion financière. La proposition visée fait l'objet d'un enregistrement par le comptable. En cas de refus de visa du Contrôleur financier, la procédure définie à l'article 27, paragraphe 1, troisième alinéa est applicable.

3. Lorsque le contrôleur financier constate qu'un acte engendrant une créance n'a pas été établi ou qu'une créance n'a pas été recouvrée, il en informe le Conseil d'Administration ou le Secrétaire général.
4. Les conditions d'exécution du présent article sont déterminées par les modalités d'exécution visées à l'article 105.

Article 29

Les paiements aux écoles s'effectuent par l'intermédiaire d'un compte bancaire.

Article 30

Les ressources propres et les contributions des Parties Contractantes visées à l'article 25 de la Convention portant Statut des Ecoles européennes font l'objet d'une prévision inscrite au budget. Leur mise à disposition s'effectue conformément aux décisions prises par le Conseil supérieur ou selon les articles 31 et 32 du présent règlement.

Article 31

La contribution du budget de l'Union européenne visée à l'article 14, paragraphe 1 du présent règlement est versée :

- à concurrence de trois douzièmes de la somme figurant au budget, au plus tard le 15 janvier ;
- à concurrence de trois douzièmes, au plus tard le 15 mars ;
- à concurrence de quatre douzièmes, au plus tard le 15 juillet ;
- à concurrence des douzièmes restants dus, au plus tard le 15 novembre, compte tenu des besoins réels.

Le dernier versement de cette contribution sera effectué sur base d'un appel de fonds appuyé sur les pièces justificatives suivantes:

- situation de trésorerie arrêtée au dernier jour du mois qui précède celui de la demande ;
- production d'une situation budgétaire montrant la consommation des crédits, leurs taux d'utilisation ainsi qu'une projection actualisée de cette consommation.

Article 32

La contribution de l'Organisation européenne des Brevets visée à l'article 2 de l'Accord du 7 novembre 1977 passé avec le Conseil supérieur est versée, en vertu de l'article 3 dudit Accord, par anticipation en tranches trimestrielles égales.

L'appel à cette contribution sera appuyé par les documents dont question à l'article 31.

SECTION III

Engagement, liquidation, ordonnancement et paiement des dépenses

1. Engagement des dépenses

Article 33

1. Toute mesure de nature à provoquer une dépense à la charge du budget doit faire préalablement l'objet d'une proposition d'engagement de la part de l'ordonnateur compétent. Les dépenses courantes peuvent faire l'objet d'un engagement provisionnel.
2. Les conditions d'exécution du paragraphe ci-dessus sont déterminées par les modalités d'exécution visées à l'article 105. Elles doivent permettre d'assurer, d'après les besoins réels, l'exacte comptabilisation des engagements et des ordonnancements.

Article 34

Les propositions d'engagement, accompagnées des pièces justificatives, sont transmises à l'ordonnateur et au comptable : elles mentionnent notamment l'objet, l'évaluation, l'imputation budgétaire de la dépense et la désignation du créancier ; elles font l'objet d'un enregistrement conformément aux modalités d'exécution visées à l'article 105.

Article 35

1. Le visa des engagements de dépenses délivré par l'ordonnateur, et le contrôle *ex ante* du contrôleur financier dans les circonstances visées à l'article 20, paragraphe 3, ont pour objet de constater :
 - a) l'exactitude de l'imputation budgétaire ;
 - b) la disponibilité des crédits ;
 - c) la régularité et la conformité de la dépense au regard des dispositions applicables, notamment du budget et des règlements ainsi que de tous actes pris en exécution des accords et des statuts ;
 - d) le respect des principes de la bonne gestion financière.
2. Le visa ne peut être conditionnel.
3. Les conditions d'exécution du présent article sont déterminées par les modalités d'exécution visées à l'article 105.

Article 36

Dans les circonstances où le visa du contrôleur financier est requis conformément à l'article 20, paragraphe 3, celui-ci peut refuser son visa si, à son avis, les conditions visées à l'article 35 ne sont pas remplies. Tout refus de sa part doit faire l'objet d'une observation écrite dûment motivée. Il est signifié à l'ordonnateur. En cas de refus et si l'ordonnateur maintient sa proposition, le Conseil d'administration ou le Secrétaire général est saisi pour décision. Hormis le cas où la disponibilité des crédits est en cause, le Conseil d'administration ou le Secrétaire général peut procéder conformément à l'article 27, paragraphe 1, troisième alinéa.

2. Liquidation des dépenses

Article 37

La liquidation d'une dépense est l'acte par lequel l'ordonnateur :

- vérifie l'existence des droits du créancier ;
- détermine ou vérifie la réalité et le montant de la créance ;

- vérifie les conditions d'exigibilité de la créance.

Article 38

1. Toute liquidation d'une dépense est subordonnée à la présentation des pièces justificatives attestant les droits acquis du créancier et le service fourni, les marchandises effectivement livrées ou les travaux effectivement réalisés ou l'existence d'un titre justifiant le paiement. Les modalités d'exécution visées à l'article 105 déterminent la nature des pièces justificatives à joindre à l'ordre de paiement et les énonciations qu'elles doivent comporter.
2. Les pièces justificatives relatives à la comptabilité et à l'établissement des comptes de gestion et du bilan financier sont conservées pendant une période de cinq ans à compter de la date de la décision de décharge sur l'exécution du budget, visée à l'Article 95.

Toutefois, les pièces relatives à des opérations non définitivement clôturées sont conservées au-delà de cette période.

3. L'ordonnateur habilité à liquider les dépenses procède personnellement à l'examen des pièces justificatives ou vérifie, sous sa responsabilité, que cet examen a été effectué.

Article 39

Les rémunérations et indemnités sont liquidées conformément à des états collectifs établis par les soins du service chargé du personnel, sauf dans les cas où une liquidation individuelle est nécessaire.

3. Ordonnancement des dépenses

Article 40

L'ordonnancement est l'acte par lequel l'ordonnateur donne au comptable, par l'émission d'un ordre de paiement, l'ordre de payer une dépense dont il a effectué la liquidation.

Article 41

L'ordre de paiement doit mentionner:

- l'exercice d'imputation ;
- l'article et le poste du budget et, éventuellement, toute autre subdivision nécessaire ;
- la somme à payer, exprimée en EURO ;
- le nom, l'adresse et les coordonnées bancaires du bénéficiaire ;
- l'objet de la dépense ;
- dans la mesure du possible, le mode de paiement.

L'ordre de paiement est daté et signé par l'ordonnateur.

Article 42

L'ordre de paiement est accompagné des pièces justificatives originales, déterminées par les modalités d'exécution visées à l'Article 105. Ces pièces sont revêtues ou accompagnées d'une attestation certifiant l'exactitude des sommes à payer, la réception des fournitures et l'exécution du service ainsi que, le cas échéant, l'inscription des biens aux inventaires visés à l'article 71.

L'ordre de paiement rappelle les numéros des visas d'engagement correspondants. Les copies des pièces justificatives, certifiées conformes aux originaux par l'ordonnateur, peuvent, le cas échéant, tenir lieu d'originaux.

Article 43

En cas de versement d'acompte, le premier ordre de paiement est accompagné des pièces établissant les droits du créancier au paiement de l'acompte. Les ordres de paiement postérieurs rappellent les justifications déjà produites, ainsi que les références du premier ordre de paiement.

L'ordonnateur peut octroyer des avances au personnel si le statut de ce personnel, une disposition du présent règlement ou des règles établies par le Secrétaire général le prévoient expressément.

L'ordonnateur peut autoriser une avance destinée à couvrir des débours à effectuer par un membre du personnel pour le compte de l'Ecole et du Bureau du Secrétaire général. Les conditions d'exécution du présent alinéa sont déterminées par les modalités d'exécution visées à l'article 105.

Article 44

Les ordres de paiement sont adressés pour visa à l'ordonnateur. Ce visa, et le contrôle *ex ante* du contrôleur financier dans les circonstances visées à l'article 20, paragraphe 3, a pour objet de constater :

- a) la régularité de l'émission de l'ordre de paiement ;
- b) la concordance de l'ordre de paiement avec l'engagement de la dépense et l'exactitude de son montant ;
- c) l'exactitude de l'imputation budgétaire ;
- d) la disponibilité des crédits ;
- e) la régularité des pièces justificatives ;
- f) l'exactitude de la désignation du bénéficiaire.

Article 45

En cas de refus de visa par le contrôleur financier dans les circonstances visées à l'article 20, paragraphe 3, l'article 36 est applicable.

Article 46

Après visa de l'ordonnateur, et du contrôleur financier dans les circonstances où celui-ci est requis, l'original de l'ordre de paiement auquel sont jointes les pièces justificatives, est transmis au comptable.

4. Paiement des dépenses

Article 47

Le paiement est l'acte final qui libère l'École de ses obligations envers ses créanciers.

Le paiement des dépenses est assuré par le comptable dans la limite des fonds disponibles.

En cas d'erreur matérielle, de contestation relative à la validité de l'acquit libératoire ou d'inobservation des formes prescrites par le présent règlement financier, le comptable doit suspendre les délais de paiements. Le créancier concerné est informé par écrit des motifs de ladite suspension.

Article 48

En cas de suspension d'un paiement, le comptable énonce les motifs de cette suspension dans une déclaration écrite qu'il adresse immédiatement à l'ordonnateur et, pour information, au contrôleur financier.

Sauf en ce qui concerne les contestations relatives à la validité de l'acquit libératoire, l'ordonnateur peut saisir le Conseil d'Administration et/ou le Secrétaire général. Cette autorité peut requérir, par écrit, sous sa responsabilité propre, qu'il soit procédé au paiement.

Article 49

Les paiements s'effectuent en principe par l'intermédiaire d'un compte bancaire et par la voie électronique.

Les conditions d'ouverture, de fonctionnement et d'utilisation de ces comptes sont déterminées par les modalités d'exécution visées à l'article 105.

Celles-ci doivent indiquer, en particulier, les dépenses dont le paiement doit obligatoirement s'effectuer par virement bancaire, et prévoir, pour les virements bancaires, les signatures d'un ou plusieurs agents dûment habilités, dont nécessairement celle du comptable, d'un comptable subordonné ou d'un régisseur

d'avances. Notamment, jusqu'à ce qu'un lien performant soit établi entre le logiciel comptable et les systèmes électroniques de paiements bancaires, le paiement de dépenses nécessitera la signature conjointe des ordres de virement bancaire par deux agents dûment qualifiés.

5. Régie d'avances

Article 50

En vue du paiement de certaines catégories de dépenses, il peut être créé des régies d'avances conformément aux modalités d'exécution visées à l'article 105. Seul le comptable peut alimenter les régies d'avances, sauf dans les circonstances particulières prévues dans les modalités d'exécution du présent règlement.

Les modalités d'exécution doivent déterminer notamment:

- le mode de désignation et les responsabilités des régisseurs d'avances ;
- la nature et le montant maximal de chaque dépense à payer ;
- le montant maximal des avances pouvant être consenties ;
- les délais de production des justifications ;
- les modalités de régularisation.

SECTION IV

Gestion des emplois

Article 51

Il est établi au sein de chaque Ecole et du Bureau du Secrétaire général:

- a) un tableau des effectifs ;
- b) un organigramme avec plan d'organisation des services.

TITRE IV

PASSATION DES MARCHES, INVENTAIRES, COMPTABILITE

SECTION I

La passation des marchés publics

Article 52

1. Les marchés publics sont des contrats à titre onéreux conclus par écrit par un pouvoir adjudicateur, au sens de l'article 68, en vue d'obtenir, contre le paiement d'un prix payé en tout ou en partie à la charge du budget, la

fourniture de biens mobiliers, l'exécution de travaux ou la prestation de services.

Ces marchés comprennent:

- a) les marchés de fournitures ;
- b) les marchés de travaux ;
- c) les marchés de services.

2. Un contrat-cadre est un marché conclu entre un ou plusieurs opérateurs économiques et un ou plusieurs pouvoirs adjudicateurs pour établir les termes essentiels régissant une série de contrats pouvant être passés au cours d'une période donnée, notamment en ce qui concerne les prix et, le cas échéant, les quantités envisagées. Les contrats-cadres sont régis par les dispositions du présent titre concernant la procédure de passation de marchés, y compris la publicité.

Article 53

1. Tous les marchés publics financés totalement ou partiellement par le budget respectent les principes de transparence, de proportionnalité, d'égalité de traitement et de non-discrimination.
2. Toute procédure de passation de marchés s'effectue par la mise en concurrence la plus large, sauf dans les cas de recours à la procédure négociée visée à l'article 55, paragraphe 1, point b).

Article 54

1. Au-delà des seuils prévus à l'article 69, tous les marchés font l'objet d'une publication au Journal officiel de l'Union européenne.

La publication préalable ne peut être omise que dans les cas visés à l'article 55, paragraphe 2, et pour les marchés de services visés aux modalités d'exécution.

La publication préalable ne peut être omise que dans les cas visés à l'article 55, paragraphe 2, et pour les marchés de services visés par l'annexe IIB de la directive 2004/18/CE du Parlement européen et du Conseil du 31 mars 2004 relative à la coordination des procédures de passation des marchés publics de travaux, de fournitures et de services.

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 l'article 69 font l'objet d'une publicité appropriée.

Article 55

1. Les procédures de passation de marché prennent l'une des formes suivantes:
 - a) la procédure ouverte ;
 - b) la procédure restreinte ;
 - c) la procédure négociée.
2. Pour les marchés dont la valeur est supérieure aux seuils prévus à l'article 69, le recours à la procédure négociée est autorisé uniquement dans les cas prévus dans les modalités d'exécution.
3. Les seuils en deçà desquels le pouvoir adjudicateur peut recourir à une procédure négociée, sont déterminés dans les modalités d'exécution.
4. Les procédures applicables aux divers types de procédures de passation de marché, marchés de faible valeur et remboursement de facture sont déterminées dans les modalités d'exécution.
5. La valeur estimée d'un marché ne peut être établie dans l'intention de soustraire celui-ci aux obligations définies par le présent règlement. Aucun marché ne peut être scindé aux mêmes fins.

Article 56

1. L'objet du marché doit être complètement, clairement et précisément défini dans les documents d'appel à la concurrence et préciser les critères d'exclusion, de sélection et d'attribution applicables au marché.
2. Le contenu des documents d'appel à la concurrence, y compris la possibilité d'une révision des prix et des spécifications techniques ainsi que les conditions y afférentes, est déterminé dans les modalités d'exécution.

Article 57

1. Sont exclus de la participation à un marché les candidats ou les soumissionnaires:
 - a) qui sont en état ou qui font l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire ou de concordat préventif, de cessation d'activité, ou sont dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales ;
 - b) qui ont fait l'objet d'une condamnation prononcée par un jugement ayant autorité de chose jugée pour tout délit affectant leur moralité professionnelle ;
 - c) qui, en matière professionnelle, ont commis une faute grave constatée par tout moyen que les pouvoirs adjudicateurs peuvent justifier ;
 - d) qui n'ont pas rempli leurs obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou leurs obligations relatives au paiement de leurs impôts selon les dispositions légales du pays où ils sont établis ou celles du pays du pouvoir adjudicateur ou encore celles du pays où le marché doit s'exécuter ;

- e) qui ont fait l'objet d'un jugement ayant autorité de chose jugée pour fraude, corruption, participation à une organisation criminelle ou toute autre activité illégale portant atteinte aux intérêts financiers des Communautés ;
 - f) qui, suite à la procédure de passation d'un marché financé par le budget communautaire, ont été déclarés en défaut grave d'exécution en raison du non-respect de leurs obligations contractuelles.
2. Les candidats ou soumissionnaires attestent qu'ils ne se trouvent pas dans une des situations prévues au paragraphe 1. Cependant, le pouvoir adjudicateur peut s'abstenir d'exiger cette attestation en cas de marché de très faible valeur.
- Aux fins de la bonne application du paragraphe 1, le candidat ou soumissionnaire doit, si le pouvoir adjudicateur le demande :
- a) lorsque le candidat ou soumissionnaire est une personne morale, fournir des informations concernant la propriété ou la gestion, le contrôle et le pouvoir de représentation de la personne morale et attester qu'il ne se trouve pas dans une des situations prévues au paragraphe 1 ;
 - b) lorsque le recours à la sous-traitance est envisagé, attester que le sous-traitant ne se trouve pas dans l'une des situations visées au paragraphe 1.

Article 58

Sont exclus de l'attribution d'un marché, les candidats ou les soumissionnaires qui, à l'occasion de la procédure de passation de ce marché:

- a) se trouvent en situation de conflit d'intérêts ;
- b) se sont rendus coupables de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés par le pouvoir adjudicateur pour leur participation au marché ou n'ont pas fourni ces renseignements.
- c) se trouvent dans l'un des cas d'exclusion de la procédure de passation de ce marché visés à l'article 57, paragraphe 1.

Article 59

Les Ecoles européennes et le Bureau du Secrétaire général ont accès à la base de données de la Commission européenne prévue à l'article 108 du Règlement (UE, Euratom) N° 966/2012 du Conseil du 25 octobre 2012 et sont tenus de transmettre des informations pertinentes destinées à être incluses à la base de données.

Article 60

Les candidats ou les soumissionnaires qui se trouvent dans un des cas d'exclusion prévus aux articles 57 et 58 peuvent, après avoir été mis en mesure de présenter

leurs observations, faire l'objet de sanctions administratives de la part du pouvoir adjudicateur.

Ces sanctions peuvent consister dans l'exclusion du candidat ou du soumissionnaire concerné des marchés pour une période maximale de cinq ans.

Les sanctions infligées sont proportionnelles à l'importance du marché ainsi qu'à la gravité des fautes commises.

Article 61

1. Les critères de sélection permettant d'évaluer les capacités des candidats ou des soumissionnaires et les critères d'attribution permettant d'évaluer le contenu des offres sont préalablement définis et précisés dans les documents d'appel à la concurrence.
2. Le marché peut être attribué par adjudication ou par attribution à l'offre économiquement la plus avantageuse.
3. La définition plus précise des critères de sélection et des critères d'attribution, les documents prouvant la capacité économique et financière ainsi que les éléments attestant de la capacité technique et professionnelle, et en ce qui concerne des règles détaillées sur offres anormalement basses sont détaillés dans les modalités d'exécution.

Article 62

1. Les modalités de remise des offres garantissent une mise en concurrence réelle et le secret de leur contenu jusqu'à leur ouverture simultanée.
2. Hormis pour les marchés de faible montant visés à l'article 55, paragraphe 3, l'ouverture des candidatures ou des offres est assurée par une commission d'ouverture désignée à cette fin. Toute offre ou candidature déclarée non conforme par celle-ci est rejetée.
3. Toutes demandes de participation ou offres déclarées conformes par la commission d'ouverture sont évaluées sur la base des critères de sélection et d'attribution préalablement définis dans les documents d'appel à la concurrence, par un comité désigné à cet effet afin de proposer l'attributaire du marché.
4. Les diverses modalités de communication et les règles détaillées d'ouverture des offres, des demandes de participation et du Comité d'évaluation des offres et des demandes de participation sont déterminées dans les modalités d'exécution.

Article 63

Pendant le déroulement d'une procédure de passation de marchés, les contacts entre le pouvoir adjudicateur et les candidats ou les soumissionnaires ne peuvent avoir lieu que dans des conditions qui garantissent la transparence et l'égalité de traitement. Ils ne peuvent conduire ni à la modification des conditions du marché, ni à celle des termes de l'offre initiale.

Article 64

1. L'ordonnateur compétent désigne l'attributaire du marché, dans le respect des critères de sélection et d'attribution préalablement définis dans les documents d'appel à concurrence et des règles de passation des marchés.
2. Le pouvoir adjudicateur communique à tout candidat ou soumissionnaire écarté les motifs du rejet de sa candidature ou de son offre et, à tout soumissionnaire ayant fait une offre recevable et qui en fait la demande par écrit, les caractéristiques et les avantages relatifs de l'offre retenue ainsi que le nom de l'attributaire.

Toutefois la communication de certains éléments 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.

Article 65

Le pouvoir adjudicateur peut, jusqu'à la signature du contrat, soit renoncer au marché, soit annuler la procédure de passation du marché, sans que les candidats ou les soumissionnaires puissent prétendre à une quelconque indemnisation.

Cette décision doit être motivée et portée à la connaissance des candidats ou des soumissionnaires.

Article 66

Le pouvoir adjudicateur peut et, s'il le juge approprié et proportionné, au cas par cas et sous réserve d'une analyse du risque dans certains cas prévus par les modalités d'exécution visées à l'article 105, doit exiger une garantie préalable de la part des contractants afin :

- a) d'assurer la bonne fin de l'exécution du marché ;
- b) de limiter les risques financiers liés au versement de préfinancements.

Article 67

Lorsque la procédure de passation d'un marché se révèle entachée d'erreurs substantielles, d'irrégularités ou de fraude, les écoles la suspendent et prennent toutes les mesures nécessaires, y compris l'annulation de la procédure.

Si, après l'attribution du marché, la procédure de passation ou l'exécution du marché se révèle entachée d'erreurs substantielles, d'irrégularités ou de fraude, les écoles peuvent s'abstenir de conclure le contrat, suspendre l'exécution du marché ou, le cas échéant, résilier le contrat, selon le stade atteint par la procédure.

Si ces erreurs, irrégularités ou fraudes sont le fait du contractant, les écoles peuvent en outre refuser d'effectuer le paiement, recouvrer les montants déjà versés ou

résilier tous les contrats conclus avec ledit contractant, proportionnellement à la gravité desdites erreurs, irrégularités ou fraudes.

Article 68

Sont considérés comme pouvoirs adjudicateurs, les Ecoles et Bureau du Secrétaire général.

Article 69

1. La directive du Parlement européen et du Conseil portant coordination des marchés publics de fournitures, de services et de travaux fixe les seuils qui déterminent:

- a) les modalités de publication visées à l'article 54 ;
- b) le choix des procédures visées à l'article 55 ;
- c) les délais correspondants.

2. Sous réserve des exceptions et conditions prévues dans les modalités d'exécution, en cas de marché relevant de la directive 2004/18/CE, le pouvoir adjudicateur ne conclut le contrat ou le contrat-cadre avec l'attributaire qu'au terme d'un délai d'attente.

3. Les règles détaillées relatives aux seuils applicables, aux marchés distincts et aux marchés par lots, ainsi qu'aux modalités d'estimation de la valeur de certains marchés et au délai d'attente précédant la signature du contrat sont précisées dans les modalités d'exécution.

Article 70

L'obligation des Ecoles et du Bureau du Secrétaire général de faire des appels d'offres ne vise pas :

- a) les marchés effectués par un organisme gouvernemental, une administration publique, une institution, organe ou agence communautaire ou par l'Organisation européenne des Brevets, auxquels les Ecoles et le Bureau du Secrétaire général se sont associés en tant que pouvoirs adjudicateurs ;
- b) les marchés dont la valeur est inférieure aux seuils prévus à l'article 69 et qui sont conclus avec les mêmes contractants et selon les mêmes termes qu'un marché conclu par un organisme gouvernemental, une administration publique, une institution, organe ou agence communautaire ou par l'Organisation européenne des Brevets.

SECTION II

Inventaire des biens meubles et immeubles

Article 71

Il est tenu en nombre et en valeur des inventaires permanents de tous les biens meubles et immeubles constituant les patrimoines de l'Ecole.

Seuls sont inscrits à ces inventaires les biens meubles dont la valeur dépasse un montant fixé par les modalités d'exécution prévues à l'article 105. L'Ecole fait vérifier par ses propres services la concordance entre les écritures d'inventaire et la réalité physique permettant tous les trois ans le contrôle centralisé et dont copie est communiquée au Bureau du Secrétaire général.

Article 72

Les ventes de biens meubles font l'objet d'une publicité appropriée conformément aux modalités d'exécution prévues à l'article 105.

En dehors des cas où ces ventes se font par adjudication publique, les membres du personnel de l'Ecole ne peuvent se porter acquéreurs de biens meubles revendus ou autrement cédés par celle-ci.

Article 73

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 doit constater en particulier l'éventualité d'une obligation de remplacement à la charge d'un membre du personnel, d'un élève de l'Ecole ou de toute autre personne.

Article 74

Toute acquisition de biens meubles ou immeubles tels qu'ils sont définis à l'article 71 donne lieu, avant paiement, à une inscription aux inventaires permanents.

Mention de cette inscription est portée sur la facture ou document annexe établi en vue du paiement de la dépense.

SECTION III

Comptabilité

Article 75

Le système comptable des Ecoles européennes a pour objet d'organiser l'information budgétaire et financière permettant de saisir, classer et enregistrer des données chiffrées. La comptabilité est tenue en EURO, par année civile, suivant la méthode dite "en partie double".

Elle retrace l'intégralité des recettes et des dépenses de l'exercice. Elle est appuyée des pièces justificatives. Le compte de gestion et le bilan financier sont présentés en EURO.

Article 76

Le plan comptable établit une distinction entre comptes budgétaires et comptabilité générale. Il comprend deux parties:

- a) les comptes de produits et de charges budgétaires qui permettent de suivre le détail de l'exécution du budget ;
- b) la comptabilité générale, qui retrace de façon chronologique les événements et opérations qui affectent la situation économique, financière et patrimoniale des Ecoles européennes selon le principe de l'exercice.

Les conditions détaillées d'établissement et de fonctionnement du plan comptable, tant pour les opérations financières que pour les opérations budgétaires, sont déterminées par les modalités d'exécution prévues à l'article 105.

La comptabilité établira une balance des comptes annuelle et d'une situation mensuelle par chapitre, article et poste des recettes et des dépenses budgétaires. Ces situations sont transmises à l'ordonnateur et peuvent être consultées par le contrôleur financier.

Article 77

Toute avance est comptabilisée sur un compte d'attente et régularisée au plus tard pendant l'exercice qui suit le paiement de cette avance sauf les avances à caractère permanent qui sont réexaminées périodiquement.

Toutefois, les avances visées à l'article 43, 2e et 3e alinéas sont liquidées dans les six semaines suivant la réalisation de l'objet pour lequel elles ont été consenties, sauf exceptions dûment justifiées.

Article 78

La comptabilité est arrêtée à la clôture de l'exercice budgétaire en vue de l'établissement du bilan financier de l'École et du compte de gestion prévus au titre VI. Le compte de gestion doit être soumis au Conseil d'administration et au contrôleur financier.

TITRE V
RESPONSABILITÉ DES ORDONNATEURS, DES CONTRÔLEURS FINANCIERS,
DES COMPTABLES ET DES RÉGISSEURS D'AVANCES

Article 79

Tout ordonnateur engage sa responsabilité disciplinaire et pécuniaire lorsque, commettant une faute intentionnelle ou une négligence grave, il constate les droits à recouvrer ou émet les ordres de recouvrement, engage une dépense ou signe un ordre de paiement, sans se conformer au présent règlement financier et à ses modalités d'exécution. Il en est de même, dans les conditions susmentionnées, lorsqu'il néglige d'établir un acte engendrant une créance ou lorsqu'il néglige ou retarde, sans justification, l'émission d'ordres de recouvrement ou de paiement pouvant entraîner une responsabilité civile de l'École ou du Bureau du Secrétaire général à l'égard des tiers.

Article 80

Tout contrôleur financier engage sa responsabilité disciplinaire et pécuniaire pour les actes qu'il accomplit dans l'exercice de sa mission, notamment lorsqu'il accorde son visa, dans les circonstances visées à l'article 20, paragraphe 3, en cas de dépassement des crédits budgétaires.

Article 81

Tout comptable et tout comptable subordonné engagent leur responsabilité disciplinaire et pécuniaire pour les paiements qu'ils effectuent sans respecter l'article 47, 3e alinéa.

Ils sont disciplinairement et pécuniairement responsables de toute perte ou détérioration des fonds, valeurs et documents dont ils ont la garde, si cette perte ou détérioration résulte d'une faute intentionnelle ou d'une négligence grave qui leur est imputable.

Dans les mêmes conditions, ils sont responsables de l'exécution correcte des ordres qu'ils reçoivent pour l'emploi et la gestion de comptes bancaires et notamment :

- a) lorsque les recouvrements ou les paiements qu'ils effectuent ne sont pas conformes au montant porté sur les ordres de recouvrement ou de paiement correspondants ;
- b) lorsqu'ils payent à des parties prenantes autres que les ayants droits.

Article 82

Tout régisseur d'avances engage sa responsabilité disciplinaire et pécuniaire :

- a) lorsqu'il ne peut justifier par des pièces régulières des paiements qu'il effectue ;

b) lorsqu'il paie à des parties prenantes autres que les ayants droits.
Il est disciplinairement et pécuniairement responsable de toute perte ou détérioration des fonds, valeurs et documents dont il a la garde, si cette perte ou détérioration résulte d'une faute intentionnelle ou d'une négligence grave qui lui est imputable.

Article 83

Le comptable, les comptables subordonnés et les régisseurs d'avances s'assurent contre les risques qu'ils encourent au titre des articles 81 et 82. L'Ecole couvre les frais d'assurance y afférents et verse directement les primes à l'assureur.

Article 84

En vertu des articles 79 à 82 et en cas de manquements caractérisés:

1. la responsabilité pécuniaire et disciplinaire des ordonnateurs, des comptables et du contrôleur financier sera portée devant le Conseil supérieur ;
2. la responsabilité pécuniaire et disciplinaire des comptables subordonnés et des régisseurs d'avances sera portée devant le Conseil d'Administration ou le Secrétaire général ;
3. en outre, la responsabilité civile et pénale des personnes visées aux deux alinéas précédents pourra être portée devant les juridictions compétentes à la requête du Conseil supérieur ou du Conseil d'Administration ou du Secrétaire général.

Article 85

Les Ecoles et le Bureau du Secrétaire général disposent d'un délai de deux ans à compter de la date de la remise du compte de gestion pour statuer sur le quitus à donner aux comptables pour les opérations y afférentes.

TITRE VI REDDITION ET VERIFICATION DES COMPTES

Article 86

La comptabilité des Ecoles européennes présente une image fidèle des actes d'exécution budgétaire en recettes et en dépenses. Elle se compose de rapports sur l'exécution du budget et d'un bilan des actifs et passifs de chaque école au 31 décembre de l'exercice écoulé. Les comptes visés à l'article 76 présentent des informations de manière à garantir qu'elles sont pertinentes, fiables, comparables et compréhensibles et sont établis conformément aux normes comptables internationalement admises pour le secteur public.

Le Bureau du Secrétaire général établit, pour le 1er juin de l'année suivante au plus tard, des comptes consolidés pour l'ensemble des Ecoles et le Bureau du Secrétaire général, sur base des informations présentées en vertu de l'article 87. Le compte de gestion consolidé pour toutes les Ecoles comporte les documents suivants, subdivisés selon la nomenclature budgétaire :

1. un tableau des recettes comprenant :

- les prévisions de recettes de l'exercice ;
- les modifications des prévisions de recettes résultant de budgets rectificatifs ;
- les recettes perçues au cours de l'exercice ;
- les droits restant à recouvrer de l'exercice précédent ;
- les droits constatés au cours de l'exercice ;
- les montants restant à recouvrer à la fin de l'exercice.

Il est joint à ce tableau, le cas échéant, un état faisant apparaître les soldes et les montants bruts des opérations visées à l'article 26, paragraphe 2.

2. des tableaux retraçant l'évolution des crédits de l'exercice et faisant apparaître, selon la nomenclature budgétaire :

- les crédits initiaux ;
- les modifications intervenues par voie de budgets rectificatifs ;
- les modifications des crédits intervenues par virements ;
- les crédits définitifs de l'exercice ;
- les crédits reportés en vertu de l'article 7.

3. des tableaux des dépenses retraçant l'utilisation des crédits propres à l'exercice et faisant apparaître :

- les engagements contractés à la charge de l'exercice ;
- les paiements effectués à la charge de l'exercice ;
- la liquidation des engagements de l'exercice et le calcul des sommes restant à payer à la clôture de l'exercice ;
- les crédits de paiement reportés en vertu de l'article 7 ;
- les crédits annulés.

Il est joint à ces tableaux un état mentionnant séparément les remboursements effectués par les Etats membres en ce qui concerne les charges fiscales (TVA) incorporées dans les prix des produits et prestations fournies aux Ecoles.

4. des tableaux retraçant l'utilisation des crédits reportés d'exercices antérieurs et faisant apparaître :

- la liquidation des sommes restant à payer à la clôture de l'exercice précédent et le calcul des sommes restant à payer à la clôture de l'exercice en cours ;
- le montant inutilisé pour l'exercice suivant ;
- le montant annulé.

5. En annexe, un document retraçant les opérations des Fonds de Réserve.

Les états financiers représentent l'ensemble de la situation patrimoniale et financière ainsi que le résultat économique au 31 décembre de l'exercice précédent. Ils sont assortis de notes commentant les informations présentées et fournissant tous compléments d'information conformément aux règles comptables visées au paragraphe 1, lorsque ces informations sont pertinentes pour les Ecoles européennes.

Ces documents sont soumis au contrôleur financier.

Article 87

L'ordonnateur donne, au comptable de chaque école, accès à toutes les informations nécessaires à l'établissement de comptes présentant une image fidèle de la situation financière de l'école et de l'exécution budgétaire. Sans préjudice des responsabilités du comptable telles qu'énoncées à l'article 24, l'ordonnateur garantit la fiabilité de ces informations.

Le comptable de chaque école signe les comptes de l'école, certifiant ainsi qu'il a une assurance raisonnable quant au fait qu'ils présentent une image fidèle de la situation financière de l'école. Le comptable soumet les comptes au Conseil d'administration pour approbation et les transmet ensuite au Bureau du Secrétaire général pour le 1^{er} avril.

Article 88

Le compte de gestion consolidé est précédé d'une analyse de la gestion financière de l'année en question. Il comprend la totalité des opérations de recettes et de dépenses afférentes à l'exercice écoulé pour l'ensemble des Ecoles. Il est présenté sous la même forme et selon les mêmes subdivisions que le budget.

Article 89

Le Bureau du Secrétaire général établit, dans le délai prévu à l'article 86, le bilan financier qui décrit l'actif et le passif de l'ensemble des Ecoles au 31 décembre de l'exercice écoulé. Il y joint une balance des comptes en mouvements et en soldes établie à la même date.

Ces documents sont soumis au contrôleur financier.

Article 90

Le Secrétaire général transmet au Conseil supérieur, à la Commission européenne, à l'Organisation européenne des Brevets et à la Cour des Comptes de l'Union européenne, le 1^{er} juin au plus tard, les comptes consolidés avec l'ensemble des pièces justificatives, l'analyse de la gestion financière et le bilan financier.

Article 91

Tous les comptes des Ecoles et du Bureau du Secrétaire général sont soumis à la Cour des Comptes

Article 92

Le Bureau du Secrétaire général, ainsi que chaque Ecole, communique à la Cour des Comptes, au plus tard dans le mois qui suit l'examen par les Conseils d'administration, les documents concernant les situations de trésorerie et budgétaire ainsi que les procès-verbaux des délibérations des Conseils d'administration s'y rapportant.

Article 93

1. La Cour des Comptes porte à la connaissance du Secrétaire général et des Directeurs des Ecoles, pour le 15 juillet, les observations qui lui paraissent de nature à devoir figurer dans le rapport annuel. Les observations doivent rester confidentielles.

Ceux-ci adressent leurs réponses à la Cour des Comptes, le 31 octobre au plus tard.

2. Les observations de la Cour des Comptes et les réponses qui lui ont été adressées sont portées à la connaissance des Conseils d'administration des Ecoles et du Conseil supérieur qui, lors de sa session du premier trimestre de l'année civile, les examine et formule ses propres observations et recommandations.

Article 94

La Cour des Comptes transmet aux autorités responsables de la décharge, y compris le Conseil supérieur, pour le 30 novembre, son rapport annuel assorti des réponses.

Article 95

1. Le Conseil supérieur donne décharge aux ordonnateurs et aux Conseils d'Administration des Ecoles, pour leurs responsabilités respectives, ainsi qu'à l'ordonnateur et au Secrétaire général, pour leurs responsabilités respectives, pour ce qui concerne la section budgétaire du bureau, de l'exécution du budget normalement au plus tard le 30 avril de l'année suivant le dépôt du rapport de la Cour des Comptes.
2. En vue d'octroyer la décharge, le Conseil supérieur examine les comptes et les états financiers des Ecoles européennes. Il examine également le rapport annuel établi par la Cour des comptes accompagné des réponses du Secrétaire général.
3. Le contrôleur financier tient compte des observations figurant dans les décisions de décharge. Les Ecoles et le Bureau du Secrétaire général adoptent toutes mesures utiles pour donner suite aux observations figurant dans les décisions de décharge. A la demande du Secrétaire général ils font rapport sur les mesures prises à la suite de ces observations et notamment sur les instructions qui interviennent dans l'exécution du budget. Ces rapports sont également communiqués à la Cour des Comptes.

TITRE VII FONDS DE RESERVE

Article 96

1. Un fonds de réserve centralisé pour le Bureau du Secrétaire général et l'ensemble des Ecoles, excepté l'Ecole européenne de Munich, est alimenté par l'affectation en fin d'exercice de tout ou partie du solde des recettes après couverture des reports, résultant des comptes de gestion tels qu'approuvés par le Secrétaire général et les Conseils d'Administration.
2. Un fonds de réserve pour l'Ecole européenne de Munich est alimenté par l'affectation en fin d'exercice de tout ou partie des recettes après couverture des reports, résultant du compte de gestion tel qu'approuvé par le Conseil d'Administration de cette Ecole.

Article 97

1. Le montant du fonds de réserve visé à l'article 96, paragraphe 1 ne peut dépasser 1% du total des crédits budgétaires de l'exercice écoulé.
2. Le montant du fonds de réserve visé à l'article 96, paragraphe 2 ne peut dépasser 1% du total des crédits budgétaires de l'exercice écoulé.

Article 98

Dans le cas où l'affectation de l'excédent de gestion aurait pour effet de dépasser les limites citées à l'article 97, le solde de ces excédents sera imputé en recettes budgétaires de l'exercice suivant, au poste "excédent de gestion".

Article 99

1. Les fonds de réserve, ainsi constitués, sont destinés à pallier des difficultés momentanées de trésorerie.
2. Par décision du Conseil supérieur, ces fonds peuvent également servir à la couverture en recettes d'un éventuel budget rectificatif nécessité par des dépenses de caractère exceptionnel et imprévisible.

Article 100

1. En application de l'article 99, paragraphe 1, le recours, sur proposition écrite du Directeur ou du Secrétaire général adjoint pour ce qui concerne le Bureau du Secrétaire général, au fonds de réserve visé à l'article 96, paragraphe 1 fait l'objet d'une décision dûment motivée du Secrétaire général, soumise au visa du contrôleur financier.

Le visa préalable a pour objet de constater :

- a) la disponibilité des fonds ;
- b) la réalité de la difficulté momentanée de trésorerie ;

- c) que cette difficulté est la conséquence de circonstances étrangères à la volonté des Ecoles et du Bureau du Secrétaire général.
2. Dans la même hypothèse relative à l'Ecole européenne de Munich, le recours au fonds fait l'objet d'une décision dûment motivée du Conseil d'Administration de cette Ecole, soumise dans les mêmes conditions au visa du contrôleur financier.

Article 101

En cas de liquidation du fonds de réserve mentionné à l'article 96, paragraphe 1, le budget général de l'Union européenne est destinataire du solde.

En cas de liquidation du fonds de réserve mentionné à l'article 96, paragraphe 2, l'Organisation européenne des Brevets est destinataire du solde.

TITRE VIII EXPERTS

Article 102

Les modalités d'exécution prévoient une procédure spécifique concernant la sélection des experts qui seront autorisés à proposer leurs services aux Ecoles ou à collaborer avec elles, contre une rémunération fixe à charge des Ecoles ou d'un tiers, pour l'accomplissement de tâches dans un domaine d'expertise précis.

TITRE IX

CONTROLES ET VERIFICATIONS MENES PAR L'OLAF

Article 102 bis

L'Office européen de lutte antifraude (OLAF) L'OLAF est habilité à effectuer des enquêtes administratives dans les Ecoles européennes, y compris le droit d'accès en vue d'inspection conformément aux procédures prévues en droit communautaire pour la protection des intérêts financiers de l'Union contre les fraudes et autres irrégularités.

En vertu du Règlement (Euratom, CE) n°2988/95 du Conseil du 18 décembre 1995 sur la protection des intérêts financiers des Communautés européennes, du Règlement (Euratom, CE) n°2185/96 du Conseil du 11 novembre 1996 relatif aux contrôles et vérifications sur place effectués par la Commission pour la protection des intérêts financiers des Communautés européennes contre les fraudes et autres irrégularités et du Règlement (CE) n°883/2013 du Parlement européen et du Conseil du 11 septembre 2013 relatif aux enquêtes effectuées par l'Office européen de lutte antifraude (OLAF), l'OLAF peut également effectuer des contrôles et vérifications sur place en lien avec des cas de fraude ou de tout autre irrégularité préjudiciable aux intérêts financiers des Ecoles européennes ou des Parties contractantes visées à l'article 25 de la Convention portant statut des Ecoles européennes et conformément aux procédures prévues en droit communautaire pour la protection des intérêts financiers de l'Union contre les fraudes et autres irrégularités. Le cas échéant, les

conclusions des enquêtes effectuées par l'OLAF peuvent entraîner un recouvrement par les autorités compétentes.

TITRE X DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 103

Le Conseil supérieur se fait assister par le Comité budgétaire.

Article 104

Les normes prévues à l'article 19, paragraphe 6, seront arrêtées au plus tard le 31 décembre 2007. Elles seront soumises à réexamen à chaque fois que cela s'avère nécessaire, compte tenu notamment des amendements pertinents apportés au texte du présent Règlement financier.

Article 105

1. Le Conseil supérieur arrête les modalités d'exécution du présent règlement.
2. Tous les 3 ans et chaque fois que cela s'avère nécessaire, le présent règlement financier et ses modalités d'exécution font l'objet d'un réexamen par le Bureau du Secrétaire général qui en informe le Conseil supérieur. Sans préjudice des spécificités des Ecoles européennes, la nécessité d'un réexamen peut notamment résulter du parallélisme entre, d'une part, le présent Règlement financier et ses modalités d'exécution et, d'autre part, les règles pertinentes du Règlement financier applicable au budget général de l'Union européenne.

Article 106

Sont abrogés à la date d'entrée en vigueur du présent règlement financier :

- le règlement financier des Ecoles européennes, arrêté par le Conseil supérieur le 18 octobre 1988, modifié par la suite les 25 et 26 octobre 1994, 24 et 25 octobre 2000, et 5 et 6 novembre 2002, hormis les articles du Titre IV, Section I, qui sont abrogés à partir du 1^{er} janvier 2008 ;
- toutes autres dispositions contraires au présent règlement financier.

Article 107

Le présent règlement financier entre en vigueur le 1^{er} janvier 2007.

Il est obligatoire dans tous ses éléments et directement applicable dans toutes les Ecoles et au Bureau du Secrétaire général, hormis les articles du Titre IV, Section I, qui entrent en vigueur le 1^{er} janvier 2008.

Quant aux règles adoptées par le Conseil supérieur en 2014, elles entreront en vigueur au 1^{er} janvier 2015, à l'exception des règles relatives aux rôles et

responsabilités de l'unité centrale de contrôle financier (articles 19, 20, 27, 28, 34, 35, 36, 43, 44, 45, 73, 80 du présent Règlement financier et articles 1, 25, 26, 27, 32, 33, 34, 37, 38, 39, 40, 41, 50, 57 & 60 de ses modalités d'exécution) qui entreront en vigueur à dater de la validation des systèmes de contrôle interne des Ecoles conformément à l'article 20 du présent Règlement.

Fait à Bruxelles, le 24 octobre 2006

Pour le Conseil supérieur

La Présidente