

211-D-2006-fr**REGLEMENT FINANCIER****REGLEMENT FINANCIER DU 24 OCTOBRE 2006
APPLICABLE AU BUDGET DES ECOLES EUROPEENNES**

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.
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 de fonctionnement 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'efficacités.
2. Le principe d'économie prescrit que les moyens mis en œuvre par l'institution en vue de la réalisation de ses 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'efficacités 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 et le Bureau du Secrétaire général peuvent accepter toutes libéralités et subventions.

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 104, 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 1er 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 l'exercice.
3. Les crédits alloués 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 dettes qui remontent à des exercices antérieurs et pour lesquelles aucun crédit n'avait été reporté.
4. Les engagements sont comptabilisés sur la base des engagements contractés jusqu'au 31 décembre.
5. Les dépenses d'un exercice sont prises en compte au titre de cet exercice sur la base des dépenses dont le paiement a été exécuté 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 deux ou plusieurs douzièmes provisoires.
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 des Communautés européennes, donner lieu à un dépassement des crédits inscrits au budget communautaire.

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 prévues à l'article 104.

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 102, 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, ainsi que pour les organisations visées au paragraphe 1, de mettre à la disposition des Ecoles et du Bureau du Secrétaire général 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 :

1. dans l'état général des recettes :
 - les prévisions de recettes des Ecoles et du Bureau du Secrétaire général pour l'exercice concerné ;
 - les recettes de l'exercice précédent ;
 - les commentaires appropriés pour chaque subdivision.

2. dans la section correspondant à chaque Ecole ou 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 ligne 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 subdivision ;
- 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. Il est interdit à tout acteur financier d'adopter tout acte d'exécution du budget à l'occasion duquel ses propres intérêts pourraient être en conflit avec ceux des

Ecoles et du Bureau du Secrétaire général. Si un tel cas se présente, l'acteur concerné à l'obligation de s'abstenir et d'en référer à l'autorité compétente.

Il y a conflit d'intérêts lorsque l'exercice impartial et objectif des fonctions d'un acteur de l'exécution du budget ou d'un auditeur interne 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 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 alloués. Il fait rapport au Conseil d'administration sous la forme d'un rapport annuel d'activité, à joindre en annexe au compte de gestion consolidé établi conformément aux dispositions de l'article 86.
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.
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. L'ordonnateur met en place, conformément 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, notamment selon les dispositions des articles 20, 27, 28, 34, 35, 36, 43 et 44 ci-dessous.
7. Tout agent responsable du contrôle de la gestion des opérations financières doit avoir les compétences professionnelles requises.
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 et du

Bureau du Secrétaire général, il informe les autorités et les instances désignées par la législation en vigueur.

9. A l'exception des cas, relatifs aux décisions de passer outre, prévus aux articles 27, 36 et 45, chaque ordonnateur peut déléguer ses pouvoirs dans les conditions déterminées par règlements intérieurs, approuvés par les Conseils d'Administration et par le Secrétaire général, et dans les limites qu'ils fixent dans l'acte de délégation.

Les délégués ne peuvent agir que dans la limite des pouvoirs qui leur sont expressément conférés dans le cadre des modalités d'exécution prévues à l'article 104

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

Article 20

Le Conseil supérieur nomme un contrôleur financier, chargé du contrôle de l'engagement et de l'ordonnancement de toutes les dépenses ainsi que du contrôle de la constatation et du recouvrement de toutes les recettes.

Le contrôle effectué a lieu sur les dossiers relatifs aux dépenses et aux recettes et si le contrôleur financier l'estime nécessaire sur place. Le contrôle peut être effectué par sondage sur base d'une analyse des risques.

Le contrôleur financier établit un rapport annuel qui est communiqué à la Cour des Comptes et au Conseil supérieur.

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.

Le contrôleur financier est habilité à faire des recommandations relatives aux meilleures pratiques et à donner des conseils en matière de procédures administratives.

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 à ces agents sont fixées de manière à garantir l'indépendance de leur fonction dans le cadre des modalités d'exécution prévues à l'article 104.

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, tel que défini dans les modalités d'exécution prévues à l'article 104, 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.

L'administrateur économe de chaque Ecole est nommé comptable au sens du présent Règlement financier.

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

Sous réserve de l'article 49, 3^e alinéa et de l'article 50 du présent Règlement financier, les comptables sont seuls habilités pour le maniement de fonds 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 Conseil d'administration.

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 Conseil 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 administratif et financier.
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.
5. Ne peuvent être dotées de crédits par voie de virement que les postes budgétaires pour lesquels le budget autorise un crédit ou porte la mention «pour mémoire» (p.m.).

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.

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 rempli 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 faire préalablement l'objet d'une proposition de la part de l'ordonnateur compétent. Ces propositions sont transmises au contrôleur financier pour visa et 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 du contrôleur financier 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 prévues à l'article 104.

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, d'un ordre de recouvrement qui, accompagné des pièces justificatives, est adressé pour visa préalable au contrôleur financier. Elles font l'objet, après visa de celui-ci, d'un enregistrement par le comptable conformément aux modalités d'exécution prévues à l'article 104.

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.

En cas de refus de visa, le paragraphe 1, quatrième 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. Il entame, le cas échéant, la procédure de récupération.

2. Lorsque l'ordonnateur renonce à recouvrer une créance constatée, il transmet préalablement une proposition d'annulation au contrôleur financier pour visa et au comptable pour information.

Le visa du contrôleur financier 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, la procédure définie à l'article 27, paragraphe 1, quatrième 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 prévues à l'article 104.

Article 29

Tout versement en espèces fait à la caisse du comptable donne lieu à la délivrance d'un récépissé.

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 des Communautés européennes 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 prévues à l'article 104. 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 au contrôleur financier 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, après visa du contrôleur financier, d'un enregistrement conformément aux modalités d'exécution prévues à l'article 104.

Article 35

1. Le visa des propositions d'engagement de dépenses délivré par le contrôleur financier a 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) l'application 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 prévues à l'article 104.

Article 36

Le contrôleur financier peut refuser son visa si, à son avis, les conditions visées à l'article 35 ne sont pas remplies. Tout refus 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, quatrième 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 fait ou l'existence d'un titre justifiant le paiement. Les modalités d'exécution prévues à l'article 104 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 et l'adresse 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 prévues à l'article 104. 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 ou une disposition réglementaire le prévoit 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 prévues à l'article 104.

En dehors des régies d'avances visées à l'article 50, aucune avance ne peut être payée si elle n'a pas été au préalable visée par le contrôleur financier.

Article 44

Les ordres de paiement sont adressés pour visa au contrôleur financier. Ce visa 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, l'article 36 est applicable.

Article 46

Après visa, 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'institution 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 paiements.

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 ou d'un compte courant postal.

Les conditions d'ouverture, de fonctionnement et d'utilisation de ces comptes sont déterminées par les modalités d'exécution prévues à l'article 104.

Celles-ci doivent indiquer, en particulier, les dépenses dont le paiement doit obligatoirement s'effectuer soit par chèque, soit par virement postal ou bancaire, et prévoir, pour les chèques et les virements postaux ou bancaires, la signature conjointe

de deux personnes dûment habilitées, dont nécessairement celle du comptable, d'un comptable subordonné ou d'un régisseur d'avances.

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 prévues à l'article 104. 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

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.

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 des Communautés européennes*.

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 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 restreinte ;
 - b) 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 soit recourir à une procédure négociée, soit par dérogation à l'article 52, premier alinéa, procéder par simple remboursement de factures, sont déterminés dans les modalités d'exécution.

Article 56

L'objet du marché doit être complètement, clairement et précisément défini dans les documents d'appel à la concurrence.

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 doivent attester qu'ils ne se trouvent pas dans une des situations prévues 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.

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 95 du Règlement (CE, Euratom) N° 1605/2002 du Conseil du 25 juin 2002.

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.

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 les candidatures 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.

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, dans certains cas prévus par les modalités d'exécution prévues à l'article 104, 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 ou l'exécution d'un marché sont entachées soit d'erreurs ou d'irrégularités substantielles, soit de fraude, l'ordonnateur suspend l'exécution dudit marché.

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

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.

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 104. 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 104.

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 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, revêtu du visa du contrôleur financier.

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

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 comptes de bilans. 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) les comptes de bilan qui permettent d'établir la situation financière des Ecoles.

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 104.

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 lorsqu'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 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 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 de comptes courant postaux, 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

Le Bureau du Secrétaire général établit, pour le 1er juin de l'année suivante au plus tard, un compte de gestion consolidé pour l'ensemble des Ecoles et du Bureau du Secrétaire général, lequel 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.

Article 87

Chaque Ecole, après discussion et approbation par son Conseil d'Administration, communique au Bureau du Secrétaire général, pour le 1er avril au plus tard, les

données qui lui sont nécessaires en vue de l'établissement du compte de gestion et du bilan financier ainsi qu'une contribution à l'analyse de la gestion financière visée à l'article 88.

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 de l'Union européenne, à l'Organisation européenne des Brevets et à la Cour des Comptes de l'Union européenne, le 1er juin au plus tard, le compte de gestion consolidé 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, après examen en Conseil d'administration, 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 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 Conseils d'Administration des Ecoles et au Secrétaire général, 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. 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 l'ensemble des Ecoles, excepté l'Ecole européenne de Munich, et du Bureau du Secrétaire général 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 les Conseils d'Administration et le Secrétaire général.

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 serait 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, 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, les Communautés européennes sont destinataires 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 DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 102

Le Conseil supérieur se fait assister par le Comité administratif et financier.

Article 103

1. La fonction d'audit interne doit être créée endéans les 6 mois après l'entrée en vigueur du présent règlement financier.
2. Les normes prévues à l'article 19, paragraphe 6, seront arrêtées au plus tard le 31 décembre 2007.

Article 104

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.

Article 105

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 106

1. Le présent règlement financier entre en vigueur le 1^{er} janvier 2007.
2. 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.

Fait à Bruxelles, le 24 octobre 2006

Pour le Conseil supérieur

La Présidente