



Ref: 2014-12-D-11-fr-1

ORIG: EN

Version : FR

## **MODALITES D'EXECUTION DU REGLEMENT FINANCIER**

### **Modifié par :**

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

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 sa décision du 24 octobre 2006 portant règlement financier applicable au budget général des Ecoles européennes, et notamment son article 104,

Vu l'avis de la Cour des Comptes du 18 octobre 2006 sur le Règlement financier,

Considérant que certaines dispositions des articles 5, 7, 10, 19, 20, 23, 27, 28, 33, 34, 35, 38, 42, 43, 49, 50, 54, 55, 62, 66, 71, 72, 76 et 104, du règlement financier du 24 octobre 2006 prévoient expressément des modalités d'exécution,

Considérant que l'établissement des modalités en question ne fait pas obstacle à l'établissement ultérieur d'autres modalités d'exécution qui ne sont pas formellement prévues par les dispositions du règlement financier mais dont l'opportunité pourrait apparaître par la suite,

A ARRETE LE PRESENT REGLEMENT.

## TITRE I

### COMPTES EXTRA-BUDGETAIRES (Article 5 du règlement financier)

#### Article 1

Toute recette extra-budgétaire et toute dépense extra-budgétaire doit être enregistrée dans la comptabilité en utilisant un ordre de recouvrement ou de paiement signé par l'ordonnateur et visé par le contrôleur financier, dans les circonstances visées à l'article 20, paragraphe 3.

Des comptes extra-budgétaires sont créés à la demande de l'ordonnateur après approbation par le Conseil d'administration.

Ces transactions sont soumises aux dispositions du Titre XVI.

## TITRE II

### CONDITIONS D'APPLICATION DE L'EURO (Article 10 du règlement financier)

#### Article 2

La conversion entre EURO et monnaies nationales est effectuée à l'aide des taux mensuels de l'EURO.

Les taux mensuels sont fixés pour chaque monnaie sur la base des cours de l'avant-dernier jour ouvrable du mois précédent celui pour lequel les taux sont établis, tels que publiés dans le Journal Officiel de l'Union européenne, série C.

#### Article 3

Lorsque les propositions d'engagement et les constatations de créances sont établies en monnaies nationales, la conversion en EURO est faite aux taux en vigueur pendant le mois de comptabilisation.

L'ordre de paiement correspondant et l'ordre de recouvrement ne peuvent être établis que dans la même monnaie.

#### Article 4

Les taux de l'EURO de décembre sont retenus pour le calcul des engagements restant à payer à la clôture de l'exercice et pour la détermination des crédits à reporter.

### TITRE III

#### DELEGATIONS DES POUVOIRS ET EXECUTION DU BUDGET (Article 19 du règlement financier)

##### Article 5

Les actes par lesquels des délégations sont accordées, conformément aux dispositions de l'article 19 du règlement financier, désignent les agents des Ecoles et du Bureau du Secrétaire général habilités à signer aux lieux et place du délégué.

Dans ces actes, il est fait référence aux dispositions du règlement intérieur visé à l'article 19, paragraphe 9, 1er alinéa du règlement financier déterminant les conditions dans lesquelles la délégation de pouvoirs intervient.

##### Article 6

Ces actes, accompagnés d'un spécimen de signature de l'agent qui a reçu la délégation, sont notifiés:

- au délégataire;
- au comptable de l'Ecole ou du Bureau du Secrétaire général qui ne peut effectuer aucun paiement ordonnancé par des agents non habilités;
- au contrôleur financier ;
- aux ordonnateurs, dans les seuls cas où il s'agit de délégations données par le contrôleur financier ou le comptable.

Les actes par lesquels il est mis fin aux délégations accordées sont notifiés dans les mêmes conditions.

##### Article 7

Dans tous les cas, l'acte de délégation précise les limites dans lesquelles les délégataires sont autorisés à procéder à l'établissement des propositions de constatations de créances et des ordres de recouvrement, des propositions d'engagement de dépenses et des ordres de paiement, les numéros d'article et de poste visés par la délégation et, le cas échéant, la durée de la délégation.

##### Article 8

#### **Séparation des fonctions d'initiation et de vérification d'une opération**

1. Par initiation d'une opération, il faut entendre l'ensemble des opérations préparatoires à l'adoption des actes d'exécution budgétaire par l'ordonnateur compétent.
2. La vérification ex ante est un système de contrôles mis en place par l'ordonnateur compétent afin de vérifier les aspects opérationnels et financiers des opérations.
3. Chaque opération est soumise au système de vérification ex ante. Cette vérification a pour objet de constater notamment:

- a) la régularité et la conformité de la dépense et de la recette au regard des dispositions applicables, notamment du budget et des réglementations pertinentes et, le cas échéant, des conditions contractuelles;
  - b) l'application du principe de bonne gestion financière visé à l'article 2 du règlement financier.
4. Les vérifications ex post, sur pièces et, si nécessaire, sur place, visent à vérifier la bonne exécution des opérations financées par le budget et notamment le respect des critères visés au paragraphe 3. Ces vérifications peuvent être organisées par sondage sur la base d'une analyse de risques.
  5. Pour une opération donnée, les agents chargés des vérifications visées aux paragraphes 2 et 4 sont distincts de ceux exécutant les tâches d'initiation visées au paragraphe 1 et ne sont pas subordonnés à ces derniers.

## Article 9

### **Procédures de gestion et de contrôle interne**

Les systèmes et procédures de gestion et de contrôle interne visent à permettre:

- a) la réalisation des objectifs des politiques, programmes et actions des Ecoles et du Bureau du Secrétaire Général selon le principe de la bonne gestion financière;
- b) le respect des règles du droit communautaire ainsi que des normes minimales de contrôle établies par le Conseil supérieur;
- c) la préservation des actifs de et de l'information de l'Ecole et du Bureau du Secrétaire général ;
- d) la prévention et la détection des irrégularités, des erreurs et des fraudes;
- e) l'identification et la prévention des risques de gestion;
- f) la production fiable de l'information financière et de gestion;
- g) la conservation des pièces justificatives liées et consécutives à l'exécution budgétaire et aux actes d'exécution budgétaire.

## Article 10

### **Conservation des pièces justificatives par les ordonnateurs**

Les systèmes et procédures de gestion concernant la conservation des pièces justificatives originales doivent être organisées de façon à assurer leur conservation ordonnée et à permettre à tout moment les recherches nécessaires.

La conservation de ces pièces est requise pendant une période de cinq ans au moins à compter de la date d'octroi de la décharge par le Conseil Supérieur pour l'année budgétaire à laquelle ces pièces se rapportent.

Les pièces relatives à des opérations non définitivement clôturées sont conservées au-delà de la période prévue au deuxième alinéa, et jusqu'à la fin de l'année suivant celle de la clôture des dites opérations.

## Article 11

### **Code de normes professionnelles**

1. Les agents désignés par l'ordonnateur compétent pour vérifier les opérations financières sont choisis en raison de leurs connaissances, aptitudes et compétences particulières sanctionnées par des titres ou par une expérience professionnelle appropriée ou à l'issue d'un programme de formation approprié.
2. Le Conseil supérieur arrête un code de normes professionnelles qui détermine, en matière de contrôle interne:
  - a) le niveau de compétence technique et financière exigé des agents visés au paragraphe 1;
  - b) l'obligation pour ces agents de suivre une formation continue;
  - c) les missions, rôles et tâches qui leur sont assignés;
  - d) les règles de conduite et en particulier de déontologie et d'intégrité, qu'ils doivent observer ainsi que les droits qui leur sont reconnus.
3. Le Bureau du Secrétaire Général met en place les structures appropriées pour diffuser aux services ordonnateurs et mettre à jour périodiquement les informations appropriées concernant les normes de contrôle, ainsi que les méthodes et techniques disponibles à cet effet.

## Article 12

### **Inaction de l'ordonnateur**

L'inaction de l'ordonnateur visée à l'article 19, paragraphe 8 du règlement financier, s'entend comme l'absence de toute réponse dans un délai raisonnable eu égard aux circonstances de l'espèce et, en tout état de cause, dans un délai ne dépassant pas un mois.

## TITRE IV

### REGLES APPLICABLES AU CONTROLEUR FINANCIER AUX CONTROLEURS FINANCIERS SUBORDONNES ET A L'AUDITEUR (Article 20 à 23 du règlement financier)

## Article 13

Les contrôleurs financiers subordonnés, nommés par le Conseil supérieur, sont placés sous la responsabilité hiérarchique du contrôleur financier qui détermine les

délégations qu'il leur donne. Ils portent, dans le cadre de ces délégations, la pleine responsabilité des visas qu'ils délivrent.

#### Article 14

Toutes les décisions relatives aux délégations accordées par le contrôleur financier ou par les contrôleurs financiers subordonnés obéissent aux dispositions des articles 5 à 7 ci-avant.

#### Article 15

Dans l'exercice de ses fonctions de contrôle, le contrôleur financier jouit d'une complète indépendance et n'est responsable que devant le Conseil supérieur. Il ne peut recevoir aucune instruction concernant l'exercice des fonctions qui, par sa nomination, lui sont assignées en vertu des dispositions du règlement financier.

Ces dispositions s'appliquent également aux contrôleurs financiers subordonnés, dans les limites de la délégation reçue du contrôleur financier.

Le Bureau du secrétaire général met à la disposition du contrôleur financier les ressources nécessaires au bon accomplissement de sa tâche de contrôle.

#### Article 16

Le contrôleur financier peut faire, en tout temps et sur tout sujet ayant des implications financières, des rapports au Conseil supérieur, notamment en ce qui concerne la bonne gestion financière.

#### Article 17

Le contrôleur financier et les contrôleurs financiers subordonnés ont accès à toutes les pièces justificatives et à tous autres documents relatifs aux dépenses et aux recettes à contrôler. Ils peuvent effectuer des contrôles sur place.

#### Article 17 bis.

Aux fins de l'article 20 du règlement financier, les « *cas exceptionnels* » désignent les situations suivantes :

- a) Jusqu'à la validation par le contrôleur financier des systèmes de contrôle interne relatifs à la séparation des fonctions mis en place par les ordonnateurs, tel que défini à l'article 19, paragraphe 6, du règlement financier ;
- b) En cas de fraude ou de soupçon de fraude dans l'une des Ecoles ou au Bureau du Secrétaire général ;
- c) Pour les opérations dépassant le seuil fixé dans le règlement financier et précisé à l'article 71 des présentes modalités d'exécution pour les marchés de faible valeur.
- d) En cas d'avis contraire ou de déficiences significatives résultant des audits effectués par la Cour des comptes européenne, des missions de vérification

menées par l'audit interne conformément à l'article 22 du règlement financier ou de l'activité de contrôle financier.

### Article 18

La responsabilité disciplinaire et, éventuellement, pécuniaire, au sens de l'article 80 du règlement financier, du contrôleur financier et des contrôleurs financiers subordonnés ne peut être mise en cause que par le Conseil supérieur lui-même, dans les conditions prévues ci-après.

Le Conseil supérieur prend une décision motivée portant ouverture d'une enquête. Cette décision est signifiée à l'intéressé et, s'il s'agit d'un contrôleur financier subordonné, au contrôleur financier. Le Conseil supérieur charge le Secrétaire Général de l'enquête. Au cours de celle-ci, l'intéressé et, s'il s'agit d'un contrôleur financier subordonné, le contrôleur financier, sont obligatoirement entendus

Le rapport d'enquête est communiqué à l'intéressé et, s'il s'agit d'un contrôleur financier subordonné, au contrôleur financier. L'intéressé est ensuite entendu par le Conseil supérieur au sujet de ce rapport.

Sur la base du rapport et de l'audition, le Conseil supérieur prend, soit une décision motivée de décharge vis-à-vis de l'intéressé, soit une décision motivée portant sanction disciplinaire depuis l'avertissement par écrit jusqu'à la révocation.

Cette décision est notifiée à l'intéressé et communiquée, pour information, à la Cour des Comptes et, s'il s'agit d'un contrôleur financier subordonné, au contrôleur financier.

### Article 19

#### **Désignation de l'auditeur interne**

Le Conseil supérieur peut désigner comme auditeur interne en raison de ses compétences particulières une personne soumise au Statut du Personnel détaché des Ecoles européennes choisie parmi les ressortissants des États membres.

Si l'auditeur interne a la qualité d'agent détaché, il engage sa responsabilité dans les conditions prévues au texte relevant de son statut.

### Article 20

#### **Moyens de fonctionnement**

Le Conseil supérieur met à la disposition de l'auditeur interne les ressources nécessaires au bon accomplissement de sa fonction d'audit ainsi qu'une charte de mission décrivant en détail ses tâches, droits et obligations.

## Article 21

### **Programme de travail**

1. L'auditeur interne adopte son programme de travail et le soumet au Conseil supérieur.
2. Le Conseil supérieur peut demander à l'auditeur interne d'effectuer des audits ne figurant pas dans le programme de travail visé au paragraphe 1.

## Article 22

### **Rapports de l'auditeur interne**

L'auditeur interne soumet au Conseil supérieur le rapport d'audit interne annuel prévu par l'article 22, paragraphe 4, du règlement financier, indiquant le nombre et le type d'audits internes effectués, les principales recommandations formulées et les suites données à ces recommandations.

## Article 23

### **Indépendance**

L'auditeur interne jouit d'une complète indépendance dans la conduite de ses audits. Il ne peut recevoir aucune instruction ni se voir opposer aucune limite en ce qui concerne l'exercice des fonctions qui, par sa désignation, lui sont assignées en vertu des dispositions du règlement financier.

## Article 24

### **Responsabilité de l'auditeur interne**

Dans le cas où le Conseil supérieur a désigné comme auditeur interne une personne soumise au Statut du Personnel détaché des Ecoles européennes, la responsabilité de l'auditeur interne ne peut être mise en cause que par le Conseil supérieur lui-même, dans les conditions mentionnées au présent article.

Le Conseil supérieur prend une décision motivée portant ouverture d'une enquête. Cette décision est signifiée à l'intéressé. Le Conseil supérieur charge le Secrétaire général de l'enquête. Au cours de cette enquête, l'intéressé est obligatoirement entendu.

Le rapport d'enquête est communiqué à l'intéressé qui est ensuite entendu par le Conseil supérieur au sujet de ce rapport. Sur la base du rapport et de l'audition, le Conseil supérieur adopte soit une décision motivée de clôture de la procédure, soit une décision motivée portant sanction disciplinaire depuis l'avertissement par écrit jusqu'à la révocation.

Cette décision est notifiée à l'intéressé et communiquée, pour information, à la Cour des Comptes.



## TITRE V

### RECouvreMENT DES RECETTES (Articles 27 et 28 du règlement financier)

#### Article 25

En application des dispositions de l'article 27, paragraphe 1, du règlement financier, pour toute mesure de nature à engendrer ou à modifier une créance, l'ordonnateur compétent établit une proposition de constatation de créance. Lorsque l'acte ou la décision, générateur d'une créance future, ne permet pas encore de déterminer le montant ou l'échéance de cette créance, la proposition est néanmoins établie : elle indique, dans la mesure du possible, le montant estimé et l'échéance prévisible.

La proposition est transmise au comptable pour l'enregistrement pour mémoire de la créance.

#### Article 26

1. En application des dispositions de l'article 27, paragraphe 2, du règlement financier, toute créance constatée donne lieu à l'établissement par l'ordonnateur compétent d'un ordre de recouvrement.

Cet ordre est transmis au comptable pour enregistrement.

2. Le comptable procède au recouvrement, en invitant le débiteur à payer la somme due à la date fixée.
3. L'encaissement donne lieu à l'établissement par le comptable d'un titre de recette qui fait l'objet d'un enregistrement dans les comptes et éventuellement d'une ouverture de crédits correspondants. L'ordonnateur et le contrôleur financier sont informés du recouvrement par les soins du comptable.
4. Au cas où une créance n'est pas recouvrée à l'échéance du délai prévu pour le paiement, le comptable fait diligence pour entamer la procédure de recouvrement par toute voie de droit.

#### Article 27

Les propositions prévisionnelles, au sens de l'article 27, paragraphe 1 du règlement financier, sont limitées strictement aux recettes courantes.

Avant la clôture de l'exercice, l'ordonnateur est tenu de soumettre au contrôleur financier les modifications aux propositions prévisionnelles pour que celles-ci puissent correspondre aux créances réellement constatées.

### Article 28

Conformément aux dispositions de l'article 26, paragraphe 3, tout encaissement doit faire l'objet d'une notification, dans les délais les meilleurs, à l'ordonnateur et au contrôleur financier. Lorsque cet encaissement ne résulte pas d'un ordre de recouvrement établi conformément à l'article 26 le montant correspondant est immédiatement enregistré au crédit d'un compte d'attente et l'ordonnateur compétent est invité à engager la procédure de constatation de créance et à émettre l'ordre de recouvrement manquant, en vue de l'imputation au budget et éventuellement de l'ouverture de crédits correspondants. S'il se révèle qu'un compte visé ci-avant a été crédité d'une somme indûment perçue, cette somme est remboursée dans les meilleurs délais.

### Article 29

L'enregistrement des propositions et des ordres de recouvrement dans la comptabilité est effectué de manière à garantir une surveillance complète de toutes les créances, permettant de constater notamment:

- les mesures de nature à engendrer une créance qui ont été prises;
- les montants des créances à recouvrer;
- la date d'échéance de ces créances;
- les créances recouvrées;
- les recouvrements non intervenus, bien que les créances soient venues à échéance.

### Article 30

La comptabilité doit être organisée de façon à garantir que le contrôleur financier soit en mesure de vérifier, à tout moment, l'exactitude de l'enregistrement des propositions de constatations de créances et des ordres de recouvrement et de s'acquitter des tâches qui lui sont imposées par l'article 28, paragraphe 3 du règlement financier.

### Article 31

Toute proposition de renoncer à recouvrer une créance constatée mentionne notamment la nature, l'évaluation, l'imputation budgétaire de la recette, les motifs de l'annulation proposée ainsi que la désignation du débiteur.

Si le Conseil d'Administration de l'Ecole ou le Secrétaire général pour le Bureau décide de passer outre à un refus de visa du contrôleur financier, la décision est transmise à l'ordonnateur qui renvoie la proposition de renonciation, accompagnée de cette décision, au contrôleur financier.

La proposition de renonciation, accompagnée de la décision de passer outre, est enregistrée conformément aux dispositions de l'article 27, paragraphe 2, 1er alinéa du règlement financier.

## TITRE VI

### ENGAGEMENT DES DEPENSES

(Article 33 du règlement financier)

#### Article 32

Avant de prendre une mesure de nature à provoquer une dépense, l'ordonnateur doit émettre une proposition d'engagement qui doit comporter les mentions prévues à l'article 34 du règlement financier.

#### Article 33

Les engagements provisionnels, au sens de l'article 33, paragraphe 1 du règlement financier, sont limités strictement aux dépenses courantes.

Dans les cas d'engagements budgétaires provisionnels, l'ordonnateur est tenu de vérifier, sous sa responsabilité, que les engagements juridiques individuels ne dépassent pas l'engagement budgétaire provisionnel qui les couvre.

Ces engagements budgétaires provisionnels ne peuvent donner lieu à des reports de crédits de droit dans les conditions prévues à l'article 7 du règlement financier que dans la mesure où ils correspondent, à la fin de l'exercice, à des obligations financières effectivement contractées avant les dates limites fixées par le règlement financier.

#### Article 34

Si, pour certaines mesures de nature à provoquer une dépense, la dépense ne peut pas encore être chiffrée d'une façon exacte au moment où la proposition d'engagement y relative est communiquée au comptable, l'ordonnateur doit faire une évaluation de la dépense présumée et préciser, dans sa proposition d'engagement, les éléments sur lesquels cette évaluation est basée.

## TITRE VII

### ENREGISTREMENT DES PROPOSITIONS D'ENGAGEMENT DE DEPENSES

(Article 34 du règlement financier)

#### Article 35

L'enregistrement des propositions d'engagement est effectué par la comptabilité de l'École ou du Bureau du Secrétaire général. Il doit permettre de constater, à tout moment, quels sont, par poste ou rubrique budgétaire, les montants des engagements contractés, les paiements y relatifs effectués, le solde des engagements restant à payer, ainsi que les crédits disponibles.

### Article 36

La comptabilité doit être organisée de manière à garantir que le contrôleur financier soit en mesure de vérifier l'exactitude de l'enregistrement des engagements et des paiements, afin de pouvoir, à tout moment, constater l'état de consommation des crédits et en informer les ordonnateurs.

## TITRE VIII

### VISA DES PROPOSITIONS D'ENGAGEMENT DE DEPENSES

(Article 35 du règlement financier)

### Article 37

Sous réserve des dispositions de l'article 38 ci-après, et lorsque le contrôle ex ante du contrôleur financier est requis en application de l'article 20, paragraphe 3, du règlement financier, le visa est délivré par apposition de la signature du contrôleur financier ou d'un contrôleur financier subordonné sur la proposition d'engagement. Est apposé, en outre, un cachet portant la mention "Visa du contrôleur financier" et l'indication de la date du visa.

### Article 38

En cas d'urgence, le visa prévu à l'article précédent peut être délivré par note, télex, télécopieur ou tout autre moyen démontrant sans équivoque que la proposition d'engagement en cause a été visée. De même, toutes les applications informatiques dans les domaines budgétaires et financiers prévoient l'accès par le contrôleur financier afin de lui permettre de délivrer son visa électroniquement.

### Article 39

Le visa délivré par l'ordonnateur, et par le contrôleur financier lorsqu'il est requis en application de l'article 20, paragraphe 3, du règlement financier, vaut attestation pour tous les éléments énumérés à l'article 35, paragraphe 1, points a) à d) du règlement financier.

### Article 40

Si, en application de l'article 36 du règlement financier, le Conseil d'Administration de l'Ecole ou le Secrétaire général pour le Bureau a passé outre à un refus de visa du contrôleur financier, lorsque ledit visa est requis en application de l'article 20, paragraphe 3, du règlement financier, la décision est transmise à l'ordonnateur qui renvoie la proposition d'engagement, accompagnée de cette décision, au contrôleur financier.

### Article 41

Si le contrôleur financier juge insuffisantes ou incomplètes les pièces justificatives prévues aux articles 38 et 42 du règlement financier et précisées par les articles 42 à 48 ci-après, il diffère son visa lorsque ledit visa est requis en application de l'article 20, paragraphe 3, du règlement financier, et renvoie la proposition à l'ordonnateur, en précisant la nature des justifications demandées.

## TITRE IX

### PIECES JUSTIFICATIVES

(Articles 38 et 42 du règlement financier)

### Article 42

En ce qui concerne les fournitures en général, est considérée comme pièce justificative valable la facture établie par le fournisseur, accompagnée, le cas échéant, d'un des exemplaires de l'acte dont résulte l'obligation de l'Ecole ou du Bureau du Secrétaire général.

Dans tous les cas, le document établi par le fournisseur doit indiquer:

- la nature et la quantité des fournitures ou, éventuellement, la description des services rendus s'y rapportant;
- le prix unitaire et le prix total;
- la mention de l'exemption de taxes et impôts; le cas échéant, le montant des taxes, impôts et droits de douane afférents à la fourniture et inclus dans le prix.

Sur ce document ou un document annexe, doit figurer la mention "Conforme aux faits" apposée par l'ordonnateur ou l'agent habilité par lui, constatant:

- la bonne et due réception de la fourniture ainsi que la date et le lieu de celle-ci ;
- la prise en charge à l'inventaire chaque fois que l'inscription de la fourniture à l'inventaire est exigée;
- la vérification de tous les éléments de la facture.

### Article 43

En ce qui concerne les prestations de services, est considérée comme pièce justificative valable la facture établie par le prestataire. Ce document doit:

- mentionner la nature de la prestation, éventuellement son prix unitaire, son prix total, la mention de l'exemption de taxes ou impôts ou, dans la mesure du possible, le montant des taxes et impôts afférents à la prestation et inclus dans le prix;
- comporter l'attestation "Conforme aux faits", signée par l'ordonnateur ou l'agent habilité par lui, certifiant la bonne exécution du service et la vérification de tous les éléments de la facture.

#### Article 44

En ce qui concerne les contrats d'études et de recherches, est considéré comme pièce justificative valable la facture établie par le contractant éventuellement accompagnée de:

- a) un exemplaire du contrat et des avenants éventuels, à joindre au premier mandat de paiement;
- b) tout document qui, suivant les dispositions d'ordre financier figurant dans les contrats, justifie les paiements correspondants.

Tout paiement doit, obligatoirement, être accompagné d'un document comportant l'attestation du "Conforme aux faits" signée par l'ordonnateur ou l'agent habilité par lui.

#### Article 45

En ce qui concerne les dépenses de personnel, sont considérées comme pièces justificatives:

- a) pour le traitement mensuel:
  - la liste complète du personnel, précisant tous les éléments de la rémunération. Cette liste est jointe à l'ordre de paiement;
  - un formulaire (fiche personnelle) qui fait apparaître, chaque fois qu'il y a lieu, toute modification d'un élément quelconque de la rémunération. Ce formulaire est établi à partir des décisions prises dans chaque cas particulier;
  - s'il s'agit de recrutements ou de nominations, une copie certifiée conforme de la décision de recrutement ou de nomination accompagne la liquidation du premier paiement;
- b) pour les autres rémunérations (personnel rémunéré à l'heure ou à la journée):

un état dressé par l'ordonnateur indiquant les jours et heures de présence;
- c) pour les heures supplémentaires:

un état, signé par la personne habilitée, certifiant les prestations supplémentaires effectuées;
- d) pour les frais de mission et de stage:
  - l'ordre de mission dûment signé par le Directeur ou le Secrétaire Général;
  - le "décompte des frais de mission" indiquant notamment le lieu de mission, la date et l'heure des départs et arrivées au lieu de la mission, les frais de transport, les frais de séjour, les autres frais dûment autorisés, sur production de pièces justificatives; ce décompte est signé par le chargé de mission et par le Directeur ou le Secrétaire Général;
- e) pour les autres dépenses du personnel:
  - les pièces justificatives qui font référence à la décision sur laquelle se base la dépense et font état de tous les éléments de calcul.

#### Article 46

Pour tout engagement dont l'exécution donne lieu à des paiements fractionnés, une copie certifiée conforme du contrat est jointe au premier ordre de paiement. Sur les autres ordres de paiement, il est fait référence à ce document et au(x) paiement(s) précédent(s).

#### Article 47

Lorsque plusieurs paiements sont appuyés d'une seule pièce justificative, tous les ordres de paiement comportent une référence à la pièce originale.

#### Article 48

Hormis les cas prévus ci-dessus, lorsqu'une pièce justificative originale ne peut être présentée, une copie certifiée conforme peut lui être substituée par l'ordonnateur qui est tenu d'exposer les motifs pour lesquels l'original n'a pu être présenté et de certifier que le paiement n'a pas eu lieu.

### TITRE X

#### OCTROI D'AVANCES

(Article 43 du règlement financier)

#### Article 49

En dehors des avances prévues par le statut du personnel, une disposition réglementaire ou un règlement établi par le Secrétaire général, l'ordonnateur peut octroyer des avances destinées à faire face à des dépenses à effectuer par un agent pour le compte de l'École ou du Bureau du Secrétaire général.

Ces dépenses peuvent être occasionnées par une mission spécifique ou relative à des dépenses probables mais indéterminées dans leur nature ou leur montant.

#### Article 50

L'octroi de ces avances et la désignation de l'agent responsable font l'objet d'une décision du Directeur de l'École ou de l'Adjoint du secrétaire général pour le Bureau qui précise la nature de la dépense, le montant de l'avance et la durée de son utilisation et qui fait référence à l'engagement couvrant la dépense.

#### Article 51

L'agent désigné est responsable des fonds mis à sa disposition et prend toutes les mesures utiles pour en garantir la conservation.

Dans les dix jours qui suivent la réalisation de l'objet pour lequel elle a été consentie, il adresse au comptable un rapport détaillé sur l'utilisation de l'avance et reverse le solde éventuel.

Dans un délai de six semaines à partir de la même date, l'ordonnateur procède à la liquidation de l'avance afin de permettre la régularisation du compte d'attente qui avait été ouvert au moment de l'octroi.

## TITRE XI

### COMPTES BANCAIRES (Article 49 du règlement financier)

#### Article 52

Les Ecoles et le Bureau du Secrétaire général communiquent à tous les organismes financiers auprès desquels des comptes ont été ouverts, les noms et les spécimens des signatures des agents désignés par eux et habilités à disposer desdits comptes, ainsi que la limite éventuelle des prélèvements autorisés par chaque agent habilité.

#### Article 53

Pour disposer de ces comptes, les signatures d'un ou plusieurs agents dûment habilités, dont nécessairement celle du comptable, d'un comptable subordonné ou d'un régisseur d'avances, sont requises. 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.

#### Article 54

En règle générale, les paiements doivent s'effectuer par virement bancaire électronique. Les paiements/remboursements en liquide ne peuvent être autorisés qu'à titre exceptionnel selon les conditions fixées dans un memorandum spécifique du Secrétaire général.

## TITRE XII

### REGIE D'AVANCES (Article 50 du règlement financier)

#### Article 55

La création des régies d'avances fait l'objet d'une décision du Secrétaire général, sur proposition de l'ordonnateur, après avis favorable du comptable et du contrôleur financier.



### Article 56

La désignation d'un régisseur d'avances fait l'objet d'une décision du Secrétaire général, sur proposition de l'ordonnateur, après avis favorable du comptable.

Cette décision rappelle les responsabilités du régisseur d'avances.

### Article 57

1. La décision portant création d'une régie d'avances détermine notamment:
  - a) le montant maximal de l'avance pouvant être consentie;
  - b) l'ouverture, le cas échéant, d'un compte bancaire au nom de l'Ecole concernée ou du Bureau du Secrétaire général;
  - c) la nature et le montant maximal de chaque dépense pouvant être payée sans autorisation préalable;
  - d) la périodicité et les modalités de production de pièces justificatives;
  - e) les modalités de reconstitution éventuelle de l'avance;
  - f) le délai dans lequel les opérations de la régie d'avances doivent être régularisées.
2. Les paiements ne peuvent être effectués que sur base et dans la limite d'engagements préalables, approuvés par l'ordonnateur.

### Article 58

Chaque régisseur d'avances est responsable vis-à-vis de l'ordonnateur de la mise en paiement des dettes à l'égard de tiers et, vis-à-vis du comptable, de l'exécution des paiements.

### Article 59

Il tient une comptabilité des fonds dont il dispose et des dépenses effectuées, selon les instructions du comptable. Il prend toutes les dispositions utiles pour garantir les fonds mis à sa disposition.

### Article 60

Sans préjudice des contrôles financiers que le contrôleur financier peut effectuer conformément à l'article 20 du règlement financier, le comptable doit procéder lui-même ou faire procéder par un comptable subordonné, en règle générale sur place, d'une manière inopinée, à la vérification de l'existence des fonds confiés aux régisseurs d'avances et à la vérification de la tenue de la comptabilité.

Le comptable et le contrôleur financier s'informent mutuellement du résultat de leurs vérifications et en adressent communication à l'ordonnateur.

### TITRE XIII

#### PASSATION DES MARCHÉS PUBLICS

##### **Section 1: Champ d'application et principes d'attribution**

(Article 52 du règlement financier)

##### Article 61

##### **Définitions et champ d'application**

1. Les marchés de fournitures ont pour objet l'achat, le crédit-bail, la location ou la location-vente, avec ou sans option d'achat, de produits. Un marché ayant pour objet la fourniture de produits et, à titre accessoire, les travaux de pose et d'installation est considéré comme un marché de fournitures.
2. Les marchés de travaux ont pour objet soit l'exécution, soit conjointement la conception et l'exécution de travaux ou d'ouvrages relatifs à une des activités mentionnées à l'annexe I de la directive 2004/18/CE (\*).
3. Les marchés de services ont pour objet toutes les prestations intellectuelles et non intellectuelles autres que les marchés de fourniture et de travaux et les marchés immobiliers. Ces prestations sont énumérées dans les annexes IIA et IIB de la directive 2004/18/CE.
4. Un marché de services ayant pour objet plusieurs types de marchés (travaux, services ou fournitures) est attribué conformément aux dispositions applicables au type de marché qui caractérise l'objet principal du marché en cause. En ce qui concerne les marchés mixtes consistant en des services et des fournitures, l'objet principal est déterminé en comparant les valeurs des différents services ou fournitures. Les références aux nomenclatures utilisées dans le cadre de marchés publics sont fondées sur le "vocabulaire commun pour les marchés publics (CPV)" défini par le règlement (CE) n°2195/2002 du Parlement et du Conseil.
5. Les termes «entrepreneur», «fournisseur» et «prestataire de services» désignent toute personne physique ou morale ou entité publique ou groupement de ces personnes et/ou organismes qui offre, respectivement, la réalisation de travaux et/ou d'ouvrages, des produits ou des services sur le marché. Le terme «opérateur économique» couvre à la fois les notions d'entrepreneur, fournisseur et prestataire de services. L'opérateur économique qui a présenté une offre est désigné par le mot "soumissionnaire". Celui qui a sollicité une invitation à participer à une procédure restreinte ou négociée est désigné par le terme "candidat".

---

(\*) JO L 134 du 30.4.2004, p 114

Les groupements d'opérateurs économiques sont autorisés à soumissionner ou à se porter candidats. Pour la présentation d'une offre ou d'une demande de participation, les pouvoirs adjudicateurs ne peuvent exiger que les groupements d'opérateurs économiques aient une forme juridique déterminée, mais le groupement retenu peut être contraint de revêtir une forme juridique déterminée lorsque le marché lui a été attribué, dans la mesure où cette transformation est nécessaire pour la bonne exécution du marché.

## Article 62

### **Contrats-cadres et contrats spécifiques**

1. Un contrat-cadre est un accord conclu entre un ou plusieurs pouvoirs adjudicateurs et un ou plusieurs opérateurs économiques pour établir les termes essentiels régissant une série de marchés pouvant être passés au cours d'une période donnée, notamment en ce qui concerne les prix et le cas échéant, les quantités envisagées. Lorsque un contrat-cadre est conclu avec plusieurs opérateurs économiques, le nombre des opérateurs économiques doit être au moins égal à trois, dans la mesure où il y a un nombre suffisant d'opérateurs économiques satisfaisant aux critères de sélection et/ou d'offres recevables satisfaisant aux critères d'attribution.

Le contrat cadre avec plusieurs opérateurs économiques peut prendre la forme de contrats séparés mais conclus en termes identiques.

La durée des contrats-cadres ne peut excéder quatre ans, sauf dans des cas exceptionnels dûment justifiés, notamment, par l'objet du contrat-cadre.

Les pouvoirs adjudicateurs ne peuvent recourir aux contrats-cadres de façon abusive ou de telle sorte qu'ils aient pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser la concurrence.

Les contrats-cadre sont assimilés à des marchés pour leur procédure de passation, y compris la publicité.

2. Les contrats spécifiques fondés sur les contrats-cadres sont passés entre les seuls pouvoirs adjudicateurs et opérateurs économiques parties au contrat-cadre. Lors de la passation des contrats spécifiques, les parties ne peuvent apporter des modifications aux termes fixés dans ce contrat-cadre.

### **Section 2: Publication**

(Article 54 du règlement financier)

## Article 63

### **Mesures de publicité pour les marchés relevant de la directive 2004/18/CE, à l'exception des marchés visés à son annexe II B**

1. La publication des marchés d'une valeur égale ou supérieure aux seuils fixés à l'article 99 comporte un avis de pré-information, un avis de marché et un avis d'attribution.
2. L'avis de pré-information est l'avis par lequel les pouvoirs adjudicateurs font connaître, à titre indicatif, les marchés qu'ils envisagent de passer au cours d'un

exercice budgétaire, à l'exclusion des marchés en procédure négociée sans publication préalable d'un avis de marché. Il n'est obligatoire que lorsque le pouvoir adjudicateur entend avoir recours à la faculté de réduire les délais de réception des offres conformément à l'article 82, paragraphe 4.

L'avis de pré-information est envoyé à l'OPOCE dès que possible et en tout état de cause au plus tard le 31 mars de chaque exercice.

3. L'avis de marché permet aux pouvoirs adjudicateurs de lancer une procédure de passation de marché ou d'un contrat-cadre. Il est obligatoire pour des marchés dont le montant estimé est égal ou supérieur aux seuils fixés à l'article 99, points a) et c), sans préjudice des marchés conclus à l'issue d'une procédure négociée visés à l'article 70.

En procédure ouverte, l'avis de marché précise la date, l'heure et le lieu de réunion de la commission d'ouverture, qui sera accessible aux soumissionnaires.

Les pouvoirs adjudicateurs précisent s'ils autorisent ou non les variantes et les niveaux minimaux de capacité qu'ils exigent s'ils font usage de la possibilité prévue à l'article 77, paragraphe 2, deuxième alinéa. Ils indiquent les critères de sélection visés à l'article 77 qu'ils entendent utiliser.

4. L'avis d'attribution communique les résultats de la procédure de passation de marchés. Il est obligatoire pour des marchés dont le montant est égal ou supérieur aux seuils fixés à l'article 99, points a) et c).

Il est envoyé à l'OPOCE au plus tard quarante-huit jours calendrier après la clôture de la procédure, c'est-à-dire à compter de la signature du contrat ou du contrat-cadre.

5. Les avis sont rédigés conformément aux formulaires standards adoptés par la Commission en application de la directive 2004/18/CE.

#### Article 64

#### **Mesures de publicité pour les marchés ne relevant pas de la directive 2004/18/CE, et pour les marchés visés à son annexe IIB**

1. Les marchés dont la valeur est inférieure aux seuils fixés à l'article 99 et les marchés de services visés à l'annexe IIB de la directive 2004/18/CE font l'objet d'une publicité adéquate afin de garantir l'ouverture du marché à la concurrence et l'impartialité des procédures de passation de marché. Ladite publicité consistera en une publication ex ante adéquate sur internet pour les marchés dont la valeur est supérieure au montant visé à l'article 71, paragraphe 3.
2. L'avis d'attribution communique les résultats de la procédure de passation de marchés. Il est obligatoire pour des marchés dont le montant est égal ou supérieur aux seuils fixés à l'article 99, point b).

Il est envoyé à l'OPOCE au plus tard quarante-huit jours calendrier après la clôture de la procédure, c'est-à-dire à compter de la signature du contrat ou du contrat-cadre.

Des informations relatives aux marchés dont la valeur est supérieure au montant visé à l'article 71 sont publiées sur le site internet de l'institution au plus tard le 30 juin de l'exercice suivant.

#### Article 65

##### **Publication des avis**

1. L'OPOCE publie au *Journal officiel des Communautés européennes* les avis visés aux articles 63 et 64, au plus tard douze jours calendrier après leur envoi.

Le délai visé au premier alinéa est réduit à cinq jours calendrier dans les procédures accélérées visées à l'article 84.

2. Les pouvoirs adjudicateurs doivent être en mesure de faire la preuve de la date d'envoi.

#### Article 66

##### **Autres formes de publicité**

Outre les mesures de publicité prévues aux articles 63 et 64, les marchés peuvent faire l'objet de toute autre forme de publicité, notamment sous forme électronique. Cette publicité se réfère, s'il existe, à l'avis paru au *Journal officiel des Communautés européennes* visé à l'article 65, auquel elle ne peut être antérieure et qui seul fait foi.

Cette publicité ne peut introduire de discrimination entre les candidats ou soumissionnaires, ni contenir des renseignements autres que ceux contenus dans l'avis de marché susmentionné, s'il existe.

### **Section 3: Procédures de passation des marchés**

#### Article 67

##### **Typologie des procédures de passation**

(Article 55 du règlement financier)

1. L'attribution d'un marché se fait soit par procédure ouverte, restreinte ou négociée après publication d'un avis de marché, soit par procédure restreinte ou négociée sans publication préalable d'un avis de marché.
2. Les appels d'offres sont ouverts lorsque tous les opérateurs économiques peuvent présenter une offre.
3. Dans une procédure restreinte, tous les opérateurs économiques peuvent demander à participer et seuls les candidats satisfaisant aux critères de sélection visés à l'article 77 et qui y sont invités simultanément et par écrit par les pouvoirs adjudicateurs peuvent présenter une offre.

4. Dans une procédure négociée, les pouvoirs adjudicateurs consultent les soumissionnaires de leur choix qui satisfont aux critères de sélection visés à l'article 77 et négocient les conditions du marché avec un ou plusieurs d'entre eux.

5. Compte tenu de l'article 55, paragraphe 5, du Règlement financier, lorsque cela est approprié et techniquement réalisable et que le rapport coût/efficacité est satisfaisant, les marchés d'une valeur égale ou supérieure aux seuils fixés à l'article 99 sont attribués simultanément sous la forme de lots séparés.

Lorsque l'objet d'un marché de fournitures, de services ou de travaux est réparti en plusieurs lots faisant l'objet chacun d'un marché, la valeur totale de l'ensemble des lots doit être prise en compte pour l'évaluation globale du seuil applicable.

Lorsque la valeur totale de l'ensemble des lots égale ou dépasse les seuils visés à l'article 99, l'article 55 du règlement financier s'applique à chacun des lots.

Lorsqu'un marché doit être attribué sous la forme de lots séparés, les offres sont évaluées séparément pour chaque lot. Si plusieurs lots sont attribués au même soumissionnaire, un contrat unique portant sur ces lots peut être signé.

## Article 68

### **Nombre de candidats en procédure restreinte ou négociée**

(Article 55 du règlement financier)

1. a) En procédure restreinte, le nombre de candidats invités à soumissionner ne peut être inférieur à cinq, à condition qu'il y ait un nombre suffisant de candidats satisfaisant aux critères de sélection.

En tout état de cause, le nombre de candidats admis à soumissionner doit être suffisant pour assurer une concurrence réelle.

b) En procédure négociée, le nombre de candidats est déterminé conformément aux dispositions de l'article 71.

2. En procédure négociée les dispositions du paragraphe 1 ne s'appliquent pas :

a) aux marchés de très faible montant visés à l'article 71, paragraphe 4;

b) aux marchés de services juridiques au sens de l'annexe IIB de la directive 2004/18/CE.

3. Lorsque le nombre de candidats satisfaisant aux critères de sélection et aux niveaux minimaux est inférieur au minimum défini au paragraphe 1, le pouvoir adjudicateur peut continuer la procédure en invitant le ou les candidats ayant les capacités requises. Il ne peut y inclure en revanche d'autres opérateurs économiques n'ayant pas demandé à participer (dans le cas d'une procédure restreinte avec publication d'un avis de marché) ou des candidats n'ayant pas les capacités requises.

## Article 69

### **Déroulement des procédures négociées**

(Article 55 du règlement financier)

Les pouvoirs adjudicateurs négocient avec les soumissionnaires les offres présentées par ceux-ci afin de les adapter aux exigences qu'ils ont indiquées dans le cahier des charges et dans les documents complémentaires éventuels et afin de rechercher l'offre la plus avantageuse.

Au cours de la négociation, les pouvoirs adjudicateurs assurent l'égalité de traitement de tous les soumissionnaires.

## Article 70

### **Cas de recours à une procédure négociée**

(Article 55 du règlement financier)

1. Les pouvoirs adjudicateurs peuvent recourir à une procédure négociée, quel que soit le montant estimé du marché dans les cas suivants:
  - a) lorsque aucune offre ou aucune offre appropriée ou aucune candidature n'a été déposée en réponse à une procédure ouverte ou restreinte, après clôture de la procédure initiale, pour autant que les conditions initiales du marché telles que spécifiées dans les documents d'appel à la concurrence visés à l'article 72 ne soient pas substantiellement modifiées;
  - b) pour les marchés dont l'exécution, pour des raisons techniques, artistiques ou tenant à la protection de droits d'exclusivité, ne peut être confiée qu'à un opérateur économique déterminé;
  - c) dans la mesure strictement nécessaire, lorsque l'urgence impérieuse, résultant d'événements imprévisibles non imputables au pouvoir adjudicateur, n'est pas compatible avec les délais exigés par les autres procédures et prévus aux articles 82, 83 et 84;
  - d) pour les services et travaux complémentaires ne figurant pas dans le projet initialement envisagé ni dans le contrat initial et qui, à la suite d'une circonstance imprévue, sont devenus nécessaires à l'exécution du service ou de l'ouvrage, aux conditions visées au paragraphe 2;
  - e) pour de nouveaux services ou travaux consistant dans la répétition de services ou de travaux similaires confiés à l'opérateur économique adjudicataire du marché initial par le même pouvoir adjudicateur, à condition que ces services ou travaux soient conformes à un projet de base et que ce projet ait fait l'objet d'un marché initial passé selon la procédure ouverte ou restreinte, aux conditions visées au paragraphe 3 ;
  - f) pour des marchés de fournitures:
    - i) en cas de livraisons complémentaires destinées soit au renouvellement partiel de fournitures ou d'installations d'usage courant, soit à l'extension de fournitures ou d'installations existantes, lorsque le changement de fournisseur obligerait le pouvoir adjudicateur à acquérir un matériel de

technique différente entraînant une incompatibilité ou des difficultés techniques d'utilisation et d'entretien disproportionnées; la durée de ces marchés ne peut dépasser trois ans;

ii) en cas d'achats à des conditions particulièrement avantageuses, soit auprès d'un fournisseur cessant définitivement ses activités commerciales, soit auprès de curateurs ou liquidateurs d'une faillite, d'un concordat judiciaire ou d'une procédure de même nature selon le droit national;

g) pour les marchés de services juridiques au sens de la nomenclature du «vocabulaire commun pour les marchés publics (CPV)», qui font toutefois l'objet d'une publicité adéquate.

Les pouvoirs adjudicateurs peuvent également recourir à une procédure négociée pour tous les marchés d'un montant inférieur à 60 000 euros.

2. Pour les services et travaux complémentaires visés au paragraphe 1, point d), les pouvoirs adjudicateurs peuvent recourir à la procédure négociée à condition que l'attribution soit faite au contractant qui exécute ce marché:

a) lorsque ces marchés complémentaires ne peuvent être techniquement ou économiquement séparés du marché principal sans inconvénient majeur pour le pouvoir adjudicateur,

b) ou lorsque ces marchés, quoiqu'ils soient séparables de l'exécution du marché initial, sont strictement nécessaires à son perfectionnement.

La valeur cumulée estimée des marchés complémentaires ne doit pas dépasser 50% du montant du marché initial.

3. Dans les cas visés au paragraphe 1, premier alinéa, point e), la possibilité de recourir à une procédure négociée est indiquée dès la mise en concurrence de la première opération et le montant total envisagé pour la suite des services ou travaux est pris en considération pour le calcul des seuils visés à l'article 99. Cette procédure ne peut être appliquée que pendant une période de trois ans suivant la conclusion du marché initial.

## Article 71

### **Marchés de faible valeur**

(Article 55 du règlement financier)

1. Les marchés d'une valeur inférieure aux seuils de l'article 99 peuvent faire l'objet d'une procédure restreinte sans publication d'avis avec consultation d'au moins cinq candidats.

2. Les marchés d'une valeur inférieure à 60 000 euros peuvent faire l'objet d'une procédure négociée avec consultation d'au moins trois candidats.

Si, après consultation des candidats, le pouvoir adjudicateur ne reçoit qu'une seule offre valable sur les plans technique et administratif, le marché peut être attribué sous réserve du respect des critères d'exclusion, de sélection et d'attribution.



3. Les marchés de très faible valeur ne dépassant pas 15 000 euros peuvent faire l'objet d'une seule offre à la suite d'une procédure négociée sans publication préalable d'un avis de marché. Dans ce cas, pour autant que l'invitation à soumissionner soit émise par écrit, le pouvoir adjudicateur peut déroger aux exigences des articles 72, 76, 88 et 89.
4. Les paiements effectués pour des dépenses d'un montant ne dépassant pas 1 000 euros peuvent intervenir en simple remboursement de facture, sans acceptation préalable d'une offre.

## Article 72

### **Documents d'appel à la concurrence**

(Article 56 du règlement financier)

1. Les documents d'appel à la concurrence comportent au moins:
  - a) l'invitation à soumissionner ou à négocier;
  - b) le cahier des charges;
  - c) le modèle du contrat.
2. L'invitation à soumissionner ou à négocier précise au moins:
  - a) les modalités de dépôt et de présentation des offres, notamment la date et l'heure limites, l'exigence éventuelle de remplir un formulaire type de réponse, les documents à joindre, y compris les pièces justificatives de la capacité économique, financière, professionnelle et technique visées à l'article 77 si elles ne sont pas précisées dans l'avis de marché, ainsi que l'adresse à laquelle elles doivent être transmises;
  - b) que la soumission d'une offre vaut acceptation du cahier des charges visé au paragraphe 1 auquel elle se réfère et que cette soumission lie le soumissionnaire pendant l'exécution du contrat, s'il en devient l'attributaire;
  - c) la période de validité des offres, durant laquelle le soumissionnaire est tenu de maintenir toutes les conditions de son offre;
  - d) l'interdiction de tout contact entre le pouvoir adjudicateur et le soumissionnaire pendant le déroulement de la procédure, sauf à titre exceptionnel, dans les conditions prévues à l'article 89 ainsi que les conditions de visite exactes, lorsqu'une visite sur place est prévue.
3. Le cahier des charges précise au moins:
  - a) les critères d'exclusion et de sélection applicables au marché, sauf en procédure restreinte avec publication d'un avis de marché; dans ce cas, ces critères figurent seulement dans l'avis de marché;
  - b) les critères d'attribution du marché et leur pondération relative ou, le cas échéant, l'ordre décroissant d'importance de ces critères s'ils ne figurent pas dans l'avis de marché;

- c) les spécifications techniques visées à l'article 73;
  - d) les exigences minimales que doivent respecter les variantes, dans les procédures d'attribution à l'offre économiquement la plus avantageuse visées à l'article 80, paragraphe 2, lorsque le pouvoir adjudicateur a indiqué dans l'avis de marché que les variantes sont autorisées;
  - e) l'application des accords entre le Conseil supérieur et le gouvernement du pays du siège du pouvoir adjudicateur;
  - f) les modalités de preuve d'accès aux marchés, dans les conditions prévues à l'article 76.
4. Le modèle du contrat précise notamment:
- a) les pénalités prévues au titre de sanction du non-respect de ses clauses;
  - b) les énonciations que doivent comporter les factures ou les pièces justificatives qui les appuient;
  - c) la loi applicable au contrat et la juridiction compétente en cas de contentieux.
5. Les pouvoirs adjudicateurs peuvent exiger des informations sur la part du marché que le soumissionnaire entend sous-traiter et sur l'identité des sous-traitants.

### Article 73

#### **Spécifications techniques**

(Article 56 du règlement financier)

1. Les spécifications techniques doivent permettre l'égalité d'accès des candidats et soumissionnaires et ne pas avoir pour effet de créer des obstacles injustifiés à l'ouverture des marchés à la concurrence.

Elles définissent les caractéristiques requises d'un produit, d'un service ou d'un matériau ou ouvrage au regard de l'usage auquel ils sont destinés par le pouvoir adjudicateur.

2. Les caractéristiques visées au paragraphe 1 incluent:
- a) les niveaux de qualité;
  - b) la performance environnementale;
  - c) chaque fois que possible, les critères d'accessibilité pour les personnes handicapées ou la conception pour tous les utilisateurs;
  - d) les niveaux et procédures d'évaluation de la conformité;
  - e) la sécurité ou les dimensions, y compris les prescriptions applicables aux fournitures pour la dénomination de vente et les instructions d'utilisation et pour tous les marchés, la terminologie, les symboles, les essais et méthodes d'essai, l'emballage, le marquage et l'étiquetage, les procédures et méthodes de production;

- f) pour les marchés de travaux, les procédures relatives à l'assurance de la qualité, ainsi que les règles de conception et de calcul des ouvrages, les conditions d'essai, de contrôle et de réception des ouvrages et les techniques ou méthodes de construction et toutes les autres conditions de caractère technique que le pouvoir adjudicateur est à même de prescrire, par voie de réglementation particulière ou générale, en ce qui concerne les ouvrages terminés et les matériaux ou éléments les constituant.
3. Les spécifications techniques sont définies comme suit:
- a) soit par référence à des normes européennes, à des agréments techniques européens, à des spécifications techniques communes lorsqu'elles existent, à des normes internationales ou à d'autres référentiels techniques élaborés par les organismes européens de normalisation ou à défaut à leurs équivalents nationaux. Chaque référence est accompagnée de la mention "ou équivalent";
  - b) soit en termes de performances ou d'exigences fonctionnelles pouvant inclure des caractéristiques environnementales et devant être suffisamment précises pour permettre aux soumissionnaires de déterminer l'objet du marché et aux pouvoirs adjudicateurs d'attribuer le marché;
  - c) soit par un mélange des deux procédés.
4. Lorsque les pouvoirs adjudicateurs font usage de la possibilité de se référer aux spécifications visées au paragraphe 3, point a), ils ne peuvent rejeter une offre au motif qu'elle ne serait pas conforme aux dites spécifications dès lors que le soumissionnaire ou candidat prouve, à la satisfaction du pouvoir adjudicateur, par tout moyen approprié, qu'il répond de manière équivalente aux exigences posées.
- Peut constituer un moyen approprié, un dossier technique du fabricant ou un rapport d'essai d'un organisme reconnu.
5. Lorsque les pouvoirs adjudicateurs font usage de la possibilité, prévue au paragraphe 3, point b), de prescrire des spécifications en termes de performances ou d'exigences fonctionnelles, ils ne peuvent rejeter une offre conforme à une norme nationale transposant une norme européenne, à un agrément technique européen, à une spécification technique commune, à une norme internationale ou à un référentiel technique élaboré par un organisme européen de normalisation, si ces spécifications visent les performances ou les exigences fonctionnelles requises.
- Le soumissionnaire est tenu de prouver, à la satisfaction du pouvoir adjudicateur et par tout moyen approprié, que son offre répond aux performances ou exigences fonctionnelles fixées par le pouvoir adjudicateur. Peut constituer un moyen approprié, un dossier technique du fabricant ou un rapport d'essai d'un organisme reconnu.
6. Lorsque les pouvoirs adjudicateurs prescrivent des caractéristiques environnementales en termes de performances ou d'exigences fonctionnelles, ils peuvent utiliser les spécifications détaillées ou, si besoin est, des parties de celles-ci, telles que définies par les labels écologiques européens, plurinationaux, nationaux ou par tout autre label écologique pour autant que les conditions suivantes soient remplies:

- a) les spécifications utilisées sont appropriées pour définir les caractéristiques des fournitures ou des prestations faisant l'objet du marché;
- b) les exigences du label sont développées sur la base d'une information scientifique;
- c) les labels écologiques sont adoptés par un processus auquel toutes les parties concernées, telles que les organismes gouvernementaux, les consommateurs, les fabricants, les distributeurs et les organisations environnementales peuvent participer;
- d) les labels écologiques sont accessibles à toutes les parties intéressées.

Les pouvoirs adjudicateurs peuvent indiquer que les produits ou services munis de label écologique sont présumés satisfaire aux spécifications techniques définies dans le cahier des charges. Ils acceptent tout autre moyen de preuve approprié, tel qu'un dossier technique du fabricant ou un rapport d'essai d'un organisme reconnu.

7. Un organisme reconnu aux fins des paragraphes 4, 5 et 6 est un laboratoire d'essai ou de calibrage ou un organisme d'inspection et de certification conforme aux normes européennes applicables.
8. Sauf cas exceptionnels dûment justifiés par l'objet du marché, ces spécifications ne peuvent mentionner une fabrication ou provenance déterminées ou obtenues selon des procédés particuliers, ni se référer à une marque, un brevet, un type, une origine ou une production déterminés qui auraient pour effet de favoriser ou d'éliminer certains produits ou opérateurs économiques.

Dans les cas où une définition suffisamment précise et intelligible de l'objet du marché est impossible, une telle mention ou référence est accompagnée des termes «ou équivalent».

#### Article 74

##### **Révision des prix**

(Article 56 du règlement financier)

1. Les documents d'appel à la concurrence établissent si l'offre doit être faite à prix ferme et non révisable.
2. Dans le cas contraire, ils établissent les conditions et les formules selon lesquelles le prix peut être révisé en cours de contrat. Le pouvoir adjudicateur tient alors notamment compte:
  - a) de la nature du marché et de la conjoncture économique dans laquelle il aura lieu;
  - b) de la nature et de la durée des tâches et du contrat;
  - c) de ses intérêts financiers.

## Article 75

### **Sanctions administratives**

(Articles 56 à 60 du règlement financier)

1. Sans préjudice de l'application de sanctions contractuelles, les candidats ou soumissionnaires et contractants qui se sont rendus coupables de fausses déclarations ou ont été déclarés en défaut grave d'exécution en raison du non respect de leurs obligations contractuelles dans le cadre d'un précédent marché sont exclus des marchés des écoles et du Bureau du Secrétaire général pour une durée maximale de deux ans à compter du constat du manquement, confirmé après échange contradictoire.

Cette durée peut être portée à trois ans en cas de récidive dans les cinq ans suivant le premier manquement.

2. Dans les cas visés à l'article 57, paragraphe 1, points a), c) et d), du règlement financier, les candidats ou soumissionnaires sont exclus des marchés pour une durée maximale de deux ans à compter du constat du manquement, confirmé après échange contradictoire.

Dans les cas visés à l'article 57, paragraphe 1, points b) et e), du règlement financier, les candidats ou soumissionnaires sont exclus des marchés pour une durée minimale d'un an et maximale de quatre ans à compter de la notification du jugement.

Ces durées peuvent être portées à cinq ans en cas de récidive dans les cinq ans suivant le premier manquement ou le premier jugement.

## Article 76

### **Moyens de preuves**

(Article 60 du règlement financier)

1. Les candidats et soumissionnaires fournissent une attestation sur l'honneur, dûment datée et signée, mentionnant qu'ils ne se trouvent pas dans une des situations visées aux articles 57 et 58 du règlement financier.
2. Pour les marchés d'une valeur supérieure ou égale aux seuils visés à l'article 99, le soumissionnaire auquel le marché est à attribuer fournit, dans le délai défini par le pouvoir adjudicateur et avant la signature du contrat, la preuve visée au paragraphe 3, confirmant l'attestation visée au paragraphe 1.

Pour les marchés d'une valeur inférieure aux seuils visés à l'article 99, le pouvoir adjudicateur peut, s'il a des doutes quant à la question de savoir si le soumissionnaire auquel le marché est à attribuer se trouve dans l'un des cas d'exclusion, exiger de celui-ci qu'il fournisse la preuve visée au paragraphe 3.

3. Le pouvoir adjudicateur accepte comme preuve suffisante que le candidat ou le soumissionnaire ne se trouve pas dans un des cas mentionnés à l'article 57, paragraphe 1, points a), b) ou e) du règlement financier, la production d'un extrait récent du casier judiciaire ou, à défaut, d'un document récent équivalent délivré par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance,

dont il résulte que ces exigences sont satisfaites. Le pouvoir adjudicateur accepte comme preuve suffisante que le candidat ou soumissionnaire ne se trouve pas dans le cas mentionné à l'article 57, paragraphe 1, point d), du règlement financier, un certificat récent délivré par l'autorité compétente de l'État concerné.

Lorsque le document ou certificat visé au paragraphe 1 n'est pas délivré par le pays concerné, et pour les autres cas d'exclusion visés aux articles 57 et 58 du règlement financier, il peut être remplacé par une déclaration sous serment ou, à défaut, solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays d'origine ou de provenance.

4. Suivant la législation nationale du pays d'établissement du soumissionnaire ou candidat, les documents énumérés aux paragraphes 1 et 3 concernent les personnes morales et les personnes physiques, y compris, dans les cas où le pouvoir adjudicateur l'estime nécessaire, les chefs d'entreprise ou toute personne ayant le pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle du candidat ou du soumissionnaire.
5. Lorsqu'ils ont des doutes quant à la question de savoir si les candidats ou soumissionnaires se trouvent dans l'un des cas d'exclusion, les pouvoirs adjudicateurs peuvent s'adresser eux-mêmes aux autorités compétentes visées au paragraphe 3 pour obtenir les informations qu'ils estiment nécessaires sur ledit cas.
6. Le pouvoir adjudicateur peut exonérer un candidat ou un soumissionnaire de l'obligation de produire les preuves documentaires visées au paragraphe 3 si de telles preuves lui ont déjà été présentées aux fins d'une autre procédure de passation de marchés et pour autant que les documents en question n'aient pas été délivrés plus d'un an auparavant et qu'ils soient toujours valables.

En pareil cas, le candidat ou le soumissionnaire atteste sur l'honneur que les preuves documentaires ont déjà été fournies lors d'une procédure de passation de marchés antérieure et qu'aucun changement n'est intervenu dans sa situation.

## Article 77

### **Critères de sélection**

(Article 61, paragraphe 1, du règlement financier)

1. Les pouvoirs adjudicateurs établissent des critères de sélection clairs et non discriminatoires.
2. Dans toute procédure de passation de marchés les critères de sélection permettent de juger la capacité financière, économique, technique et professionnelle du soumissionnaire ou candidat.

Le pouvoir adjudicateur peut fixer des niveaux minimaux de capacité en-deçà desquels il ne peut retenir des candidats.

3. Tout soumissionnaire ou candidat peut être invité à justifier de son autorisation à produire l'objet visé par le marché selon le droit national : inscription au registre du commerce ou de la profession ou déclaration sous serment ou certificat,

appartenance à une organisation spécifique, autorisation expresse, inscription au registre TVA.

4. Les pouvoirs adjudicateurs précisent, dans l'avis de marché ou dans l'invitation à soumissionner, les références choisies pour preuve du statut et de la capacité juridique des soumissionnaires ou candidats.
5. L'étendue des informations demandées par le pouvoir adjudicateur pour preuve de la capacité financière, économique, technique et professionnelle du candidat ou soumissionnaire et les niveaux minimaux de capacité exigés conformément au paragraphe 2, ne peuvent aller au-delà de l'objet du marché et tiennent compte des intérêts légitimes des opérateurs économiques, en ce qui concerne en particulier la protection des secrets techniques et commerciaux de l'entreprise.
6. Pour les marchés d'une valeur inférieure à 60 000 euros, le pouvoir adjudicateur peut, en fonction de son analyse des risques, ne pas demander les documents justifiant la capacité économique et financière, technique et professionnelle du candidat ou du soumissionnaire. Dans ce cas, aucun préfinancement ou paiement intermédiaire ne pourra être effectué.

#### Article 78

##### **Capacité économique et financière**

(Article 61, paragraphe 1, du règlement financier)

1. La justification de la capacité financière et économique peut notamment être apportée par un ou plusieurs des documents suivants:
  - a) des déclarations appropriées de banques ou la preuve d'une assurance des risques professionnels;
  - b) la présentation des bilans ou d'extraits des bilans des trois derniers exercices clos au moins, dans les cas où la publication des bilans est prescrite par la législation sur les sociétés du pays où l'opérateur économique est établi;
  - c) une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux, fournitures ou services auxquels se réfère le marché, réalisés au cours d'une période pouvant porter sur les trois derniers exercices au plus.

Le pouvoir adjudicateur peut exonérer un candidat ou un soumissionnaire de l'obligation de produire les preuves documentaires visées au paragraphe 1 si de telles preuves lui ont déjà été présentées aux fins d'une autre procédure de passation de marchés et pour autant que les documents en question satisfassent toujours aux dispositions du paragraphe 1.

2. Si, pour une raison exceptionnelle que le pouvoir adjudicateur estime justifiée, le soumissionnaire ou candidat n'est pas en mesure de produire les références demandées, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout moyen jugé approprié par le pouvoir adjudicateur.

3. Un opérateur économique peut, le cas échéant et pour un marché déterminé, faire valoir les capacités d'autres entités, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre lui-même et ces entités. Il doit dans ce cas prouver au pouvoir adjudicateur qu'il disposera des moyens nécessaires pour l'exécution du marché, par exemple par la production de l'engagement de ces entités de les mettre à sa disposition.

Dans les mêmes conditions, un groupement d'opérateurs économiques visé à l'article 61, paragraphe 5, peut faire valoir les capacités des participants au groupement ou d'autres entités

## Article 79

### **Capacité technique et professionnelle**

(Article 61, paragraphe 1, du règlement financier)

1. La capacité technique et professionnelle des opérateurs économiques est évaluée et vérifiée conformément aux dispositions des paragraphes 2 et 3. Dans les procédures de passation des marchés publics ayant pour objet des fournitures nécessitant des travaux de pose ou d'installation, la prestation de services et/ou l'exécution de travaux, cette capacité est évaluée en tenant compte, notamment, de leur savoir-faire, de leur efficacité, de leur expérience et de leur fiabilité.
2. La capacité technique et professionnelle des opérateurs économiques peut être justifiée, selon la nature, la quantité ou l'importance et l'utilisation des fournitures, services ou travaux à fournir, sur la base d'un ou de plusieurs des documents suivants:
  - a) l'indication des titres d'études et professionnels du prestataire ou de l'entrepreneur et/ou des cadres de l'entreprise et, en particulier, du ou des responsables de la prestation ou de la conduite des travaux;
  - b) la présentation d'une liste:
    - i) des principaux services et livraisons de fournitures effectués au cours des trois dernières années, indiquant leur montant, leur date et leur destinataire, public ou privé;
    - ii) des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, indiquant leur montant, leur date et leur lieu. La liste des travaux les plus importants est appuyée de certificats de bonne exécution précisant s'ils ont été effectués dans les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin;
  - c) une description de l'équipement technique, de l'outillage et du matériel employés pour exécuter un marché de services ou de travaux;
  - d) une description de l'équipement technique et des mesures employées pour s'assurer de la qualité des fournitures et services, ainsi que des moyens d'étude et de recherche de l'entreprise;
  - e) l'indication des techniciens ou des organismes techniques, qu'ils soient ou non intégrés à l'entreprise, en particulier de ceux qui sont responsables du contrôle de la qualité;



- f) en ce qui concerne les fournitures, des échantillons, descriptions et/ou photographies authentiques et/ou des certificats établis par des instituts ou services officiels chargés du contrôle de la qualité, reconnus compétents et attestant la conformité des produits aux spécifications ou normes en vigueur;
- g) une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du prestataire ou de l'entrepreneur et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années;
- h) l'indication de la part du marché que le prestataire de services a éventuellement l'intention de sous-traiter.
- i) pour les marchés publics de travaux et de services et uniquement dans les cas appropriés, l'indication des mesures de gestion environnementale que l'opérateur économique pourra appliquer lors de la réalisation du marché.

Lorsque le destinataire des services et livraisons visés au premier alinéa, point b) i), était un pouvoir adjudicateur, les opérateurs économiques fournissent la justification desdits services et prestations sous la forme de certificats émis ou contresignés par l'autorité compétente.

3. Lorsque les services ou produits à fournir sont complexes ou que, à titre exceptionnel, ils doivent répondre à un but particulier, la capacité technique et professionnelle peut être justifiée par un contrôle effectué par le pouvoir adjudicateur ou, au nom de celui-ci, par un organisme officiel compétent du pays dans lequel le prestataire ou fournisseur est établi, sous réserve de l'accord de cet organisme ; ce contrôle porte sur la capacité technique du prestataire et les capacités de production du fournisseur et, si nécessaire, sur les moyens d'étude et de recherche dont ils disposent ainsi que sur les mesures qu'ils prennent pour contrôler la qualité.
4. Lorsque les pouvoirs adjudicateurs demandent la production de certificats établis par des organes indépendants attestant que l'opérateur économique se conforme à certaines normes de garantie de la qualité, ils se reportent aux systèmes d'assurance-qualité fondés sur les séries de normes européennes en la matière et certifiés par des organismes conformes aux séries de normes européennes concernant la certification.
5. Lorsque les pouvoirs adjudicateurs demandent la production de certificats établis par des organismes indépendants, attestant que l'opérateur économique se conforme à certaines normes de gestion environnementale, ils se reportent au système communautaire de management environnemental et d'audit (EMAS) prévu au règlement (CE) n° 761/2001 du Parlement européen et du Conseil (\*\*\*) ou aux normes de gestion environnementale fondées sur les normes européennes ou internationales en la matière et certifiées par des organismes conformes à la législation communautaire ou aux normes européennes ou internationales concernant la certification. Ils reconnaissent les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres États membres. Ils acceptent également d'autres preuves de mesures équivalentes de gestion environnementale produites par les opérateurs économiques.
6. Un opérateur économique peut, le cas échéant et pour un marché déterminé, faire valoir les capacités d'autres entités, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre lui-même et ces entités. Il doit dans ce cas prouver au pouvoir

(\*\*\*) JO L 114 du 24.4.2001, p. 1

adjudicateur que, pour l'exécution du marché, il disposera des moyens nécessaires, par exemple, par la production de l'engagement de ces entités de les mettre à sa disposition.

Dans les mêmes conditions un groupement d'opérateurs économiques visé à l'article 61, paragraphe 5, peut faire valoir les capacités des participants au groupement ou d'autres entités.

## Article 80

### **Modalités et critères d'attribution**

(Article 61, paragraphe 2, du règlement financier)

1. Deux modalités d'attribution d'un marché sont possibles:
  - a) par adjudication, auquel cas le marché est attribué à l'offre présentant le prix le plus bas parmi les offres régulières et conformes;
  - b) par attribution à l'offre économiquement la plus avantageuse.
2. L'offre économiquement la plus avantageuse est celle qui présente le meilleur rapport entre la qualité et le prix, compte tenu de critères justifiés par l'objet du marché tels que le prix proposé, la valeur technique, le caractère esthétique et fonctionnel, les caractéristiques environnementales, le coût d'utilisation, la rentabilité, le délai d'exécution ou de livraison, le service après-vente et l'assistance technique.
3. Le pouvoir adjudicateur précise la pondération relative qu'il confère à chacun des critères choisis pour déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse dans l'avis de marché ou dans le cahier des charges ou le document descriptif.

La pondération relative du critère prix par rapport aux autres critères ne doit pas conduire à neutraliser le critère prix dans le choix de l'attributaire du marché.

Si, dans des cas exceptionnels, la pondération n'est techniquement pas possible, notamment en raison de l'objet du marché, le pouvoir adjudicateur y précise seulement l'ordre décroissant d'importance d'application des critères.

## Article 81

### **Offres anormalement basses**

(Article 61, paragraphe 2, du règlement financier)

Si, pour un marché donné, des offres apparaissent anormalement basses, le pouvoir adjudicateur, avant de rejeter ces offres pour ce seul motif, demande, par écrit, les précisions qu'il juge opportunes sur la composition de l'offre et vérifie de manière contradictoire cette composition en tenant compte des justifications fournies. Ces précisions peuvent concerner notamment le respect des dispositions concernant la protection et les conditions de travail en vigueur au lieu où la prestation est à réaliser.

Le pouvoir adjudicateur peut notamment prendre en considération des justifications tenant:

- a) à l'économie du procédé de fabrication, de la prestation de services ou du procédé de construction;
- b) aux solutions techniques adoptées ou aux conditions exceptionnellement favorables dont dispose le soumissionnaire;
- c) à l'originalité de l'offre du soumissionnaire.

## Article 82

### **Délais de réception des offres et demandes de participation**

(Article 62, paragraphe 1, du règlement financier)

1. Les délais de réception des offres et des demandes de participation, fixés en jours calendrier par les pouvoirs adjudicateurs, sont suffisamment longs pour que les intéressés disposent d'un délai raisonnable et approprié pour préparer et déposer leurs offres, compte tenu notamment de la complexité du marché ou de la nécessité d'une visite des lieux ou d'une consultation sur place de documents annexés au cahier des charges.
2. En procédure ouverte relative à des marchés d'une valeur égale ou supérieure aux seuils prévus à l'article 99, le délai minimal de réception des offres est de cinquante-deux jours à compter de la date de l'envoi de l'avis de marché.
3. Dans les procédures restreintes avec avis de marché pour les marchés d'une valeur égale ou supérieure aux seuils visés à l'article 99, le délai minimal de réception des demandes de participation est de trente sept jours à compter de la date d'envoi de l'avis de marché.

Dans les procédures restreintes pour des marchés d'une valeur égale ou supérieure aux seuils fixés à l'article 99, le délai minimal de réception des offres est de quarante jours à compter de la date d'envoi de l'invitation à soumissionner.

4. Dans les cas où, conformément à l'article 63, paragraphe 2, les pouvoirs adjudicateurs ont envoyé pour publication un avis de pré-information, le délai minimal pour la réception des offres peut être ramené en règle générale à trente-six jours et n'est en aucun cas inférieur à vingt-deux jours à compter de la date d'envoi de l'avis de marché ou de l'invitation à soumissionner.

La réduction du délai visée au premier alinéa n'est possible que si l'avis de pré-information répond aux conditions suivantes:

- a) il comporte toutes les informations requises dans l'avis de marché, pour autant que ces informations soient disponibles au moment de la publication de l'avis;
- b) il a été envoyé pour sa publication entre un minimum de cinquante deux jours et un maximum de douze mois avant la date d'envoi de l'avis de marché.

## Article 83

### **Délais pour l'accès aux documents d'appel à la concurrence**

(Article 62, paragraphe 1, du règlement financier)

1. Pour autant qu'ils aient été demandés en temps utile avant la date limite de présentation des offres, le cahier des charges et les documents complémentaires sont communiqués, au plus tard cinq jours ouvrables après la réception de ladite demande, à tous les opérateurs économiques qui ont demandé le cahier des charges ou manifesté l'intention de soumissionner. Les pouvoirs adjudicateurs ne sont pas tenus de répondre aux demandes de documents présentées moins de cinq jours ouvrables avant la date limite de présentation des offres.
2. Pour autant qu'ils aient été demandés en temps utile avant la date limite de présentation des offres, les renseignements complémentaires sur les cahiers des charges ou documents complémentaires sont communiqués simultanément à tous les opérateurs économiques invités à soumissionner au plus tard six jours calendriers avant la date limite fixée pour la réception des offres ou, pour les demandes de renseignements reçues moins de huit jours calendrier avant la date limite fixée pour la réception des offres, dans les meilleurs délais après la réception de la demande de renseignements. Les pouvoirs adjudicateurs ne sont pas tenus de répondre aux demandes de renseignements complémentaires présentées moins de cinq jours ouvrables avant la date de limite de présentation des offres.
3. Lorsque, pour quelque raison que ce soit, le cahier des charges, les documents ou renseignements complémentaires ne peuvent être fournis dans les délais fixés aux paragraphes 1 ou lorsque les offres ne peuvent être faites qu'à la suite d'une visite des lieux ou après consultation sur place de documents annexés au cahier des charges, les délais de réception des offres visés à l'article 82 sont prolongés afin que tous les opérateurs économiques puissent prendre connaissance de toutes les informations nécessaires pour la formulation des offres. Cette prolongation fait l'objet d'une publicité appropriée, selon les modalités prévues aux articles 63 à 66.

## Article 84

### **Délais en cas d'urgence**

(Article 62, paragraphe 1, du règlement financier)

1. Dans le cas où l'urgence, dûment motivée, rend impraticables les délais minimaux prévus à l'article 82, paragraphe 2, pour les procédures restreintes avec publication d'un avis de marché, les pouvoirs adjudicateurs peuvent fixer, en jours calendrier, les délais suivants:
  - a) pour la réception des demandes de participation, un délai qui ne peut être inférieur à quinze jours à compter de la date d'envoi de l'avis de marché ou à dix jours si l'avis est envoyé à l'OPOCE par voie électronique;
  - b) pour la réception des offres, un délai qui ne peut être inférieur à dix jours à compter de la date d'envoi de l'invitation à soumissionner.
2. Dans le cadre des procédures restreintes accélérées, les renseignements complémentaires sur les cahiers des charges sont communiqués à tous les

candidats ou soumissionnaires au plus tard quatre jours calendrier avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils aient été demandés en temps utile.

## Article 85

### **Modalités de communication**

(Article 62, paragraphe 1, du règlement financier)

1. Les modalités de remise des offres et des demandes de participation sont déterminées par le pouvoir adjudicateur, qui peut choisir un mode exclusif de communication. Les offres et les demandes de participation peuvent être présentées par lettre ou par moyen électronique. En outre, les demandes de participation peuvent être transmises par télécopieur.

Les moyens de communication choisis ont un caractère non discriminatoire et ne peuvent avoir pour effet de restreindre l'accès des opérateurs économiques à la procédure d'attribution.

Les moyens de communication retenus permettent de garantir le respect des conditions suivantes:

- a) que chaque soumission contienne toute l'information nécessaire pour son évaluation;
- b) que l'intégrité des données soit préservée;
- c) que la confidentialité des offres soit préservée et que le pouvoir adjudicateur ne prenne connaissance de ces offres qu'à l'expiration du délai prévu pour la présentation de celles-ci.

Si nécessaire, pour des raisons de preuve juridique, les pouvoirs adjudicateurs peuvent exiger que les demandes de participation faites par télécopieur soient confirmées par lettre ou par moyen électronique dans les meilleurs délais et en tout état de cause avant la date limite prévue aux articles 82.

Les pouvoirs adjudicateurs peuvent exiger que les offres par voie électronique soient assorties d'une signature électronique avancée au sens de la directive 1999/93/CE du Parlement européen et du Conseil (\*\*\*) .

2. Lorsque le pouvoir adjudicateur autorise la transmission des offres et demandes de participation par voie électronique, les outils utilisés, ainsi que leurs caractéristiques techniques, doivent avoir un caractère non discriminatoire, être couramment à la disposition du public et compatibles avec les technologies d'information et de communication généralement utilisées. Les informations relatives aux spécifications nécessaires à la présentation des offres et des demandes de participation, y compris le cryptage, sont mises à disposition des soumissionnaires ou demandeurs.

En outre, les dispositifs de réception des offres et des demandes de participation doivent être conformes aux exigences de l'annexe X de la directive 2004/18/CE.

---

(\*\*\*) JO L 13 du 19.1.2000, p. 1

3. Lorsque la transmission des offres se fait par lettre, elle se fait, au choix des soumissionnaires:
  - a) soit par la poste ou par messagerie, auxquels cas les documents d'appel à la concurrence précisent alors qu'est retenue la date d'envoi, le cachet de la poste ou la date du récépissé de dépôt faisant foi;
  - b) soit par dépôt dans le service du pouvoir adjudicateur directement ou par tout mandataire du soumissionnaire, auquel cas les documents d'appel à la concurrence précisent, outre les informations visées à l'article 72, paragraphe 2, point a), le service auquel les offres sont remises contre reçu daté et signé.
4. Afin de conserver le secret et d'éviter toute difficulté dans le cas des envois d'offres par lettre, la mention suivante figure dans l'appel d'offres: «L'envoi est fait sous double enveloppe. Les deux enveloppes seront fermées, l'enveloppe intérieure portant, en plus de l'indication du service destinataire, comme indiqué dans l'appel d'offres, la mention «appel d'offres - à ne pas ouvrir par le service du courrier». Si des enveloppes autocollantes sont utilisées, elles seront fermées à l'aide de bandes collantes au travers desquelles sera apposée la signature de l'expéditeur.»

#### Article 86

#### **Ouverture des offres et demandes de participation**

(Article 62, paragraphe 2, du règlement financier)

1. Toutes les demandes de participation et offres qui ont respecté les dispositions de l'article 85 sont ouvertes.
2. Pour les marchés d'un montant supérieur au seuil visé à l'article 71, paragraphe 2, l'ordonnateur compétent nomme une commission d'ouverture des offres.

Dans les Ecoles, la commission d'ouverture est composée d'au moins trois personnes représentant au moins deux entités parmi celles composant le Conseil d'Administration de l'Ecole qui est le pouvoir adjudicateur et/ou le Conseil d'administration d'une autre Ecole européenne, une unité administrative du Bureau du Secrétaire général et/ou les entités communautaires présentes sur place.

Pour le Bureau du Secrétaire général, la commission d'ouverture est composée d'au moins trois personnes représentant au moins deux entités organisationnelles qui peuvent être les unités administratives du Bureau, les entités siégeant au Conseil d'administration d'une Ecole européenne et/ou les entités communautaires présentes sur place.

En vue de prévenir toute situation de conflit d'intérêts, ces personnes sont soumises aux obligations visées à l'article 18, paragraphe 2 du règlement financier.

3. En cas d'envoi des offres par lettre, un ou plusieurs membres de la commission d'ouverture paraphent les documents prouvant la date et l'heure d'envoi de chaque offre.

En outre, ils paraphent:

- a) soit chaque page de chaque offre,
- b) soit la page de couverture et les pages de l'offre financière pour chaque offre, l'intégrité de l'offre originale étant garantie par toute technique appropriée mise en œuvre par un service indépendant du service ordonnateur.

En cas d'attribution par adjudication, conformément à l'article 80, paragraphe 1, point a), les prix mentionnés dans les offres conformes sont proclamés.

Les membres de la commission signent le procès-verbal d'ouverture des offres reçues, qui identifie les offres conformes et les offres non conformes et qui motive les rejets pour non-conformité au regard des modalités de dépôt visées à l'article 85.

### Article 87

#### **Comité d'évaluation des offres et demandes de participation**

(Article 62, paragraphe 3, du règlement financier)

1. Toutes les demandes de participation et offres déclarées conformes sont évaluées et classées par un comité d'évaluation constitué pour chacune des deux étapes sur la base, respectivement, des critères d'exclusion et de sélection, d'une part, et d'attribution, d'autre part, préalablement annoncés.

Il est nommé par l'ordonnateur compétent aux fins d'émettre un avis consultatif, pour les marchés d'un montant supérieur au seuil visé à l'article 71, paragraphe 2.

2. Dans les Ecoles, la commission d'ouverture est composée d'au moins trois personnes représentant au moins deux entités parmi celles composant le Conseil d'Administration de l'Ecole qui est le pouvoir adjudicateur et/ou le Conseil d'administration d'une autre Ecole européenne, une unité administrative du Bureau du Secrétaire général et/ou les entités communautaires présentes sur place.

Pour le Bureau du Secrétaire général, la commission d'ouverture est composée d'au moins trois personnes représentant au moins deux entités organisationnelles qui peuvent être les unités administratives du Bureau, les entités siégeant au Conseil d'administration d'une Ecole européenne et/ou les entités communautaires présentes sur place.

En vue de prévenir toute situation de conflit d'intérêts, ces personnes sont soumises aux obligations visées à l'article 18, paragraphe 2 du règlement financier.

La composition de ce comité peut être identique à celle de la commission d'ouverture des offres.

Des experts externes peuvent assister ce comité par décision de l'ordonnateur compétent. L'ordonnateur compétent s'assure que ces experts respectent les obligations visées à l'article 18, paragraphe 2 du règlement financier.

3. Les demandes de participation et les offres qui ne contiennent pas tous les éléments essentiels exigés dans les documents d'appels d'offres ou qui ne correspondent pas aux exigences spécifiques qui y sont fixées sont éliminées.

Toutefois, le comité d'évaluation ou le pouvoir adjudicateur peut inviter le candidat ou le soumissionnaire à compléter ou à expliciter les pièces justificatives présentées relatives aux critères d'exclusion et de sélection, dans le délai qu'il fixe.

Sont jugées recevables les offres des candidats ou des soumissionnaires qui ne sont pas exclus et qui satisfont aux critères de sélection.

4. Dans les cas d'offres anormalement basses visées à l'article 81, le comité d'évaluation demande les précisions opportunes sur la composition de l'offre.

### Article 88

#### **Résultat de l'évaluation**

(Articles 64 et 65 du règlement financier)

1. Un procès-verbal d'évaluation et de classement des demandes de participation et offres déclarées conformes est établi et daté. Il est signé par tous les membres du comité d'évaluation. Il est conservé aux fins de référence ultérieure.
2. Le procès-verbal visé au paragraphe 1 comporte au moins:
  - a) le nom et l'adresse du pouvoir adjudicateur, l'objet et la valeur du marché, ou du contrat-cadre;
  - b) le nom des candidats ou soumissionnaires exclus et les motifs de leur rejet;
  - c) le nom des candidats ou soumissionnaires retenus pour examen et la justification de leur choix;
  - d) les motifs du rejet des offres jugées anormalement basses;
  - e) le nom des candidats ou du contractant proposés et la justification de ce choix, ainsi que, si elle est connue, la part du marché ou du contrat-cadre que le contractant a l'intention de sous-traiter à des tiers.
3. Le pouvoir adjudicateur prend ensuite sa décision comprenant au moins:
  - a) ses nom et adresse, ainsi que l'objet et la valeur du marché ou du contrat-cadre;
  - b) le nom des candidats ou soumissionnaires exclus et les motifs de leur rejet;
  - c) le nom des candidats ou soumissionnaires retenus pour examen et la justification de leur choix;
  - d) les motifs du rejet des offres jugées anormalement basses;
  - e) le nom des candidats ou du contractant retenus et la justification de ce choix au regard des critères de sélection ou d'attribution préalablement annoncés, ainsi



que, si elle est connue, la part du marché ou du contrat-cadre que le contractant a l'intention de sous-traiter à des tiers;

- f) en ce qui concerne les procédures négociées, les circonstances visées à l'article 70 qui les justifient;
- g) le cas échéant, les raisons pour lesquelles le pouvoir adjudicateur a renoncé à passer un marché.

## Article 89

### **Contacts entre pouvoirs adjudicateurs et soumissionnaires**

(Article 63 du règlement financier)

1. Les contacts entre le pouvoir adjudicateur et les soumissionnaires sont autorisés à titre exceptionnel pendant le déroulement d'une procédure de passation de marché dans les conditions prévues aux paragraphes 2 et 3.
2. Avant la date de clôture du dépôt des offres, pour les documents et renseignements complémentaires visés à l'article 83, le pouvoir adjudicateur peut:
  - a) à l'initiative des soumissionnaires fournir des renseignements supplémentaires ayant strictement pour but d'expliquer la nature du marché qui sont communiqués à la même date à tous les soumissionnaires qui ont demandé le cahier des charges;
  - b) de sa propre initiative, s'il s'aperçoit d'une erreur, d'une imprécision, d'une omission ou de toute autre insuffisance matérielle dans la rédaction de l'avis de marché, de l'invitation à soumissionner ou du cahier des charges, en informer les intéressés à la même date et dans des conditions strictement identiques à celles de l'appel à la concurrence.
3. Après l'ouverture des offres, dans le cas où une offre donnerait lieu à des demandes d'éclaircissement ou s'il s'agit de corriger des erreurs matérielles manifestes dans la rédaction de l'offre, le pouvoir adjudicateur peut prendre l'initiative d'un contact avec le soumissionnaire, ce contact ne pouvant conduire à une modification des termes de l'offre.
4. Dans tous les cas où des contacts ont eu lieu, il est établi une note pour le dossier.

## Article 90

### **Information des candidats et soumissionnaires**

(Articles 64, paragraphe 2, et 65 du règlement financier)

1. Les pouvoirs adjudicateurs informent dans les meilleurs délais les candidats et les soumissionnaires des décisions prises concernant l'attribution du marché ou d'un contrat-cadre, y inclus les motifs pour lesquels ils ont décidé de renoncer à passer un marché ou un contrat-cadre pour lequel il y a eu mise en concurrence ou de recommencer la procédure.

2. Le pouvoir adjudicateur communique, dans un délai maximal de quinze jours calendrier à compter de la réception d'une demande écrite, les informations mentionnées à l'article 64, paragraphe 2, du règlement financier.
3. Pour les marchés d'une valeur égale ou supérieure aux seuils visés à l'article 99, les pouvoirs adjudicateurs notifient le plus tôt possible après la décision d'attribution et au plus tard dans la semaine qui suit, simultanément et individuellement à chaque soumissionnaire ou candidat évincé, par lettre et par télécopie ou courrier électronique, que leur offre ou candidature n'a pas été retenue, en précisant dans chaque cas les motifs du rejet de l'offre ou de la candidature.

Les pouvoirs adjudicateurs notifient simultanément aux notifications des rejets adressées aux candidats ou soumissionnaires évincés, la décision d'attribution à l'attributaire en précisant que la décision notifiée ne constitue pas un engagement de la part du pouvoir adjudicateur concerné.

Les soumissionnaires ou candidats évincés peuvent obtenir des informations complémentaires sur les motifs du rejet, sur demande écrite, par lettre, par télécopie ou par courrier électronique et pour tout soumissionnaire ayant fait une offre recevable, sur les caractéristiques et avantages relatifs de l'offre retenue ainsi que le nom de l'attributaire, sans préjudice des dispositions de l'article 64, paragraphe 2, deuxième alinéa, du règlement financier. Les pouvoirs adjudicateurs répondent dans un délai maximal de quinze jours calendrier à compter de la réception de la demande.

Les pouvoirs adjudicateurs ne peuvent procéder à la signature du contrat avec l'attributaire du marché ou du contrat cadre qu'au terme d'une période de deux semaines calendrier, à compter du lendemain de la date de notification simultanée des décisions de rejet et d'attribution. Le cas échéant, ils peuvent suspendre la signature du contrat pour examen complémentaire si les demandes ou commentaires formulés par des soumissionnaires ou candidats écartés pendant la période de deux semaines calendrier, suivant la notification des décisions de rejet ou d'attribution, ou toute autre information pertinente reçue pendant cette période le justifient. Dans ce cas, tous les candidats ou soumissionnaires sont informés dans les trois jours ouvrables suivant la décision de suspension.

## **Section 4: Garantie et contrôle**

### Article 91

#### **Caractéristiques des garanties préalables**

(Article 66 du règlement financier)

1. Lorsqu'il est exigé des fournisseurs, entrepreneurs ou prestataires la production d'une garantie préalable, celle-ci doit couvrir un montant et une période suffisants pour permettre de l'actionner.
2. La garantie est fournie par une banque ou un organisme financier agréé. Elle peut être remplacée par une caution personnelle et solidaire d'un tiers.

Cette garantie est libellée en euros.

Elle a pour objet de rendre la banque, l'organisme financier ou le tiers caution solidaire irrévocable ou garant à première demande des obligations du contractant.

#### Article 92

##### **Garantie de bonne fin**

(Article 66 du règlement financier)

1. Une garantie de bonne fin peut être exigée par l'ordonnateur selon les conditions commerciales habituelles pour les marchés de fournitures et de services et selon les cahiers des charges spéciaux pour les marchés de travaux.

Cette garantie est obligatoire au-delà de 345 000 euros pour les marchés de travaux.

2. Une garantie peut être remplacée par une retenue opérée sur le paiement final en vue de constituer une garantie jusqu'à la réception définitive des services, fournitures ou travaux.
3. Les garanties sont libérées dans les conditions prévues par le contrat, sauf dans les cas d'inexécution, de mauvaise exécution ou de retard d'exécution du marché. Elles sont alors saisies proportionnellement à la gravité du préjudice subi.

#### Article 93

##### **Garanties pour préfinancements**

(Article 62 du règlement financier)

Une garantie est exigée en contrepartie du versement de préfinancements supérieurs à 150 000 euros.

Elle est libérée au fur et à mesure de l'apurement du préfinancement, en déduction des paiements intermédiaires ou de solde effectués au bénéfice du contractant dans les conditions prévues par le contrat.

#### Article 94

##### **Suspensions en cas d'erreurs ou irrégularités**

(Article 67 du règlement financier)

1. La suspension du marché prévue à l'article 67 du règlement financier a pour objet de vérifier la réalité des erreurs et irrégularités substantielles ou fraudes présumées. Si elles ne sont pas confirmées, l'exécution du marché est reprise à l'issue de cette vérification.
2. Est constitutive d'une erreur ou d'une irrégularité substantielle toute violation d'une disposition contractuelle ou réglementaire résultant d'un acte ou d'une omission qui a ou aurait pour effet de porter préjudice au budget des Ecoles ou du Bureau du Secrétaire général.

**Section 5: fixation des seuils**

(Article 69 du règlement financier)

Article 95**Identification du niveau adéquat pour le calcul des seuils**

Il incombe à chaque ordonnateur d'évaluer si les seuils visés à l'article 69 du règlement financier sont atteints.

Article 96**Marchés distincts et par lots**

1. 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.
2. Lorsque l'objet d'un marché de fournitures, de services ou de travaux est réparti en plusieurs lots faisant l'objet chacun d'un marché, la valeur de chaque lot doit être prise en compte pour l'évaluation globale du seuil applicable.

Article 97**Modalités d'estimation de la valeur de certains marchés**

1. Aux fins du calcul du montant estimé d'un marché, le pouvoir adjudicateur inclut la rémunération totale estimée du soumissionnaire.

Lorsqu'un marché prévoit des options ou son renouvellement possible, la base de calcul est le montant maximal autorisé, y compris le recours aux options et le renouvellement.

Cette estimation est faite au moment de l'envoi de l'avis de marché ou, lorsqu'une telle publicité n'est pas prévue, au moment où le pouvoir adjudicateur engage la procédure d'attribution.

2. Pour les contrats-cadres est prise en compte la valeur maximale de l'ensemble des marchés envisagés pendant la durée totale du contrat cadre.
3. Pour des marchés de services, sont pris en compte:
  - a) pour des assurances, la prime payable et autres modes de rémunération;
  - b) pour des services bancaires ou financiers, les honoraires, commissions, intérêts et autres modes de rémunération;
  - c) pour les marchés impliquant la conception, les honoraires, commissions payables et autres modes de rémunération.

4. Pour des marchés de services n'indiquant pas un prix total ou des marchés de fournitures ayant pour objet le crédit-bail, la location ou la location-vente de produits, est prise comme base pour le calcul du montant estimé:
  - a) dans l'hypothèse de marchés d'une durée déterminée:
    - i) égale ou inférieure à quarante huit mois pour des services ou douze mois pour des fournitures, la valeur totale pour toute leur durée;
    - ii) supérieure à douze mois pour des fournitures, la valeur totale incluant le montant estimé de la valeur résiduelle;
  - b) dans l'hypothèse de marchés d'une durée non déterminée ou, pour les services, supérieure à quarante huit mois, la valeur mensuelle multipliée par quarante huit.
5. Pour des marchés de services ou de fournitures présentant un caractère de régularité ou destinés à être renouvelés au cours d'une période donnée, est prise pour base:
  - a) soit la valeur réelle globale des contrats successifs analogues passés pour la même catégorie de services ou de produits au cours des douze mois ou de l'exercice précédents, corrigée, si possible, pour tenir compte des modifications en quantité ou en valeur qui surviendraient au cours des douze mois suivant le contrat initial;
  - b) soit la valeur estimée globale des contrats successifs au cours des douze mois suivant la première prestation ou livraison ou pendant la durée du contrat dans la mesure où celle-ci est supérieure à douze mois.
6. Pour les marchés de travaux, outre le montant des travaux est pris en compte la valeur totale estimée des fournitures nécessaires à l'exécution des travaux et mises à la disposition de l'entrepreneur par le pouvoir adjudicateur.

#### Article 98

##### **Seuils pour les avis de pré-information**

Les seuils visés à l'article 63 pour la publication d'un avis de pré-information sont fixés à:

- a) 750 000 euros pour les marchés de fournitures et de services figurant à l'annexe II A de la directive 2004/18/CE;
- b) 5 186 000 euros pour les marchés de travaux.

#### Article 99

##### **Seuils pour l'application des procédures de la directive 2004/18/CE**

Les seuils visés à l'article 69 du règlement financier sont fixés à:

- a) 134 000 euros pour les marchés de fournitures et de services figurant à l'annexe II A de la directive 2004/18/CE;
- b) 207 000 euros pour les marchés de services figurant à l'annexe II B de la directive 2004/18/CE;
- c) 5 186 000 euros pour les marchés de travaux.

#### TITRE XIV

##### FIXATION DE LA VALEUR DES BIENS MEUBLES A PARTIR DE LAQUELLE L'INSCRIPTION DE CEUX-CI A L'INVENTAIRE EST OBLIGATOIRE (Article 71 du Règlement financier)

###### Article 100

Font l'objet d'une inscription à l'inventaire, tous les biens mobiliers:

- ayant une valeur à l'achat égale ou supérieure à 600 euros,
- et dont la durée d'utilisation est supérieure à un an,
- et n'ayant pas un caractère de bien de consommation.

Pour chaque bien acquis, les entrées à l'inventaire dont les accusés de réception font partie intégrante devront fournir une description appropriée du bien et préciser son emplacement, la date d'acquisition et le coût unitaire.

#### TITRE XV

##### PUBLICITE POUR LES VENTES DE BIENS MEUBLES (Article 72 du règlement financier)

###### Article 101

Les ventes de biens meubles font l'objet d'une publicité locale appropriée lorsque la valeur unitaire d'achat est égale ou supérieure à 6 000 euros. Lorsqu'en raison du coût de la publicité, l'opération ne présente pas d'avantages particuliers, il peut être renoncé à cette publicité.

#### TITRE XVI

##### CONDITIONS D'ETABLISSEMENT ET DE FONCTIONNEMENT DU PLAN COMPTABLE (Article 76 du règlement financier)

###### Article 102

###### **Etablissement du plan comptable**

Le plan comptable est établi en deux parties distinctes:

- la comptabilité budgétaire et extra-budgétaire,
- la comptabilité générale.

### Article 103

#### **Comptabilité budgétaire et extra-budgétaire**

1. La comptabilité budgétaire enregistre pour chaque subdivision de budget
  - les crédits initiaux, les crédits inscrits dans des budgets supplémentaires ou rectificatifs, les virements de crédits et le total des crédits ainsi disponibles,
  - les droits constatés et les recouvrements de l'exercice,
  - les engagements et les paiements de l'exercice.
2. Des comptes distincts sont ouverts pour suivre séparément l'utilisation des crédits reportés et les montants restant à recouvrer.
3. Les comptes peuvent être détaillés dans le but de déterminer des résultats analytiques.
4. Les comptes sont tenus dans des livres, ou sur fiches, ou à l'aide de tout moyen informatique.
5. La comptabilité extra-budgétaire enregistre les recettes et les dépenses sur les comptes extra-budgétaires, conformément aux dispositions de l'article 1.

### Article 104

#### **Comptabilité générale**

1. La comptabilité générale permet d'établir la situation active et passive de l'Ecole et du Bureau.
2. Les soldes ainsi que les différents mouvements sur les comptes généraux sont inscrits dans les livres comptables.
3. Toute écriture comptable s'appuie sur des pièces justificatives auxquelles elle fait référence.
4. Le système comptable permet de retracer clairement toutes les écritures comptables.
5. Le plan comptable de la comptabilité générale est établi selon un système de classification décimale.
6. Le cadre comptable comporte les classes suivantes:  
  
classe 1: comptes de capitaux permanents

- classe 2 : comptes de valeurs immobilisées ; amortissements ;
- classe 3: comptes de stocks
- classe 4: comptes de tiers; comptes de régularisation ; reports ;
- classe 5: comptes financiers
- classe 6: comptes de charges
- classe 7: comptes de produits
- classe 8: comptes de résultats
- classe 9: virements en instance

7. Chaque classe comporte des groupes (à deux chiffres) lesquels sont divisés en sous-groupes (à trois chiffres) eux-mêmes subdivisés en comptes (à cinq chiffres).
8. La classe 4 "comptes de tiers" enregistre toutes les opérations concernant les relations avec les tiers et les écritures de régularisation.

Les groupes principaux de la classe 4 sont les suivants:

- avances au personnel,
- comptes entre Ecoles et entre Ecoles et le Bureau,
- débiteurs et créditeurs divers,
- fonds à transférer,
- recettes et dépenses à imputer,
- comptes d'ordre pour réemploi,
- comptes de compensation,
- taxe sur la valeur ajoutée (TVA) à récupérer,
- restes à recouvrer ou montants perçus en trop.

9. La classe 5 "comptes financiers" enregistre les mouvements des valeurs, les opérations de caisse et de banques et les opérations effectuées par les régisseurs d'avances. Un compte distinct est ouvert pour chaque compte bancaire, chaque caisse et chaque régie d'avances.

Les principaux groupes de la classe 5 sont les suivants:

- titres et valeurs de dépôt,
- caisses,
- comptes bancaires,
- régisseurs d'avances.

10. La classe 6 "comptes de charges" enregistre le montant brut des dépenses inscrites dans la comptabilité budgétaire.

Des comptes distincts sont ouverts pour les dépenses relatives:

- aux crédits de l'exercice courant,
- aux crédits reportés,
- aux crédits d'engagements subsistants.

11. La classe 7 "comptes de produits" enregistre le montant des recouvrements inscrits dans la comptabilité budgétaire.

Des comptes distincts sont ouverts pour les recouvrements:



- des droits constatés de l'exercice courant,
- restant à recouvrer des exercices précédents.

12. La classe 8 "comptes de résultats" fait apparaître les résultats de l'exercice.

13. Chaque Ecole dispose d'un plan comptable uniforme établi en fonction du cadre comptable défini ci-dessus, avec groupes, sous-groupes et comptes selon les besoins particuliers de leur gestion. Le Bureau du secrétaire général, à l'intérieur de ce même cadre, pourra ouvrir des groupes, sous-groupes et comptes qui lui sont propres.

#### Article 105

##### **Fonctionnement du plan comptable de la comptabilité générale**

1. La comptabilité permet l'établissement d'une balance générale des comptes, c'est-à-dire le relevé de tous les comptes d'actif et de passif, y compris les comptes soldés avec, pour chacun d'eux:
  - le numéro du compte,
  - le libellé,
  - le total des débits,
  - le total des crédits,
  - le solde.
2. La comptabilité permet l'analyse détaillée des soldes des comptes de tiers.
3. Les comptes d'attente font l'objet d'un examen permanent et sont apurés dans les délais les plus brefs et, au plus tard, dans les délais prévus à l'article 51.
4. Les comptes d'ordre pour réemploi permettent de suivre les opérations de réemploi des recettes prévues à l'article 26, paragraphe 2 du règlement financier et d'établir l'état prévu à l'article 86, paragraphes 1 et 3, in fine, du règlement financier.
5. Les comptes financiers (bancaires) sont tenus en devises et EURO.  
La conversion en EURO des montants exprimés en monnaies nationales est effectuée sur la base des taux établis conformément à l'article 2.

#### TITRE XVII

##### EXPERTS EXTERNES

(Article 102 du règlement financier)

#### Article 106

1. Pour les marchés d'une valeur inférieure aux seuils fixés à l'article 99, point a), des experts externes peuvent être sélectionnés sur la base de la procédure prévue au paragraphe 2 pour l'accomplissement des tâches visées à l'article 102 du règlement financier.
2. Un appel à manifestation d'intérêt est publié en particulier dans le Journal officiel de l'Union européenne ou sur le site internet de l'Ecole ou du Bureau du Secrétaire général, afin d'assurer la publicité la plus large possible auprès des candidats

potentiels et d'établir une liste d'experts. La validité de la liste découlant de l'appel à manifestation d'intérêt ne dépasse pas 4 ans. Toute personne intéressée peut déposer sa candidature à tout moment durant la période de validité de la liste, à l'exception des trois derniers mois de celle-ci.

3. Les experts externes ne figurent pas sur la liste visée au paragraphe 2 s'ils se trouvent dans l'une des situations d'exclusion visées à l'article 57 du règlement financier.

4. Les experts externes figurant sur la liste visée au paragraphe 2 sont sélectionnés sur la base de leur capacité à effectuer les tâches visées au paragraphe 1 et conformément aux principes de non-discrimination, d'égalité de traitement et d'absence de conflit d'intérêts.

## TITRE XVIII

### DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

#### Article 107

En conformité avec les dispositions du règlement financier et du présent règlement, le Secrétaire général arrête des règles internes qui spécifient les mesures de gestion des crédits qui lui paraissent nécessaires pour la bonne exécution de chaque section du budget.

#### Article 108

Toute activité extra-budgétaire existant au 31 décembre 2006 sera régularisée, selon les dispositions de l'article 1, au plus tard le 31 décembre 2007.

#### Article 109

Le code de normes professionnelles prévu à l'article 11, paragraphe 2, sera arrêté au plus tard le 31 décembre 2007. Il sera soumis à réexamen à chaque fois que cela s'avère nécessaire, compte tenu notamment des amendements pertinents apportés au texte du règlement financier et des présentes modalités d'exécution.

#### Article 110

Sont abrogés à la date d'entrée en vigueur des présentes modalités d'exécution du règlement financier :

- le modalités d'exécution arrêtées par le Représentant du Conseil supérieur le 2 février 1989, hormis les articles du Titre XII qui sont abrogés à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2008;
- toutes autres dispositions contraires aux présentes modalités d'exécution.

Article 111

Les présentes modalités d'exécution du règlement financier entrent en vigueur le 1 janvier 2007, hormis les articles du Titre XIII qui entrent en vigueur le 1er janvier 2008.

Quant aux règles adoptées par le Conseil supérieur en 2014, elles entreront en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2015, à l'exception des règles relatives aux rôles et responsabilités de l'unité centrale de contrôle financier visées à l'article 107 du règlement financier, qui entreront en vigueur à dater de la validation des systèmes de contrôle interne des Ecoles conformément à l'article 20 du règlement financier.

Fait à Bruxelles, le 24 octobre 2006

Pour le Conseil supérieur,

La Présidente