



Schola Europaea / Bureau du Secrétaire général
Unité du Contrôle financier

Réf. : 2019-02-D-25-fr-3

Orig. : EN

Version : FR



Rapport annuel du Contrôleur financier pour l'exercice 2018

Approuvé par le Conseil supérieur des Ecoles européennes lors de
sa réunion des 9 au 12 avril 2019 à Athènes

Table des matières

Modifications par rapport à la version du Comité budgétaire de mars 2019	3
1. Introduction.....	4
2. La mission du Contrôleur financier	4
3. Les activités du Service d'audit interne de la Commission européenne (IAS) en 2018	5
4. Avancées vers un solide système de contrôle interne	7
5. Mise en œuvre du nouveau Règlement financier	9
5.1. Principaux changements découlant du nouveau Règlement financier	9
5.1.1 Principes budgétaires	9
5.1.2 Marchés publics	9
5.1.3 Gouvernance financière	10
6. Les tâches accomplies par l'Unité du Contrôle financier	12
6.1 Contrôle financier <i>ex ante</i>	13
6.1.1 Généralités.....	13
6.1.2 Procédures de passation des marchés publics	17
6.1.3 Procédures de recrutement.....	17
6.1.4 Formations	18
6.1.5 Refus	18
6.2 Contrôle financier <i>ex post</i>	46
6.2.1 Plan pour 2018	46
6.2.2 Contrôle à l'Ecole européenne de Bruxelles II.....	48
6.2.3 Contrôle à l'Ecole européenne de Bruxelles I.....	48
6.4 Suivi des contrôles et enquêtes financiers spécifiques effectués au cours des exercices précédents	52
6.4.1 Ecole européenne de Bruxelles I.....	52
6.5 Participation à des groupes de travail	54
7. Exécution du budget.....	54
8. Dépenses	71
8.1 Traitements, indemnités et autres allocations du personnel détaché	71
8.2 Ajustement différentiel.....	72

8.3 Chargés de cours	76
8.4 Personnel administratif et de service recruté localement (PAS).....	77
8.5 Personnel détaché	78
8.6 Recours.....	78
8.7 Caisse de maladie.....	79
8.8 Autres coûts de fonctionnement et dépenses en capital	80
9. Recettes	81
9.1. Minerval – gestion	81
9.1.1. Classement des élèves	81
9.1.2. Réductions du minerval	82
9.1.3. Factures impayées	84
9.2. Autres recettes	86
10. Procédures comptables et administratives	86
11. Conclusions et recommandations.....	90
12. Avis du Comité budgétaire.....	93

Modifications par rapport à la version du Comité budgétaire de mars 2019

Hormis quelques corrections orthographiques dans l'ensemble du corps du texte du rapport, les principales modifications concernent les points suivants :

- ❖ Adaptation du point 3 du rapport suite à la publication du Rapport d'audit interne annuel pour 2018 ;
- ❖ Actualisation des informations relatives à la nomination des correspondants comptables au point 5.1.3 du rapport ;
- ❖ Actualisation des informations relatives au point 6.4.1 du rapport ;
- ❖ Introduction d'un nouveau tableau informatif 5 bis dans la partie 7 du rapport ;
- ❖ Actualisation du tableau 10 (Caisse d'assurance maladie) dans la partie 8 du rapport ;
- ❖ Actualisation du tableau 13 au point 9.1.3. du rapport ;
- ❖ Ajout de l'avis du Comité budgétaire de mars 2019 à la fin du rapport (point 12).

1. Introduction

Conformément à l'article 20 du Règlement financier du 24 octobre 2006 applicable au Budget des Ecoles européennes (article provisoirement en vigueur jusqu'à la fin de l'exercice 2019, conformément au nouveau Règlement financier approuvé par le biais de la procédure écrite n° 2017/46), « *Le contrôleur financier (...) établit un rapport annuel qui est communiqué à la Cour des comptes et au Conseil supérieur* ».

L'unité du Contrôle financier présente le présent rapport annuel, portant sur l'exercice 2018, au Conseil supérieur. Ce rapport décrit le travail réalisé par l'unité du Contrôle financier en conformité avec les dispositions respectives du Règlement financier, il présente des données relatives à l'exécution du budget, il commente la façon dont les Ecoles ont exercé leurs responsabilités dans le domaine financier, il évoque les principales conclusions du contrôle financier quant aux opérations des Ecoles, et il s'achève par quelques recommandations qui devraient être prises en compte par l'ensemble des acteurs participant à l'administration des budgets des Ecoles européennes.

2. La mission du Contrôleur financier

L'unité du Contrôle financier est chargée du contrôle de l'engagement et de l'ordonnancement des dépenses ainsi que du contrôle de la constatation et du recouvrement des recettes.

En pratique, le contrôle consiste à vérifier chaque opération de dépenses et de recettes inscrite dans les comptes des Ecoles européennes. Ce contrôle se fait au moyen de l'examen attentif des dossiers concernant les dépenses et les recettes.

Depuis l'exercice 2017, l'activité de l'unité passe progressivement d'un contrôle *ex ante* à un contrôle *ex post*, conformément aux plans annuels de contrôle *ex post* correspondants approuvés par le Conseil supérieur. A compter de l'exercice 2020, la fonction de contrôle financier devrait être remplacée et intégrée dans une structure de contrôle interne afin d'appuyer la fonction du futur ordonnateur pour l'ensemble du système des Ecoles européennes, qu'exercera le Secrétaire général.

L'objectif fondamental du travail accompli par l'Unité du Contrôle financier est de garantir que l'exécution du budget est conforme aux règles adoptées par le Conseil supérieur et au principe de bonne gestion financière énoncé à l'article 2 du Règlement financier. Une autre fonction du contrôleur financier, formellement reconnue dans le Règlement financier depuis 2007, consiste à recommander de bonnes pratiques et à prodiguer des conseils en matière de procédures administratives et financières. L'importance de ce dernier aspect croît, et l'Unité lui consacre toute l'attention nécessaire, notamment en vue de respecter les recommandations de la Cour des comptes européenne et du Service d'audit interne de la Commission européenne (IAS).

3. Les activités du Service d'audit interne de la Commission européenne (IAS) en 2018

En 2018, le Service d'audit interne n'a effectué aucune mission d'audit ou de conseil, mais il s'est concentré sur les points suivants :

- Une évaluation des risques afin de préparer le Plan d'audit stratégique 2019-2021 de l'IAS ;
- Un suivi des recommandations en suspens qui ont été classées comme étant prêtes à être examinées ; et
- La finalisation de la mission de conseil commencée fin 2017 sur la gestion des activités extrabudgétaires (rapport final publié en juin 2018).

L'évaluation des risques a été réalisée au BSGEE avec l'aide des Ecoles de Bruxelles I, III et IV.

L'objectif de l'évaluation des risques était de dresser un organigramme comprenant 37 processus (processus administratifs et opérationnels) en fonction de leur maturité par rapport aux risques et aux contrôles associés. Les résultats de l'évaluation des risques ont été résumés dans une matrice (carte des risques des EE). Tous les processus et sous-processus examinés, administratifs et opérationnels, ont été positionnés dans la matrice en fonction du risque perçu (à la fois le risque inhérent et le risque résiduel qui demeure si/orsque des contrôles pertinents sont mis en place).

Sur la base de l'évaluation des risques, les trois thèmes d'audit et/ou de conseil suivants se sont dégagés pour les années 2019-2021 :

- 2019 : Mission de conseil relative à l'affectation des ressources humaines et à la répartition des tâches autres que d'enseignement (processus – planification et recrutement) ;
- 2020 : Gouvernance informatique (processus – gouvernance informatique) ;
- 2021 : Contrôles relatifs au Baccalauréat européen (processus – Baccalauréat européen).

A la fin 2018, les Ecoles européennes ont accordé à deux recommandations le statut « prête à être examinée » :

- La séparation des fonctions dans SAP – critique ;
- Les tâches d'initiation et/ou de vérification opérationnelle et financière – très importante.

Ces recommandations ont été jugées mises en œuvre de manière adéquate et efficace, et elles ont donc été classées, comme indiqué dans le Rapport d'audit interne annuel pour 2018 présenté au Comité budgétaire en mars 2019.

Ainsi, 21 recommandations (19 => 3 sur 21 sont liées à la publication d'un mémorandum sur la gestion des comptes extrabudgétaires) restent ouvertes au début 2019. Nous avons tenu compte de ces recommandations dans nos plans pour 2019.

Deux des recommandations en suspens sont classées comme « critiques » :

- Les rôles et responsabilités de l'association des parents en matière de sécurité : il s'agissait en 2018 d'un objectif commun à toutes les écoles, qui fait l'objet d'un suivi étroit avec l'aide de celles-ci ;
- Les paiements sortants : il s'agit d'un objectif commun au BSG et aux écoles pour 2019.

Actions de promotion de la gestion des risques poursuivies en 2018

Les efforts visant à mettre en place une procédure sérieuse de gestion des risques se sont poursuivis tout au long de l'année 2018. Parmi ceux-ci :

- Mise en place d'un registre des risques du système contenant les 5 principaux risques du système des Ecoles européennes ; présentation aux organes de gouvernance.
- Mise à jour des registres des risques des Ecoles deux fois par an (risques pédagogiques pour les réunions des Conseils d'administration en septembre et octobre, risques administratifs et financiers pour les réunions des Conseils d'administration en janvier et février) ; discussion et présentation des registres des risques lors des réunions des Conseils d'administration.
- Synthèse et révision des registres des risques des Ecoles au niveau central, feed-back lors des réunions des Conseils d'administration.

- Révision des 5 principaux risques des Ecoles en matière d'administration et de finances lors de la réunion des directeurs ; définition d'un nouveau risque et accord à son sujet.

L'objectif d'établir un lien entre le registre des risques et d'autres documents importants des Ecoles (en particulier les Plans scolaires annuels et le Rapport annuel d'activités) est de mieux en mieux compris et atteint. Néanmoins, dans certaines Ecoles, un soutien accru sera nécessaire pour parvenir à un registre des risques pertinent.

4. Avancées vers un solide système de contrôle interne

Depuis 2016, les EE poursuivent leurs efforts pour améliorer le système de contrôle interne. Le tableau suivant indique les mesures les plus importantes qui ont été prises au cours de l'exercice 2018. Celles-ci sont réparties entre 6 domaines qui forment les piliers du système de contrôle interne.

Domaine	Mesures prises
1. Mission et valeurs	
2. Ressources humaines	<ul style="list-style-type: none"> - Formation sur le nouveau système SAP pour les ordonnateurs des Ecoles, les vérificateurs, les comptables responsables du paiement des salaires, et les utilisateurs clés SAP. - Séance d'information sur la procédure négociée pour le réseau de passation des marchés.
3. Planification et gestion des risques	<ul style="list-style-type: none"> - Soutien permanent quant à la gestion des risques par la mise au point continue de registres des principaux risques dans les Ecoles et au BSG dans les domaines de la pédagogie, de l'administration et des finances. - Directives obligatoires pour la préparation du Rapport annuel d'activités. - Définition de deux objectifs pédagogiques communs à toutes les Ecoles (année scolaire 2018-2019).

	<ul style="list-style-type: none"> - Accord sur un Plan stratégique pluriannuel 2019-2021 assorti de deux objectifs à long terme en matière administrative et financière. - Définition d'objectifs communs dans les domaines administratif et financier pour 2019.
4. Fonctionnement et activités de contrôle	<ul style="list-style-type: none"> - Publication d'un nouveau mémorandum sur la séparation des fonctions dans les circuits financiers, conformément au nouveau modèle de gouvernance. - Mise en œuvre du nouveau logiciel comptable SAP qui est entré en service le 5 novembre 2018 ; adaptation de toutes les séquences d'opérations au futur modèle de gouvernance centralisée avec les fonctions de comptable (central) et d'ordonnateur (central). - Révision des autorisations SAP. - Publication d'un mémorandum pour l'utilisation du registre des exceptions. - Poursuite du contrôle <i>ex ante</i> des préengagements, des paiements et de l'écriture comptable des salaires ; réalisation de contrôles <i>ex post</i> dans une Ecole conformément au plan des contrôles <i>ex post</i> (passage des contrôles <i>ex ante</i> aux contrôles <i>ex post</i> réalisés par l'Unité du Contrôle financier).
5. Information et rapports financiers	<ul style="list-style-type: none"> - Révision du plan comptable. - Harmonisation de l'ordre du jour pour les réunions des Conseils d'administration. - Analyse et examen des documents des Conseils d'administration des Ecoles, de leurs Rapports annuels d'activités, des Plans pédagogiques annuels des Ecoles et des Plans administratifs et financiers annuels des Ecoles.
6. Audit et conformité aux Normes de contrôle interne	<ul style="list-style-type: none"> - Audit de la clôture des comptes 2017 de 6 Ecoles (Bergen, Culham, Francfort, Luxembourg I, Luxembourg II, Mol et Varèse) par l'auditeur externe Deloitte. - Evaluation des risques par l'IAS et définition du Plan d'audit stratégique 2019-2021 de l'IAS. - Suivi des recommandations d'audit en suspens classées comme étant prêtes à être examinées.

(Informations fournies par la coordinatrice du contrôle interne du Bureau central)

5. Mise en œuvre du nouveau Règlement financier

Le nouveau Règlement financier applicable au Budget des Ecoles européennes (approuvé par le Conseil supérieur par le biais de la procédure écrite 2017/46, qui a pris fin le 5 septembre 2017) est entré en vigueur le 1^{er} janvier 2018.

5.1. Principaux changements découlant du nouveau Règlement financier

Les principaux changements que le nouveau texte (document 2017-12-D-21-fr-1) apporte par rapport à l'ancien Règlement financier de 2006 portent sur les 3 domaines suivants :

5.1.1 Principes budgétaires

A ce sujet (essentiellement inscrit sous le nouveau Titre I « Principes généraux », articles 1 à 19), aucun changement majeur n'a eu lieu. Les buts poursuivis étaient simplement la clarification et la rationalisation des règles existantes et leur coordination avec les règles équivalentes du Règlement financier de l'Union européenne (par ex. l'introduction des règles relatives aux principes d'équilibre et de transparence).

Par ailleurs, le nouveau Règlement financier a modifié le calendrier de la mise à disposition de la contribution du budget de l'UE au budget des Ecoles européennes en vue de simplifier et de faciliter la gestion de trésorerie au niveau des Ecoles (réduction du nombre de tranches de 4 à 3. Le nouveau calendrier [nouvel article 52] est le suivant : 6/12 pour le 15 janvier, 4/12 pour le 15 juin, et les 2/12 restants pour le 15 novembre sur la base de justificatifs).

5.1.2 Marchés publics

En ce qui concerne la passation des marchés publics (nouvel article 66), les principaux changements peuvent se résumer ainsi :

– Une harmonisation complète avec les règles de passation des marchés publics de l'Union européenne a eu lieu, qui sera directement applicable pour les Ecoles européennes, sans préjudice de la définition de quelques particularités pertinentes (par ex. la reconnaissance des Ecoles et du BSGEE en tant qu'autorités contractantes pertinentes). Cette modification vise à faciliter l'harmonisation permanente des règles de passation des marchés publics applicables avec celles de l'Union européenne, sans qu'un délai soit nécessaire pour les

adopter au niveau des Ecoles européennes. Un soutien supplémentaire aux Ecoles dans ce domaine est également attendu de la part du helpdesk correspondant de la Commission.

– La possibilité de se référer à des contrats de la Commission ou d'autres organismes publics pour des marchés dont la valeur ne dépasse pas le plafond fixé dans la Directive – actuellement, 144 000 euros – (règle de l'ancien article 70 b du RF de 2006) ne sera plus d'actualité que jusqu'à la fin de l'exercice 2019.

– La possibilité de recourir à une procédure négociée pour des marchés dont la valeur ne dépasse pas le plafond fixé dans la Directive – actuellement, 144 000 euros – en consultant au moins 5 candidats (par le passé, la possibilité de recourir à une procédure négociée n'était offerte que pour des marchés dont la valeur ne dépassait pas 60 000 €, sauf dans des cas exceptionnels).

Dans ce domaine, à savoir la passation des marchés publics, il convient de souligner que le personnel de la cellule marchés publics du BSG effectue un travail remarquable, car il élabore des directives détaillées et des modèles de documents pour les différentes procédures, qui sont mis à la disposition des Ecoles par le biais d'une plate-forme partagée spécifique.

5.1.3 Gouvernance financière

C'est dans ce domaine qu'ont eu lieu les plus grands changements. Leur objectif global consiste à assurer la bonne gestion financière de l'ensemble du système des Ecoles européennes par le biais d'un renforcement des responsabilités au niveau central (création des nouvelles fonctions d'ordonnateur central et de comptable central à la Section I du Titre III « Acteurs financiers », articles 27 à 37) sans diminution des responsabilités existantes au niveau local, c.-à-d. au niveau des Ecoles et du BSGEE. Plus concrètement :

– La **centralisation de la fonction d'ordonnateur pour le système des Ecoles européennes** à compter du 1^{er} janvier 2020 en la personne du Secrétaire général qui désignera alors un ordonnateur délégué dans chaque Ecole et au BSGEE (les Directeurs des Ecoles, qui pourront aussi subdéléguer les pouvoirs reçus aux Directeurs adjoints du primaire, du secondaire ou des finances et de l'administration).

L'ordonnateur des Ecoles européennes préparera un Rapport d'activités annuel global pour l'ensemble du système des Ecoles européennes, accompagné de la déclaration d'assurance correspondante, à compter de l'exercice 2020. En outre, conformément à l'article 103, paragraphes 6 et 7, au cours de la période transitoire allant du 01/01/2018 au 31/12/2019, le Secrétaire général présentera au Conseil supérieur en avril 2019 et en avril 2020 un Rapport annuel d'activités portant sur la gestion globale du système des Ecoles européennes. En outre, d'ici la mi-juillet 2019, le Secrétaire général fera également rapport sur la situation budgétaire concernant la consommation des crédits, leur taux d'utilisation et la projection de leur consommation jusqu'à la fin de l'exercice concerné, ainsi que sur les principales conclusions issues des contrôles *ex post* et des systèmes de contrôle interne.

Pendant la période de transition, jusqu'au 31 décembre 2019, les fonctions et responsabilités actuelles des Directeurs des Ecoles en leur qualité d'ordonnateur restent d'application (voir, en ce sens, les règles du RF de 2006 qui resteront provisoirement en vigueur jusqu'à la fin 2019, conformément à l'article 102 du nouveau Règlement financier). L'article 19 de l'ancien RF de 2006, en particulier, reste d'application.

Pendant la période de transition, jusqu'au 31 décembre 2019, les fonctions et responsabilités actuelles du Contrôleur financier restent également d'application (en ce sens, l'article 20 du RF de 2006 restera lui aussi provisoirement en vigueur jusqu'à la fin 2019, conformément à l'article 102 du nouveau Règlement financier). A partir de 2020, la fonction du Contrôleur financier sera remplacée par une structure de contrôle interne dépendant du Secrétaire général/ordonnateur des Ecoles européennes, et intégrée à celle-ci – tout comme la fonction existante de coordination du contrôle interne – afin de faciliter l'exercice de ses nouvelles responsabilités.

– La **centralisation de la fonction de comptable des Ecoles européennes**, qui se fera progressivement à compter de janvier 2018 conformément à un calendrier comportant différentes phases/différents jalons approuvé par le CS (le Conseil supérieur a approuvé la dernière version de ce calendrier lors de sa dernière réunion, en décembre 2017 ; il s'agit du document 2017-11-D-35-fr-1, annexe 2).

Il s'agit d'un nouveau poste, et la nomination du comptable sera communiquée au Conseil supérieur afin de renforcer son indépendance, conformément à la recommandation de la Cour des comptes.

Le comptable central visera les comptes consolidés du système des Ecoles européennes (à partir de l'exercice 2018), certifiant par là que les comptes consolidés donnent une image fidèle de la situation et de la performance financières du système pour la période concernée. Il ou elle visera également les comptes individuels des Ecoles.

Cette fonction de comptable central sera appuyée par des correspondants comptables au niveau des écoles et du BSGEE, conformément au modèle actuellement mis en place à la Commission. Les correspondants comptables ne viseront pas les comptes, mais ils accompliront leur travail d'un point de vue fonctionnel, conformément aux normes et procédures comptables établies par le comptable, tout en étant subordonnés sur le plan hiérarchique à l'ordonnateur délégué correspondant (article 35, paragraphe 9). Conformément au paragraphe 10 de l'article 35, le Conseil supérieur a approuvé la Charte des missions et responsabilités du comptable central, de ses assistants au BSGEE et des comptables locaux « correspondants » lors de sa réunion de décembre 2018 (document 2018-10-D-67-fr-3).

Le poste de comptable des Ecoles européennes a été pourvu au 1^{er} octobre 2018, et les nominations respectives des correspondants comptables des Ecoles ont été finalisées lors

des Conseils d'administration de janvier 2019, à l'exception de l'Ecole de Luxembourg I, où la procédure écrite relative à la nomination s'est achevée le 25 mars.

Nous pouvons encore ajouter qu'il a été décidé lors de la réunion du Conseil supérieur de décembre 2017 de créer un groupe de pilotage chargé du suivi de la mise en œuvre du modèle centralisé de gouvernance financière et de la communication régulière de rapports au sujet de l'état des lieux concret de la mise en œuvre de ce projet au Comité budgétaire et au Conseil supérieur.

Enfin, outre les importants changements liés aux trois domaines susmentionnés, d'un point de vue formel, **les deux textes juridiques distincts qui cohabitaient jusqu'ici, à savoir l'ancien Règlement financier de 2006 et ses Modalités d'exécution, ont été rassemblés en un seul texte juridique, le « Règlement financier ».**

6. Les tâches accomplies par l'Unité du Contrôle financier

En 2018, outre le contrôle financier des recettes et des dépenses qui se poursuit la plus grande partie de l'année, l'Unité du Contrôle financier a principalement œuvré au contrôle des dernières modifications du logiciel comptable SAP, en accord avec les règles et procédures découlant du nouveau Règlement financier ; à la délivrance de conseils relatifs aux procédures financières et administratives ; ainsi qu'à la préparation, en coopération avec la coordinatrice du contrôle interne, du Mémorandum sur l'application de la séparation des fonctions dans les circuits financiers, que le Secrétaire général a publié le 25 septembre 2018 (2018-09-M-2-fr-1) ; et apporté son aide aux Ecoles et au Bureau afin qu'ils s'y conforment.

En ce qui concerne cette dernière question, conformément à l'article 19.6 du Règlement financier de 2006, il revient au contrôleur financier de valider les procédures de contrôle interne mises en place par les ordonnateurs en vue d'instaurer une véritable séparation des fonctions d'initiation et de vérification des opérations. Cette validation constitue une condition préalable à la décentralisation complète des contrôles *ex ante* et à l'évolution totale du rôle de l'Unité du Contrôle financier du Bureau central vers une activité de contrôle *ex post*. Afin de s'acquitter convenablement de cette tâche, et conformément au nouveau Mémorandum en vigueur, une révision complète de toute la séparation des fonctions proposée par les ordonnateurs du système des Ecoles européennes a eu lieu avant leur mise en œuvre dans la nouvelle configuration du logiciel comptable SAP. De plus, toute modification de la structure de séparation des fonctions en cours d'année doit d'abord être soumise à l'analyse de l'Unité du Contrôle financier, accompagnée des pièces justificatives requises (actes de délégation, copies signées du Code de normes professionnelles pour toute modification de la fonction de vérificateur et les renforts, nomination des comptables) et, si la structure est conforme, elle est ensuite communiquée à l'équipe SAP en vue de configurer SAP en fonction de celle-ci.

Toutes les Ecoles, à l'exception de Bergen qui applique le Modèle II (le Directeur adjoint des finances et de l'administration étant le comptable), et le Bureau du Secrétaire général se conforment au modèle proposé de séparation des fonctions tel que décrit dans le Mémorandum correspondant (Modèle I, le Directeur adjoint des finances et de l'administration exerçant le rôle de vérificateur), ce qui constitue un progrès important par rapport aux exceptions précédentes dans ces modèles qui avaient été instaurées avant son entrée en vigueur. Certaines exceptions concernant des transactions spécifiques subsistent, mais dans des cas très limités, qu'il est recommandé d'inscrire au registre des exceptions des Ecoles concernées (Bergen, Luxembourg I et Varèse).

En outre, des mesures ont été prises pour se conformer à la nécessité de disposer d'une évaluation des risques et d'un acte de délégation au vérificateur chaque fois qu'un modèle simplifié est appliqué, c'est-à-dire lorsqu'une transaction est terminée après la validation par le vérificateur qui effectue en même temps l'étape d'autorisation (contrôle des 4 yeux au lieu de 6 yeux). Des modèles spécifiques et des modèles d'actes de délégation ont été élaborés en coopération avec la coordinatrice du contrôle interne et diffusés dans les Ecoles à titre indicatif. En outre, dans le cadre de la formation dispensée aux ordonnateurs en octobre 2018 pour la nouvelle configuration dans SAP, ce thème a également été présenté avec des conseils sur la réalisation de l'évaluation des risques susmentionnée (transactions à prendre en considération ou non, exercice sous-jacent à effectuer et justifications nécessaires, etc.).

Pendant la majeure partie de l'exercice 2018, seuls deux des quatre postes prévus dans l'organigramme de l'Unité du Contrôle financier ont été pourvus : les postes de contrôleur financier et de contrôleur financier subordonné et deux postes d'assistants ont été pourvus. Un troisième poste d'assistant a été approuvé à compter de 2019. Le poste de contrôleur financier subordonné a été officiellement pourvu à compter du 1^{er} octobre 2018, date à laquelle le poste de contrôleur financier est devenu vacant. Au 1^{er} septembre 2018, l'un des postes d'assistant a été pourvu à titre temporaire, afin d'appuyer l'Unité dans le cadre des postes vacants existants. Selon les informations disponibles au moment de la rédaction du présent rapport, le poste de contrôleur financier sera probablement vacant également en 2019, car il est entendu qu'aucun détachement ne pourra être envisagé pour la période restante jusqu'à la fin 2019, lorsque la fonction de contrôle financier disparaîtra et sera intégrée dans la Structure de contrôle interne du Bureau du Secrétaire général, dans le cadre de la mise en œuvre des réformes découlant du nouveau Règlement financier de 2017. Il convient enfin de souligner qu'au moment de la rédaction du présent rapport, le recrutement de deux assistants supplémentaires est en cours (un poste approuvé à partir de 2018 et un à partir de 2019).

6.1 Contrôle financier *ex ante*

6.1.1 Généralités

Comme indiqué plus haut, en 2018, l'Unité a poursuivi son travail quotidien de contrôle et d'approbation des dépenses des Ecoles et du Bureau central. Sur la base de critères de risques qualitatifs et quantitatifs (principalement : le montant de la transaction, l'avis des organes de contrôle – Service d'audit interne et Cour des comptes européenne – et les risques relevés lors du contrôle financier, tout particulièrement en rapport avec la séparation

des fonctions dans les circuits financiers), le travail de l'Unité a été principalement axé, d'une manière générale, sur le contrôle de l'écriture des salaires et sur les paiements dépassant les seuils quantitatifs déterminés.

Au cours de l'exercice 2018, les seuils quantitatifs suivants, dont les montants variaient d'une Ecole à l'autre, ont été fixés et respectés pour la communication des transactions, **des engagements de dépenses et des propositions de paiement (autres que liés aux salaires)** à l'Unité du Contrôle financier au Bureau central :

- EE d'Alicante Jusqu'au 31.01.2018 : Engagements 60 000 euros ; paiements 60 000 euros ; à partir du 01.02.2018 : aucun contrôle *ex ante*, en règle générale.
- EE de Bergen Jusqu'au 31.01.2018 : Engagements 60 000 euros ; paiements 60 000 euros ; à partir du 01.02.2018 : les engagements ne font plus l'objet d'un contrôle *ex ante*, et le seuil pour les paiements est fixé à 144 000 euros. A partir du 17 octobre 2018, aucun contrôle *ex ante* n'est effectué.
- EE de Bruxelles I – Uccle Jusqu'au 31.01.2018 : Engagements 134 000 euros ; paiements 60 000 euros ; à partir du 01.02.2018 : les engagements ne font plus l'objet d'un contrôle *ex ante*, et le seuil pour les paiements est maintenu à 60 000 euros jusqu'au 28.09.2018, date à laquelle il est fixé à 144 000 euros. A partir du 17 octobre 2018, aucun contrôle *ex ante* n'est effectué.
- EE de Bruxelles II – Woluwé Jusqu'au 31.01.2018 : Engagements 134 000 euros ; paiements 25 000 euros ; à partir du 01.02.2018 : Les engagements ne font plus l'objet d'un contrôle *ex ante*, et le seuil pour les paiements est maintenu à 25 000 euros jusqu'au 28.09.2018, date à laquelle il est fixé à 144 000 euros. A partir du 17 octobre 2018, aucun contrôle *ex ante* n'est effectué.
- EE de Bruxelles III – Ixelles Jusqu'au 31.01.2018 : Engagements 134 000 euros ; paiements 134 000 euros ; à partir du 01.02.2018 : aucun contrôle *ex ante*, en règle générale.
- EE de Bruxelles IV – Laeken Jusqu'au 31.01.2018 : Engagements 134 000 euros ; paiements 60 000 euros ; à partir du 01.02.2018 : aucun contrôle *ex ante*, en règle générale.
- EE de Luxembourg I Jusqu'au 31.01.2018 : Engagements 134 000 euros ; paiements 15 000 euros ; à partir du 01.02.2018 : les engagements ne font plus l'objet d'un contrôle *ex ante* ; à partir du 05.02.2018, le seuil pour les paiements est fixé à 60 000 euros ; à partir du 28.09.2018 : aucun contrôle *ex ante* n'est effectué.
- EE de Luxembourg II Jusqu'au 31.01.2018 : Engagements 134 000 euros ; paiements 60 000 euros ; à partir du 01.02.2018 : les engagements ne font plus l'objet d'un contrôle *ex ante*, et le seuil pour les paiements est maintenu à 60 000 euros jusqu'au 28.09.2018, date à laquelle il est fixé à 144 000 euros. A partir du 17 octobre 2018, aucun contrôle *ex ante* n'est effectué.
- EE de Francfort Jusqu'au 31.01.2018 : Engagements 134 000 euros ; paiements 15 000 euros ; à partir du 01.02.2018 les engagements ne font plus l'objet d'un contrôle *ex ante*, et le seuil pour les paiements est maintenu à 15 000 euros jusqu'au 28.09.2018, date à laquelle il est fixé à 60 000 euros. A partir du 17 octobre 2018, aucun contrôle *ex ante* n'est effectué.
- EE de Karlsruhe Jusqu'au 31.01.2018 : Engagements 134 000 euros ; paiements 15 000 euros ; à partir du 01.02.2018 : Les engagements ne font plus l'objet d'un contrôle *ex*

ante, et le seuil pour les paiements est maintenu à 15 000 euros jusqu'au 28.09.2018, date à laquelle il est fixé à 144 000 euros. A partir du 17 octobre 2018, aucun contrôle *ex ante* n'est effectué.

- EE de Munich Jusqu'au 31.01.2018 : Engagements 134 000 euros ; paiements 15 000 euros ; à partir du 01.02.2018 : Les engagements ne font plus l'objet d'un contrôle *ex ante*, et le seuil pour les paiements est maintenu à 15 000 euros jusqu'au 28.09.2018, date à laquelle il est fixé à 60 000 euros. A partir du 17 octobre 2018, aucun contrôle *ex ante* n'est effectué.
- EE de Mol Jusqu'au 04.02.2018 : Engagements 60 000 euros ; paiements 15 000 euros ; à partir du 05.02.2018 : Les engagements ne font plus l'objet d'un contrôle *ex ante*, et le seuil pour les paiements est maintenu à 15 000 euros jusqu'au 28.09.2018, date à laquelle il est fixé à 60 000 euros. A partir du 17 octobre 2018, aucun contrôle *ex ante* n'est effectué.
- EE de Varèse Jusqu'au 31.01.2018 : Engagements 134 000 euros ; paiements 134 000 euros ; à partir du 01.02.2018 : aucun contrôle *ex ante*, en règle générale.
- EE de Culham Jusqu'au 27.09.2018 : seuil de 15 000 euros pour les engagements ; à partir du 28.09.2018, seuil fixé à 60 000 euros pour les engagements. A partir du 17 octobre 2018, aucun contrôle *ex ante* n'est effectué.
- BSG Jusqu'au 31.01.2018 : Engagements 134 000 euros ; paiements 60 000 euros ; à partir du 01.02.2018 : aucun contrôle *ex ante*, en règle générale.

Cela signifie qu'en pratique, en deçà des seuils indiqués, les transactions n'ont pas atteint la messagerie du contrôle financier en vue de leur traitement, et c'est donc l'ordonnateur qui a clos leur traitement, au niveau de l'Ecole.

Toutefois, le contrôle aléatoire supplémentaire d'un petit nombre d'opérations en deçà des seuils généraux indiqués plus haut a eu lieu au cours de l'exercice 2018, afin de respecter les normes généralement acceptées en matière de contrôle/d'audit, qui recommandent d'introduire dans les contrôles des éléments d'imprévisibilité. Notamment :

- Au cours de la période du 26 juin (à 19 h 05) au 4 juillet (à 9 h 20), un contrôle *ex ante* a été réintroduit pour les opérations, tant les engagements que les paiements, supérieures au seuil de 6000 euros, pour le BSG et les Ecoles d'Alicante, Bruxelles III – Ixelles, Bruxelles IV – Laeken et Varèse.
- Tout au long de l'année, des contrôles aléatoires ont été effectués pour un nombre limité de paiements inférieurs aux seuils quantitatifs de paiement décrits ci-dessus, concrètement par le contrôle de certains paiements inclus dans les propositions/enveloppes de paiement de SAP parvenant à l'Unité du Contrôle financier.

Quelques particularités des seuils généraux indiqués ci-dessus méritent d'être commentées :

- Pour les Ecoles de Mol et de Culham, les seuils ont été fixés plus bas que dans les autres Ecoles pour les raisons suivantes :

A Mol, la Cour des comptes a constaté d'importantes faiblesses lors de son examen des comptes de l'Ecole pour l'exercice 2014, et cette Ecole a continué à appliquer, encore en 2018, l'exceptionnel Modèle 3 de séparation des fonctions, prévu dans le Mémorandum de 2015 à ce sujet (le même membre du personnel, à savoir le Directeur adjoint pour les finances et l'administration, y exerçait à la fois la fonction de vérification et celle de comptable).

Dans le cas de Culham, certaines transactions liées à la fermeture de l'Ecole ayant encore été traitées en 2018, la raison essentielle en est que du fait de la fermeture de l'Ecole à la mi-2017, cette Ecole n'a pas participé à d'importants projets, et en particulier à la mise en œuvre complète de SAP pour les paiements, lesquels n'ont pas été traités à l'aide de ce logiciel comptable pour cette Ecole.

– Pour les Ecoles de Munich, Francfort et Karlsruhe, la raison pour laquelle le seuil pour les paiements a été fixé au plus bas (15 000 €) est que dans le cadre de la mise en place de la connexion entre le logiciel comptable SAP et les systèmes de paiement électroniques, en 2017, ces Ecoles ont estimé à tort qu'il n'était plus nécessaire d'exiger les deux signatures. Cependant, l'Unité du Contrôle financier a considéré que cette situation n'était pas en accord avec le cadre applicable (on trouvera davantage de détails au point 10.2 du présent rapport), et elle a demandé à ces Ecoles de corriger la situation.

L'Unité a reçu de la banque, en date du 20 février 2018, la preuve que la situation a bien été corrigée pour l'Ecole de Karlsruhe à compter du 17.11.2017.

Pour l'Ecole de Francfort, l'Unité a reçu une communication de l'Ecole confirmant la réintroduction de la double signature à partir du 8 mars 2018 pour tous les paiements relatifs au compte bancaire principal (Commerzbank), et à partir d'octobre 2018 pour les paiements relatifs à la Deutsche Bank, réalisés dans des cas exceptionnels. Concrètement, suite au courriel du Directeur du 8 mars 2018, des informations complémentaires et documents de la banque ont été fournis le 8 novembre 2018.

Pour l'Ecole de Munich, les 1^{er} et 2 octobre 2018, l'Unité a reçu des informations sur la mise en œuvre pratique du rétablissement de la double signature, comprenant des explications de l'Ecole et des documents produits par la banque (Commerzbank) en date des 26.02.2018 et 07.03.2018. L'Unité du Contrôle financier a jugé nécessaire de fournir des orientations supplémentaires à l'Ecole de Munich afin d'assurer la mise en œuvre correcte du Mémorandum sur les procédures de paiement du 30 octobre 2013, qui porte également sur les membres du personnel qui doivent apposer la première signature et la deuxième signature dans les systèmes de paiement électronique.

L'Unité du Contrôle financier continuera à surveiller de près la bonne application de l'exigence de double signature dans ces Ecoles, par une analyse des documents produits par les banques et par les contrôles financiers qui auront lieu au cours de l'exercice 2019.

Pour les **transactions autres que les paiements et les engagements (par exemple les écritures comptables relatives aux salaires)**, il n'était techniquement pas possible de fixer

un seuil dans SAP. C'est pourquoi toute transaction de ce type arrivait dans la boîte mail du Contrôle financier, quel qu'en fût le montant, pour les Ecoles pour lesquelles le contrôle *ex ante* était toujours d'application.

Quant au montant total des transactions vérifiées *ex ante* par l'Unité, au niveau des dépenses – sur lesquelles porte l'essentiel de l'activité de contrôle financier – si l'on tient compte des paramètres mentionnés plus haut, il est estimé à environ 55 % des dépenses budgétaires totales des Ecoles européennes (dépenses totales de **307 464 295 euros** en 2018 – montant donné sous réserve de correction des données). Il convient de tenir compte du fait que, comme expliqué dans les rapports de ces dernières années, la production automatique de statistiques liées aux activités de contrôle financier – telles que le montant exact des transactions visées et la liste exhaustive des transactions refusées – n'est pas disponible avec la configuration actuelle de SAP, bien qu'elle soit demandée par l'Unité ; en effet, sa génération aurait nécessité que SAP recoure à d'importantes ressources de développement supplémentaires, lesquelles ont été consacrées à d'autres priorités jugées plus urgentes.

6.1.2 Procédures de passation des marchés publics

Aucune procédure de passation de marché n'a été examinée *ex ante* en 2018.

Néanmoins, le plan annuel des contrôles *ex post* comprenait un point à ce sujet, relatif aux contrôles en rapport avec les achats. Ce point consistait plus précisément en l'examen des éléments suivants : l'existence d'un engagement budgétaire préalable à la prise de l'engagement juridique avec le fournisseur ; le choix de la procédure de passation de marché ; le délai de réception des offres ; les rapports d'évaluation ; la décision d'octroi du marché ; ainsi que le contrat conclu entre le contractant et le pouvoir adjudicateur (Ecole européenne). En outre, une analyse générale de la validité de l'ensemble des contrats utilisés par les Ecoles contrôlées et enfin, en guise d'échantillon, un examen minutieux d'un contrat de faible valeur (de 15 000 à 60 000 €) et d'un contrat qui a été publié au Journal officiel de l'Union européenne, en prenant pour référence les procédures de passation des marchés conclues dans les 12 mois précédant le contrôle, étaient également prévus dans le plan des contrôles *ex post* pour 2018 (à poursuivre aussi en 2019).

6.1.3 Procédures de recrutement

Durant l'exercice 2018, étant donné la décentralisation en cours du contrôle *ex ante* effectué par l'Unité du Contrôle financier du BSG (remplacé par le contrôle *ex post*), les procédures de recrutement proprement dites n'ont en général pas été soumises à un contrôle *ex ante* à ce stade, sans préjudice de leur examen approfondi éventuel dans le cadre des contrôles *ex post*. Il convient de noter que le plan des contrôles *ex post* pour 2018 comprenait déjà un point lié aux procédures de recrutement des chargés de cours (également inclus dans le plan des contrôles *ex post* pour 2019). En ce qui concerne le Bureau du Secrétaire général, il a été décidé de poursuivre la vérification *ex ante* des procédures de recrutement, mais un seul dossier a été présenté à l'Unité en vue de son examen. Les principales remarques formulées concernaient l'absence d'exemplaire signé de la déclaration d'absence de conflit d'intérêts pour un des membres du Comité, l'absence de l'extrait de casier judiciaire du

candidat sélectionné, et l'absence du dossier de preuve de la notification aux candidats non retenus.

En outre, l'Unité a prodigué aux Ecoles des conseils concernant les salaires des membres du personnel détaché en les aidant tout particulièrement à interpréter certains émoluments et éléments des fiches de paie des membres du personnel détaché lors de l'application de l'article 72 (octroi de l'allocation de départ) du Statut du personnel détaché. En outre, elle leur a prodigué des conseils quant au remboursement des frais de déménagement (article 62 du Statut du personnel détaché), notamment des informations sur le renforcement des mesures visant à prévenir, détecter et sanctionner d'éventuelles irrégularités dans ce domaine.

6.1.4 Formations

En coopération avec l'équipe SAP et la coordinatrice du contrôle interne du Bureau central, l'Unité a participé à la préparation et à l'animation des formations sur le rôle de l'ordonnateur, le rôle des comptables chargés des salaires et le rôle des utilisateurs clés SAP, destinées aux Directeurs, Directeurs adjoints des Ecoles et vérificateurs, qui se sont déroulées du 16 au 19 octobre 2018.

La première portait sur le pouvoir et les fonctions d'un ordonnateur et sur la manière dont ceux-ci se traduisent au niveau du système, c'est-à-dire sur les transactions qu'il doit valider et, plus précisément, sur les éléments à vérifier pour chaque opération. En outre, une partie de la formation a été consacrée au processus d'introduction des délégations dans le système, aux opérations à sélectionner, aux seuils à appliquer et à la validité temporelle. Cette session a été organisée à deux reprises afin que toutes les parties concernées puissent y assister en cas d'absence.

L'autre formation a abordé un à un tous les éléments à vérifier dans les transactions qui nécessitent l'approbation du vérificateur dans SAP : préengagements, contrats, bons de commande, factures MM et FI, comptabilisation des salaires. Par ailleurs, une formation spécialisée a été organisée pour les utilisateurs clés de SAP et les membres du personnel chargés de la préparation et du paiement des salaires.

6.1.5 Refus

En ce qui concerne les transactions refusées, le Tableau 2 ci-dessous montre un aperçu des refus enregistrés tout au long de l'exercice 2018, classés par entité (Ecole et Bureau du Secrétaire général). Ce tableau présente les informations suivantes :

- Le type de transaction refusée ;
- La ligne budgétaire ou le compte du grand livre concerné ;
- Le montant total de la transaction ainsi que le montant précis lié au motif du refus, le cas échéant ;

- Un bref descriptif de l'objet de la transaction ; et enfin
- Le motif du refus accompagné d'une explication.

Il convient de noter que, comme déjà indiqué plus haut, ces informations ne sont pas extraites du système à l'aide d'un rapport spécifique puisque la production automatique d'un tel document n'est pas disponible avec la configuration actuelle de SAP (sa génération nécessiterait que SAP recoure à d'importantes ressources de développement supplémentaires, lesquelles ont été consacrées à d'autres priorités jugées plus urgentes). Toutefois, l'Unité du Contrôle financier a pu produire ce tableau de données relatives aux transactions refusées grâce au registre qu'elle a tenu à jour avec minutie, en dehors du système, tout au long de l'exercice.

Les refus exprimés par l'Unité du Contrôle financier peuvent être classés comme suit :

- a) Mise en œuvre incorrecte de la séparation des fonctions/séquence d'opérations incorrecte avant l'approbation définitive de transactions dans SAP ;
- b) Ecriture incorrecte des salaires et indemnités, notamment des calculs erronés provenant des institutions de sécurité sociale ou d'autres programmes liés aux calculs des salaires (par ex. NewPersee), erreur de calcul des indemnités, utilisation d'un compte erroné, période d'écriture erronée, montants ouverts dans un logiciel comptable liés aux cotisations de sécurité sociale ;
- c) Non-conformité avec les règles relatives à la passation des marchés publics inscrites dans le Règlement financier, et en particulier avec les principes énoncés, respectivement, à l'article 54 du nouveau Règlement financier de 2017 selon lequel l'engagement budgétaire doit précéder l'engagement juridique, et à l'article 66.3 sur le dépassement du plafond défini par le Règlement financier lorsqu'un contrat est conclu par un autre organisme public ;

-
- d) Non-conformité avec le principe budgétaire de l'annualité énoncé à l'article 12 du nouveau Règlement financier de 2017 ;
 - e) Manque de justificatifs/justificatifs incorrects à l'appui des transactions ;
 - f) Demande de l'Ecole en raison de décisions internes ; et enfin
 - g) Autres irrégularités : notamment erreur de fournisseur, erreur dans le numéro de compte bancaire du fournisseur ou erreur dans la date d'écriture.

Il importe de mentionner que pour l'exercice 2018, contrairement à l'année précédente, la catégorie f concernant les refus demandés par l'Ecole n'a pas été utilisée (aucun refus enregistré dans cette catégorie).

Une nouvelle colonne a été ajoutée dans le tableau des refus de cette année, qui concerne les étapes suivantes suivies par les Ecoles ou le Bureau du Secrétaire général, essentiellement l'acceptation du refus du Contrôle financier, la possibilité de le rejeter et l'inscription dans le registre des exceptions. Il convient de noter que, conformément aux articles 27, 36 et 45, si l'ordonnateur maintient sa proposition, il saisit le Conseil d'administration de l'Ecole, ou le Secrétaire général en ce qui concerne le Bureau du Secrétaire général, qui peut, par une décision dûment motivée prise sous sa seule responsabilité, rejeter le refus. Si cette procédure n'est pas suivie, une inscription dans le registre des exceptions doit être faite.

Dans certains cas, lors de la vérification des opérations, l'approbation a finalement été obtenue après que l'Unité du Contrôle financier a indiqué aux Ecoles et au BSG la correction qu'il était nécessaire d'apporter ou les éléments manquants à ajouter.



Tableau 2 – Transactions refusées en 2018

Tableau 2 – Transactions refusées en 2018							
Entité	Type de transaction et date du refus	Ligne budgétaire/ Compte/Objet	Montant (€)	Objet/Titre	Commentaires / Motif du refus	Type	Suivi (rejet, acceptation, inscription au registre des exceptions)
BC10	Préengagement n° 8007	60120200 Informatique	277 000 €	Services de maintenance de My School 2018	Le contrat avec la société My School a été prolongé en 2016 pour une période de 3 ans	c	Rejet du refus et inscription au registre des exceptions



					sans procédure de passation de marché, conformément au Règlement financier. Possibilité de prolongation non prévue dans le contrat original conclu avec la société en question. (Voir courriel du CF du 7 février 2018).		
BC10	Inscription n° 170000000047	200000000338 (compte fournisseur)	8100 €	Paiement anticipé	Demande d'avance incomplète (montant non indiqué sur les documents signés par le demandeur).	e	Refus accepté par le Bureau et mesure prise pour le traitement correct de l'erreur décelée.



Total BC10			285 100 €				
BE10	Inscription n° 9510000002	4001000 débiteurs/crédit personnel ; 40013000 Communautés européennes ; 40015000 assurance accidents pers. dét. ; 7188000 recettes diverses Bac ; 6011010101 traitements de base ; 60110102 indemnité de dépassement ; 60110103 heures supplémentaires ; 60110202 remplacements ; 60110104 allocation de	339 505 €	Traitements du personnel détaché mars 2018	Opération non conforme aux règles de séparation des fonctions, puisqu'elle a été initiée et vérifiée par le même membre du personnel (veuillez consulter le courriel du CF du 9 mars 2018).	a	Refus accepté – Transaction réintroduite avec la correction nécessaire



		foyer ; 60110105 allocation différentielle ; 60110106 allocations familiales ; 60110116 pondération personnel détaché ; 60110114 indemnité d'installation ; 70110100 à 70111700 contributions des Etats membres ; 70320100 contributions temporaires ; 40010500 salaire net à payer au personnel					
Total BE10			339 505 €				



<u>CU10</u>	Inscription n° 9510000000	40010700 Personnel externe – Inspecteur à rémunérer 40010500 Personnel – Traitements – Créditeurs (net à payer)	5631 €	Traitements pers. détaché	Date document erronée (date du document différente de la date d'écriture comptable)	g	Refus accepté – Transaction réintroduite par l'Ecole avec la correction nécessaire
Total CU10			5631 €				
<u>KA10</u>	Inscription n° 190000070707	300001111345 (compte fournisseur Euromicron Deutschland GmbH)	20 855 €	Paiement anticipé	Transaction dupliquée (document KA1017000094/ 2018 déjà traité. Veuillez consulter le courriel de l'Ecole du 27 juin 2018 en réponse au courriel du CF du 26 juin 2018.)	g	Refus accepté



KA10	Inscription n° 1900000000729	100000606409 Compte fournisseur	2000 €	Paiement anticipé pour le voyage scolaire	Transaction dupliquée (document KA10170000098/ 2018 déjà traité. Veuillez consulter le courriel de l'Ecole du 27 juin 2018.)	g	Refus accepté
Total KA10			22 855 €				
LA10	Proposition de paiement LA001 du 17.01.2018	100000000585 (compte employé) 60110115 Allocation de départ	466,20 € (Montant total 356 140 €)	Allocation de départ	Correction du montant retenu sur l'allocation de départ d'un membre du personnel (voir courriel du Contrôle financier du 24 janvier)	b	Refus accepté – Transaction réintroduite par l'Ecole avec la correction nécessaire
Total LA10			466,20 €				



<u>LU10</u>	Proposition de paiement 22.06.2018 LU 190	300000101853 (compte fournisseur) 6011010110 Assurance accident – Personnel détaché 60110305 Cotis. séc. soc./autres dépenses – Personnel admin. 60110306 Cotis. séc. soc./autres dépenses – Pers. de service 60110204 Cotis. séc. soc. – Pers. auxiliaire/temporaire	-136 613,99 € -45 374,83 € (Total : 181 988,82 €)	Van Breda Risk & Benefits	Absence de procédure de passation de marché, conformément au Règlement financier, pour les services d'assurance (veuillez consulter les courriels du Contrôle financier des 22 et 25 juin 2018).	c	Rejet du refus – absence d'inscription au registre des exceptions
<u>LU10</u>	Proposition de paiement 31.08.2018 LU258	40014000 Institutions de sécurité sociale	225 795 €	Sécurité sociale	Opération conforme aux règles	a	Refus accepté



		40099000 Comptes transitoires 6011020202 Remplacements fournisseur CCSS 3000000005793 93			séparation des fonctions, puisqu'elle a été créeé et vérifiée par le même membre du personnel — absence d'approbation par l'ordonnateur (voir courriel du Contrôle financier du 5 septembre 2018).		
LU10	Proposition de paiement 12.09.2018	40014000 Institutions de sécurité sociale 40099000 Comptes transitoires 6011020202 Remplacements fournisseur CCSS 3000000005793 93	225 795 €	Sécurité sociale	Opération non conforme aux règles de séparation des fonctions, puisqu'elle a été créeé et vérifiée par le même membre du personnel — absence d'approbation par	a	Refus accepté



					l'ordonnateur (voir courriel du Contrôle financier du 13 septembre 2018).		
Total LU10			633 578,82 €				
<u>MA10</u>	Proposition de paiement ER 128 22.03.2018	Société de services d'assurance Van Breda Risk & Benefits. Assurance incendie risques spéciaux 2018.	103 383,46 €	Services d'assurance	Absence de procédure de passation de marché pour les services d'assurance. Le contrat d'assurance a expiré en 2015 (cf. courriel du Contrôle financier du 22 mars 2018). c		Rejet du refus – inscription au registre des exceptions
<u>MA10</u>	Inscription n° 95400000012 – Régularisation des traitements du PAS 09/2018	60110301 Traitements du personnel	4586,39 € (Total : 13 326,58 €)	Salaires du PAS septembre 2018	Aucune décision initiale de la direction (sur la base de l'article 23 du Statut du PAS) au b		Rejet du refus – inscription au registre des exceptions



		administratif ; 60110303 Traitements du personnel de service ; 60110305 Cotis. séc. soc./autres dépenses – personnel administratif ; 6011030306 Cotis. séc. soc. – personnel de service.			moment où ce membre du personnel a pris ses nouvelles fonctions (voir courriel du Contrôle financier du 28 septembre 2018).		
Total MA10			107 969,85 €				
<u>MO10</u>	Proposition de paiement MO411 17.05.2018	Fournisseur Van Breda Risk & Benefits	16 110,15 €	Services d'assurance (incendie)	Absence de procédure de passation de marché, conformément au Règlement financier (cf. courriel du c		Rejet du refus – inscription au registre des exceptions



					Contrôle financier du 5 juillet 2018).		
MO10	Proposition de paiement MO425 05.07.2018	3... Cigna Compte fournisseur 60110204 Cotis. séc. soc. – Pers. auxiliaire/temporaire	43 541,89 €	Assurance accidents	<ul style="list-style-type: none">– Absence de justificatifs à l'appui d'une procédure d'achat valide mise en place pour ce service.– Ligne budgétaire incorrecte utilisée pour la comptabilisation des dépenses. Dans ce cas, les dépenses n'avaient pas été imputées au poste budgétaire correct pour chaque cas (deux groupes de membres du personnel)	<p>Acceptation du refus mais transaction réintroduite avec les mêmes données afin de procéder au paiement en raison de la nécessité des services (assurance payée pour la période correspondante)</p> c + b	



					assurés, cf. courriel du Contrôle financier du 11 juillet et réponse de l'Ecole du 12 juillet 2018).		
MO10	12.10.2018	Ecriture comptable des salaires N° 9510000010	601101010 Traitements de base 60110102 Indemnité de dépaysement 60110104 Allocation de foyer 60110105 Allocation différentielle ; 60110106 Allocations familiales 60110107 Prime de naissance 60110103 Heures supplémentaires	Total 383 783 €	Traitements personnel détaché novembre 2018	Mauvaise période/date d'écriture (inscription en octobre 2018 au lieu de novembre 2018)	Acceptation du refus – Transaction réintroduite par l'Ecole avec la correction nécessaire



		40015000 Assurance accidents du personnel détaché (part personnelle) 7... Contributions des Etats membres 70320100 Contributions temporaires 40010500 Personnel Traitements — Créanciers (net à payer)					
MO10	Proposition de paiement MO367 01.02.2018		16 044 €	Assurance accidents du travail auprès de la société Axa Belgium	Contrat d'assurance sur lequel la proposition de paiement est basée, considéré comme expiré,	c	Acceptation du refus mais transaction réintroduite avec les



					puisqu'il a été signé en 2005 pour une période de 3 ans (cf. courriel du Contrôle financier du 16 février).		mêmes données en raison de la nécessité des services (paiement de l'assurance accidents)
MO10	Proposition de paiement MO448 20.09.2018	3000007723 Compte fournisseur Cigna International 6011020204 Cotisations sécurité sociale – Pers. auxiliaire/temporaire 60110110 Assurance accidents Personnel détaché	–	43 451,89 €	Absence de procédure de passation de marché, conformément au Règlement financier (cf. courriel du Contrôle financier du 17 octobre).	c	Rejet du refus par l'ordonnateur



MO10	Ecriture comptable des salaires N° 9540000000	40010000 Salaires nationaux rembourser 60110301 Traitements personnel administratif	à du	20 840 €	Remboursement des allocations familiales	Le délai de remboursement de la dette décidée par l'Ecole est assez long (8 ans) et disproportionné par rapport à la période pendant laquelle ces allocations ont été perçues (pendant 2,5 ans – décision de l'Ecole considérée comme non conforme au principe de bonne gestion financière énoncé à l'article 2 du Règlement financier, cf. le courriel du Contrôle financier du 24 octobre).	b	Aucune possibilité technique de rejet de ce type d'opération dans le système Refus accepté Suivi concret en attente
------	---	---	------	----------	--	---	---	---



MO10	Proposition de paiement MO460 <u>18.10.2018</u>	40014000 Institutions de sécurité sociale 3000002643 (compte fournisseur RIJKSDIENST VOOR SOC. ZEKER.) 6011020204 Cotisations sécurité sociale – Pers. auxiliaire/temp oraire 60110305 Cotis. séc. soc./autres dépenses – Personnel admin. 60110306	196 339 €	Montants ouverts dans SAP relatifs aux institutions de sécurité sociale (compte 40014000) des exercices précédents (depuis 2015). Il n'a pas été possible d'effectuer un suivi adéquat des paiements liés aux institutions de sécurité sociale (compte 40014000). Le problème a été signalé à l'Ecole et une solution a été proposée au sujet de la compensation	b	Rejet du refus par l'ordonnateur – inscription au registre des exceptions
------	---	---	-----------	--	---	--



		Cotis. séc. soc./autres dépenses – Pers. de service 60110307 Cotis. séc. soc./autres dépenses – Pers. de service auxiliaire			des relevés bancaires (cf. courriel du Contrôle financier du 25 octobre).		
Total MO10			720 109,93 €				
<u>MU10</u>	Proposition de paiement 10.01.2018 MU 313	3... Compte fournisseur 40040100 Salaires nationaux à rembourser 60110111 Déduction sécurité sociale	(95 151,26 € 88 601,97 € 428 219,85 € 335 098,76 €) Total 947 071,84 €	Remboursemen t des salaires nationaux	Dépenses (remboursemen t des salaires des membres du personnel détaché) liées aux exercices précédents (2016 et 2017) – principe de l'annuité	d	Rejet du refus – absence d'inscription au registre des exceptions



					(article 12 du nouveau Règlement financier, cf. courriel du Contrôle financier du 25 janvier).		
<u>MU10</u>	Proposition de paiement MU 423/ 29.05.2018	Cigna Assurance – accidents 2017	Services d'assurance (Cigna international)	Absence de justificatifs concernant la procédure de passation de marché suivie pour les services d'assurance (cf. courriels du Contrôle financier du 22 juin et du 10 juillet).	c	Rejet du refus – absence d'inscription au registre des exceptions	



<u>MU10</u>	Proposition de paiement MU505 20.09.2018	40055000 44400000 Factures à recevoir TVA Fournisseur 300000429	3059 € (Total : 38 165 €)	Greitner Gebauder	Paiement de services non prévus dans le contrat avec le fournisseur.	c	Rejet du refus – inscription au registre des exceptions
Total MU10			981 835,40 €				
<u>UC10</u>	Proposition de paiement n° UC055 26.9.2018	3000005614 Compte fournisseur	700 655 €	Sécurité sociale	Aucun suivi clair des montants payés par rapport aux provisions déjà constituées n'a pu être effectué, principalement en raison du nombre de montants et de la complexité de tous les montants différents	b	Rejet du refus – inscription au registre des exceptions



					(provisions, crédits ONSS, montants négatifs à déduire des différentes factures à payer).		
UC10	Inscription n° 95200005 5		4017 € (Total : 133 397 €)	Régularisation des traitements du personnel non détaché (salaires négatifs)	Montant incorrect lié au montant net à payer (calculé en excès) comptabilisé sur le compte 40010500 net à payer (cf. courriel du Contrôle financier du 18 octobre).	b	Aucune possibilité technique de rejet de ce type d'opération dans le système Acceptation du refus Réintroduction de la transaction corrigée
Total UC10			704 672 €				



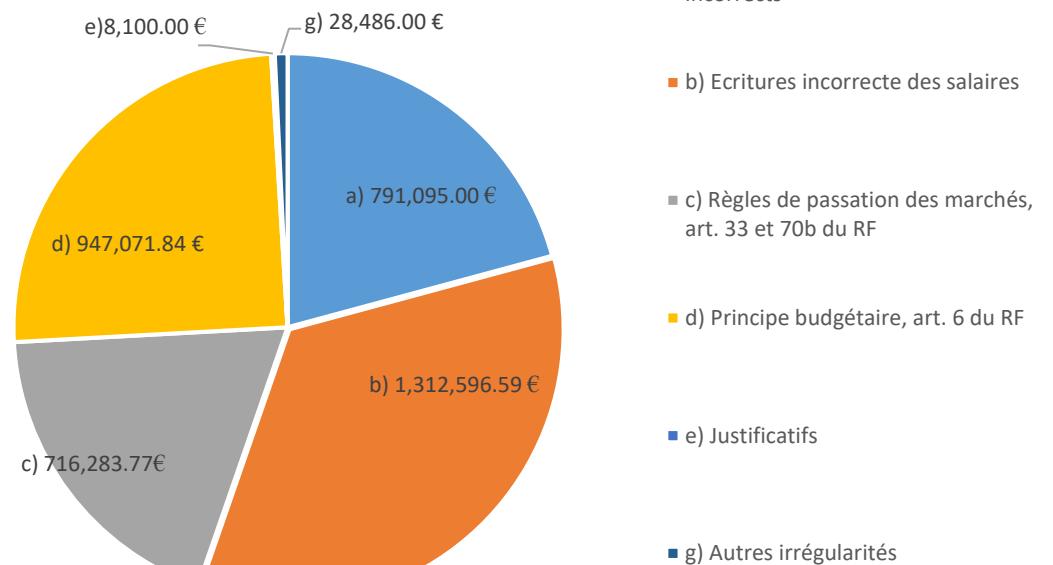
<u>WO10</u>	Inscription n° 951000001 du 05.02.2018	60110115 Allocation de départ	différence 1682,36 GBP = 1910 € (99 725,05 € 87 688,23 GB P)	Allocations de départ	Nouveau calcul demandé par le Contrôle financier sur la base du nouveau coefficient correcteur applicable (cf. courriel du Contrôle financier du 5 février).	b	Aucune possibilité technique de rejet de ce type d'opération dans le système Acceptation du refus – Nouvelle transaction introduite
Total WO10			1910 €				
TOTAL GENERAL			3 803 633,20 €				

Les graphiques qui suivent reflètent la situation de manière plus visuelle : ils présentent par type de catégorie le volume total des refus, en euros et en pourcentage du total général par entité (Ecole). La première cause de refus (34,51 %) est la présence

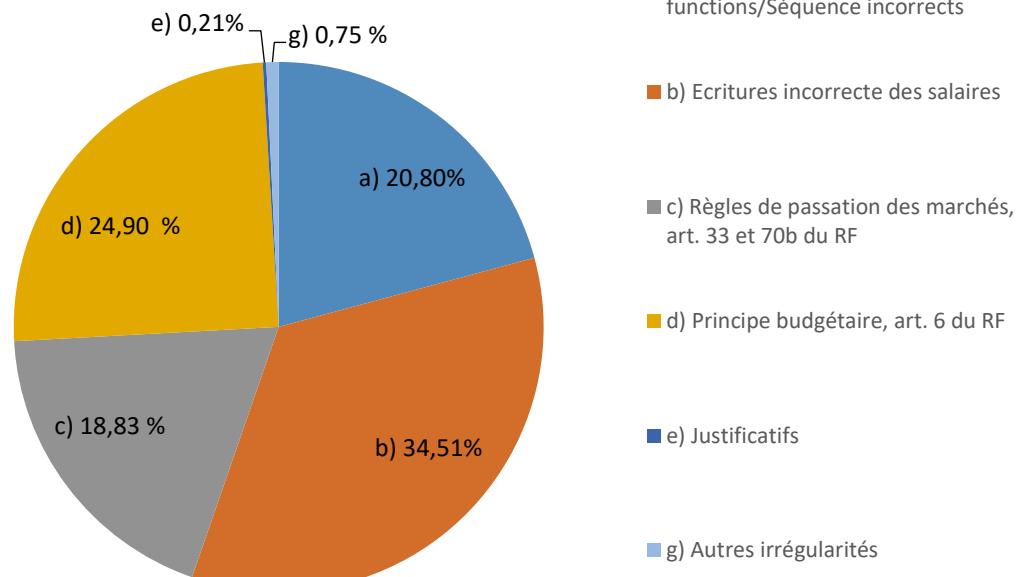


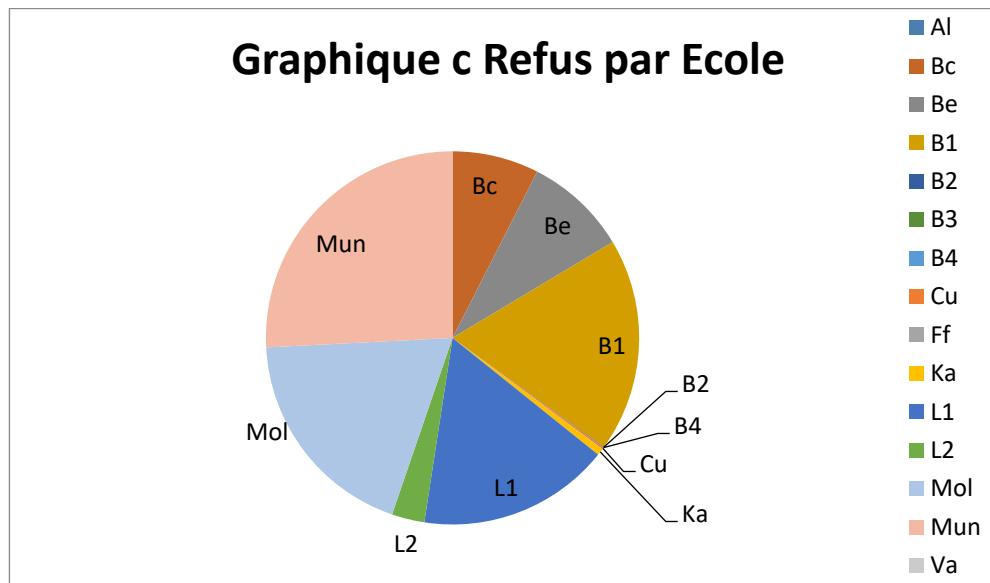
d'inexactitudes lors de l'écriture des traitements. Suivent les refus liés au non-respect du principe budgétaire d'annualité énoncé à l'article 12 du Règlement financier, l'application incorrecte de la séparation des fonctions lors de l'exécution de transactions financières, et le non-respect des règles relatives à la passation des marchés publics, avec respectivement 24,90 %, 20,80 % et 18,83 % des refus exprimés. Enfin, viennent les autres irrégularités et les refus liés aux justificatifs, avec respectivement 0,75 % et 0,21 %.

Graphique a: Refus par catégorie(€)



Graphique b: Refus par catégorie (%)





Au cours de ces contrôles, les principales préoccupations de l'Unité sont le respect du principe de bonne gestion financière et des règles découlant du Règlement financier ainsi que leur application par l'ensemble des acteurs lors de l'exécution des budgets. A cet égard, on considère que le travail de l'Unité a contribué à l'amélioration de la qualité de l'information financière du système et aux économies réalisées par le budget des Ecoles.

6.2 Contrôle financier *ex post*

6.2.1 Plan pour 2018

Comme déjà mentionné au point 2 plus haut, depuis l'exercice 2017, l'activité de l'Unité est progressivement passée d'un contrôle *ex ante* à un contrôle *ex post*, conformément aux plans annuels de contrôle *ex post* correspondants approuvés par le Conseil supérieur. Le Conseil supérieur a approuvé le plan annuel pour l'exercice 2018 en décembre 2017 (document 2017-10-D-41-fr-2).

Dans le cadre de l'exécution du plan de contrôle *ex post* susmentionné pour 2018, l'Ecole de Bruxelles II a été visitée fin novembre 2018. Ce contrôle a porté sur les éléments définis au point 4 du plan annuel :

« 4. Contenu proposé pour le plan de contrôle financier *ex post* et Ecoles à visiter

*4.1.1. Contrôles *ex post* en rapport avec les ressources humaines :*

- a) Procédures de recrutement et traitements des chargés de cours. A ce sujet, on s'assurera du respect des règles pertinentes mentionnées dans le nouveau Statut des chargés de cours des Ecoles européennes (2016-05-D-11-fr-2) et le Mémorandum connexe. Une attention particulière sera accordée à la justification et à la documentation des exceptions par rapport aux procédures de recrutement. On propose de vérifier un échantillon équivalent à 10 % des recrutements effectués dans les 12 mois précédent le contrôle.
- b) Evaluations du personnel administratif et de service (PAS) Nous ferons le point sur le respect des règles pertinentes pour l'évaluation énoncées dans le Statut de ce personnel. A cet effet, le contrôle portera sur tous les membres du PAS des Ecoles visitées.

*4.1.2. Contrôles *ex post* en rapport avec les marchés publics :*

- c) Procédures de passation des marchés publics. Les contrôles *ex post* vérifieront si les Ecoles appliquent correctement les règles financières pertinentes dans le cadre de leurs procédures de passation des marchés publics. Une attention toute particulière sera accordée à l'existence d'un engagement budgétaire préalable à la prise de l'engagement juridique avec le fournisseur ; au choix de la procédure de passation de marché ; au délai de réception des offres ; aux rapports d'évaluation ;

à la décision d'octroi du marché ; ainsi qu'au contrat conclu entre le contractant et le pouvoir adjudicateur (Ecole européenne). Par ailleurs, on prêtera attention à la non-utilisation des contrats échus par les Ecoles. Dans ce cadre, il est proposé que les contrôles portent sur :

- une analyse générale de la validité de tous les contrats utilisés par les Ecoles contrôlées ; et*
- dans chaque Ecole contrôlée, en guise d'échantillon, un examen minutieux d'un contrat de faible valeur (de 15 000 à 60 000 €) et d'un contrat qui a été publié au Journal officiel de l'Union européenne, en prenant pour référence les procédures de passation des marchés conclues dans les 12 mois précédent le contrôle.*

4.1.3. Contrôles ex post en rapport avec les paiements :

- d) Droits d'accès aux systèmes bancaires en ligne et opérations bancaires en ligne. Les contrôles ex post mettront l'accent sur :
- La vérification de l'adhésion de toutes les Ecoles au principe des quatre yeux lors de la création de paiements dans leurs systèmes bancaires en ligne, conformément au Règlement financier et au Mémorandum sur les procédures de paiement. A cet effet, en guise d'échantillon, vingt paiements seront examinés dans chaque Ecole contrôlée, en prenant pour référence les 12 mois précédent le contrôle.*
 - La vérification des droits d'accès des personnes autorisées à effectuer des opérations bancaires, ce qui contribuera à réduire les risques de voir des personnes non autorisées effectuer des opérations bancaires, ou d'anciens membres du personnel ne travaillant plus pour les Ecoles européennes figurer encore sur la liste du personnel autorisé. A cet effet, les lettres envoyées aux banques par les Ecoles ainsi que les justificatifs de l'application de ces changements par les banques seront demandés. Dans ce cadre, une attention particulière sera accordée à la nouvelle procédure établie à compter d'octobre 2017 pour le contrôle régulier des mandats bancaires (document 2017-09-D-42-fr-1), afin de s'assurer de son respect.*

4.1.4. Contrôles ex post en rapport avec le système de contrôle interne :

- e) Approbation des engagements de nature juridique par l'ordonnateur ou par l'ordonnateur délégué. Un échantillon des engagements de nature juridique (contrats et bons de commande) sera vérifié afin de s'assurer du respect scrupuleux de l'article 19.4 du Règlement financier de 2006 (toujours en vigueur, provisoirement, en 2018 et 2019). A cet effet, en guise d'échantillon, vingt bons de commande/contrats seront examinés dans chaque Ecole contrôlée.
- f) Comptabilité extrabudgétaire. Il est prévu de faire le point d'une manière générale sur la conformité des activités extrabudgétaires des Ecoles aux dispositions définies dans les règles financières, et tout particulièrement :
- l'approbation par le Conseil d'administration de la création des comptes extrabudgétaires ;*
 - le registre des recettes et dépenses dans les états financiers.*
- g) Registre des exceptions : Il nous semble approprié de chercher à savoir si les Ecoles ont créé un registre des exceptions, conformément à la Norme de contrôle interne

n° 9 (nouvelles Normes de contrôle interne approuvées par le Conseil supérieur en décembre 2016, document 2016-10-D-27-fr-2), et à connaître la nature des transactions/décisions qu'il contient. Une attention particulière sera également portée aux éventuelles mesures prises pour remédier aux problèmes qui ont justifié les écarts. À cet effet, il est prévu d'établir un bilan des transactions inscrites au registre pour les exercices 2017 et 2018.

- h) Réductions de minerval octroyées. Nous ferons le point sur le respect des règles pertinentes définies par le Conseil supérieur. A cet effet, en guise d'échantillon, dix cas seront pris au hasard dans chaque Ecole contrôlée.*
- i) Révision de l'atteinte des objectifs inscrits dans le plan administratif et financier annuel de l'école 2017. Pour ce point particulier, en plus des Ecoles à contrôler telles que définies ci-dessous au point 4.2, il sera proposé aux autres Ecoles d'éventuellement revoir leurs objectifs. Cette mission sera menée à bien en coopération avec la coordinatrice du contrôle interne des Ecoles européennes.*
- j) Le cas échéant pour les Ecoles contrôlées, un suivi des faiblesses identifiées dans les rapports d'audit produits par la société Deloitte lors de sa vérification des comptes de plusieurs Ecoles pour l'exercice 2016 (les comptes des 4 Ecoles de Bruxelles et ceux de l'Ecole de Munich ont été vérifiés par Deloitte). Le cas échéant pour les Ecoles contrôlées aussi, un suivi des faiblesses identifiées par la Cour des comptes dans le cadre de son examen des comptes 2016 (les Ecoles de Karlsruhe et d'Alicante ont reçu la visite de la Cour des comptes pour un audit de leurs comptes 2016). »*

6.2.2 Contrôle à l'Ecole européenne de Bruxelles II

La mission sur place à l'Ecole a eu lieu la semaine du 26 novembre 2018. Le rapport provisoire, basé sur les vérifications effectuées lors de la visite et sur les informations fournies ensuite par l'Ecole, est en cours de préparation au moment où nous rédigeons le présent document.

6.2.3 Contrôle à l'Ecole européenne de Bruxelles I

La mission sur place à l'Ecole a eu lieu fin novembre 2017. Une visite de suivi a été effectuée en avril 2018. Le rapport provisoire (2018-03-D-27-fr-1), basé sur les vérifications effectuées lors de la visite et sur les informations fournies ensuite par l'Ecole, a été publié le 20 décembre 2018. A l'issue de l'analyse des réponses de l'Ecole, reçues à la fin janvier 2019, et des échanges subséquents visant à clarifier certains points, un rapport définitif (2018-03-D-27-fr-2) a été publié et communiqué au Directeur de l'Ecole, au Secrétaire général et au Secrétaire général adjoint, ainsi qu'à la présidence du Conseil supérieur.

On trouvera ci-dessous une synthèse des recommandations de ce rapport définitif.

IV. SYNTHESE DES RECOMMANDATIONS

IV. 1 Les salaires et indemnités du personnel détaché

- Il convient d'accorder une attention particulière à la détermination de l'expérience professionnelle pertinente des membres du personnel détaché afin de se rassurer quant à la présence de toutes les pièces justificatives utiles pour les années mentionnées sur le formulaire, puisque l'Ecole fixe l'échelon du barème en se basant sur ces informations conformément au Mémorandum 2011-09-M-1/RC, annexe A. Dans ce contexte, il est également recommandé que le Bureau du Secrétaire général essaie dans la mesure du possible d'obtenir le formulaire signé relatif à la détermination de l'expérience professionnelle pertinente par les autorités nationales (bien qu'au bout d'un mois, comme indiqué dans le formulaire, les informations relatives à l'expérience professionnelle soient considérées comme exactes même si les autorités nationales ne les ont pas confirmées par retour du formulaire) ou même qu'il envisage, plutôt, l'adoption d'un règlement dans le cadre duquel le renvoi par les autorités nationales du formulaire signé serait rendu obligatoire, afin d'offrir un garantie supplémentaire quant aux informations fournies par les enseignants.
- Il est recommandé que le BSG continue à rappeler aux autorités nationales leur obligation de transmettre les fiches de paie nationales des membres du personnel détaché directement aux Ecoles, conformément à l'article 49 §2 (a) du Statut du personnel détaché.
- Conformément au Mémorandum 2017-09-M-1-fr, le formulaire « Détermination des droits » doit être signé lors de la nomination par le Directeur adjoint des finances et de l'administration et le Directeur.
- L'Ecole doit suivre de près les procédures de déménagement afin de s'assurer de la bonne application de l'article 62 du Statut du personnel détaché concernant le remboursement de ces frais. La demande de remboursement devrait comprendre une déclaration de l'enseignant confirmant que le déménagement s'est passé de manière satisfaisante.
- Le membre du personnel devrait fournir la déclaration relative aux autres indemnités de la même nature, conformément à l'article 52.2, et le certificat relatif à l'enfant à charge, conformément au Mémorandum 2017-09-M-1. Ces documents doivent être conservés dans son dossier. En outre, conformément à ce Mémorandum, le Directeur devrait vérifier au moins une fois par an que l'Ecole a bien reçu les déclarations annuelles exigées par l'article 52 du Statut du personnel et toutes les fiches de paie nationales jusqu'à une date récente, sans interruption, et que tous les membres du personnel qui perçoivent l'allocation scolaire ont communiqué les certificats d'inscription. Le Directeur doit consigner par écrit le fait que ces contrôles ont eu lieu.

IV. 2 Approbation des engagements juridiques par l'ordonnateur

- Il est recommandé de toujours mentionner la date aux côtés de la signature de l'ordonnateur sur la copie papier du bon de commande qui est envoyé aux tierces parties afin de garantir une vision transparente de la date à compter de laquelle l'Ecole décide d'être juridiquement liée à celles-ci, un autre prérequis étant que la séquence d'opérations soit achevée dans le système SAP.
- Toujours à des fins de transparence et de sécurité juridique, il est en outre recommandé que l'Ecole conserve une preuve de la date à laquelle la copie signée du bon de commande a été envoyée à la tierce partie.

IV. 3 Autorisations bancaires

- Il est recommandé que l'Ecole obtienne des courriers officiels de sa Banque pour confirmer le ou les comptes qui sont encore ouverts et toutes les modalités de gestion de ceux-ci (y compris la possibilité d'utiliser les fonds par des moyens autres qu'électroniques).
- Il est recommandé de bloquer dans le logiciel comptable SAP les comptes g/l qui correspondent aux comptes bancaires clôturés, afin d'éviter d'éventuelles erreurs de comptabilisation.
- Il est recommandé de respecter scrupuleusement les règles relatives aux droits de signature pour les paiements et, en cas d'écart, de l'inscrire dans le Registre des exceptions (NCI 9).
- Il est recommandé d'effectuer régulièrement des rapprochements bancaires entre les relevés bancaires et les comptes g/l, au minimum à l'intervalle déterminé par la Charte des missions et responsabilités du comptable.
- La double signature doit être appliquée dans tous les cas et tout paiement introduit directement dans le logiciel bancaire (sans lien direct avec un fichier de paiement existant dans SAP) doit être inscrit au Registre des exceptions.
- Jusqu'à la mise en œuvre effective du modèle centralisé d'exécution des paiements, la deuxième signature dans le logiciel bancaire doit être celle de l'ordonnateur, surtout pour les paiements les plus importants, conformément au Mémorandum 2013-10-M-1-fr-1.

IV. 4 Procédures de passation des marchés publics

- Il est recommandé de faire attention au respect strict des Règles régissant les procédures de passation des marchés.
- Une note (décision de financement) justifiant le type de procédure de passation de marché choisi doit être préparée, et signée par le Directeur.
- En ce qui concerne la composition du comité d'ouverture et d'évaluation, il est recommandé que l'Ecole envisage l'inclusion éventuelle de divers membres supplémentaires (extérieurs à l'Ecole) dans ce comité, surtout dans le cas des marchés publics de grande valeur organisés par l'Ecole, et qu'elle conserve dans le dossier du marché public les preuves des tentatives qu'a faites l'Ecole à cette fin.

IV. 5 Activités extrabudgétaires

- Il est recommandé que les activités existantes et toute nouvelle activité extrabudgétaire obtiennent l'approbation officielle du Conseil d'administration avant d'être effectivement mises en œuvre.
- Il est recommandé d'inscrire dans les comptes les recettes et les dépenses liées aux activités extrabudgétaires d'une manière telle qu'apparaisse une vue globale transparente des différentes activités.
- Il est recommandé d'élaborer des Directives au niveau central (BSG) afin de compléter les dispositions limitées prévues par le Règlement financier quant aux activités extrabudgétaires et ainsi de favoriser un traitement homogène de la question dans l'ensemble du système des Ecoles européennes.
- Pour des raisons de bonne gestion financière et afin de ne pas sous-estimer le coût total des activités extrabudgétaires, il est recommandé de procéder à une estimation aussi précise que possible de manière à assurer l'autofinancement à l'échelle de l'exercice budgétaire.

IV. 6 Registre des exceptions

- *L'Ecole doit réaliser l'inscription dans le registre avant de déroger aux règlements ou procédures. Ainsi, il est recommandé de dater et signer les inscriptions dans le registre des exceptions afin de prouver que le Directeur a donné officiellement son accord à la dérogation aux règles/procédures applicables, conformément à la Norme de contrôle interne n° 9. En tout état de cause, à des fins de transparence, il est également recommandé d'inscrire toute entorse aux règles/règlements même si elle est détectée après coup (ex post).*
- *L'Ecole doit dûment consigner dans le registre des exceptions toute dérogation aux règles et procédures applicables (financières, administratives ou autres), à moins qu'une règle particulière définie par le Conseil supérieur ou par le Secrétaire général ne nécessite la création d'un registre/document distinct pour un type déterminé d'exceptions ou de dérogations. Dans ce dernier cas, il peut être fait référence dans le registre des exceptions à l'inscription particulière faite dans un document autre que le registre lui-même.*
- *Il est recommandé à l'Ecole de suivre les consignes du Mémorandum pour l'utilisation du Registre des exceptions (2018-07-M-01-fr-1), applicable à partir du 6 septembre 2018.*

Enfin, il convient de souligner les difficultés pratiques rencontrées par l'Unité pour progresser dans la réalisation de son activité de contrôle *ex post* dans le contexte actuel, vu la pénurie de ressources humaines au sein de l'Unité et les contrôles *ex ante* menés en permanence jusqu'au dernier trimestre de l'exercice 2018 (fin octobre 2018).

6.4 Suivi des contrôles et enquêtes financiers spécifiques effectués au cours des exercices précédents

6.4.1 Ecole européenne de Bruxelles I

Comme indiqué les années précédentes, à la suite des découvertes faites par l'Ecole et par l'Unité du Contrôle financier, une enquête indépendante complémentaire menée à l'Ecole par la société KPMG a démontré l'existence de pratiques frauduleuses systématiques exercées au détriment des fonds monétaires de l'Ecole européenne de Bruxelles I (Uccle), concernant des montants significatifs, et qui se sont produites de 2006 à 2012 avec l'implication d'un ancien membre du personnel de la comptabilité. Conformément à l'enquête judiciaire susmentionnée, le montant total de l'utilisation irrégulière des fonds de l'Ecole pour l'ensemble de la période mentionnée a été estimé à 2,9 millions d'euros.

Toutes les informations relatives aux faits décrits et aux preuves de leur caractère délictueux ont été transmises aux autorités judiciaires. Après une longue instruction pénale, le 17 janvier 2019, un jugement a été rendu par la 59^e chambre du Tribunal correctionnel de Bruxelles. Le jugement condamne l'ancien comptable de l'Ecole à 40 mois de prison, avec

sursis pour la durée excédant celle déjà passée en prison préventive, à une interdiction professionnelle pour une période de 7 ans et à rembourser à l'Ecole de Bruxelles I la somme de 2 930 889,30 euros augmentée des intérêts correspondants du 30 juin 2010 au 31 janvier 2019 (705 380,75 euros), ainsi qu'au paiement des frais de procédure, à savoir 18 000 euros, soit un total de 3 654 270,05 euros. D'autres personnes ont également été condamnées à indemniser l'Ecole de Bruxelles I pour avoir participé aux pratiques frauduleuses ou en avoir bénéficié.

Quant aux prochaines actions à entreprendre pour le recouvrement des fonds, selon les informations reçues des avocats des Ecoles européennes, et plus précisément leurs dernières communications datées du 21 février et du 2 mars 2019, les possibilités réelles de recouvrement des fonds sont considérées comme limitées, compte tenu de l'insolvabilité potentielle des personnes responsables. Toutefois, lors de l'instruction de l'affaire, un bien immobilier sis à Linkebeek a été identifié, dont il est considéré qu'il a été acquis, au prix de 214 000 euros, grâce aux fonds irrégulièrement prélevés à l'Ecole de Bruxelles I, et le Tribunal a donc ordonné sa saisie. Les actions ultérieures à mener par les avocats pour la protection des intérêts financiers des Ecoles européennes seront donc, en priorité, axées sur la poursuite de cet avoir. Néanmoins, dans leurs dernières communications, datées des 13 et 27 mars, les avocats ont également indiqué avoir formulé une requête auprès du Tribunal correctionnel en vue de l'interprétation de son jugement, car l'interprétation du ministère public, qui affirme que la confiscation devrait être effectuée au bénéfice de l'Etat belge plutôt que de l'Ecole, est différente de celle des avocats des Ecoles européennes.

Tous les faits mentionnés ci-dessus et leurs développements judiciaires ont été communiqués régulièrement et en temps utile à l'OLAF (l'Office européen de lutte antifraude), et ce fut le cas en 2018 et au début 2019 aussi, de sorte que cet organisme a pu déterminer s'il devait mener une nouvelle enquête de son côté, parallèlement aux procédures décrites au niveau de la Cour de justice.

L'Unité du Contrôle financier suivra régulièrement, tout au long de l'année 2019, l'évolution de l'exécution des décisions judiciaires résultant des procédures susmentionnées, notamment en ce qui concerne le recouvrement éventuel de fonds par le système des Ecoles européennes.

En rapport avec les faits cités, il convient de souligner que ces dernières années, le système des Ecoles européennes a pris des mesures importantes pour atténuer sérieusement le risque de fraude, telles que :

- La publication de directives portant sur la déontologie et la sécurité (document 2013-01-D-9-fr-1).
- L'adoption d'un logiciel comptable (SAP) qui permet d'établir un lien avec les systèmes de paiement électronique. Le point 10.2 du présent rapport développe davantage cette question.
- Le renforcement des règles relatives à la séparation des fonctions dans les circuits financiers – un Mémorandum actualisé du Secrétaire général a été publié le 25 septembre 2018 en remplacement de l'ancien Mémorandum de juillet 2015 – et tout particulièrement sa mise en œuvre effective dans le logiciel comptable, qui s'est pleinement conformé aux exigences des règles financières dans le courant de l'exercice financier 2018, grâce à une configuration améliorée du logiciel comptable SAP qui a été lancée le 5 novembre 2018. En outre, elle a instauré une approche plus stricte à l'égard des exceptions possibles aux

modèles de circuits financiers proposés. Elle a aussi donné suite à la recommandation du Service d'audit interne (IAS) en créant les tâches d'initiation et de vérification opérationnelles afin de les distinguer de la tâche financière.

– L'introduction dans le Règlement financier d'une clause de compétence au bénéfice de l'OLAF vis-à-vis des Ecoles européennes, en vigueur à compter de l'exercice 2015. De plus, l'OLAF et les Ecoles européennes ont signé le 5 février 2018 des arrangements administratifs visant à davantage réglementer les détails pratiques de la coopération entre les deux institutions.

6.5 Participation à des groupes de travail

Par ailleurs, en 2018, le contrôleur financier a participé à plusieurs groupes de travail et comités :

- Groupe de travail Statut du PAS ;
- Groupe de travail Chargés de cours ;
- Comité de gestion de la Caisse de maladie ;
- Groupe de travail chargé de l'analyse de la situation des économies (Directeurs adjoints des finances et de l'administration) ;
- Gestion du projet SAP ;
- Assemblées ordinaires annuelles des économies des Ecoles européennes, en tant que président ;
- Comité de pilotage pour la centralisation de la gouvernance financière.

7. Exécution du budget

Les tableaux qui suivent synthétisent les données financières relatives à l'exécution du budget au cours des trois dernières années, à des fins de comparaison.

Les chiffres montrent une augmentation de 8,52 % sur ces quatre années, et une augmentation de 0,52 % par rapport à l'exercice 2017. Il convient de noter que la population scolaire en chiffres absolus a augmenté de 1273 élèves, soit 4,91 %, depuis 2015, et de 299 élèves, soit 1,11 %, entre 2017 et 2018. (Les effectifs sont indiqués dans le document 2018-10-D-17-fr-1, « Données sur la rentrée scolaire 2018-2019 des Ecoles européennes ».) Les Ecoles affichant la différence la plus élevée en pourcentage par rapport aux dépenses de l'année précédente sont Francfort (principalement en raison d'une augmentation des dépenses pour les chargés de cours) et Munich (en raison des deux Budgets rectificatifs relatifs au manque de crédits pour le personnel détaché et les chargés de cours). Le Bureau central et l'Ecole de Bruxelles I suivent, avec une proportion de 7,71 % et 4,45 % respectivement. Les différences entre le budget initial approuvé par année et l'exécution des crédits budgétaires concernés figurent plus loin dans ce rapport, au Tableau 7.

Le Tableau 3 ci-dessous présente l'évolution des coûts enregistrée entre 2015 et 2018.



Schola Europaea / Bureau du Secrétaire général
Unité du Contrôle financier

Tableau 3 : Evolution des coûts entre 2015 et 2018 - Dépenses (€)

Entité	2015	2016	2017	2018	% 2015 - 2018	% 2017 - 2018
Alicante	12.567.243	11.848.348	12.028.295	12.538.732	-0,23 %	4,24 %
Bergen	8.220.538	8.452.380	8.665.683	8.355.293	1,64 %	-3,58 %
Bruxelles I	33.981.531	36.256.685	37.158.331	38.815.249	14,22 %	4,46 %
Bruxelles II	31.464.563	32.397.210	33.619.338	33.776.052	7,35 %	0,47 %
Bruxelles III	28.258.438	30.475.482	30.976.806	30.713.778	8,69 %	- 0,85 %
Bruxelles IV	18.490.064	21.955.018	25.374.721	25.954.464	40,37 %	2,28 %
Culham	8.389.304	7.535.376	5.824.687	S.O.	S.O.	S.O.
Francfort	13.905.433	14.822.144	15.368.730	16.932.400	21,77 %	10,17 %
Karlsruhe	11.263.654	11.054.365	11.437.624	11.873.104	5,41 %	3,81 %
Luxembourg I	28.591.172	29.893.809	30.876.769	31.286.302	9,70 %	1,33 %
Luxembourg II	23.545.336	25.175.579	26.821.264	26.650.092	13,19 %	- 0,64 %
Mol	10.905.770	11.143.436	11.836.104	11.414.122	4,66 %	- 3,57 %
Munich	24.729.025	24.671.803	25.628.145	27.900.029	12,82 %	8,87 %
Varèse	17.988.552	18.110.937	18.599.241	18.696.803	3,94 %	0,52 %
Bureau central	11.105.430	10.929.803	11.658.628	12.557.875	13,08%	7,71 %
TOTAL	283.336.053	294.721.803	305.874.366	307.464.295	8,52 %	0,52 %

Les chiffres pour 2015-2017 montrent les engagements approuvés et effectivement utilisés (non annulés), à l'exclusion du report de l'exercice précédent.

Les chiffres pour 2018 (provisoires et susceptibles de modifications) montrent les engagements approuvés, y compris le report à l'exercice suivant.

* Comme Culham a fermé définitivement au mois d'août 2017, les dépenses sont égales à zéro.

Données provisoires consultées le 18/03/2019 – Rapports de clôture SAP

Le Tableau 4 montre l'évolution des coûts par élève sur la même période de quatre ans. Il convient de préciser qu'à Bruxelles IV, les 7 années du cycle secondaire ont été introduites progressivement depuis 2010, et donc ses coûts ne sont pas tout à fait comparables à ceux des autres Ecoles. La plus forte augmentation du coût total par élève au cours de la période 2015-2018 s'observe dans les Ecoles de Francfort, Munich et Varèse, avec respectivement 14,98 %, 11,73 %, et 10,24 %. Le tableau montre aussi le coût global pour les Ecoles de Luxembourg et de Bruxelles, en plus des coûts par école. Pour 2018, le coût par élève pour les Ecoles de Bruxelles s'élève à 10 121 €, soit une légère baisse de 1,07 % par rapport à l'année précédente, tandis que le coût par élève à Luxembourg a accusé une baisse de 1,62 %. Pour 2018, le coût par élève pour les Ecoles de Bruxelles s'élève à 10 121 €, soit une légère baisse de 1,07 % par rapport à l'année précédente, tandis que le coût par élève à Luxembourg a accusé une baisse de 1,62 %.

Pour l'ensemble des Ecoles, le coût par élève pour l'année 2018, y compris les coûts du Bureau du Secrétaire général, s'élève à **11 397 €**, ce qui représente une baisse de 37 € par rapport à 2017. Une hausse de 2,81 % a été enregistrée au cours de la période 2015-2018. Si l'on considère le coût moyen pondéré par élève dans les Ecoles uniquement, une baisse de 0,60 % peut être constatée depuis l'an dernier.

Tableau 4 : Coût par élève de 2015 à 2018 (€)

Entité	2015	2016	2017	2018	% 2015 - 2018	% 2017 - 2018
Alicante	12.592	11.968	11.819	12.072	-4,13	2,14
Bergen	15.028	15.848	16.527	15.864	5,56	-4,01
Bruxelles I	10.246	10.575	10.381	10.185	- 0,59	- 1,88
Bruxelles II	10.589	10.737	10.944	10.921	3,13	- 0,21
Bruxelles III	9.632	10.137	10.170	9.999	3,81	- 1,65
Bruxelles IV	7.897	8.555	9.303	9.283	17,54	- 0,22
Bruxelles I, II, III & IV	9.703	10.075	10.232	10.121	4,31	- 1,07
Culham	16.409	17.237	14.935	N/A	N/A	N/A



Schola Europaea / Bureau du Secrétaire général
Unité du Contrôle financier

Francfort	9.701	10.178	10.368	11.154	14,98	7,59
Karlsruhe	13.309	13.465	13.638	14.018	5,33	2,79
Luxembourg I	9.481	9.518	9.385	9.343	-1,45	- 0,45
Luxembourg II	10.336	10.451	10.503	10.187	- 1,44	- 3,01
Luxembourg I & II	9.849	9.923	9.874	9.713	- 1,38	- 1,62
Mol	15.091	15.307	16.045	15.882	5,24	- 1,02
Munich	11.015	10.829	11.128	12.307	11,73	10,59
Varèse	12.803	13.373	14.097	14.114	10,24	0,12
Toutes les écoles	10.652	10.846	10.998	10.932	2,63	- 0,60
Toutes les écoles + Bureau central (Total)	11.086	11.264	11.434	11.397	2,81	- 0,31

Chiffres basés sur le Tableau 3
Population scolaire calculée sur la base d'une moyenne pondérée (nbre en octobre de l'année n-1 * 8/12 + nbre en octobre de l'année n * 4/12)

Le Tableau 5 montre la ventilation détaillée des dépenses par type de coût.

Le pourcentage le plus élevé des dépenses totales – plus précisément, 73,85 % de celles-ci – correspond à la rémunération du personnel détaché, des chargés de cours et du soutien éducatif, lequel qui comprend essentiellement le soutien SEN. La rémunération du personnel administratif et de service et les dépenses liées aux bâtiments (nettoyage, électricité, chauffage, entretien, etc.) suivent avec respectivement 12,41 % et 8,09 %. Les trois dernières catégories des dépenses diverses (dont le BSGEE pour le Bureau du Secrétaire général), les dépenses pédagogiques et le soutien éducatif (matériel pour les classes, dépenses liées aux copieurs, dépenses des bibliothèques, matériel et formations pour le soutien éducatif) et les TIC représentent respectivement 2,45 %, 2,32 % et 0,88 % des dépenses.

Tableau 5 Coût total par type de dépenses en 2018

	A	B	C	D	E	F	G	H
	Salaires (Personnel détaché, chargés de cours et soutien éducatif)	Rémunération du personnel administratif et de service	Dépenses pédagogiques et soutien éducatif	Bâtiments	Informatique	Total : A+B+C+D+E	Autres : (Divers+BSGEE)	Dépenses totales
Alicante	9.698.220	1.569.616	333.105	726.214	38.842	12.365.997	172.735	12.538.732
Bergen	6.548.083	890.944	233.365	462.664	79.565	8.214.621	140.672	8.355.293



Schola Europaea / Bureau du Secrétaire général
Unité du Contrôle financier

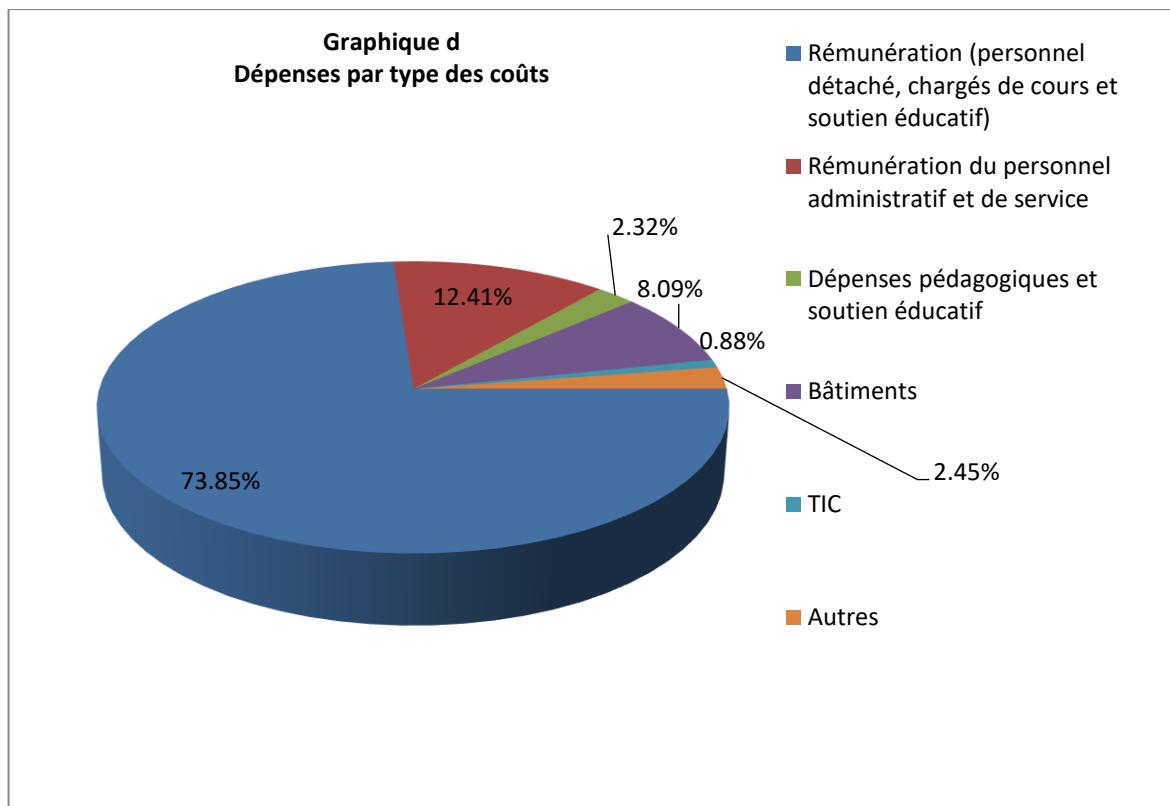
Bruxelles I	30.488.164	4.272.428	903.939	2.571.448	115.395	38.351.374	463.875	38.815.249
Bruxelles II	25.933.975	3.832.552	721.096	3.067.868	20.409	33.575.900	200.152	33.776.052
Bruxelles III	23.954.370	3.408.589	686.082	2.376.002	61.572	30.486.615	227.163	30.713.778
Bruxelles IV	19.918.273	2.653.176	641.495	2.357.459	111.024	25.681.427	273.037	25.954.464
Culham	0	0	0	0	0	0	0	0
Francfort	13.032.835	1.767.028	394.814	1.549.440	23.351	16.767.468	164.932	16.932.400
Karlsruhe	8.526.781	1.502.161	365.723	1.118.250	134.797	11.647.712	225.392	11.873.104
Luxembourg I	24.157.629	3.935.141	744.027	2.108.894	36.651	30.982.342	303.960	31.286.302
Luxembourg II	19.851.962	3.071.837	631.426	2.762.521	66.188	26.383.934	266.158	26.650.092
Mol	7.838.445	1.741.924	250.429	1.360.693	12.212	11.203.703	210.419	11.414.122
Munich	21.885.443	2.320.364	648.667	1.669.801	17.867	26.542.142	1.357.887	27.900.029
Varèse	14.249.816	2.284.487	441.000	1.431.000	25.500	18.431.803	265.000	18.696.803



BSG	969.039	4.906.231	139.437	1.321.022	1.959.722	9.295.451	3.262.424	12.557.875
Total	227.053.035	38.156.478	7.134.605	24.883.276	2.703.095	299.930.489	7.533.806	307.464.295
% des dépenses totales	73,85	12,41	2,32	8,09	0,88	97,55	2,45	100,00
Chiffres basés sur le Tableau 3								

Légende du Tableau 5

- A : Lignes budgétaires 60110100, 60110200 et 60110400 : dépenses liées au personnel détaché, dépenses liées aux chargés de cours, et rémunération liée au soutien éducatif, respectivement.
- B : Ligne budgétaire 60110300 : dépenses liées au personnel administratif et de service.
- C : Lignes budgétaires 60210100 et 60220100 : respectivement, dépenses liées aux dépenses pédagogiques (y compris le matériel informatique et les logiciels acquis à des fins pédagogiques) et soutien éducatif.
- D : Ligne budgétaire 60120100 : dépenses liées aux bâtiments.
- E : Ligne budgétaire 60120200 : dépenses liées aux TIC (en particulier, les logiciels pour l'administration et la formation).
- F : Total des colonnes A, B, C, D et E.
- G : Lignes budgétaires 60120400 Dépenses administratives diverses et 60120300 BSGEE.
- H : Dépenses totales.



Le Tableau 5 bis présente une analyse numérique de l'évolution des dépenses par type de coût sur la période 2015-2018.

Les dépenses totales pour la période 2015-2018 ont augmenté de 8,52 %. Les chiffres dépenses liées aux bâtiments montrent une augmentation de 23,33 % en 2018 par rapport à 2015.

Les dépenses pour le personnel administratif suivent avec une augmentation de 13,41 % en quatre ans (de 33,6 millions d'euros en 2015 à 38,2 millions d'euros en 2018) et peuvent être justifiées par les adaptations salariales et les échelons qui doivent être attribués en vertu du Statut.

Les dépenses pour les salaires (personnel détaché, chargés de cours et soutien éducatif) font état d'une augmentation de 6,63 %, passant de 212,9 millions d'euros en 2015 à 227,1 millions d'euros en 2018. La raison principale en est une augmentation de 28,2 % du nombre de chargés de cours depuis 2015, qui compense très largement la diminution des dépenses salariales pour le personnel détaché et qui s'est avérée nécessaire pour satisfaire les besoins croissants en personnel dus à l'augmentation de la population scolaire.

Tableau 5 bis – Coût total par type de dépenses 2015-2018

Type de dépenses	2015	2016	2017	2018	2015-2018 (%)	2017-2018 (%)
Rémunération (personnel détaché, chargés de cours et soutien éducatif) = A	212 941 635	219 367 058	230 102 736	227 053 035	6,63 %	-1,33 %
Rémunération du personnel administratif et de service = B	33 645 873	35 542 377	37 942 543	38 156 478	13,41 %	0,56 %
Total des dépenses salariales A+B = C	246 587 508	254 909 435	268 045 279	265 209 513	7,55 %	-1,06 %
Dépenses pédagogiques et soutien éducatif = D	6 693 377	7 146 095	6 107 551	7 134 605	6,59 %	16,82 %
Bâtiments = E	20 176 143	23 814 588	21 923 383	24 883 276	23,33 %	13,50 %
Informatique = F	2 865 419	1 773 419	2 345 124	2 703 095	-5,66 %	15,26 %
Total : C+D+E+F	276 322 447	287 643 537	298 421 337	299 930 489	8,54 %	0,51 %
Autres (divers + BSGEE)	7 013 606	7 078 266	7 453 029	7 533 806	7,42 %	1,08 %
Dépenses totales	283 336 053	294 721 803	305 874 366	307 464 295	8,52 %	0,52 %

Le Tableau 6 montre la distribution, aussi bien en euros qu'en pourcentage, des contributions totales (à l'exception du report d'excédent et du recours au Fonds de réserve) versées aux budgets des Ecoles européennes par les différents partenaires dans le système depuis 2015. La contribution de la Commission européenne représente la part la plus élevée des contributions, à savoir 57,18 %, soit une diminution de 4,49 % par rapport à l'année dernière qui s'explique par l'augmentation des contributions de l'EUIPO (Office de l'Union européenne pour la propriété intellectuelle) pour l'EE d'Alicante (augmentation importante, de 6 605 125 euros par rapport à 2017) et de la BCE (Banque centrale européenne) pour l'EE de Francfort (augmentation de 4 397 466 euros par rapport à 2017). Ces quatre dernières années, la contribution des Etats membres connaît une diminution en chiffres absolus qui peut être attribuée à la baisse de 5,41 % du nombre de membres du personnel détaché au cours de l'année scolaire 2018-2019 (1328 au total) par rapport à l'année scolaire 2015-2016 (1404 au total). Les contributions de l'Office européen des brevets et des parents (minerval de la Catégorie III plus autres contributions versées par les parents, telles que les frais d'inscription au Baccalauréat, leur contribution aux frais de photocopies, etc.) suivent, avec respectivement 8,37 % et 7,08 % du total des contributions. Les recettes des autres sources, « Autres contributions et recettes diverses », représentent 1,18 % du total. La principale source de cette catégorie de recettes est la contribution temporaire/le « prélèvement de solidarité » selon l'article 50 du Statut du personnel détaché des Ecoles européennes, au titre de la ligne budgétaire 70320100.

Tableau 6 Contributions budgétaires (à l'exception du report et de l'utilisation du fonds de réserve)					
		2015	2016	2017	2018
Etats membres	€	55.008.107	53.339.888	51.626.805	49.961.963
	%	19,55	18,11	16,77	16,22
Commission	€	168.871.946	177.859.779	189.878.637	176.112.202
	%	60,02	60,38	61,67	57,18
OEB	€	20.645.000	21.045.000	21.469.005	25.780.000
	%	7,34	7,14	6,97	8,37
Observatoire austral européen (ESO)	€	1.049.327	912.816	985.587	969.458
	%	0,37	0,31	0,32	0,31
Eurocontrol	€	1.429.888	1.449.301	1.531.725	1.503.988
	%	0,51	0,49	0,50	0,49
Autre accord de financement	€	9.677.485	9.611.448	8.666.445	7.945.870
	%	3,44	3,26	2,81	2,58

Ecole européenne de Munich	€	825.733	907.922	966.978	1.070.007
	%	0,29	0,31	0,31	0,35
Groupe de la BEI	€	0	4.602.245	5.412.826	5.502.183
	%		1,56	1,76	1,79
Mécanisme européen de stabilité (MES)	€	0	210.529	182.102	244.374
	%	0	0,07	0,06	0,08
Office de l'Union européenne pour la propriété intellectuelle	€	0	0	560.555	7.165.680
	%	0	0	0,18	2,33
Banque centrale européenne	€	0	0	1.896.285	6.293.751
	%	0	0	0,62	2,04
Contributions des parents	€	20.109.572	21.038.559	20.815.934	21.804.012
	%	7,15	7,14	6,76	7,08
Autres contributions et recettes diverses	€	3.726.911	3.613.129	3.910.451	3.622.124
	%	1,32	1,23	1,27	1,18
TOTAL	€	281.343.969	294.590.616	307.903.335	307.975.612
Chiffres consultés le 18/03/2019					
Rapports de clôture SAP					

Le Tableau 7 contient une synthèse des recettes (ordres de recouvrement) et des dépenses (engagements) ainsi que le bilan provisoire de l'exécution du budget 2018. Les montants pour 2018 sont encore provisoires (les données sont basées sur les rapports de clôture de SAP traités le 25 février et le 2 mars 2019, elles pourront donc être modifiées ou confirmées).

Pour plus de clarté, il est à noter que la colonne E du Tableau 7, qui concerne les dépenses de l'exercice en question, 2018, se base exclusivement sur les engagements approuvés en exécution du budget 2018 (ce qui exclut donc les crédits reportés de l'exercice précédent, 2017, mais ce qui compte le report à l'exercice suivant, 2019, de l'excédent de 2018). De même, la colonne C relative aux recettes se base exclusivement sur les ordres de recouvrement approuvés en exécution du budget 2018 (ce qui exclut donc les recettes perçues en 2018 sur la base d'ordres de recouvrement émis sur la base du budget 2017,

mais ce qui compte les ordres de recouvrement fondés sur le budget 2018 qui seront perçus en 2019).

En vertu du Règlement financier (articles 89 et 91 du RF de 2017), tout solde de l'excédent doit être – après alimentation du Fonds de réserve – comptabilisé sous forme de recette budgétaire de l'exercice suivant. A ces fins, l'excédent (balance des comptes) est défini comme *des recettes après couverture des reports, résultant des comptes de gestion tels qu'approuvés par le Secrétaire général et les Conseils d'administration*. En pratique, il s'agit des recettes et des dépenses effectivement perçues/réalisées au cours de l'année civile, y compris donc en fin de compte les recettes/dépenses correspondant aux crédits liés au budget de l'année n-1, à l'exclusion des ordres de recouvrement/engagements émis sur la base du budget n mais qui n'ont pas encore été perçus/dépensés.

Un sujet de préoccupation pourrait être le fait que dans le Règlement financier, rien n'empêche de terminer un exercice en déficit. Si les Ecoles ne perçoivent pas les recettes estimées dans leur budget, elles peuvent tout de même continuer avec les dépenses totales prévues initialement. Dans la pratique, le Bureau du Secrétaire général surveille la situation et veille à ce que le système dans son ensemble ne termine pas l'année en déficit, mais il pourrait être utile d'étudier ce risque potentiel.

	A Budget initial 2018 Dépenses & recettes	B Budget définitif 2018 Dépenses & recettes	C Recettes réelles (Ordres de recouvrement Budget 2018)	D Différence C - B	E Dépenses (Engagements Budget 2018)	F Différence B - E	G Solde D + F or C - E	H Différence de change	I Solde total Provisoire Budget 2018 G+H
Alicante	12.603.215	12.603.215	12.711.488	108.273	12.538.732	64.483	172.756	0	172.756
Bergen	8.882.799	8.678.435	8.755.914	77.479	8.355.293	323.142	400.619	0	400.619
Bruxelles I	39.818.534	39.473.907	39.539.532	65.625	38.815.249	658.658	724.283	441	724.783
Bruxelles II	34.786.719	34.357.144	34.575.614	218.470	33.776.052	581.092	799.562	0	799.562
Bruxelles III	32.082.429	30.996.869	30.914.882	-81.987	30.713.778	283.091	201.104	0	201.104
Bruxelles IV	27.246.979	26.168.541	26.356.585	188.044	25.954.464	214.077	402.121	0	402.121
Francfort	16.698.201	17.083.201	17.036.849	-46.352	16.932.400	150.801	104.449	0	104.449
Karlsruhe	11.994.200	12.108.200	12.220.394	112.194	11.873.104	235.096	347.290	0	347.290
Luxembourg I	31.860.392	31.487.841	31.440.175	-47.666	31.286.302	201.539	153.873	0	153.873

Luxembourg II	27.141.413	26.755.151	26.476.869	-278.282	26.650.092	105.059	-173.223	0	-173.223
Mol	11.799.111	11.535.241	11.461.520	-73.721	11.414.122	121.119	47.398	0	47.398
Munich	26.112.665	29.156.197	29.177.388	21.191	27.900.029	1.256.168	1.277.359	0	1.277.359
Varese	19.183.511	19.053.511	19.108.156	54.645	18.696.803	356.708	411.353	0	411.353
OSG	13.789.955	12.718.500	12.776.762	58.262	12.557.875	160.625	218.887	0	218.887
Total	314.000.123	312.175.953	312.552.126	376.175	307.464.295	4.711.658	5.087.833	441	5.088.274
Chiffres basés sur les rapports de clôture au 18/03/2019									

L'une des fonctions du contrôleur financier, conformément à l'article 100 du Règlement financier de 2006 (articles provisoirement en vigueur jusqu'au 31 décembre 2019, conformément au nouveau Règlement financier du 5 septembre 2017), consiste à accorder son visa préalablement à l'utilisation du Fonds de réserve permettant aux écoles de faire face à des difficultés temporaires de trésorerie. Il existe deux fonds : un Fonds centralisé pour toutes les écoles sauf celle de Munich et un Fonds spécifique à l'Ecole de Munich. En 2018, le Fonds centralisé a été utilisé deux fois pour faire face à des difficultés temporaires de trésorerie, à Francfort (800 000 €) et à Karlsruhe (300 000 €). Les deux montants ont été remboursés par les écoles avant la fin de l'année 2018.

8. Dépenses

8.1 Traitements, indemnités et autres allocations du personnel détaché

Au cours de l'exercice 2018 et jusqu'à la fin du mois d'octobre, sur la base du système de contrôle *ex ante* encore en place, l'écriture comptable des salaires a été contrôlée pour les entités où un seuil avait été appliqué, quel qu'en fût le montant, ce qui signifie que pour les écoles où un contrôle *ex ante* était en place, chaque écriture relative aux salaires est arrivée dans la boîte de réception du Contrôle financier en vue de son traitement (voir également les informations utiles concernant les périodes exactes d'application des seuils au point 6.1.1.1).

Sur le plan du contrôle financier, une attention particulière a été accordée à l'exactitude de l'écriture des salaires dans le logiciel comptable SAP et plus précisément, entre autres, à des éléments tels que : des pièces justificatives appropriées, l'exactitude des comptes G/L utilisés, une autorisation appropriée respectant la structure de séparation des fonctions, une période comptable correcte, etc. Plusieurs refus d'écriture des salaires ont été prononcés (représentant la plus grande part des refus prononcés au cours de l'exercice 2018), notamment en raison de calculs/écritures incorrects, d'erreurs de calcul de l'allocation de départ et d'autres indemnités, et de calculs liés à la variation du taux de change et à la variation du coefficient correcteur.

Nous nous devons également de rappeler que depuis 2014, l'**absence de transmission systématique des fiches de paie nationales** par les autorités nationales aux Directeurs des Ecoles, que nous avons constatée, a fait l'objet d'une attention particulière. A cet égard, dans son courrier du 4 septembre 2014 (2014-09-LD-3), mais aussi lors de plusieurs communications orales au cours des réunions suivantes du Comité budgétaire et du Conseil supérieur, le Secrétaire général a rappelé aux délégations ce que stipule l'article 49.2 (a) du Statut du personnel détaché : « *Les autorités nationales compétentes versent les émoluments nationaux au membre du personnel et communiquent au Directeur de l'Ecole les montants versés, en précisant tous les éléments pris en compte pour le calcul, y compris les retenues sociales obligatoires et les impôts.* »

En novembre 2015, nous avons envoyé aux chefs de délégation une lettre de suivi concernant le plan d'action requis en rapport avec le respect de l'article 49 a) du Statut du personnel détaché. En 2016 et 2017, le Chef de l'Unité Comptabilité a présenté à plusieurs reprises un état des lieux de la transmission des fiches de paie nationales lors des réunions du Comité budgétaire. En outre, en mars 2017, l'Unité Comptabilité a adressé un courrier aux délégations qui ne progressent pas dans la transmission des fiches de paie requise en vertu de l'article 49 paragraphe 2 du Statut du personnel. On peut conclure en disant que grâce à tous ces efforts, d'importants progrès ont été accomplis, bien qu'il reste malheureusement encore quelques cas d'infractions aux règles.

En ce qui concerne les **explications au sujet des éléments mentionnés sur les fiches de salaires nationales**, l'Unité Comptabilité du BSG suit également régulièrement cette question. L'Unité du Contrôle financier télécharge régulièrement les informations utiles reçues des délégations sur une plate-forme électronique (Learning Gateway) mise en place à cet effet, afin que les Ecoles puissent les consulter en cas d'ambiguïté dans l'interprétation des fiches de paie et afin de favoriser une approche uniforme dans toutes les Ecoles pour le traitement des mêmes émoluments.

Pour avancer mieux encore en la matière, en accord avec les recommandations de l'IAS, en décembre 2017, le Conseil supérieur a donné son accord avec la proposition (document 2017-10-D-43-fr-2) de création d'une task-force intégrée par un groupe d'experts des Ecoles en matière de calcul des traitements du personnel détaché, que doit coordonner le BSG. Ce groupe d'experts réalisera une interprétation des différents éléments des fiches de paie nationales, qu'il soumettra ensuite au Comité budgétaire pour consultation et enfin au Conseil supérieur en vue de son approbation finale. L'objectif est de disposer d'une interprétation cohérente et homogène des éléments mentionnés sur les fiches de paie nationales, à appliquer dans l'ensemble du système des Ecoles européennes. La mise en œuvre concrète de ce projet n'a pas encore débuté.

D'autre part, il convient de préciser que les Ecoles consultent régulièrement l'Unité pour obtenir une interprétation des éléments qui doivent être pris en compte en ce qui concerne le traitement national de base utilisé pour le calcul de l'allocation de départ en vertu de l'article 72 du Statut du personnel détaché, et d'autres indemnités.

Enfin, nous pouvons encore ajouter qu'en ce qui concerne la question des montants négatifs potentiels découlant de la différence entre la rémunération européenne et les salaires nationaux (c'est-à-dire dans les – rares – cas où le salaire national est plus élevé que le salaire européen), un Mémorandum a été envoyé en juin 2015 afin de garantir l'adoption d'une approche comptable harmonisée.

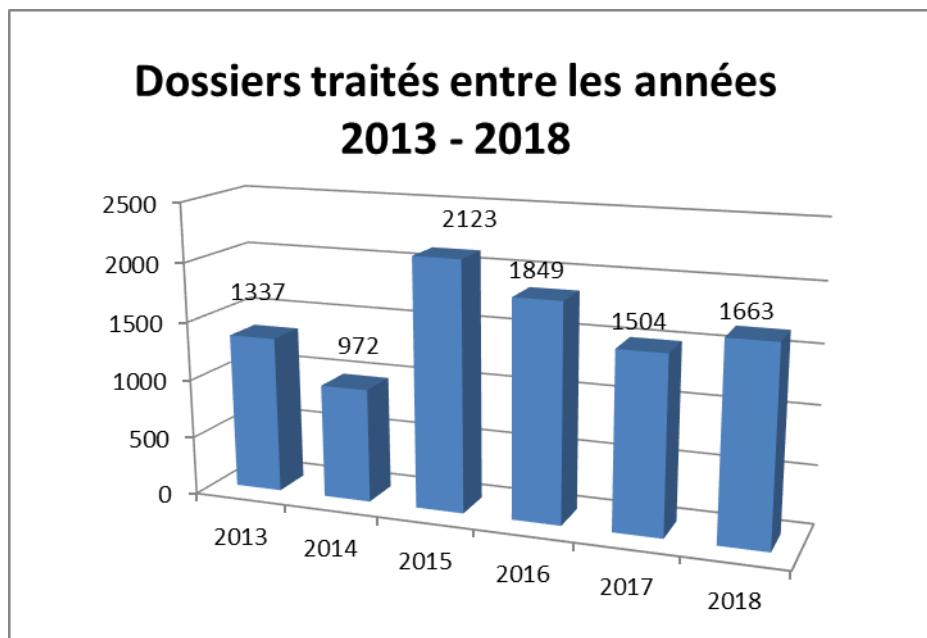
8.2 Ajustement différentiel

L'ajustement différentiel peut être un montant ajouté au salaire européen du membre du personnel détaché ou soustrait de celui-ci, en fonction des impôts nationaux que doit payer

chaque membre du personnel. Cet ajustement est calculé provisoirement en cours d'année à partir de l'impôt renseigné sur les fiches de paie nationales. Après la fin de l'année, dès que l'avis d'imposition définitif est disponible, un calcul définitif de l'ajustement différentiel est effectué dans les meilleurs délais. Les écoles sont chargées de s'assurer que les membres de leur personnel transmettent leur avis d'imposition ; le service fiscal du Bureau du Secrétaire général procède au calcul définitif de l'ajustement différentiel à l'aide de ce document fiscal.

Le calcul définitif de l'ajustement différentiel repose sur une analyse fiscale approfondie qui est actualisée annuellement pour tenir compte de l'évolution des différentes législations fiscales nationales. En outre, le service fiscal réalise chaque année une étude comparative de la législation fiscale nationale des différents pays en vue de garantir une égalité de traitement entre chaque membre du personnel, ceux-ci provenant d'États membres différents.

En 2018, 1.617 futurs dossiers à analyser relatifs à l'exercice 2017 ont été enregistrés et 1.663 dossiers ont été traités. Le graphique ci-dessous présente le résultat comparatif du nombre de dossiers d'ajustement différentiel traités sur les 6 dernières années.



Au cours de l'année 2016, le service fiscal a mis en place une nouvelle présentation du calcul définitif de l'ajustement différentiel (applicable à partir des programmes fiscaux 2015). Les objectifs de cette nouvelle présentation sont :

- de répondre aux demandes de **transparence sur les délais d'attente** ;
- d'apporter aux membres du personnel détaché, une **lecture comparative plus détaillée** entre le calcul définitif de l'ajustement différentiel et l'avis d'impôt national ;
- d'expliquer à l'aide d'un schéma illustratif, les **principes de base de l'article 49** (supplément européen et ajustement différentiel) ;

- de rappeler les références juridiques, les moyens de contact ainsi que les voies de recours en cas de contestation.

La nouvelle présentation effective du calcul final de l'ajustement différentiel a été planifiée en 2 étapes sur les programmes fiscaux 2015 et 2016 et a été réalisée au cours des années 2017 et 2018. Cette planification sur 2 années de programmation résulte de la volonté d'éviter un trop grand délai d'attente dans le traitement des dossiers du personnel détaché par le service fiscal.

De plus, afin de régulariser la situation relative aux dossiers en suspens (dossiers non accompagnés de pièces justificatives) et de garantir la réception rapide des documents fiscaux manquants, les écoles ont reçu l'instruction de prendre les mesures suivantes :

1. À partir d'avril de l'année N : application de **retenues** sur les salaires européens des membres du personnel qui n'ont pas transmis les documents requis pour leur dossier datant de l'année N-3 (Mémorandum 2007-M-11, rédigé sur la base de la décision du Conseil supérieur des 31 janvier et 1^{er} février 2006). Ces retenues sont effectuées jusqu'à ce que l'impôt national ait été ramené à zéro.
2. Au moment où le membre du personnel quitte l'école : application de **retenues minimales** plus intuitives et plus harmonisées sur l'allocation de départ ou d'autres indemnités en raison de l'ajustement différentiel qui doit être perçu (nouvelle procédure introduite conformément au Mémorandum 2014-12-M-1/KK à la suite de la décision du Conseil supérieur des 2,3 et 4 décembre 2014, applicable à compter du 4 décembre 2014).

Sur base des informations reçues au 31 décembre 2018, sur un total de **2.002 dossiers** en suspens (pour les exercices de 2001 à 2017), le service fiscal a dénombré un total de 459 dossiers pour lesquels une retenue a été effectuée. Dans 94 cas, l'impôt national a été ramené à zéro, limitant ainsi le risque de pertes financières pour les Écoles européennes.

Tableau 8 - Dossiers en suspens pour les exercices de 2001-2017

	Dossiers en suspens de 2001 à 2017																	Total
	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	
AI								1	1	0	2	6	10	18	12	35	56	141
BSGEE																		1
Bergen															1	5	35	41
Br I							1	1	7	10	8	10	23	20	54	106	240	
Br II					1	0	2	1	5	7	11	18	30	31	42	123	271	
Br III				1	1	0	0	0	1	1	2	1	4	4	19	141	175	
Br IV													1	0	11	85	97	
Cu																	4	
Ff													2	1	8	34	45	
Ka													1	1	11	37	50	
Lux I	1					1	0	1	1	6	12	7	10	24	53	104	153	
Lux II								1	2	2	5	4	8	12	24	49	93	
Mol										3	7	6	5	6	10	45	82	
Mun													1	3	26	110	140	
Var											2	7	13	12	38	70	142	
Total	1	0	0	0	1	3	0	6	6	21	40	47	70	134	168	412	1093	2002

Certaines écoles doivent encore continuer leurs efforts pour réduire le nombre de dossiers en suspens plus anciens (relatifs aux exercices de 2001 à 2008). A ce jour, il ne reste que 11 dossiers en suspens pour les exercices de 2001 à 2008 (Alicante, B1, B2, L1 & L2).

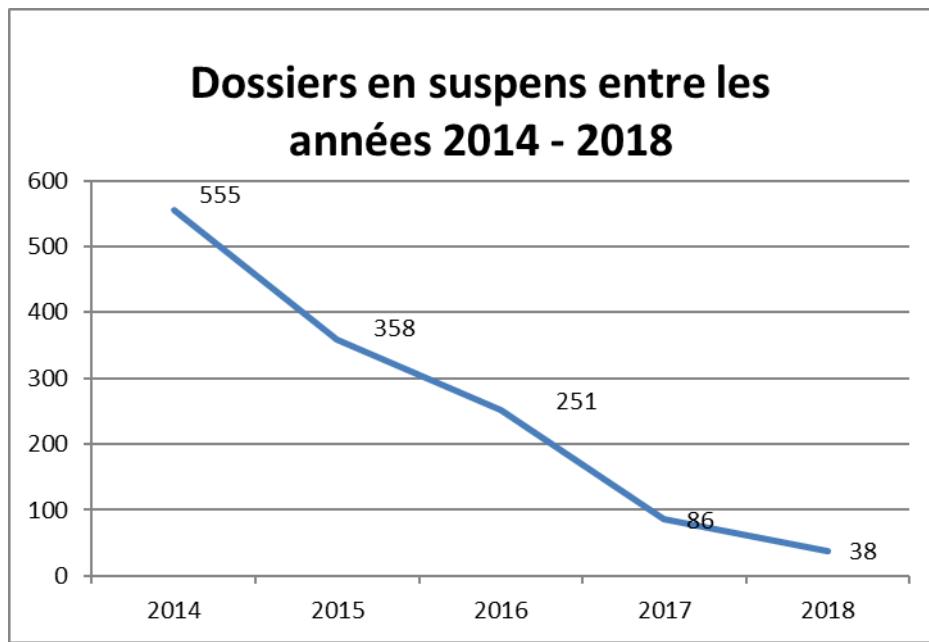
Tableau 9 – Synthèse des dossiers d'ajustement différentiel en suspens (personnel en place et sorti des Ecoles européennes)

ECOLES	Dossiers de 2001 à 2010			Dossiers de 2011 à 2017			Total
	dans EE	hors EE	Total	dans EE	hors EE	Total	
Alicante		2	2	97	42	139	141
BSGEE		0	1	1	0	1	1
Bergen		0	24	17	41	41	
Bruxelles I	1	8	9	118	113	231	240
Bruxelles II	4	5	9	169	93	262	271
Bruxelles III		3	3	116	56	172	175
Bruxelles IV		0	81	16	97	97	
Culham		0	2	2	4	4	
Frankfurt		0	30	15	45	45	
Karlsruhe		0	32	18	50	50	
Luxembourg I	4	6	10	226	137	363	373
Luxembourg II		5	5	133	62	195	200
Mol		0	49	33	82	82	
München		0	106	34	140	140	
Varese		0	76	66	142	142	
Total	9	29	38	1260	704	1964	2002

L'application rigoureuse de ces mesures par les écoles concernées, en étroite collaboration avec le service fiscal, a permis de réduire considérablement le nombre de dossiers en suspens. Les mesures garantissant la réception des documents fiscaux devraient éviter l'accumulation de dossiers en suspens, comme on a pu y assister les années précédentes.

Nonobstant les retenues opérées suivant les 2 memoranda listés ci-dessus, il reste malgré tout un reliquat d'anciens dossiers en suspens ouverts depuis 5 ans ou plus et pour lesquels il n'existe plus d'autre option envisageable afin de récupérer les documents fiscaux requis (nommé « dossier arriéré »). En vue d'assister les écoles dans la présentation en Conseil d'administration de ces dossiers arriérés, durant l'année 2018, le service fiscal a instruit un Mémorandum 2018-06-M -1 ayant pour objectif de donner une ligne directrice uniforme dans la présentation de ces dossiers en Conseil d'administration. Cette mise en place a déjà contribué à la diminution d'un grand nombre de dossiers arriérés.

Par rapport aux années précédentes, on peut remarquer que le nombre de dossiers en suspens relatifs aux exercices 2001 à 2010 continue à baisser. À ce jour, l'ensemble des dossiers relatifs aux exercices antérieurs à l'année 2001 ont été définitivement clôturés. Les dossiers en suspens (tout exercice confondu) sont représentés sous la graphe suivant pour les années de 2014 à 2018:



(Informations et données fournies par l'unité d'ajustement différentiel du bureau central)

8.3 Chargés de cours

Le Statut des chargés de cours auprès des Ecoles européennes est entré en vigueur en septembre 2016. Le processus de mise en œuvre du nouveau Statut a fait l'objet d'un suivi attentif tout au long des années civiles 2017 et 2018.

A la suite de ses discussions, le groupe de travail Chargés de cours a présenté un « Rapport sur la mise en place du Statut des chargés de cours » (doc. 2017-10-D-

37-fr-2) au Comité budgétaire et au Conseil supérieur, respectivement en novembre en décembre 2017.

Outre la question de la représentation du personnel, ce Rapport de mise en œuvre aborde également des points qui pourraient être davantage harmonisés entre les Ecoles, des carences et lacunes potentielles du Statut. Des propositions de modifications concrètes (2018-01-D-56-fr-3) basées sur les conclusions de ce rapport ont été présentées au Conseil supérieur en avril 2018, et adoptées.

Le nouveau Mémorandum qui est entré en vigueur le 1^{er} septembre 2018 a permis de lever certaines incertitudes juridiques mises en évidence dans le Rapport sur la mise en œuvre du Statut des chargés de cours (doc. 2017-10-D-37-fr-2), il a remplacé le Mémorandum de juillet 2016, et il a eu pour objectif d'assurer une application cohérente et harmonieuse des modifications du Statut adoptées en avril 2018.

Ce Mémorandum clarifiait des points concernant des sujets tels que : les dispositions générales, le recrutement et la conclusion des contrats, la durée de l'engagement, les droits et les obligations, les tâches et les conditions de travail, les émoluments, la sécurité sociale et les impôts, les procédures disciplinaires et autres. En outre, il prévoyait en annexe différents modèles de contrats à conclure avec les chargés de cours (*ad interim*, à durée déterminée et à durée indéterminée). Le Mémorandum (projet, à ce moment-là) a également été examiné lors de la réunion avec les Directeurs adjoints des finances et de l'administration au cours de la réunion ordinaire de juin 2018.

Enfin, la disposition particulière relative à la représentation du personnel a fait l'objet d'une révision au sein d'un « groupe de travail commun » composé de membres du groupe de travail Personnel détaché et du groupe de travail Chargés de cours, rassemblant aussi bien des représentants des chargés de cours que des enseignants détachés. En avril 2018, ce groupe de travail a présenté au Conseil supérieur une proposition de représentation unique des chargés de cours et du personnel détaché. Le Conseil supérieur a approuvé le document « Représentation du personnel » (2018-01-D-44-fr-3) le 6 juin 2018, par voie de procédure écrite (2018-04-D-11-fr-3).

8.4 Personnel administratif et de service recruté localement (PAS)

Le groupe de travail PAS a intensément débattu de la révision des barèmes du PAS, de l'harmonisation des annexes 2 ET 3 du Statut du PAS, et de la possibilité d'utiliser une « grille salariale unique ». Le groupe de travail PAS s'est réuni 6 fois en 2018, et il a présenté une

proposition de « grille salariale unique » au Comité budgétaire et au Conseil supérieur, en novembre et décembre 2018 respectivement.

La proposition soumise au Comité budgétaire en novembre 2018 concernait la possibilité d'adopter une grille salariale unique ainsi que l'harmonisation du personnel recruté avant et après avril 2007, au titre des annexes II et III, l'harmonisation du mécanisme d'adaptation annuelle des salaires et l'introduction d'un système de progression davantage fondé sur le mérite. Le Comité budgétaire a invité le groupe de travail à réexaminer l'intégration du personnel dans la nouvelle structure salariale, ce qui exigeait des calculs supplémentaires sur les incidences budgétaires futures et l'application d'un éventuel mécanisme de « quota » pour les évaluations exceptionnelles des membres du personnel.

Les modifications approuvées par le Conseil supérieur en décembre 2018 concernaient le traitement du dossier personnel « Contenu administratif et gestion des dossiers contenant des données personnelles » dans le souci de se conformer au Règlement du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et la modification de l'article 23 bis, qui porte sur la fonction de comptable correspondant, en vue de le mettre en accord avec le nouveau Règlement financier de 2017.

En outre, le Conseil supérieur a décidé de reporter la discussion à sa prochaine réunion, en avril 2019, pour permettre au groupe de travail de clarifier la question du quota d'évolutions de carrière possibles par an.

Dans l'intervalle, une proposition révisée du groupe de travail ainsi qu'un projet de Modalités d'exécution pour l'évaluation et l'avancement des membres du PAS ont été présentés au Comité budgétaire en mars 2019.

8.5 Personnel détaché

Du fait de la révision du Règlement financier et de la centralisation de la gouvernance financière, la fonction de comptable central a été créée au Bureau du Secrétaire général. Pour ce faire, il a fallu une modification du Statut du personnel détaché des Ecoles européennes, qui est entrée en vigueur le 1^{er} septembre 2017. Le poste a été pourvu à compter du 1^{er} octobre 2018.

Le groupe de travail Economies a également revu la rémunération, la durée du détachement, le titre et la description de poste de l'économie et des Directeurs adjoints des finances et de l'administration. Les modifications nécessaires du Statut du personnel détaché, approuvées par le Conseil supérieur par la Procédure écrite 2017/25, sont entrées en vigueur le 1^{er} janvier 2018. Un Mémorandum du Secrétaire général a été publié le 18 janvier 2018 (document 2017-12-M-1/GM), résumant les principales modifications introduites dans la modification susmentionnée du Statut du personnel détaché, dans le but d'assurer une application harmonisée des nouvelles règles.

8.6 Recours

Conformément à l’Article 80 du Statut du personnel détaché des Ecoles européennes et à l’article 51 du Statut des chargés de cours auprès des Ecoles européennes, le personnel détaché (enseignants ou autres) et les enseignants engagés à temps partiel (mais pas le PAS) ont le droit de soumettre leurs litiges devant la Chambre de recours. En 2018, 4 recours ont été introduits par des enseignants/chargés de cours auprès de la Chambre de recours : 1 a été accepté et 3 sont toujours en attente d’une décision. Des renseignements complets figurent dans le « Rapport d’activité du Président de la Chambre de recours des Ecoles européennes pour l’année 2018 », qui a également été présenté au cours de cette réunion du Comité budgétaire.

(Informations fournies par l’Unité Chambre de recours)

8.7 Caisse de maladie

Le Contrôleur financier est membre du Comité de gestion de la Caisse de maladie. Jusqu’en 2007, le niveau des cotisations à la Caisse de maladie a été délibérément fixé en deçà du niveau nécessaire pour couvrir les dépenses afin de réduire l’excédent considérable accumulé précédemment. En avril 2007, le Conseil supérieur a souscrit à une proposition du Comité de gestion visant à augmenter le niveau des cotisations afin d’équilibrer les recettes et les dépenses et ainsi de stabiliser les réserves. Cette augmentation a pris effet en janvier 2008. Comme le montre le Tableau 10, les recettes et les dépenses étaient pratiquement égales en 2008. En 2009, une réduction importante des dépenses a engendré un excédent net de 1,3 million d’euros (dont 0,2 million d’euros liés à l’adoption de nouvelles normes comptables). Pour 2010, l’excédent s’élevait à 0,7 million d’euros. Les chiffres pour 2011 faisaient état d’un excédent de 0,8 million d’euros.

Les chiffres pour 2012 faisaient état d’un excédent de 1,3 million d’euros, dû essentiellement à une diminution des dépenses de près de 1 million d’euros par rapport à l’année précédente. Les chiffres pour 2013 faisaient état d’un excédent de 1,1 million d’euros. Les chiffres pour 2014 faisaient état d’un excédent de 1,1 million d’euros, en phase avec l’évolution des dernières années. Comme les années précédentes, les chiffres pour 2015 faisaient état d’un excédent de 1,2 million d’euros.

En 2015, le Comité de gestion a discuté de la possibilité de réduire les cotisations, bien que la majorité de ses membres fût d’avis qu’il valait mieux les maintenir au même niveau, par prudence. Le Conseil supérieur s’est prononcé en faveur de cette approche consistant à ne pas modifier le niveau des cotisations.

En 2016, il y a eu un excédent de 0,8 million, soit 0,4 million de moins qu’en 2015, et en 2017, il y a eu un excédent de 0,6 million, soit 0,2 million de moins qu’en 2016.

Cette évolution s’explique partiellement, pour les deux années, par la baisse des recettes des activités non opérationnelles ainsi que par une légère hausse des dépenses opérationnelles.

Les chiffres pour 2018 sont basés sur des données provisoires obtenues le 14 mars 2019 faisant état de 12,9 millions d’actifs nets en fin d’année et d’un excédent de 0,1 million d’euros. Cependant, ces chiffres pourraient changer du fait de la clôture des comptes qui est en cours de finalisation et de la différence de traitement du portefeuille. Les comptes définitifs (après audit) seront disponibles au début mai 2019 au plus tôt.

Tableau 10 Caisse de maladie (en millions d'euros)

	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
- Cotisations	3,6	3,7	3,7	4,0	3,7	3,7	3,6	3,4	3,3	3,3	3
- Intérêts	<u>0,2</u>	<u>0,2</u>	<u>0,2</u>	<u>0,3</u>	<u>0,3</u>	<u>0,2</u>	<u>0,4</u>	<u>0,3</u>	<u>0,2</u>	<u>0,1</u>	<u>0,2</u>
- Recettes totales	3,8	3,9	3,9	4,4	4,0	3,9	4,0	3,7	3,5	3,4	3,2
Dépenses	3,7	2,6	3,2	3,6	2,7	2,8	2,9	2,5	2,6	2,8	3,1
Excédent/ déficit annuel	+0,1	+1,3	+0,7	+0,8	+1,3	+1,1	+1,1	+1,2	+0,8	+0,6	+0,1
Actifs nets à la fin de l'année**	3,7	5,3	5,8	6,5	7,8	9,1	10,2	11,2	12,1	12,8	12,9

* Sur la base des données provisoires au 14 mars 2019. Les comptes définitifs (après audit) seront disponibles au début mai 2019 au plus tôt.

** Les actifs nets à la fin de l'année, pour 2018, ne comprennent que les résultats des années précédentes et le résultat provisoire de l'année.

8.8 Autres coûts de fonctionnement et dépenses en capital

Pour les dépenses mentionnées aux Chapitres 2 et 3 (coûts de fonctionnement hors personnel et dépenses en capital), l'Unité du Contrôle financier a retenu un échantillon de transactions à vérifier et approuver au préalable, sur la base des critères expliqués au point 6.1 du présent rapport.

Les recommandations qu'a formulées l'Unité en la matière, surtout sans le domaine de la passation des marchés publics, portaient essentiellement sur la nécessité pour les Ecoles de prévoir et justifier leurs besoins, sur le recours à des justificatifs appropriés et sur l'introduction d'un préengagement bien avant la signature de tout contrat, conformément à l'article 54 du nouveau Règlement financier. Une attention particulière a été accordée à la mise en œuvre correcte des observations de la Cour des comptes européenne relatives aux procédures de passation des marchés et à la nécessité que les Ecoles respectent une procédure d'adjudication complète pour tous les achats dépassant les 15 000 euros. Des conseils ont également été prodigués sur la manière d'exploiter les possibilités de ne pas lancer d'appel d'offres moyennant certaines conditions décrites à l'article 66.3 du nouveau Règlement financier. En ce qui concerne les contrats-cadres et les marchés publics interinstitutionnels, il convient également de souligner qu'un Mémorandum spécifique a été

diffusé en décembre 2017, qui fixait des règles pour la gestion centrale de la participation des Ecoles aux contrats-cadres résultant des marchés publics interinstitutionnels.

A compter de 2018, avec le nouveau Règlement financier de 2017, comme expliqué au point 5 du présent rapport, une harmonisation complète avec les règles de passation des marchés publics de l'Union européenne a lieu, qui est maintenant directement applicable pour les Ecoles européennes, sans préjudice de la définition de quelques particularités pertinentes (par ex. la reconnaissance des Ecoles et du BSGEE en tant qu'autorités contractantes pertinentes). Cette modification vise à faciliter l'harmonisation permanente des règles de passation des marchés publics applicables avec celles de l'Union européenne, sans qu'un délai soit nécessaire pour les adopter au niveau des Ecoles européennes. Un soutien supplémentaire aux Ecoles dans ce domaine est également attendu de la part du helpdesk correspondant de la Commission.

9. Recettes

9.1. Minerval – gestion

Les trois éléments principaux du calcul et du recouvrement correct du minerval sont :

- le classement des élèves dans l'une des trois catégories arrêtées par le Conseil supérieur, lesquelles déterminent le montant du minerval à acquitter ;
- les décisions de réduction en raison de difficultés financières et de la composition familiale ;
- le suivi des factures impayées.

9.1.1. Classement des élèves

La Cour des comptes a insisté sur la nécessité de procéder à une vérification annuelle du statut des élèves de Catégorie I (enfants de fonctionnaires des institutions de l'UE et d'autres organisations agréées, non assujettis au minerval). Les Directeurs contresignent désormais le relevé récapitulatif des vérifications effectuées, qui est ensuite transmis à l'unité du contrôle financier en guise de confirmation. La situation des élèves qui changent de catégorie dans le courant de l'année a continué à poser problème. Une certaine confusion règne quant au statut des agents temporaires qui continuent à percevoir des allocations de chômage et des allocations familiales à l'issue de leur contrat. Toutefois, la règle est que les agents temporaires ne satisfont plus à la condition d'être directement employés par une institution européenne dès la date où leur contrat prend fin. Dès lors, ces parents sont considérés comme appartenant à la Catégorie III à partir de la date de fin de leur contrat de travail, indépendamment des avantages qu'ils peuvent conserver par ailleurs à la cessation de leurs fonctions. Quant au personnel des Représentations permanentes, il appartient aux écoles de vérifier que seuls les fonctionnaires nationaux bénéficient d'un statut de Catégorie I, à l'exception du personnel recruté localement.

9.1.2. Réductions du minerval

Les demandes de réduction du minerval en raison de difficultés financières imposent aux écoles de vérifier les revenus annuels des demandeurs. Cette procédure peut se révéler à la fois longue et complexe.

Les Tableaux 11 et 12 indiquent respectivement le nombre d'élèves qui bénéficient d'une réduction de minerval, et les recettes auxquelles les écoles ont ainsi renoncé.

Tableau 11 Réductions du minerval (nombre d'élèves) – de 2013-2014 à 2017-2018

	13-14	14-15	15-16	16-17	17-18	Evolution sur 5 ans %	17-18 Réduction / Population Cat. III %
Alicante	12	11	1	5	4	-66,67 %	1,20%
Bergen	36	36	36	33	25	-30,55%	6,48 %
Bruxelles I	6	4	2	4	0	-100%	0 %
Bruxelles II	8	8	2	1	0	-100 %	0 %
Bruxelles III	6	3	3	2	2	-66,67%	3,03 %
Bruxelles IV	1	0	0	0	1	0%	1,54 %
Culham	38	39	35	26	-	N/A	N/A
Francfort	2	0	5	0	0	-100 %	0 %
Karlsruhe	33	24	27	30	25	-24,24 %	4,84 %
Luxembourg I	6	9	10	4	5	-16,66%	0,95 %
Luxembourg II	0	0	0	0	0	0%	0 %
Mol	108	93	87	71	66	-38,89 %	12,41 %
Munich	22	20	0	0	0	-100 %	0 %
Varèse	36	30	28	26	26	-27,78 %	6,05 %
Total	314	277	236	202	154	-50,96 %	3,88 %

Chiffres consultés le 21/02/2019 via l'application Business Object

Document réf.: 2018-10-D-17-fr-1, « Données sur la rentrée scolaire 2018-2019 des Ecoles européennes ».

Comme il ressort du Tableau 11, le nombre d'élèves ayant bénéficié d'une réduction du minerval a progressivement diminué au fil des années. Cette tendance s'est encore poursuivie en 2018. Le nombre d'élèves qui ont bénéficié d'une réduction du minerval a baissé de 50,96 % au cours des cinq dernières années (154 élèves pour l'année scolaire 2017-2018, contre 314 élèves en 2013-2014) et de 23,76 % depuis l'année scolaire 2016-2017. L'importante réduction du nombre de cas en valeur absolue peut également être mise en parallèle avec la réduction du nombre d'élèves en Catégorie III sur la même période : leur nombre a baissé d'environ 13,95 % depuis 2013.

Tout comme pour les années précédentes, l'école de Mol présente la plus grande proportion d'élèves bénéficiant d'une réduction du minerval, avec 12,41 % d'élèves dans ce cas. Elle est suivie des écoles de Bergen, Varèse et Karlsruhe, avec respectivement 6,48 %, 6,05 % et 4,84 %.

En 2018, au total, 3,88 % des élèves de Catégorie III ont bénéficié d'une réduction de leur minerval, soit 1,18 point de pourcentage de moins qu'en 2017 (5,06 %).

La diminution du nombre d'élèves de Catégorie III se reflète aussi dans le montant total des réductions exprimé en euros, qui figure au Tableau 12, ci-dessous. En 2017-2018, le montant total des recettes auxquelles il est ainsi renoncé atteint les 498 269 € (110 654 euros de moins qu'en 2016-2017 pour l'ensemble du système), soit 38,30 % de moins qu'en 2013-2014. Les Ecoles de Bruxelles I, Bruxelles II, Francfort, Luxembourg II et Munich n'ont accordé aucune réduction du minerval au cours de l'année scolaire 2017-2018. Les Ecoles qui ont connu les réductions proportionnelles les plus fortes du système sont les Ecoles d'Alicante, Karlsruhe et Mol, avec des diminutions respectives de 31,82 %, 15,21 % et 7,59 % par rapport à l'année scolaire 2016-2017. Les écoles qui présentent une augmentation des réductions de minerval sont celles de Bruxelles III, Bruxelles IV et Luxembourg I. Au total, dans l'ensemble du système, moins de réductions (-18,17 %) ont été accordées que l'année scolaire précédente, 2016-2017.

Tableau 12. Réductions du minerval (euro) – de 2013-2014 à 2017-2018

Schools	13-14 €	14-15€	15-16	16-17	17-18	Evolution sur 5 ans %	Evolution de 16-17 à 17-18 %
Alicante	19.617	18.787	2.570	12.877	8.779	-55,25 %	-31,82 %
Bergen	113.705	107.631	109.627	96.721	90.947	-20,01 %	-5,97 %
Bruxelles I	21.093	28.234	4.628	9.499	0	-100 %	-100 %
Bruxelles II	25.351	25.858	16.136	3.600	0	-100 %	-100 %
Bruxelles III	13.291	8.538	8.963	4.196	8.290	-37,63 %	97,57 %
Bruxelles IV	3.483	0	0	0	5.245	50,59 %	100 %

Culham	84.555	90.140	81.850	66.588	0	-100 %	-100 %
Francfort	5.932	0	9.188	0	0	0	0
Karlsruhe	78.903	61.662	84.577	87.987	74.606	-5,45 %	- 15,21%
Luxembourg I	14.832	24.111	22.809	13.296	17.073	15,11 %	28,41 %
Luxembourg II	0	0	0	0	0	0	0
Mol	270.474	258.321	258.548	234.140	216.364	-20,01 %	- 7,59 %
Munich	64.559	62.845	0	0	0	-100 %	0
Varèse	91.759	73.181	82.890	80.019	76.965	- 16,12 %	- 3,82 %
Total	807.555	759.308	681.786	608.923	498.269	- 38,30 %	- 18,17 %
Chiffres extraits le 21/02/2019 via l'application Business Object.							

9.1.3. Factures impayées

L'Unité du Contrôle financier veille scrupuleusement au respect de la décision du Conseil supérieur interdisant l'admission, au début d'une année scolaire, des élèves dont le minerval de l'année scolaire précédente n'était pas acquitté à la fin de celle-ci, à moins que le Conseil d'administration de l'Ecole n'ait accordé un délai de paiement (allant jusqu'à trois mois) en cas d'introduction d'une demande dûment justifiée. Au total, les montants impayés au mois de septembre 2018 étaient supérieurs de près de 1 % à ceux de l'année précédente. Le montant annulé pour la période allant d'avril 2014 à février 2019 atteint un total de **361 917 euros**, dont **99 022 euros** ont été annulés au cours de la dernière année écoulée, soit entre avril 2018 et février 2019. Il convient de mentionner que les minervals annulés entre avril 2018 et février 2019 sont nettement supérieurs, de 61 265 € en chiffres absolus, aux minervals annulés entre avril 2017 et février 2018 (37 757 €) ; cette augmentation résulte principalement des augmentations enregistrées dans les écoles de Bruxelles I, Bruxelles III, Luxembourg I et Mol (respectivement 18 245 €, 6742 €, 27 937 € et 18 406 €). L'Unité du Contrôle financier continuera à surveiller la question des minervals impayés et des minervals annulés dans les Ecoles, afin de recevoir la justification nécessaire (décision du Conseil d'administration) des montants annulés qui restent dus au début de chaque année scolaire.

Il est bon de préciser que la décision d'annuler un montant non perçu appartient au Conseil d'administration et repose sur la justification fournie par l'Ecole. L'Unité du Contrôle financier s'est assurée auprès de l'Ecole que cette décision avait été approuvée par le Conseil d'administration.

La date limite pour le paiement des 25 % d'acompte du minerval de l'année scolaire suivante est fixée au 30 juin. Cette date limite est généralement respectée. En pratique, des paiements échelonnés sont parfois acceptés, mais jamais au-delà du premier jour de la nouvelle année scolaire. Conformément à la décision du Conseil supérieur, le paiement du

minerval par versements échelonnés est autorisé, la condition préalable essentielle étant le paiement de la première tranche de 25 % au plus tard le 30 juin pour qu'une nouvelle inscription prenne effet ou qu'une inscription antérieure soit maintenue.

Tableau 13 Minerval non perçu et montants annulés (en euros)

Ecoles	Impayé en sept. 14	Impayé en sept. 15	Impayé en sept. 16	Impayé en sept. 17	Impayé en sept. 18	Annulé avril 2014- février 2019	Annulé avril 2018- février 2019
Alicante	50.115	34.336	33.699	35.676	33.975	20.737	0
Bergen	6.738	23.396	23.686	42.633	65.900	5.907	275
Bruxelles I	87.564	112.346	103.405	98.075	107.813	40.309	29.277
Bruxelles II	8.341	8.804	7.934	2.884	2.303	4.624	0
Bruxelles III	17.351	13.129	16.684	16.959	23.396	43.308	9.073
Bruxelles IV	13.835	16.539	41.401	32.951	5.672	5.937	0
Culham	7.028	6.045	157	4.488	0	20.068	2.107
Francfort	10.482	10.482	0	0	0	0	0
Karlsruhe	5.399	4.468	3.316	0	3.170	4.855	0
Luxembourg I	44.914	45.022	36.542	41.013	14.590	49.589	30.742
Luxembourg II	0	3.955	2.501	2.172	0	8.628	0
Mol	120.894	119.454	82.840	49.544	61.738	117.115	22.454
Munich	2.989	30.345	4.162	0	7.741	13.949	0
Varèse	0	25.430	8.173	1.750	5.094	26.891	5.094
Total	375.650	453.751	364.500	328.145	331.392	361.917	99.022

9.2. Autres recettes

Dans les rapports précédents, l'attention était attirée sur les coûts du mobilier et de premier équipement de Bruxelles II, III et IV, imputés aux budgets alors que, de l'avis des Ecoles européennes, ils auraient dû être intégralement pris en charge par la Belgique en application de l'Accord de 1962. Le montant total revendiqué par les Ecoles depuis 1995 a dépassé 1 million d'euros. En avril 2006, le Conseil supérieur a formulé le souhait qu'une solution soit trouvée d'urgence à ce différend toujours en suspens. En 2007, la Commission a ouvert une procédure d'infraction qui a débouché sur une requête auprès de la Cour de justice des Communautés européennes (CJCE) en 2009. En septembre 2010, la Cour européenne de justice a statué qu'elle n'avait pas la compétence pour se prononcer sur cette question. Aucune information n'est disponible quant à de nouvelles procédures qui auraient éventuellement été introduites depuis ce jugement.

Depuis plusieurs années également, le Contrôleur financier a déjà rapporté que, suite à une modification apportée, avec effet rétroactif, à la législation belge en matière d'allocations familiales, les Ecoles attendaient de la Belgique le remboursement d'une somme importante. Comme mentionné dans les rapports précédents, l'Ecole de Mol a servi de « dossier test ». Conformément aux informations fournies par celui qui était alors l'économie de l'école, il était entendu que les autorités nationales avaient accepté la forme et le contenu des données nécessaires présentées afin de déterminer le montant qui devait être payé, lesquelles étaient attendues au début 2011 mais ne se sont pas concrétisées. Toutefois, l'Unité du Contrôle financier n'a trouvé aucune trace écrite des détails concrets de cette affaire, pour laquelle aucune information n'est disponible quant à des mesures pertinentes supplémentaires qui auraient été adoptées au cours du dernier exercice.

L'Unité du Contrôle financier prévoit d'aider le BSGEE à vérifier auprès des autorités nationales, dans le courant de l'année 2019, où en est concrètement cette affaire.

10. Procédures comptables et administratives

10.1 Conformément à la recommandation répétée de la Cour des comptes européenne, une des principales modifications apportées lors de la révision du texte du Règlement financier approuvée par le Conseil supérieur en décembre 2014 consistait en l'introduction d'un système de comptabilité d'exercice dans les Ecoles européennes. Quant au cadre comptable, le nouveau Règlement financier de 2014 faisait référence aux normes comptables internationalement reconnues pour le secteur public. Le nouveau Règlement financier du 5 septembre 2017, qui se rapproche encore des règles correspondantes du Règlement financier applicable au Budget de l'UE, conserve ces principes.

Afin d'aider les Ecoles à traiter la clôture des comptes 2017 dans le nouveau cadre comptable, un contrat de consultance a été conclu avec la société Price Waterhouse & Coopers. Dans ce cadre, des directives et des modèles ont été mis à la disposition des Ecoles pour encourager une approche harmonisée lors de la clôture des comptes 2017 conformément aux normes comptables internationales du secteur public (normes IPSAS). La coopération de la société PWC a été élargie à l'assistance dans le cadre des activités liées à la clôture de l'exercice 2018. Il convient également de mentionner que, dans le cadre du contrat de consultance mentionné avec PWC, cette société a coopéré avec le BSG pour

élaborer, au cours du dernier trimestre 2018, un plan comptable actualisé pour les Ecoles européennes, dans le but principal d'introduire les comptes nécessaires aux fins des adaptations d'IPSAS, et applicables à partir de l'exercice financier 2019.

10.2 En ce qui concerne les procédures de paiement, comme mentionné les années précédentes, un nouveau Mémorandum a été publié en octobre 2013, dans le respect des principes recommandés par la Cour des comptes et par l'IAS. Les principes et les règles mentionnés dans le Mémorandum (surtout les règles relatives à la nécessité d'avoir deux signataires pour tout paiement) sont considérés comme applicables jusqu'à l'établissement d'un lien performant entre le logiciel comptable et les systèmes de paiement électroniques, qui est en cours dans le cadre de la mise en œuvre du nouveau logiciel SAP. En ce sens, l'article 62 du nouveau Règlement financier du 5 septembre 2017 dispose, dans des termes similaires à ceux du Règlement financier précédent, de 2006, que : « [...] 3. *Les paiements s'effectuent en principe par l'intermédiaire d'un compte bancaire et par la voie électronique [...]. 4. Les paiements portent la signature des ordres de virement bancaire par deux agents dûment habilités, dont nécessairement celle du comptable ou d'un régisseur d'avances. 5. Par dérogation à la règle prévue au paragraphe 4, au cas où un lien performant est établi entre le logiciel comptable et les systèmes électroniques de paiements bancaires, les paiements peuvent être exécutés à l'aide de la seule signature du comptable [...] »*

Ce principe est développé plus en détail dans le Mémorandum contenant les Directives pour la séparation des fonctions dans les circuits financiers. La version actualisée, publiée le 25 septembre 2018 (document 2018-09-M-2-fr-1), ajoute, dans des termes similaires à ceux de la version originale publiée en juillet 2015, que « [...] Le système SAP est relié aux systèmes bancaires en ligne dans toutes les écoles. Le système SAP transfère automatiquement les paiements traités via l'opération F110 et via le processus de paiement des salaires vers le logiciel de banque en ligne. Outre les paiements initiés via SAP, il est toujours possible d'introduire manuellement des paiements dans le système de paiement électronique. Les systèmes bancaires en ligne ne font pas de distinction entre les paiements provenant de SAP et les paiements introduits manuellement. C'est pourquoi le lien actuel peut être considéré comme automatique mais pas comme efficace. Les exigences relatives à l'exécution des paiements à l'aide d'une seule signature, telles que définies à l'art. 62 du Règlement financier de 2017, ne sont donc pas remplies, et deux signatures sont nécessaires pour chaque paiement ».

Dans le courant de l'année 2017, la connexion de SAP aux différents systèmes de paiement électroniques des Ecoles a déjà été achevée. Il s'agissait là d'un important pas en avant en ce qui concerne l'atténuation des risques de paiements incorrects/irréguliers, bien que cela ne pût pas encore être considéré comme suffisant pour éliminer la règle de la double signature. En effet, il convient de souligner, comme expliqué dans le Mémorandum susmentionné sur la séparation des fonctions, que comme d'après les données probantes disponibles, l'architecture d'ISABEL et des autres systèmes de paiement électronique déjà reliés à SAP ne permet pas de les configurer de telle sorte qu'ils n'acceptent que les paiements provenant exclusivement du logiciel comptable SAP (et ce, pour éviter ainsi qu'il soit possible d'introduire manuellement un paiement dans ISABEL/d'autres systèmes de paiement électronique), la règle des deux signataires nécessaires pour tout paiement reste obligatoire pour l'ensemble du système des Ecoles européennes, afin d'assurer la sécurité des paiements.

Une analyse approfondie pourrait déterminer si l'introduction d'une connexion SWIFT pour les paiements (ou d'une connexion équivalente), telle qu'à la Commission européenne, serait faisable à l'avenir dans les Ecoles européennes, ainsi que ses avantages et coûts supplémentaires potentiels par rapport au système actuel. En principe, les recherches menées par le passé à cet égard n'ont pas indiqué que cette option serait une approche raisonnable pour les Ecoles européennes, au vu d'éléments tels que les coûts et la complexité de la maintenance.

Enfin, il convient de souligner que dans le cadre de la mise en œuvre du modèle centralisé pour la fonction de comptable, la centralisation de la deuxième signature pour tous les paiements des écoles devrait être mise en pratique au cours de l'exercice 2019, conformément au Mémorandum sur la séparation des fonctions relatives aux circuits financiers (point XV) et au point 12 de la Charte des missions et responsabilités du comptable central, de ses assistants au BSG et des comptables locaux « correspondants », approuvée par le Conseil supérieur lors de sa réunion de décembre 2018 (document 2018-10-D-67-fr-3).

Le dernier rapport de la Cour des comptes apporte un complément d'information sur la gestion financière, il propose un aperçu général des comptes des Ecoles européennes en 2017, et il émet des observations faisant suite aux contrôles sur place réalisés par la Cour des comptes dans les Ecoles de Bruxelles IV (Laeken) et Munich et au Bureau du Secrétaire général. Au sujet de ce rapport, que la Cour des comptes a présenté au Conseil supérieur en décembre 2018 (document 2018-10-D-54-fr-2), il convient de souligner que, sans préjudice des faiblesses significatives toujours pointées du doigt par la Cour des comptes concernant les systèmes de contrôle interne, la Cour des comptes a affirmé que la mission d'examen limité qu'elle avait menée n'avait permis de déceler aucune erreur significative dans les états financiers des Ecoles européennes pour l'exercice 2017.

10.3 En ce qui concerne le projet relatif au logiciel comptable SAP, nous pouvons nous reporter aux éléments principaux et à l'état d'avancement des travaux que voici :

Depuis novembre 2017, une firme de consultance externe (Delaware) s'emploie à apporter toutes les modifications qui doivent être apportées au système en raison du nouveau Règlement financier et de la centralisation de la gouvernance financière. Cette procédure comprend la révision des rôles, des autorisations et des transactions y associées en SAP. Dans ce contexte, voici quelques-uns des principaux thèmes qui ont été considérés comme absolument prioritaires pour la sécurisation du système SAP et qui le sont encore :

- ✓ *Banques* : A l'heure actuelle, un lien automatique entre le logiciel comptable (SAP) et les systèmes de paiement électronique pour les Ecoles est en place (des détails à ce sujet figurent plus haut, au point 10.2). L'analyse technique de la mise en œuvre d'un système de paiement centralisé, dans le cadre de la centralisation de la fonction de comptable, est en cours, et ce système sera mis en place courant 2019 afin de respecter la Charte des missions et responsabilités.

- ✓ **Séparation des fonctions** : La nouvelle configuration de SAP depuis novembre 2018 a été conçue de manière à refléter les différents rôles dans les circuits financiers, tels qu'ils sont définis dans les règles financières. L'Unité du Contrôle financier valide, conformément à l'article 20, les systèmes de contrôle interne mis en place par les ordonnateurs afin de fournir l'assurance raisonnable que les opérations financières sont ordonnancées dans le respect de la séparation adéquate des fonctions d'initiation et de vérification. Un processus de validation par le Contrôle financier de la séparation des fonctions dans les circuits financiers pour toutes les écoles avant la mise en œuvre technique effective dans SAP a eu lieu fin octobre 2018. Toute modification de la structure susmentionnée doit à nouveau passer par le processus d'approbation connexe, comme décrit également dans le nouveau Mémorandum sur la séparation des fonctions.
- ✓ **Données de base (master data)** : Celles-ci désignent toutes les données centralisées utilisées par plus d'une application et plusieurs utilisateurs ou groupes (par ex. les données de base fournisseurs, les données de base clients, les comptes bancaires). L'approbation centrale des données financières de base des fournisseurs et des clients est en place depuis novembre 2018, conformément au nouveau Mémorandum sur la séparation des fonctions. Des conseils ont été prodigués quant à ce qui peut être considéré comme des pièces justificatives valables pour le traitement de la création/modification des comptes bancaires. Au moment de la rédaction du présent rapport, un examen d'ensemble des procédures actuelles de gestion des données financières de base est en cours de préparation. La question des données de base a également été abordée lors de l'analyse réalisée par la société externe Price Waterhouse & Coopers dans le cadre de la mise en œuvre de la gouvernance financière centralisée des Ecoles européennes.
- ✓ **Séquences d'opérations** : le sujet important des séquences d'opérations correctes dans le système a été pris en compte avec la nouvelle configuration de SAP. Tous les rôles ont été revus et les utilisateurs ont été assignés à chacun d'eux en fonction de leur position dans le cadre de la séparation des fonctions. De plus, pour une transaction donnée, la même personne ne peut jamais intervenir à deux étapes de l'approbation (sauf dans le cas du modèle simplifié où, pour les transactions à faible risque, l'approbation peut être effectuée au niveau du vérificateur, qui se charge également de l'étape d'autorisation).

La séquence d'opérations mise en place dans SAP pour les recettes jusqu'à la nouvelle configuration de SAP qui est entrée en service en novembre 2018 ne respectait pas entièrement les règles financières, puisque d'après les données existantes, toute l'activité pertinente pouvait se faire sous le rôle d'assistant aux comptes débiteurs (initiateur).

Pour ce motif, l'Unité du Contrôle financier a demandé qu'au minimum, l'ordonnateur approuve sur papier, au niveau de l'Ecole, la liste de factures à générer avant la suppression du blocage de ces factures, qui libère les documents. Cette liste de factures, également visée par l'ordonnateur, devrait alors être envoyée au contrôle financier, en vue d'éventuels contrôles *ex post* en la matière. Toutefois, les Ecoles ne remettaient pas ces documents.

Une autre évolution importante qui a remédié à une faiblesse antérieure du système concerne l'impossibilité de modifier les pièces jointes à une transaction après sa

première approbation, et le fait que seuls de nouveaux documents peuvent être ajoutés après la première validation.

- ✓ *Outils de reporting* : Ce point est en cours d'analyse quant aux modifications qu'il restera à apporter aux rapports budgétaires (y compris les crédits reportés), etc.
- ✓ Formations : Les formations constituent un processus permanent, comme il importe que les utilisateurs finaux de SAP atteignent un degré de compétences le plus élevé possible. Des formations ont eu lieu en octobre 2018 avant que la nouvelle configuration de SAP ne devienne opérationnelle début novembre. Ces formations ont porté sur les rôles des ordonnateurs, des ordonnateurs délégués, des vérificateurs et des membres du personnel chargés de la préparation des salaires.

Tableau 14. Coût total du projet SAP, 2013-2018

Services	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Formation	23.218 €	416.376 €	-	-	-	-
Offres de consultance	1.068.848 €	2.244.465 €	1.184.524 €	350.745 €	782.578 €	809.308 €
Licences/Maintenance	240.221 €	80.644 €	44.681 €	64.015 €	64.015 €	64.015 €
Coût total	1.332.287 €	2.741.485 €	1.229.205 €	414.760 €	846.593 €	873.323 €

- Les services pédagogiques/formations organisées en 2018 ont été mises en œuvre et données par les ressources internes du BSGEE.
- Services de consultance : Pour 2018, voir la nouvelle configuration des séquences d'opérations et des autorisations dans SAP ainsi que les infrastructures et services de SAP dans le cloud.
- Licences/Maintenance : licences acquises en 2018.

11. Conclusions et recommandations

En dépit de l'analyse exhaustive de plusieurs questions qui précède, le rapport annuel se concentre sur un petit nombre de priorités ciblées qui devraient s'inscrire au cœur de l'action de tous les acteurs des Ecoles européennes qui s'occupent des affaires financières.

Il convient de souligner que, s'il est évident que de grands pas en avant ont été réalisés en 2018, plusieurs initiatives financières et administratives sont encore en cours, qui visent à donner suite aux recommandations du Service d'audit interne et de la Cour des comptes.

Le tableau ci-dessous présente ces priorités ciblées et l'état actuel de la situation.

<p>1. Outre sa mission de confirmation de la régularité d'opérations spécifiques, l'Unité du Contrôle financier doit poursuivre ses missions de conseil et d'élaboration de nouvelles procédures.</p>	<p>Le nouveau Règlement financier prévoit explicitement cette fonction de conseil. Au cours de la période couverte par ce rapport, l'Unité du Contrôle financier a prodigué des conseils relatifs à différentes questions.</p>
<p>2. Révision du Règlement financier applicable au budget des Ecoles européennes et de sa mise en œuvre effective.</p>	<p>Le nouveau texte a été approuvé le 5 septembre 2017 par le biais de la procédure écrite n° 2017/46. Au cours de l'exercice 2018, les principales priorités ont été :</p> <ul style="list-style-type: none"> – la fourniture de conseils aux Ecoles lors de l'application des nouvelles règles de passation des marchés publics de l'UE ; – la bonne mise en œuvre du modèle centralisé de gouvernance financière, en particulier en ce qui concerne la fonction de comptable. <p>Au cours de l'exercice 2019, les efforts se poursuivront en ce qui concerne la centralisation de la fonction de comptable, et notamment la centralisation des paiements, ainsi que le développement de la Structure de contrôle interne, qui appuiera la fonction également centralisée d'ordonnateur des Ecoles européennes à compter du 1^{er} janvier 2020.</p>
<p>3. Passage du contrôle <i>ex ante</i> au contrôle <i>ex post</i> pour l'Unité du Contrôle financier au Bureau central.</p>	<p>En cours. Mise en œuvre du plan de contrôles <i>ex post</i> approuvé par le Conseil supérieur en décembre 2018.</p> <p>Pour l'exercice 2019, les contrôles <i>ex post</i> devraient constituer l'activité principale de l'Unité, conformément au plan approuvé par le Conseil supérieur (document 2018-10-D-55-fr-2).</p>
<p>4. Adaptation complète du logiciel comptable SAP aux principes de la séparation des fonctions dans les circuits financiers.</p>	<p>Mise en œuvre. Une nouvelle configuration de SAP est entrée en service en novembre 2018, grâce à laquelle une attention particulière est accordée à la juste définition des rôles et des autorisations, afin de tenir</p>

	<p>compte des principes définis dans les nouvelles règles financières, et ce déjà dans le cadre des modifications apportées à la nouvelle gouvernance financière centralisée.</p>
5. Les Ecoles doivent planifier leurs besoins en matériel informatique et en autres types de services et de biens, et organiser des procédures d'adjudication appropriées telles que requises par le Règlement financier.	<p>L'administration des Ecoles doit accorder une attention particulière à la bonne planification de ses besoins en matière de biens et de services (par ex. en mobilier, en travaux de construction, en équipement informatique) et lancer des appels d'offres appropriées, comme l'exigence le Règlement financier.</p>
6. Certains Etats membres ne respectent toujours pas les dispositions de l'article 49.2.a du Statut du Personnel détaché qui imposent la transmission directe aux Ecoles des données afférentes aux traitements nationaux.	<p>De grands progrès ont été accomplis en 2016 et 2017 pour résoudre ce problème. L'Unité continue à suivre cette affaire.</p> <p>En ce qui concerne la clarification des différents éléments figurant sur les fiches de salaires nationales, en décembre 2017, le Conseil supérieur a approuvé une procédure visant à atteindre une interprétation correcte et homogène dans l'ensemble du système. Cependant, cette procédure n'a pas encore été mise en œuvre.</p>
7. L'exécution du budget doit reposer sur la bonne gestion financière.	<p>L'administration des Ecoles doit se montrer particulièrement attentive à utiliser les crédits de manière appropriée grâce à l'établissement de priorités adéquates ainsi qu'à la planification et à la justification de ses besoins.</p>
8. Procédures de paiement.	<p>En cours. La mise en place d'un lien entre SAP et les systèmes de paiement électronique s'est achevée en 2017.</p> <p>Dans le cadre de la centralisation de la fonction de comptable, une révision complète des autorisations bancaires aura lieu dans le courant de l'exercice 2019 afin de permettre l'exécution centrale des paiements.</p> <p>L'application stricte de la règle des deux signatures pour les paiements, conformément à l'article 62 du nouveau Règlement financier, au Mémorandum sur les procédures de paiement d'octobre 2013, au Mémorandum sur la séparation des</p>

	fonctions de septembre 2018 et à la Charte des missions et responsabilités de la fonction de comptable de décembre 2018, doit faire l'objet d'une attention particulière.
9. Gestion du minerval	Les Ecoles doivent appliquer scrupuleusement les règles relatives aux procédures d'exonération et réduire le montant des minervals impayés. Le suivi des factures impayées, y compris l'acompte dû avant le premier jour de l'année scolaire, doit rester une activité prioritaire. Une attention particulière doit être accordée à la procédure d'annulation de créances impayées.
10. Les Ecoles devraient poursuivre la vérification minutieuse du statut des élèves de Catégorie I (non assujettis au minerval).	Se poursuit.
11. La gestion des comptes extrabudgétaires est à reconSIDéRer. Un nouveau Mémorandum définissant une approche harmonisée devrait être publié.	A contrôler. Les transactions extrabudgétaires doivent être comptabilisées conformément à l'article 19 du nouveau Règlement financier. La mesure dans laquelle cette obligation est respectée varie grandement d'une Ecole à l'autre. Conformément à l'article 19 susmentionné du nouveau Règlement financier, « <i>Un mémorandum de l'ordonnateur des Ecoles européennes détaille les activités visées par cette disposition</i> ».

12. Avis du Comité budgétaire

Comme prévu à l'article 20 du Règlement financier (article applicable jusqu'à la fin de l'exercice 2019), le Contrôle financier présente son rapport d'activités annuel. Ce rapport décrit le travail accompli par l'Unité du Contrôle financier, il fournit des données sur l'exécution des budgets, il contient des observations sur la façon dont les écoles ont exercé leurs responsabilités, il fait référence aux principales constatations relatives aux transactions des écoles, il fait référence au nouveau Règlement financier approuvé par procédure écrite et à la centralisation des fonctions d'ordonnateur et de comptable, et enfin il conclut avec les

recommandations dont doivent tenir compte les différentes parties participant à l'administration des budgets des Ecoles européennes.

La Commission européenne indique que le rapport du contrôleur financier présente un intérêt particulier pour la Commission européenne, mais qu'il a malheureusement été remis la veille, ce qui signifie que la Commission européenne n'est pas en mesure de donner son avis.

La contrôleuse financière subordonnée, Mme Georgiou, justifie l'arrivée tardive du rapport par le manque de ressources au sein de l'Unité du Contrôle financier et par l'indisponibilité des écoles, dont le temps a été consacré à la clôture des comptes 2018, à la préparation du budget 2020 et à la nécessité d'obtenir des chiffres, qui figurent dans les tableaux statistiques du rapport, aussi réalistes que possible mais non encore définitifs compte tenu du fait que la clôture des comptes de l'exercice 2018 était encore en cours.

L'Allemagne s'interroge sur les coûts liés au système SAP et demande si, à l'avenir, d'autres incidences financières notables sont à prévoir. M. Escudero apporte une réponse rassurante, précisant qu'aucun coût supplémentaire n'est à prévoir pour 2019-2020.

Le Comité budgétaire prend note du Rapport du contrôleur financier et le transmet au Conseil supérieur accompagné d'un avis positif.

Le 2 avril 2019

La Contrôleuse financière subordonnée

Maria Georgiou