

**REGLES INTERNES
SUR L'EXECUTION DU BUDGET GENERAL
DES COMMUNAUTES EUROPEENNES**

(section Commission)

applicables à compter du 1^{er} janvier 1975

2^{ème} édition : révision du 1^{er} janvier 1976

REGLES INTERNES

SUR L'EXECUTION DU BUDGET GENERAL
DES COMMUNAUTES EUROPEENNES
(SECTION COMMISSION)

approuvées par la Commission le 20 décembre 1974
(COM(75) PV 322 du 13 janvier 1975, page 91)

modifiées par décision du Directeur général des Budgets
en date du 19 décembre 1975

et

par décision de la Commission en date du 22 décembre 1975
(COM(76) PV 366 du 12 janvier 1976, page 70)

REGLES INTERNES SUR L'EXECUTION DU BUDGET

- PLAN DU DOCUMENT -

	<u>PAGES</u>
TITRE I: PRINCIPES GENERAUX (art. 1 à 5)	2
TITRE II: EXECUTION DES DEPENSES (art. 6 à 48)	
Section I - Engagement de la dépense et gestion des crédits:	
Dépenses de personnel (art. 6)	6
Dépenses d'immeubles, de matériel et de fonctionnement (art. 7)	9
Frais de réception, de réunions, d'études, de publication et autres dépenses (art. 8 à 12)	13
Dépenses de missions spécifiques (art. 13 à 21)	17
Aides, subventions et participations (art. 22 à 26)	24
Crédits d'intervention (Fonds social, Fonds régional, FEOGA, Aide au développement (art. 27 à 32)	28
Section II - Procédure d'exécution des dépenses (art. 33 et 34)	33
Section III - Virements (art. 35 à 38)	39
Section IV - Aménagement interne des crédits budgétaires entre la Commission et l'Office des Publications (art. 39)	41
Section V - Reports de crédits (art. 40)	42
Section VI - Etablissement des dotations internes pour certains postes budgétaires (art. 41 à 45)	42
Section VII - Remploi des recettes (art. 46)	43
Section VIII - Régies d'avances (art. 47 et 48)	43

	<u>PAGES</u>
TITRE III: EXECUTION DES RECETTES (art. 49 et 50)	44
TITRE IV: DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES (art. 51 à 57)	45
 <u>ANNEXES</u>	
ANNEXE I* : Tableaux des délégations et subdélégations	47
ANNEXE II: Règles internes particulières à l'exécution de l'état de dépenses relatif aux activités de recherches et d'investissement en matière d'actions indirectes	48
ANNEXE III: Reports de crédits:	
Article 1 - Dispositions de base	56
Article 2 - Reports de droit	56
Article 3 - Reports "non automatiques"	58
Article 4 - Fonds social	60
Article 5 - Fonds européen de développement régional	61
Article 6 - FEOGA - Section "Garantie"	62
Article 7 - FEOGA - Section "Orientation"	63
Article 8 - Aide alimentaire	64
Article 9 - Crédits de recherches et d'investissement	64
Article 10 - Procédure d'établissement des listes de reports	66
Liste des crédits qui ne peuvent faire l'objet d'un report	67
Formulaires	69
ANNEXE IV: Régies d'avances	76
ANNEXE V: Principaux formulaires à utiliser	90

* Cette annexe a été établie à part par la DG XIX, conformément à l'article 53 des présentes "règles internes"

REGLES INTERNES

SUR L'EXECUTION DU BUDGET GENERAL
DES COMMUNAUTES EUROPEENNES
(SECTION COMMISSION)

LA COMMISSION DES COMMUNAUTES EUROPEENNES,

VU le traité instituant la Communauté Européenne du Charbon et de l'Acier
et notamment son article 78,

VU le traité instituant la Communauté Economique Européenne
et notamment son article 205,

VU le traité instituant la Communauté Européenne de l'Energie Atomique
et notamment son article 179,

VU le règlement financier du 25 avril 1973 applicable au budget général
des Communautés européennes,

VU le règlement intérieur de la Commission adopté le 6 juillet 1967 et
ses modifications en date des 2 juillet 1970, 6 janvier 1973 et
23 juillet 1975,

VU le règlement de la Commission du 30 juin 1975 portant modalités
d'exécution de certaines dispositions du règlement financier du
23 avril 1973,

CONSIDERANT qu'il est opportun de réunir en un seul texte, en les adaptant
et en les intégrant, les dispositions sur les modalités pratiques d'exé-
cution du budget à appliquer par les services de la Commission,

A ARRETE LES PRESENTES REGLES INTERNES SUR L'EXECUTION DU BUDGET:

TITRE I: PRINCIPES GENERAUX

Art. 1 Les dispositions ci-après, ensemble les annexes au présent règlement, précisent suivant quelles règles les services de la Commission exécutent le budget.

Art. 2 Ces dispositions s'inscrivent dans le cadre des procédures fixées par les traités, ou les actes arrêtés en vertu de ceux-ci, qui conditionnent le déroulement des opérations liées à l'exécution du budget, tels que consultations de comités, avis de commissions, etc.

Sous réserve des dispositions incluses dans la section II ci-après ("procédure d'exécution des dépenses"), ces procédures ne sont pas rappelées ici.

Art. 3 La Commission peut déléguer à ses membres, ou aux directeurs généraux et chefs de service (1), le pouvoir d'engager la dépense et de constater une créance. Lorsqu'elle ne délègue pas ce pouvoir, elle leur délègue la signature des actes sur la base de ses décisions.

En cas d'empêchement ou d'absence, le pouvoir délégué par la Commission à un de ses membres est exercé par le Président ou par l'un des vice-présidents.

La Commission délègue le pouvoir de liquider et d'ordonnancer les dépenses et d'établir les titres de recettes aux directeurs généraux et chefs de service, lesquels peuvent subdéléguer ce pouvoir dans les limites définies ci-après.

Art. 4 Le pouvoir d'engagement d'une dépense et de constatation d'une créance ne peut être subdélégué que si une telle faculté est expressément prévue. Les subdélégations ne peuvent être consenties que dans les limites prévues par les décisions de délégation.

Le plafond chiffré d'une limite s'applique à la somme globale d'une opération individuelle. Le fractionnement d'une opération individuelle en vue de détourner la limite est interdit.

Les subdélégations demeurent valables pendant la suppléance du délégant, sauf décision contraire du suppléant.

(1) nonobstant les délégations données aux articles 24 (article 422 du budget) et 48

Les subdélégations ne peuvent être consenties:

- en matière d'engagement de dépenses et de constatation de créances, qu'à des fonctionnaires exerçant, au moins, les fonctions de chef de division ou de service spécialisé,
- en matière de liquidation des dépenses, d'ordonnancement des paiements et d'établissement des titres de recettes, qu'à des fonctionnaires appartenant aux catégories A et B.

Sous peine de nullité, l'acte de subdélégation doit préciser si la délégation est valable pour:

- les engagements et les paiements
- la constatation de créances et l'établissement de titres de recettes ou seulement pour l'une ou l'autre de ces opérations.

Sauf s'ils sont délégués à titre personnel, les pouvoirs dévolus à un fonctionnaire sont valables pour son suppléant.

Art. 5 Définitions

Les définitions suivantes sont données pour faciliter l'application des dispositions prévues aux présentes règles internes. Elles ne dérogent pas aux dispositions contenues dans les textes visés en tête des présentes règles internes, notamment à celles du règlement financier et du règlement provisoire portant modalités d'exécution de certaines dispositions du règlement financier.

Aux fins des présentes règles internes:

1. L'ordonnateur

L'ordonnateur est la Commission, ou l'agent dûment mandaté par celle-ci, qui exerce le pouvoir de décision pour les opérations

- d'engagement
- de liquidation et
- d'ordonnancement des dépenses

et

- de constatation des créances et
- d'établissement des titres de recettes.

2. Le directeur général

Le directeur général est le fonctionnaire de grade A/1 qui assume la direction d'une unité administrative du niveau le plus élevé, sous l'autorité directe d'un membre de la Commission.

3. Le chef de service

Le chef de service est le fonctionnaire de grade A/1 à titre personnel ou de grade A/2, autre que le chef de cabinet, assumant la direction d'une unité administrative et placé sous l'autorité d'un membre de la Commission.

4. Le gestionnaire

Le gestionnaire est le service qui est chargé d'effectuer toutes ou certaines opérations nécessaires

- à la préparation de la décision d'engagement et à l'aboutissement de celle-ci au paiement de la dépense ainsi
- qu'à la préparation de la constatation de créance et à l'aboutissement de celle-ci au recouvrement.

5. L'engagement

Tout acte de nature à provoquer une dépense à la charge du budget doit faire préalablement l'objet d'une proposition d'engagement de la part de l'ordonnateur compétent, normalement au moyen d'un formulaire intitulé "proposition d'engagement".

6. La liquidation

La liquidation d'une dépense par l'ordonnateur a pour objet de:

- vérifier l'existence des droits du créancier
- déterminer ou vérifier la réalité et le montant de la créance
- vérifier les conditions d'exigibilité de la créance.

7. L'ordonnancement

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

8. Le paiement

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

9. La constatation des créances

La constatation des créances est l'acte par lequel l'ordonnateur établit l'existence d'une créance de la Communauté vis-à-vis des tiers.

10. L'établissement des titres de recettes

L'établissement des titres de recettes est l'acte par lequel l'ordonnateur donne au comptable l'ordre d'encaisser le montant dont il a effectué la liquidation.

11. Le recouvrement

Le recouvrement est l'acte final qui libère le débiteur de ses obligations envers l'institution.

TITRE II: EXECUTION DES DEPENSES

Section I - Engagement de la dépense et gestion des crédits

La Commission

- a) délègue son pouvoir d'engager les dépenses;
- b) fixe les possibilités de donner subdélégation;
- c) arrête les limites dans lesquelles doivent s'exercer certaines délégations et subdélégations;
- d) désigne le gestionnaire

comme suit:

Art. 6 Dépenses de personnel
(ch. 10, 11, 12, 13, 14, 15)

1. Chapitre 10: Membres de l'Institution

<u>Ordonnateur délégué</u>	<u>Faculté de subdélégation à</u>
Directeur général DG IX	un ou plusieurs fonctionnaires du niveau visé à l'article 4
Gestionnaire: DG IX	

2. Chapitre 11: Personnel (à l'exception du poste 1173)

<u>Ordonnateur délégué</u>	<u>Faculté de subdélégation à</u>
Directeur général DG IX	un ou plusieurs fonctionnaires du niveau visé à l'article 4
Gestionnaire: DG IX	

Poste 1173: Frais de voyage et de séjour d'experts nationaux détachés auprès des services de la Commission

La Commission se réserve de prendre elle-même les décisions de principe relatives aux détachements d'experts nationaux auprès de ses services. Chaque décision précise le nombre des experts, la durée et les conditions pécuniaires de leur détachement.

En ce qui concerne les dépenses requises pour l'exécution des décisions de principe et la convocation individuelle de ces experts, elle donne la délégation suivante:

<u>Ordonnateur délégué</u>	<u>Faculté de subdélégation à</u>
Directeur général DG IX	un ou plusieurs fonctionnaires du niveau visé à l'article 4
Gestionnaire: DG IX	

3. Chapitre 12: Indemnités et frais relatifs à l'entrée en fonction, à la cessation des fonctions et aux mutations

<u>Ordonnateur délégué</u>	<u>Faculté de subdélégation à</u>
Directeur général DG IX	un ou plusieurs fonctionnaires du niveau visé à l'article 4
Gestionnaire: DG IX	

4. Chapitre 13: Dépenses de missions et de déplacements (1)

Poste 1300: Membres de l'Institution

Ordonnateur délégué: chaque Membre de la Commission pour ses déplacements

Gestionnaire: DG IX

Poste 1301: Personnel

A. Missions à l'intérieur de l'Europe

<u>Ordonnateurs délégués</u>	<u>Missions effectuées par</u>	<u>Faculté de subdélégation à</u>
Directeurs généraux, chefs de service et chefs de cabinet	eux-mêmes et les fonctionnaires et autres agents affectés à leur unité administrative	- Directeur IX-E (pour les missions des interprètes) - Directeur(s) DG IX compétent(s)

B. Missions hors d'Europe

<u>Ordonnateur délégué</u>	<u>Missions effectuées par</u>
1. chaque Membre de la Commission dans le domaine d'activité qui lui est spécialement assigné	Directeurs généraux, directeurs généraux adjoints, chefs de service, chefs de cabinet et tous fonctionnaires et autres agents (à l'exception de ceux affectés aux DG I, VIII et X)
2. Directeurs généraux des DG I, VIII et X (sous réserve des dispositions figurant sous C.2)	Fonctionnaires et autres agents affectés à leurs directions générales

(1) Les dépenses de même nature imputées sur d'autres lignes budgétaires obéissent aux mêmes règles

C. Autres cas

Ordonnateur délégué	Missions effectuées par
1. Président du Comité consultatif institué en application de l'article 18 du Traité CECA ou secrétaire général de la Commission	Fonctionnaires et autres agents faisant partie du secrétariat du Comité consultatif
2. Chefs des délégations hors d'Europe	eux-mêmes et les fonctionnaires et autres agents affectés à leur délégation, seulement pour: - les voyages à effectuer dans le territoire couvert par la délégation; - les voyages à Bruxelles, avec l'accord du directeur général compétent.

Gestionnaire: DG IX

Poste 1302: Equipements spéciaux pour missions

Ordonnateur délégué	Faculté de subdélégation à	Limite
Directeur général DG IX	Directeur du personnel (avec la faculté de subdéléguer au chef de de l'unité IX-A-5 "Missions")	5.000 uc

Gestionnaire: DG IX

5. Chapitre 14: Dépenses de service social

Ordonnateur délégué	Faculté de subdélégation à	Limite
Directeur général DG IX	a) Conseiller principal de la DG IX	uc 100.000
	b) Directeurs de la DG IX (avec la possibilité de subdéléguer, en accord avec le directeur général, à des fonctionnaires du niveau visé à l'article 4 pour les dépenses d'un maximum de 5.000 uc)	

Gestionnaire: DG IX

6. Chapitre 15: Frais d'organisation de stages dans les services de l'institution

<u>Ordonnateur délégué</u>	<u>Faculté de subdélégation à</u>
Directeur général DG IX	- Directeurs DG IX - Chef de division IX-B-2 (pour le poste 1500)
Gestionnaire: DG IX	

Art. 7 Dépenses d'immeubles, de matériel et de fonctionnement
(ch. 20, 21, 22 et 23)

1. Chapitre 20: Dépenses d'investissement immobilier

La Commission est ordonnateur des dépenses lorsqu'elles sont d'un montant supérieur à 200.000 uc. Pour les dépenses égales ou inférieures à 200.000 uc, elle donne les délégations suivantes:

<u>Ordonnateur délégué</u>	<u>Limite</u>	<u>Faculté de subdélégation à</u>
Membre de la Commission chargé des affaires du personnel et de l'administration	200.000 uc	Directeur général DG IX
Directeur général DG IX	jusqu'à 100.000 uc	a) Conseiller principal DG IX b) Directeurs de la DG IX (avec la possibilité de subdéléguer, en accord avec le directeur général, à des fonctionnaires du niveau visé à l'article 4, pour les dépenses d'un maximum de 5.000 uc)

Gestionnaire: DG IX

2. Chapitre 21: Location d'immeubles et frais accessoires

Ordonnateur délégué	Limite	Faculté de subdélégation à
a) Membre de la Commission chargé des affaires du personnel et de l'administration	-	Directeur général DG IX
b) Directeur général DG IX	jusqu'à 100.000 uc (pour une location résiliable chaque année)	a) Conseiller principal DG IX b) Directeurs de la DG IX (avec la possibilité de subdéléguer, en accord avec le directeur général, à des fonctionnaires du niveau visé à l'article 4, pour les dépenses d'un maximum de 5.000 uc)

Gestionnaire: DG IX

3. Chapitre 22: Biens meubles et frais accessoires

Ordonnateur délégué	Limite	Faculté de subdélégation à
Membre de la Commission chargé des affaires du personnel et de l'administration	-	Directeur général DG IX
Directeur général DG IX	jusqu'à 100.000 uc	a) Conseiller principal de la DG IX b) Directeurs de la DG IX avec la possibilité de subdéléguer en accord avec le directeur général: 1. à des fonctionnaires du niveau visé à l'article 4, pour les dépenses d'un maximum de 5.000 uc

Ordonnateur délégué	Limite	Faculté de subdélégation à
Gestionnaire: DG IX		<p>2. par dérogation aux dispositions de l'article 4, à d'autres fonctionnaires de catégorie A, pour les dépenses d'un maximum de 1.000 uc, pour les articles et postes suivants:</p> <p>2202 "Machines de bureau - location"</p> <p>2203 "Machines de bureau - entretien, utilisation, réparation"</p> <p>2212 "Mobilier - location"</p> <p>2213 "Mobilier - entretien, utilisation, réparation"</p> <p>222 "Matériels et installations techniques"</p>

4. Chapitre 23: Dépenses de fonctionnement administratif courant
(à l'exception des articles 232, 233, 234 et du poste 2394)

Ordonnateur délégué	Limite	Faculté de subdélégation
<p>Membre de la Commission chargé des affaires du personnel et de l'administration</p> <p>Directeur général DG IX</p>	<p>-</p> <p>jusqu'à 100.000 uc</p>	<p>Directeur général DG IX</p> <p>a) Conseiller principal DG IX</p> <p>b) Directeurs DG IX</p> <p>avec la possibilité de subdéléguer, en accord avec le directeur général,</p> <p>1. à des fonctionnaires du niveau visé à l'article 4 pour les dépenses d'un maximum de 5.000 uc</p> <p>2. par dérogation aux dispositions de l'article 4, à d'autres fonctionnaires de catégorie A, pour les dépenses d'un maximum de 1.000 uc pour les articles et postes suivants:</p> <p>230 "Papeterie et fournitures de bureau"</p> <p>2311 "Téléphone, télégraphe, télex, télévision"</p> <p>2312 "Remboursement de frais à la régie des téléphones et des télégraphes"</p> <p>2391 "Tenues de service et vêtements de travail"</p> <p>2393 "Déménagement de service"</p>

Gestionnaire: DG IX

Article 232: Charges financières

<u>Ordonnateur délégué</u>	<u>Faculté de subdélégation à</u>
Directeur général DG XIX	Directeurs DG XIX
Gestionnaire: DG XIX	

Article 233: Frais de contentieux

Ordonnateur délégué: Directeur général du Service
Juridique
Gestionnaire: Service Juridique

Article 234: Dommages et intérêts

Ordonnateur délégué: Directeur général DG IX
Gestionnaire: DG IX

Poste 2394: Memues dépenses

<u>Ordonnateur délégué</u>	<u>Limite</u>	<u>Faculté de subdélégation</u>
Directeur général DG IX	} dans la limite de la dotation annuelle	- Conseiller principal DG IX
Directeur du Bureau de Sécurité		- Directeurs DG IX
Gestionnaire: DG IX ou Bureau de Sécurité selon le cas		

Art. 8 Frais de réception et de représentation (1)
(ch. 24)

Les dépenses de réception et de représentation sont autorisées conformément à la réglementation spéciale édictée par la Commission.

Poste 2400: Membres de l'Institution

Ordonnateur délégué: chaque Membre de la Commission pour l'engagement des crédits correspondant aux dépenses de réception et de représentation qu'il doit effectuer

Gestionnaire: DG IX

Poste 2401: Personnel

A. Invitations (jusqu'à 7 personnes)

<u>Ordonnateur délégué</u>	<u>Invitation offerte par</u>
Membre de la Commission	Membres de son cabinet
Directeur général, chef de service, chefs des délégations et des bureaux de presse et d'information	eux-mêmes et d'autres fonctionnaires et agents habilités qui sont affectés à leurs unités administratives

B. Réceptions (8 personnes et plus)

<u>Ordonnateur délégué</u>	<u>Réception offerte par</u>
Membre de la Commission	Membres de son cabinet, secrétaire général, secrétaire général adjoint, directeur général, directeur général adjoint, chef de service et, seulement pour les réceptions offertes à domicile, chefs des délégations extérieures
Directeur général, chef de service, chefs des délégations et des bureaux de presse et d'information	D'autres fonctionnaires et agents habilités qui sont affectés à leurs unités administratives

Si le nombre de personnes participant à la réception est supérieur à 50, l'autorisation est signée par le Membre de la Commission chargé des affaires budgétaires.

Gestionnaire: DG IX

(1) Les dépenses de même nature imputées sur d'autres lignes budgétaires obéissent aux mêmes règles. Toutefois, les dépenses similaires imputées sur les postes 2720, 2721 et sur l'article 273 sont engagées et gérées suivant les règles posées pour ces postes à l'article 11 ci-après.

Art. 9 Frais de réunions et de convocations (1)
(ch. 25)

A. Chapitre 25: Frais de réunions et de convocations
(à l'exception du poste 2520 et de l'article 256)

Chaque Membre de la Commission reçoit délégation pour prendre la décision de principe de convoquer une ou plusieurs réunion(s) dans le(s) domaine(s) d'activité dont il est responsable.

L'accord préalable du Président de la Commission est requis pour les conférences, congrès et réunions tenus en dehors des lieux de travail provisoires des institutions (2).

Pour l'exécution de ces décisions, les délégations suivantes sont données:

<u>Ordonnateur délégué</u>	<u>Faculté de subdélégation à</u>
Directeur général ou chef de service compétent	Directeurs généraux adjoints
Gestionnaire: DG IX	

B. Poste 2520: Comité consultatif de la CECA

<u>Ordonnateur délégué</u>	<u>Faculté de subdélégation à</u>
Président du Comité consultatif précité	Secrétaire du Comité consultatif
ou	
Secrétaire général de la Commission	
Gestionnaire: DG IX	

C. Article 256: Frais de préconsultations syndicales

Ordonnateur délégué: Secrétaire général de la Commission

Gestionnaire: DG IX

(1) Les dépenses de même nature imputées sur d'autres lignes budgétaires obéissent aux mêmes règles

(2) A l'exception des réunions habituelles à caractère répétitif (par exemple: Conseil européen, réunions du GATT)

Art. 10 Crédits d'études, d'enquêtes et de consultations

(ch. 26 à l'exception du poste 2652)

Les dépenses d'études, d'enquêtes et de consultations sont autorisées selon les directives relatives aux études (doc. SEC(74) 2357) arrêtées par la Commission le 26 juin 1974 (COM(74) PV 301, point X.A).

Les règles précitées s'appliquent également aux études, enquêtes et consultations qui sont financées par d'autres postes budgétaires, telles qu'elles sont énumérées à l'annexe I du document SEC(74) 2357.

La Commission arrête le programme annuel d'études et décide de la répartition des crédits d'études. Elle est ordonnateur pour les études.

Gestionnaire: chaque direction générale ou service compétent

Poste 2652: Etudes concernant les évaluations techniques
en support aux activités de la Commission

Ordonnateur délégué: Directeur général DG XII

Gestionnaire: DG XII

Art. 11 Dépenses de publication et d'information

(ch. 27)

a) Article 270: Journal Officiel

<u>Ordonnateur délégué</u>	<u>Faculté de subdélégation à</u>
Secrétaire général	Un ou plusieurs fonctionnaires du niveau visé à l'article 4

Gestionnaire: Secrétariat Général

b) Article 271: Publications (à l'exception du poste 2711)

Les dépenses de publication sont autorisées conformément à la décision de la Commission du 17 juillet 1974 (PV 304, page 24, point iii) adoptant les conclusions du 1^{er} rapport du comité consultatif des publications (doc. SEC(74) 2859).

Ces règles s'appliquent également aux publications qui sont financées par d'autres postes budgétaires, et notamment par ceux énumérés à l'annexe 1 du document SEC(74) 2859.

La Commission est ordonnateur de ces dépenses. Elle adopte le programme des publications pour chaque direction générale intéressée.

Gestionnaire: DG IX

c) Poste 2711: Publications de caractère statistique

Ordonnateur délégué: Directeur général de l'Office statistique

Gestionnaire: Office statistique

d) Article 272: Dépenses d'information et de participation aux manifestations publiques

Article 273: Information de la jeunesse

La Commission fixe les orientations de la politique d'information et arrête le budget programme-cadre pour l'année. Pour l'engagement des activités d'information en découlant, elle donne les délégations suivantes:

Ordonnateur délégué	Montant individuel des dépenses	Faculté de subdél.
Membre de la Commission chargé de l'information	supérieur à 5.000 uc	
Directeur général DG X	égal ou inférieur à 5.000 uc	à un ou plusieurs fonctionnaires du niveau visé à l'article 4

Gestionnaire: DG X

Art. 12 Autres dépenses

(ch. 29)

Article 290: Remboursement forfaitaire aux Etats membres des frais encourus pour la perception des ressources propres

Ordonnateur délégué	Faculté de subdélégation à
Membre de la Commission chargé des affaires budgétaires	Directeur général DG XIX, en cas d'empêchement, directeur XIX-B et, en cas d'empêchement de celui-ci, chef de division XIX-B-1

Gestionnaire: DG XIX

Art. 13 Dépenses de missions spécifiques
(titre 3)

Chapitre 30: Dépenses ressortissant au domaine social

Gestionnaire: DG V

A. La Commission est ordonnateur des dépenses suivantes:

Article/poste	Intitulé
3051	Contribution à la réalisation d'expériences-pilotes en matière d'amélioration des conditions de logement des travailleurs handicapés
306	Lutte contre la pauvreté
307	Actions communautaires en vue de la participation des partenaires sociaux aux décisions économiques et sociales de la Communauté

B. Elle donne les délégations suivantes:

1. Poste 3010: Centre européen de formation professionnelle
Ordonnateur délégué: Membre de la Commission chargé des affaires sociales
2. Article 300: Commission administrative pour la sécurité sociale des travailleurs émigrants
Poste 3011: Actions diverses en matière de formation professionnelle
Article 302: Tâches conférées à l'institution pour favoriser les échanges de jeunes travailleurs
Article 303: Organisation de stages pour travailleurs sociaux et fonctionnaires nationaux dans divers secteurs du domaine social

Ordonnateur délégué	Faculté de subdélégation à
Directeur général DG V	Un ou plusieurs fonctionnaires du niveau visé à l'article 4

3. Article 304: Actions en faveur et avec la participation de mouvements indépendants susceptibles de développer l'impact de la politique sociale de la Communauté
Ordonnateur délégué: Membre de la Commission chargé des affaires sociales

4. Poste 3050: Programme de recherche sur l'évolution du marché de l'emploi

Ordonnateur délégué: Directeur général DG V

5. Poste 3052: Contribution à la réalisation d'expériences-pilotes en matière d'amélioration des conditions de logement des travailleurs migrants

Poste 3053: Système communautaire de garantie de ressources aux travailleurs pendant la période de reconversion (1)

Ordonnateur délégué: Membre de la Commission chargé des affaires sociales

6. Article 308: Secours aux victimes de sinistres du secteur charbon-acier et aides aux orphelins

<u>Ordonnateur délégué</u>	<u>Faculté de subdélégation à</u>
Directeur général DG V	un ou plusieurs fonctionnaires du niveau visé à l'article 4

7. Article 309: Aide communautaire aux travailleurs licenciés des mines de soufre en Italie

Ordonnateur délégué: Directeur général DG V

(1) poste 3052 du budget 1975

Art. 14 Chapitre 31: Dépenses ressortissant au domaine agricole

Gestionnaire: DG VI

1. Article 310: Interventions communautaires dans la lutte contre les épidémies menaçant le cheptel des Etats membres

La Commission est ordonnateur de ces dépenses.

2. Article 311: Application des directives du Conseil en matière vétérinaire

Article 312: Participation de la CEE aux mesures concernant la commercialisation de plants et semences

Article 313: Réseau communautaire d'information comptable

<u>Ordonnateur délégué</u>	<u>Faculté de subdélégation à</u>
Directeur général DG VI	Directeurs généraux adjoints DG VI

3. Article 314: Recherche en agriculture

<u>Ordonnateur délégué</u>	<u>Faculté de subdélégation à</u>
Membre de la Commission chargé de l'Agriculture	Directeur général DG VI ou Directeur général DG XIII

4. Article 315: Actions de formation de contrôleurs FEOGA

<u>Ordonnateur délégué</u>	<u>Faculté de subdélégation à</u>
Directeur général DG VI en accord avec Directeur général DG XX	-
Gestionnaire: DG IX	

Art. 15 Chapitre 32 (1): Dépenses ressortissant aux domaines industriels et énergétiques

1. Article 320: Contrats communautaires d'innovation et de développement industriel

La Commission est ordonnateur de ces dépenses.

Gestionnaire: DG III

2. Article 321: Autres actions dans le domaine industriel

Poste 3210: Actions de recherche dans le secteur "textile"

<u>Ordonnateur délégué</u>	<u>Faculté de subdélégation à</u>
Directeur général DG III	-
Gestionnaire: DG III	

Poste 3211: Actions de recherche dans le secteur "informatique"

La Commission est ordonnateur de ces dépenses.

Gestionnaire: DG III

3. Article 322: Actions dans le domaine des hydrocarbures (2)

La Commission est ordonnateur de ces dépenses.

Gestionnaire: DG XVII

4. Article 323: Prospection des ressources d'uranium

La Commission est ordonnateur de ces dépenses.

Gestionnaire:

5. Article 329: Emprunts "Euratom" relatifs aux centrales nucléaires de puissance

La Commission est ordonnateur de ces dépenses.

Gestionnaire:

(1) Il est rappelé que les contrats d'innovation et de développement industriel ainsi que les projets communautaires doivent être approuvés sur la base d'une proposition de la Commission.

(2) L'article 322 correspond à l'article 321 du budget 1975.

Art. 16 Chapitre 33: Dépenses de recherches et d'investissement

Les dispositions des présentes "règles internes sur l'exécution du budget" sont applicables aux crédits de même nature inscrits à l'état de recettes et de dépenses relatif aux activités de recherches et d'investissement (annexe I au budget de la Commission) en matière d'actions indirectes, sauf dérogation résultant des "règles internes particulières" figurant à l'annexe II ci-jointe (p. 48).

Art. 17 Chapitre 34: Dépenses relatives au contrôle de sécurité

<u>Ordonnateur délégué</u>	<u>Faculté de subdélégation à</u>
Directeur général DG XVII	Directeurs DG XVII (pour les articles 342 et 343, la subdélégation peut être donnée à un ou plusieurs fonctionnaires du niveau visé à l'article 4)
Gestionnaire: DG XVII	

Art. 18 Chapitre 35: Protection de l'homme et de son environnement

a) Article 350: Radioprotection (1)

<u>Ordonnateur délégué</u>	<u>Faculté de subdélégation à</u>
Directeur général DG V	Directeurs DG V
Gestionnaire: DG V	

b) Article 351: Protection de la santé, de l'air et de l'eau (2)

Article 352: Santé et sécurité sur les lieux de travail (3)

<u>Ordonnateur délégué</u>	<u>Faculté de subdélégation à</u>
Directeur général DG V	
Gestionnaire: DG V	

c) Article 353: Etudes et recherches en médecine et en santé publique (4)

<u>Ordonnateur délégué</u>	<u>Faculté de subdélégation à</u>
Directeur général DG V	Directeurs DG V
Gestionnaire: DG V	

d) Article 354: Action communautaire en vue de la protection de l'environnement (5)

Poste 3540: Etudes portant sur l'environnement

La Commission est ordonnateur de ces dépenses (6)

Gestionnaire: Service de l'Environnement et de la protection des consommateurs

(1) articles 350, 351, 352, 353 et 354 du budget 1975

(2) poste 3550 du budget 1975

(3) postes 3551 et 3552 du budget 1975

(4) partie de l'article 357 du budget 1975

(5) article 357 du budget 1975

(6) cf. article 10, page 14 du présent règlement

Art. 19 Chapitre 36 : Dépenses relatives à l'information scientifique et technique et à la gestion de l'information

Ordonnateur délégué	Faculté de subdélégation à	Limite
Directeur général DG XIII	un ou plusieurs fonctionnaires du niveau visé à l'article 4	jusqu'à 10.000 uc

Gestionnaire : DG XIII

Art. 20 Chapitre 38 : Prestations entre institutions

Ordonnateur délégué	Faculté de subdélégation à
Membre de la Commission chargé des Affaires du Personnel et de l'Administration	Directeur général DG IX (avec la possibilité de subdéléguer au Directeur du Personnel et de l'Administration à Luxembourg pour les dépenses d'un maximum de 100.000 uc)

Gestionnaire : DG IX

Art. 21 Chapitre 39: Autres dépenses résultant de l'exercice par l'institution de missions spécifiques (1)

Article 390: Actions de recherche dans le domaine technologique

Article 391: Actions en matière de politique scientifique et technologique

Article 392: Actions en matière d'éducation

Article 393: Dépenses relatives à l'action culturelle

Article	Ordonnateur délégué	Faculté de subdélégation	Gestionnaire
390	Directeur général DG III Directeur général DG XII	Directeurs de leurs directions générales " "	DG III DG XII
391	Directeur général DG XII		DG XII
392	Directeur général DG XII		DG XII
393	Directeur général DG XII		DG XII

Art. 22 Aides, subventions et participations (titre 4)

Chapitre 40: Aides

Article 400: Aide communautaire à des populations victimes de catastrophes

La Commission est ordonnateur de ces dépenses.

Gestionnaire: DG V ou DG VIII ou toute autre direction générale à désigner par le directeur général des budgets selon les bénéficiaires de l'aide.

Article 402: Aide aux apiculteurs

La Commission est ordonnateur de ces dépenses.

Gestionnaire: DG VI

(1) Les compétences sont à répartir entre les ordonnateurs selon les décisions à prendre par l'autorité budgétaire sur la base de la proposition de la Commission.

Art. 23 Chapitre 41: Subventions et participations

- a) La Commission est ordonnateur des dépenses énumérées ci-après. Toutefois, le Président de la Commission a délégation pour décider des subventions imputées sur les articles 410, 411 et 412 dont le montant, dans chaque cas, ne dépasse pas 200 uc.

Art./poste	Intitulé	Gestionnaire
410	Subventions à des institutions d'enseignement supérieur	Secrétariat Général
411	Subventions à des organisations d'intérêt européen	Secrétariat Général
412	Participation à l'organisation de congrès et de manifestations occasionnelles	Secrétariat Général
4139	Bourses d'études aux ressortissants des Etats-Unis	DG X
415	Actions consommateurs	Service "Environnement"
419	Autres subventions	DG IX (1)

- b) Poste 4130: Bourses de recherches et bourses d'études

Ordonnateur délégué	Faculté de subdélégation à
Directeur général DG X	Directeurs DG X
Gestionnaire: DG X	

- c) Poste 4131: Bourses d'études accordées pour le perfectionnement d'interprètes de conférence

Ordonnateur délégué	Faculté de subdélégation à
Directeur général DG IX	Directeur IX-E
Gestionnaire: DG IX	

- (1) Par décision du directeur général des budgets du 11 mars 1975, la gestion des crédits de l'article 419 est assurée par les services suivants:

- subvention IPC	: Secrétariat général
- subvention CEPFAR	: DG VI
- subvention "Europa Nostra"	: Service "Environnement ..."
- toutes les autres subventions	: DG IX

- d) Article 414: Prix européens et aides à la publication d'ouvrages de caractère scientifique

Ordonnateur délégué: Directeur général DG X

Gestionnaire: DG X

- e) Article 416: Contribution à un programme spécifique de formation accélérée d'interprètes

Ordonnateur délégué	Faculté de subdélégation à
Directeur général DG IX	Directeur IX-E
Gestionnaire: DG IX	

Art. 24 Chapitre 42: Subventions d'équilibre budgétaire

- a) Article 420: Subvention de la CEEA pour le fonctionnement de l'Agence d'Approvisionnement

Ordonnateur délégué: Membre de la Commission compétent

Gestionnaire: DG IX

- b) Article 421: Subvention de la CEE pour le fonctionnement de l'association européenne pour la coopération (dépenses administratives du siège)

Ordonnateur délégué: Directeur général DG VIII

Gestionnaire: DG VIII

- c) Article 422: Subvention pour le fonctionnement d'un bureau de rapprochement des entreprises de la Communauté

Dépenses	Ordonnateur délégué	Faculté de subdélégation	Limite UC
Frais de mission	Chef du BRE *		
Frais de représentation	Directeur général DG III		
Autres dépenses	Directeur général DG IX	- Chef du BRE * - Directeur(s) DG IX	2.000

Gestionnaire: DG III

* n'a pas la qualité de chef de service au sens de l'art. 5 § 3

- d) Article 423: Institut des Communautés européennes pour l'analyse et la recherche économique

Ordonnateur délégué: Membre de la Commission chargé des affaires économiques et financières

Gestionnaire: DG II

- Art. 25 Chapitre 43: Ecoles européennes

Ordonnateur délégué: Directeur général DG IX

Gestionnaire: DG IX

- Art. 26 1. Chapitre 44: Participation de la CEE aux dépenses administratives d'accords internationaux

- a) Article 440: Application de l'accord international sur le blé de 1971
Article 441: Application de l'arrangement international sur l'huile d'olive
Article 442: Application de l'accord international sur le sucre
Article 443: Application de l'accord international sur le café

<u>Ordonnateur délégué</u>	<u>Faculté de subdélégation à</u>
Directeur général DG VI	Directeurs généraux adjoints
Gestionnaire: DG VI	

- b) Article 444: Application de l'accord sur l'étain

Ordonnateur délégué: Directeur général DG III

Gestionnaire: DG III

- c) Article 445: Application de l'accord international sur le cacao

Ordonnateur délégué: Directeur général DG VIII

Gestionnaire: DG VIII

2. Chapitre 48: Prêts communautaires relatifs à l'aide aux Etats membres éprouvant des difficultés de balance des paiements provoquées par le renchérissement des produits pétroliers

La Commission est ordonnateur de ces dépenses.

Gestionnaire:

3. Chapitre 49: Participation de la CEE à l'aide financière de la BEI au Portugal

Article 490: Bonification d'intérêts des prêts accordés par la BEI au Portugal

<u>Ordonnateur délégué</u>	<u>Faculté de subdélégation à</u>
Membre de la Commission chargé des affaires budgétaires en accord avec le Membre de la Commission chargé des relations extérieures	Directeur général des budgets en accord avec le directeur général de la DG I
Gestionnaire: DG XIX	

Article 491: Garantie de la CEE aux prêts ouverts par la BEI au Portugal

<u>Ordonnateur délégué</u>	<u>Faculté de subdélégation à</u>
Membre de la Commission chargé des affaires budgétaires en accord avec le Membre de la Commission chargé des relations extérieures	Directeur général des budgets en accord avec le directeur général de la DG I
Gestionnaire: DG XIX	

Art. 27 Crédits d'intervention (titres 5, 6, 7, 8 et 9)

Dépenses du Fonds social

(ch. 50 à 54)

La Commission est ordonnateur de ces dépenses.

Gestionnaire: DG V

Art. 28 Dépenses du Fonds européen de développement régional
(ch. 55)

La Commission est ordonnateur de ces dépenses.

Pour les cas où la demande de concours a reçu un avis favorable du Comité du Fonds ou en l'absence d'avis, elle donne la délégation suivanté:

Ordonnateur délégué: Membre de la Commission chargé de la politique régionale (1)

Gestionnaire: DG XVI

Art. 29 Dépenses du FEOGA "garantie" - titres 6 et 7

La Commission est ordonnateur des dépenses suivantes:

- a) avances aux Etats membres et engagements provisionnels globaux correspondants
- b) apurements et, pour la période précédant le financement direct, concours financiers

Pour les engagements détaillés (article 108 du règlement financier):

<u>Ordonnateur délégué</u>	<u>Faculté de subdélégation à</u>
Directeur général DG VI	Directeurs généraux adjoints de la DG VI
Gestionnaire: DG VI	

Dépenses du FEOGA "orientation" - titre 8

La Commission est ordonnateur de ces dépenses.

Le Membre de la Commission chargé des affaires agricoles est habilité à adopter les décisions individuelles relatives à l'octroi du concours du FEOGA "orientation" après que la Commission en ait délibéré globalement. (2)

Gestionnaire: DG VI

Art. 30 Dépenses de coopération avec les pays en voie de développement (PVD) -
Dépenses d'aide alimentaire - titre 9

- a) Chapitre 90: Coopération financière et technique avec des PVD non associés

Article 900: Coopération financière avec des PVD non associés

<u>Ordonnateur délégué</u>	<u>Faculté de subdélégation à</u>
Membre de la Commission chargé de la politique de développement	Directeur général DG VIII

Gestionnaire: DG VIII

(1) COM(75) PV 349 du 23.VII.1975, page 27

(2) COM(75) PV 349 du 23.VII.1975, page 24

Article 901: Promotion des relations commerciales entre la Communauté et des PVD non associés

Ordonnateur délégué	Faculté de subdélégation à
Membre de la Commission chargé des relations extérieures	Directeur général DG I
ou	ou
Membre de la Commission chargé de la politique de développement	Directeur général DG VIII
dans le cadre de la répartition des compétences décidée par la Commission	selon leurs compétences respectives

Gestionnaire: DG I ou DG VIII, selon leurs compétences respectives

b) Chapitre 92: Aide alimentaire (à l'exception de l'article 924)

La Commission est ordonnateur de ces dépenses. (1)

Article 924: Autres dépenses

La Commission est ordonnateur des dépenses d'un montant supérieur à 100.000 uc. Pour les dépenses égales ou inférieures à 100.000 uc, elle donne la délégation suivante:

Ordonnateur délégué: Membre de la Commission chargé de la politique de développement et, en cas d'empêchement, directeur général DG VIII

Gestionnaire: DG VIII

(1) Les dispositions relatives aux délégations feront l'objet d'une décision ultérieure. Reste donc d'application l'accord interne "relatif aux responsabilités principales en matière d'aide alimentaire" conclu entre MM. LARDINOIS et CHEYSSON le 24.X.1973.

Art. 31 Chapitre 93: Actions spécifiques de coopération financière et technique avec les PVD

- a) Article 930: Dépenses résultant de conventions conclues entre la CEE et l'UNRWA

<u>Ordonnateur délégué</u>	<u>Faculté de subdélégation à</u>	<u>Gestionnaire</u>
Membre de la Commission chargé de la politique de développement	Directeur général DG VIII	DG VIII

- b) Article 931: Actions en faveur des ressortissants des pays d'outre-mer non associés

- c) Article 932: Aide à la gestion d'instituts de formation en faveur des ressortissants des PVD

<u>Ordonnateur délégué</u>	<u>Faculté de subdélégation à</u>	<u>Gestionnaire</u>
Directeur général DG VIII	Directeurs DG VIII	DG VIII

Article 933: Actions destinées à favoriser la promotion commerciale des exportations des PVD non associés sur les marchés de la Communauté

Article 934: Actions destinées à favoriser les efforts d'intégration régionale ou subrégionale entre PVD

<u>Ordonnateur délégué</u>	<u>Faculté de subdélégation à</u>	<u>Gestionnaire</u>
Membre de la Commission chargé de la politique de développement	Directeur général DG VIII	DG VIII

- d) Article 935: Formation de jeunes cadres pour l'aide au développement

<u>Ordonnateur délégué</u>	<u>Faculté de subdélégation à</u>	<u>Gestionnaire</u>
Directeur général DG VIII	Directeurs DG VIII	DG VIII

- e) Article 936: Organisation de séminaires dans le cadre de l'aide au développement

Ordonnateur délégué	Faculté de subdélégation à	Gestionnaire
Membre de la Commission chargé des relations extérieures	Directeur général DG I	DG I

- f) Article 937: Négociations résultant de la Convention de Yaoundé, de l'accord d'Arusha et du protocole no 22 du traité d'adhésion en vue de définir les relations futures des pays concernés avec la Communauté

Ordonnateur délégué	Faculté de subdélégation à	Gestionnaire
Directeur général DG IX	un ou plusieurs fonctionnaires du niveau visé à l'article 4	DG IX

- g) Article 938: Aide à des actions de coopération avec les PVD exécutées par des organismes non gouvernementaux

Ordonnateur délégué	Faculté de subdélégation à	Gestionnaire
Membre de la Commission chargé de la politique de développement	Directeur général DG VIII	DG VIII

Art. 32 Chapitre 94: Actions circonstanciées en faveur des PVD

- Article 940: Action internationale d'urgence des Nations-Unies en faveur des pays en voie de développement les plus affectés par les récents mouvements de prix internationaux

Ordonnateur délégué	Faculté de subdélégation à	Gestionnaire
Membre de la Commission chargé de la politique de développement	-	DG VIII

Section II - Procédure d'exécution des dépenses

La procédure d'exécution des dépenses comporte obligatoirement les phases suivantes:

Art. 33 Dépenses pour lesquelles un ordonnateur délégué est désigné

1. Engagement

- Proposition d'engagement individuel (particulier ou global) ou provisionnel, préparée par le gestionnaire à l'aide du formulaire "proposition d'engagement" et signée par l'ordonnateur compétent (1).
- Enregistrement des propositions d'engagement à la Direction générale des Budgets (comptabilité) qui envoie les propositions au Contrôle Financier. S'il s'agit d'un engagement sur une des lignes budgétaires énumérées ci-dessous au point 4, envoi au rapporteur budgétaire compétent de la Direction générale des Budgets, qui transmet à la comptabilité.
- Visa ou refus de visa du contrôleur financier. Envoi
 - a) de l'original de la proposition d'engagement et de ses pièces justificatives à l'ordonnateur;
 - b) d'une copie à la Direction générale des Budgets (comptabilité).
- Enregistrement par la Direction générale des Budgets de la proposition d'engagement visée ou du refus de visa.
- Classement des copies d'engagements par la Direction générale des Budgets (comptabilité).
- Mise en oeuvre par l'ordonnateur compétent de l'engagement visé.

2. Liquidation et ordonnancement

- Vérification par l'ordonnateur compétent du montant de la dépense engagée sur la base des pièces justificatives énoncées aux articles 34 et 37 des modalités d'exécution de certaines dispositions du règlement financier.
- Etablissement par le gestionnaire d'un titre de paiement à l'aide du formulaire "ordre de paiement" que signe le délégataire. Les pièces justificatives sont à annexer. Envoi au contrôleur financier.

(1) Pour les missions, l'ordre de mission constitue la proposition d'engagement; il est préparé et signé par l'ordonnateur délégué.

- Visa ou refus de visa du contrôleur financier sur l'ordre de paiement.
Envoi à la Direction générale des Budgets (comptabilité).
- Enregistrement par la Direction générale des Budgets (comptabilité)
de l'ordre de paiement visé ou du refus de visa.

3. Paiement

- Transmission des ordres de paiement visés, groupés par bordereaux,
par la comptabilité à la caisse.
- Vérification des ordres de paiement par la caisse et enregistrement
des bordereaux.
- Exécution des paiements (selon les règles de l'article 56 du règlement
financier et des articles 41 à 45 des modalités d'exécution de certaines
dispositions du règlement financier).
- Etablissement d'un bordereau journalier des paiements et inscription
des montants dans la comptabilité bancaire.
- Renvoi des ordres de paiement accompagnés des pièces justificatives y
afférentes à la comptabilité pour classement et d'un double portant
date d'exécution au gestionnaire.
- A l'arrivée des extraits bancaires, vérification des montants payés.
- Tous les trois mois, envoi par le comptable à la commission de contrôle
des ordres de paiement accompagnés des pièces justificatives.

4. Dépenses pour lesquelles la proposition d'engagement est à envoyer au rapporteur budgétaire compétent de la Direction générale des Budgets

<u>Chapitre/article/poste</u>	<u>Rapporteur budgétaire compétent pour</u>
30 } 31 } 35 }	Crédits d'intervention dans les domaines agricole, social, régional et de l'environnement
3210 } 33 } (uniquement propositions d'engagement se référant à la catégorie 50 "dépenses par contrats") } 362 } 39 }	Crédits de recherche, de développement industriel, technologique et énergétique
4130 } 4131 } 414 } 416 } 421 } 43 } 44 } 381 }	Budget général
924 } 93 }	Affaires générales et crédits de coopération avec les pays en voie de développement

Art. 34 Dépenses pour lesquelles il n'existe pas d'ordonnateur délégué

Les règles mentionnées à l'article 33 ci-dessus s'appliquent sous réserve des dispositions énumérées ci-après sous forme de tableaux:

DEPENSES POUR LESQUELLES IL N'EXISTE PAS D'ORDONNATEUR DELEGUE

Avant décision de la Commission

1. Dépenses d'investissement immobilier (ch. 20, dépenses au-dessus de 200.000 uc)

- Elaboration d'un projet de décision de la Commission
- Visa du contrôleur financier
- Saisie de la Commission (1)

2. Etudes, enquêtes et consultations (ch. 26)

La procédure décrite dans les directives relatives aux études (doc. SEC(74) 2357) est applicable

3. Dépenses d'information (art. 272 et 273)

- Elaboration d'un budget programme-cadre d'information
- Visa du contrôleur financier
- Saisie de la Commission (1)

- Fixation d'un budget programme-cadre

- Proposition d'engagement (à l'intérieur des orientations fixées par la Commission) (2)
- Suite de la procédure comme indiqué à l'art. 33 ci-dessus

4. Contrats communautaires d'innovation et de développement industriel (art. 320)

1. Avant décision du Conseil

- Elaboration des projets individuels et propositions y relatives
- Saisie de la Commission (1)

1. Avant décision du Conseil

- Approbation des propositions
- Transmission au Conseil

2. Après décision du Conseil

- Elaboration des contrats
- Visa du contrôleur financier
- Saisie de la Commission (1)

2. Après décision du Conseil

- Signature des contrats

- Proposition d'engagement accompagnée du projet de contrat (2)
- Suite de la procédure comme indiqué à l'art. 33 ci-dessus

(1) Avant l'introduction de la procédure écrite ou d'une communication à la Commission, l'avis des autres directions générales intéressées et de la Direction générale des Budgets est obligatoire.

(2) A signer par le chef de l'unité administrative gestionnaire (direction générale ou service).

Mesures décidées par la Commission

Après décision de la Commission

- Proposition d'engagement accompagnée du projet de contrat (2)
- Suite de la procédure comme indiqué à l'art. 33 ci-dessus

5. Projets communautaires dans le secteur de l'exploration des hydrocarbures (art. 321)

1. Avant décision du Conseil
- Elaboration des projets individuels et propositions de soutien y relatives
 - Consultation des Etats-membres
 - Saisie de la Commission (1)

1. Avant décision du Conseil
- Approbation des projets de subvention
 - Transmission au Conseil

2. Après décision du Conseil

- Elaboration des contrats pour chaque projet approuvé par le Conseil
- Visa du contrôleur financier
- Saisie de la Commission (1)

2. Après décision du Conseil

- Signature des contrats
- Proposition d'engagement accompagnée du projet de contrat (2)
- Suite de la procédure comme indiqué à l'art. 33 ci-dessus

6. Aides et subventions (art. 400, 410, 411, 412, 415, 419, 420 et poste 4139)

- Elaboration d'un projet de décision de la Commission
- Visa du contrôleur financier
- Saisie de la Commission (1)

- Proposition d'engagement accompagnée de la décision à notifier (2)
- Suite de la procédure comme indiqué à l'art. 33 ci-dessus

7. Fonds social

- Instruction des projets et demandes de concours (recevabilité - priorités)
- Consultation du Comité du Fonds social
- Elaboration des projets de décision d'agrément
- Visa du contrôleur financier
- Saisie de la Commission (1)

- Engagement au sens de l'article 105 du règlement financier

- Proposition d'engagement accompagnée de la décision à notifier (2)
- Suite de la procédure comme indiqué à l'art. 33 ci-dessus

(1) Avant l'introduction de la procédure ou d'une communication à la Commission, l'avis des autres directions générales intéressées et de la Direction générale des Budgets est obligatoire.

(2) A signer par le chef de l'unité administrative gestionnaire (direction générale ou service).

8. FEOGA -
Section "Garantie"
Aide alimentaire

a) Décisions d'avances

- Elaboration d'un projet d'avances
- Avis du Contrôle financier et saisie du Comité du FEOGA
- Visa du contrôleur financier
- Saisie de la Commission (1)

b) Décisions de concours
ou d'apurement

- Elaboration d'un projet de décision
- Visa du contrôleur financier
- Saisie du Comité du FEOGA
- Saisie de la Commission (1)

9. FEOGA
Section "Orientation"

- Elaboration des décisions sur les actions communes, les mesures particulières et les projets individuels
- Visa du contrôleur financier
- Saisie de la Commission (1)
- Saisie du Comité du FEOGA et, le cas échéant, du Comité des structures agricoles

Mesures décidées par la
Commission

Après décision de la Commission

- Décisions sur les avances qui valent engagement provisionnel global au sens de l'article 107 du règlement financier
- Proposition d'engagement (engagement comptable) accompagnée de la décision à notifier (2)
- Suite de la procédure comme indiqué à l'article 33 ci-dessus
- Décisions de concours ou d'apurement
- Proposition d'engagement (engagement comptable) accompagnée de la décision à notifier (2)
- Suite de la procédure comme indiqué à l'article 33 ci-dessus
- Engagement au sens de l'article 40 du règlement financier
- Proposition d'engagement (engagement comptable) accompagnée de la décision à notifier (2)
- Suite de la procédure comme indiqué à l'article 33 ci-dessus

(1) Avant l'introduction de la procédure écrite ou d'une communication à la Commission, l'avis des autres directions générales intéressées et de la Direction générale des Budgets est obligatoire.

(2) A signer par le chef de l'unité administrative gestionnaire (direction générale ou service).

Section III - Virements (1)

Art. 35 Lorsque le développement de l'exécution budgétaire rend nécessaire le renforcement des crédits autorisés, l'ordonnateur compétent ou, à défaut, le gestionnaire, saisit la Direction générale des Budgets d'une proposition de renforcement des crédits du poste budgétaire dont il s'agit.

L'ordonnateur compétent ou le gestionnaire qui établit la proposition de renforcement précise dans la proposition même, dans la mesure du possible, sur quel(s) poste(s) le crédit nécessaire doit être prélevé.

Toute proposition de virement est assortie de justifications détaillées faisant ressortir le bien fondé du renforcement demandé. Elle comporte - sous peine de non recevabilité - les renseignements qui ressortent de l'annexe V ci-jointe.

Les propositions de virements de chapitre à chapitre, lesquelles - selon les dispositions de l'article 21 du règlement financier - sont à soumettre pour décision à l'autorité budgétaire, doivent être transmises par les ordonnateurs compétents à la Direction générale des Budgets, avant le 30 septembre de chaque exercice, sauf cas exceptionnel et sous réserve des dispositions des articles 113 et 115 du règlement financier.

Art. 36 La direction générale des budgets, saisie d'une proposition de virement, soumet au contrôleur financier, pour visa, le projet de décision ou la proposition à transmettre à l'autorité budgétaire, assorti des justifications appropriées.

(1) Les virements de crédits sont régis par les dispositions des articles 21, 102, 103 et 113 du règlement financier.

Art. 37 Les décisions de virement sont prises selon les modalités suivantes:

1. Virements de chapitre à chapitre

<u>Section du budget</u>	<u>Délégataire</u>	<u>Acte à entreprendre</u>
III (Commission)) I, II, IV (autres institutions)	Membre de la Commission chargé des affaires budgétaires en accord avec le Président	Proposition à l'autorité budgétaire
		Transmission à l'autorité budgétaire avec, le cas échéant, l'avis de la Commission.

Si l'accord de toutes les parties concernées (ordonnateur(s) compétent(s) ou, à défaut, gestionnaire, contrôleur financier, direction générale des budgets) n'est pas réalisé sur une proposition de virement déterminé concernant la section III (Commission), la proposition est soumise à la Commission.

Le Membre de la Commission chargé des affaires budgétaires informe régulièrement la Commission des propositions de virement et des avis qu'il transmet au Conseil

2. Virements d'article à article à l'intérieur des chapitres

<u>Délégataire</u>	<u>Faculté de subdélégation</u>	<u>Acte à entreprendre</u>
Membre de la Commission chargé des affaires budgétaires	Directeur général DG XIX (avec la possibilité de subdéléguer au directeur des budgets)	Décision sur les virements concernant toutes les sections du budget

Art. 38 La Direction générale des budgets informe toutes les autorités et services concernés, dès que la décision sur la demande de virement est intervenue.

Section IV - Aménagement interne des crédits budgétaires entre la
Commission et l'Office des Publications

Art. 39 Lorsque le développement de l'exécution budgétaire rend nécessaire une modification de la répartition des crédits prévus entre la Commission et l'Office des Publications, l'ordonnateur compétent saisit la Direction générale des Budgets d'une décision d'aménagement interne des crédits du (ou des) poste(s) concerné(s).

Si cet aménagement constitue un renforcement de la dotation de l'Office, l'ordonnateur compétent ne saisit la Direction générale des Budgets que sur proposition du Comité de direction de l'Office.

Si l'aménagement constitue un renforcement de la dotation de la Commission, l'ordonnateur compétent s'assure de l'accord de l'Office avant de saisir la Direction générale des Budgets de la demande d'aménagement.

La Direction générale des Budgets, saisie d'une proposition d'aménagement, soumet au contrôleur financier, pour visa, le projet de décision assorti de l'accord ou de la proposition de l'Office des Publications.

Le pouvoir de décider l'aménagement interne des dotations budgétaires entre la Commission et l'Office des Publications est délégué par la Commission au Directeur général des Budgets qui peut subdéléguer ce pouvoir au Directeur des Budgets.

La Direction générale des Budgets informe toutes les autorités et services concernés dès que la décision d'aménagement interne est intervenue.

Section V - Reports de crédits

Art. 40 L'article 202 du Traité CEE et l'article 6 du règlement financier fixent les dispositions générales applicables aux reports de crédits d'un exercice à l'exercice suivant.

Des règles internes détaillées fixant les dispositions applicables aux reports de crédits sont données à l'annexe III ci-jointe.

Section VI - Etablissement des dotations internes pour certains postes budgétaires

Art. 41 La direction générale des budgets, après consultation des services intéressés, soumet à l'approbation de la Commission, aussitôt après l'arrêt définitif du budget, la proposition de dotations internes pour tous les postes dont les crédits sont à répartir entre plusieurs ordonnateurs délégués.

Art. 42 La proposition de dotations internes est établie en tenant compte, d'une part de la répartition déjà retenue par la Commission lors de l'arrêt de l'état prévisionnel pour l'exercice considéré, d'autre part des adaptations de crédits décidées par l'autorité budgétaire lors de l'arrêt définitif du budget.

Art. 43 Pour certains de ces postes qui donnent lieu à attribution de dotations internes, une partie du crédit inscrit peut être bloquée, à titre de réserve, lors de l'établissement initial des dotations internes.

Cette réserve peut faire l'objet d'attribution aux ordonnateurs en cours d'exercice, en fonction du développement des besoins réels.

Art. 44 La Commission délègue au membre chargé des affaires budgétaires le pouvoir de décider des ajustements* entre dotations internes et de la répartition de la réserve prévue à l'article 42.

Le membre de la Commission chargé des affaires budgétaires peut subdéléguer ce pouvoir au directeur général des budgets. Cette subdélégation peut être étendue au directeur des budgets.

* Par "ajustement" il y a lieu d'entendre tout aménagement dans la répartition des crédits entre directions générales ou services ordonnateurs à l'intérieur d'un même poste budgétaire. Cet ajustement ne représente pas un virement, car le crédit total autorisé sur le poste concerné n'est pas modifié.

Art. 45 La répartition des dotations par lieux de travail (Bruxelles, Luxembourg, bureaux extérieurs) (1) est faite après l'arrêt du budget par l'ordonnateur compétent.

Le renforcement d'une dotation géographique se fait en utilisant en premier lieu les crédits disponibles sur les dotations du même poste budgétaire. Le virement à partir d'un autre poste budgétaire n'est demandé qu'après épuisement des possibilités d'utilisation des crédits du même poste.

Section VII - Remploi des recettes

Art. 46 Les dispositions de l'article 22, § b, du règlement financier prévoient les cas donnant lieu à remploi des recettes.

Toutefois, conformément aux déclarations inscrites au procès-verbal de la 239^{ème} session du Conseil et concernant l'arrêt du règlement financier, le remploi correspondant aux cas prévus aux deuxième, quatrième, sixième et septième tirets du § b de l'article 22 est conditionné par l'insertion d'"explications" dans les commentaires du budget qui accompagnent les postes concernés.

Les modalités comptables relatives à l'exécution de la procédure de remploi font l'objet d'instructions préparées et diffusées par les soins de la Direction générale des Budgets.

Section VIII - Régies d'avances

Art. 47 La régie d'avances est destinée à permettre le paiement de certaines catégories de dépenses autorisées, d'un montant maximum prédéterminé, sur la base et dans la limite d'engagements individuels ou provisionnels et sans l'intervention préalable, lors du paiement, des services administratifs centraux et notamment ceux du contrôleur financier et du comptable.

Art. 48 Les dispositions applicables aux régies d'avances sont fixées dans l'article 57 du règlement financier et dans les articles 46 à 54 des modalités d'exécution de certaines dispositions du règlement financier.

Des règles détaillées sont données à l'annexe IV ("règlement interne concernant le fonctionnement des régies d'avances") ci-jointe.

(1) L'Office des Publications est assimilé aux bureaux extérieures

TITRE III: EXECUTION DES RECETTES

Art. 49 Pour les ressources propres et les contributions financières des Etats membres, est ordonnateur délégué le directeur général des budgets (DG XIX), en cas d'empêchement de celui-ci, le directeur des ressources propres, de la comptabilité et de la gestion financière (direction XIX-B) et, en cas d'empêchement de celui-ci, le chef de la division "ressources propres et finances" (division XIX-B-1).

Pour les recettes du budget général provenant de la part du produit des prélèvements CECA, le directeur général des budgets est ordonnateur délégué.

Art. 50 Pour les autres recettes, est ordonnateur délégué de la recette, l'ordonnateur délégué de la dépense de même nature ou, à défaut, le directeur général compétent pour le domaine d'activités auquel la recette est liée.

La procédure à suivre pour l'exécution de ces recettes est décrite dans les articles 23 à 25 du règlement financier et dans les articles 15 à 19 des modalités d'exécution de certaines dispositions du règlement financier.

L'émission du formulaire "droits constatés - recettes" et du "titre de recouvrement" est obligatoire pour toute créance de la Commission, sauf pour les cas visés à l'article 22 a et c du règlement financier.

TITRE IV: DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Art. 51 Le Directeur général des Budgets soumet à la Commission - sous l'autorité du Membre de la Commission chargé des affaires budgétaires - toute proposition ultérieure de modification des présentes "règles internes" et de leurs annexes II à IV.

Il est habilité:

- à procéder aux adaptations rendues nécessaires par les modifications de la nomenclature budgétaire pour autant qu'elles ne concernent pas une action nouvelle;
- à modifier et à compléter les annexes I des documents SEC(74) 2357 et SEC(74) 2859 (auxquels il est fait référence aux articles 10 et 11) qui énumèrent les lignes budgétaires permettant respectivement le financement d'études et de publications, dans la mesure où le besoin d'une telle modification résulte d'un changement de nomenclature ou de la création d'une nouvelle ligne budgétaire;
- à modifier et à compléter, si besoin, l'annexe V "Principaux formulaires à utiliser".

Art. 52 La Direction générale des Budgets veille à la conformité avec les présentes "règles internes" de toutes les réglementations d'ordre interne qui ont une incidence, même indirecte, sur l'exécution des dépenses ou des recettes budgétaires.

Art. 53 Toutes les délégations et subdélégations consenties en conformité avec les dispositions des articles 1 à 3 des modalités d'exécution de certaines dispositions du règlement financier et des présentes "règles internes" sont communiquées, le 15 février 1975 au plus tard, à la Direction générale des Budgets et aux autres destinataires prévus à l'article 2 des modalités d'exécution de certaines dispositions du règlement financier, soit que les délégations et subdélégations anciennes soient confirmées, soit que de nouvelles délégations ou subdélégations soient accordées.

Ultérieurement, toute nouvelle délégation ou subdélégation, ou toute abrogation de délégation ou de subdélégation, est communiquée par le délégant aux destinataires précités avant la date fixée pour la prise d'effet.

- Art. 54 Le Directeur général des Budgets établit les tableaux des délégations et subdélégations (annexe I du présent document) et veille à leur mise à jour régulière.
- Art. 55 Il assure la communication à la commission de contrôle du texte des présentes "règles internes" et de toutes modifications ultérieures conformément aux dispositions de l'article 117 du règlement financier.
- Art. 56 Sont abrogés:
- le règlement du 29.V.1968 concernant la gestion des crédits budgétaires, l'autorisation des dépenses et l'établissement des ordres de paiement relatifs au budget de fonctionnement de la Commission;
 - les modifications de ce règlement intervenues par décision en date du:
 - 8. X. 1969 - procédure écrite C/2437/69
 - 19.III.1970 - procédure écrite C/ 732/70
 - 6. VI.1971 - procédure écrite C/1675/71
 - 16. VI.1971 - procédure écrite C/1469/71
 - 29. VI.1971 - procédure écrite C/1609/71
 - 8.XII.1972 - procédure écrite C/3084/72
 - 5. XI.1973 - procédure écrite C/3156/73
 - 15. I. 1974 - procédure écrite C/ 30/74
 - le règlement interne en date du 8.III.1971 concernant le fonctionnement des régies d'avances (doc. XIX/5458/69-F rév. 3);
 - la réglementation concernant la gestion budgétaire de l'état de recettes et de dépenses relatif aux activités de recherches et d'investissement en matière d'actions indirectes, approuvé par la Commission le 2.V.1974 (procédure écrite C/1035/74).
- Sont également abrogées toutes autres dispositions d'ordre interne contraires aux présentes "règles internes".
- Art. 57 Les présentes "règles internes sur l'exécution du budget" entrent en vigueur le 1^{er} janvier 1975.

Par la Commission,
Le Président :
F.-X. ORTOLI

Cette annexe a été établie à part par la DG XIX,
conformément à l'article 53 des présentes
"règles internes"

REGLES INTERNES PARTICULIERES A L'EXECUTION DE L'ETAT DE DEPENSES
RELATIF AUX ACTIVITES DE RECHERCHES ET D'INVESTISSEMENT
EN MATIERE D'ACTIONS INDIRECTES

A. PREMIERE PARTIE DE L'ETAT DE DEPENSES RELATIF AUX ACTIVITES DE RECHERCHES
ET D'INVESTISSEMENT : Objectifs de recherches

I. TITRE 1 - SOLDES DES COMPTES D'AFFECTATION

- a) Article 1.10.2 : Dépenses relatives au personnel - Siège et actions indirectes

<u>ORDONNATEUR DELEGUE</u>	<u>Faculté de subdélégation</u>
Directeur général IX	Un ou plusieurs fonctionnaires du niveau visé à l'article 4)

- b) Article 1.20.2 : Dépenses générales de fonctionnement administratif - Siège et actions indirectes

<u>ORDONNATEURS DELEGUES</u>	<u>Faculté de subdélégation</u>
Directeur général III) chacun dans la mesure où il est concerné	Un ou plusieurs fonctionnaires du niveau visé à l'article 4)
Directeur général XII)	
Directeur général V)	

- c) Article 1.48 : Application de l'article 6 c du Traité CEEA au personnel de la Commission mis à la disposition du gouvernement belge (réacteur BR 2)

<u>ORDONNATEUR DELEGUE</u>	<u>Faculté de subdélégation</u>
Directeur général XII	Un ou plusieurs fonctionnaires du niveau visé à l'article 4)

- d) Article 1.49 : Application de l'article 6 c du Traité CEEA au personnel de la Commission mis à la disposition de certains organismes nationaux (anciennes associations dans le domaine des réacteurs avancés)

<u>ORDONNATEUR DELEGUE</u>	<u>Faculté de subdélégation</u>
Directeur général XII	Un ou plusieurs fonctionnaires du niveau visé à l'article 4)

GESTIONNAIRES : DG III, V et XII pour la partie concernant ces Directions générales.

II. TITRE 3 - PROGRAMME COMMUN	}	SIEGE ET ACTIONS INDIRECTES
TITRE 5 - PROGRAMME COMPLEMENTAIRE		
TITRE 6 - ACHEVEMENT DE L'EXECUTION DES ACTIONS INDIRECTES AUTORISEES SUR LES PROGRAMMES ANTERIEURS		

Les titres 3 (Programme commun), 5 (Programme complémentaire) et 6 (Achèvement de l'exécution des actions indirectes autorisées sur les programmes antérieurs) pour le Siège et les actions indirectes sont subdivisées en chapitres et éventuellement en articles, correspondant chacun à un objectif ayant donné lieu à une décision spécifique de programme par le Conseil. Pour chaque exercice budgétaire, la nomenclature adoptée est celle figurant au budget.

ORDONNATEURS DELEGUES

Les Directeurs généraux des DG III, V et XII, chargés par la Commission de l'exécution des objectifs de recherches prévus par les chapitres visés ci-dessus de l'Etat de dépenses relatif aux activités de recherches et d'investissement sont, en principe, les ordonnateurs délégués des crédits y ouverts, chacun pour la partie le concernant. Leurs pouvoirs d'ordonnateur délégué ne sont limités que dans la mesure où les articles 6 à 11 des présentes règles internes réservent, pour des dépenses de même nature, ces pouvoirs à un membre de la Commission. Dans ces cas, l'ordonnateur délégué est le Membre de la Commission ayant la Direction générale concernée dans ses attributions.

DISPOSITIONS SPECIFIQUES :

1) Faculté de subdélégation

a) Catégories 11 à 27

Les ordonnateurs délégués peuvent donner subdélégation aux directeurs et chefs de programme de grade A/3 ou A/4 (lesquels sont assimilés aux chefs de division ou de service spécialisé au sens de l'article 4, alinéa 4, des présentes "règles internes") dans les limites fixées, pour les dépenses de même nature, dans les articles 6 à 11 des présentes "règles internes".

b) Rubrique 1301

En ce qui concerne les fonctionnaires détachés auprès des organismes de recherche, le Directeur général de la direction générale à laquelle ces fonctionnaires sont affectés peut subdéléguer le pouvoir d'autorisation de mission à l'intérieur de l'Europe aux chefs de programme de grade A/3 ou A/4 responsables, sur place, de l'exécution dudit programme.

c) Catégories 30 à 60, 91 à 93 et 99

- 30 - Dépenses de fonctionnement technique
- 40 - Dépenses d'investissement
- 50 - Dépenses par contrats
- 60 - Dépenses diverses
- 91 - Utilisation du personnel
- 92 - Utilisation de l'infrastructure
- 93 - Utilisation du support scientifique et technique
- 99 - Utilisation des services des établissements du Centre
Commun de Recherche

<u>Ordonnateurs délégués</u>	<u>Facultés de subdélégation</u>	<u>Limites</u>
Les directeurs généraux des DG III, V et XII (dans la mesure où ils sont concernés) sont les ordonnateurs des dépenses des catégories 30 à 60, 91 à 93 et 99	Directeurs et chefs de programme de grade A/3 ou A/4	- 100.000 uc pour les directeurs - 20.000 uc pour les chefs de programme de grade A/3 ou A/4

2. Critères d'ordre général pour les dépenses faisant l'objet d'imputations secondaires

La DG XII en tant que gestionnaire des imputations secondaires des catégories 91 et 92 procède chaque mois à l'établissement des titres d'imputations secondaires sur les catégories 91 et 92 des objectifs de recherches et des comptes d'affectation.

En ce qui concerne la catégorie 93, l'établissement d'Ispra du CCR procède à l'établissement des titres d'imputations secondaires.

La DG XII est gestionnaire des imputations secondaires de la catégorie 99 en accord avec les établissements du CCR concernés.

Cette opération doit refléter en même temps la situation des engagements et des paiements.

Les imputations secondaires doivent être établies selon les critères indiqués ci-dessous :

a) Catégorie 91 - Personnel

Les dépenses de personnel sont réparties sur la base du nombre des agents affectés réellement soit aux objectifs de recherches, soit mis à la disposition d'organismes nationaux sur la base de l'article 6 c du Traité instituant la Communauté européenne de l'énergie atomique et pour lesquels ont été ouverts des comptes d'affectation spéciaux, d'une part, et du coût réel de ces dépenses traduit en coûts homme/mois par catégorie, d'autre part.

Ces coûts homme/mois sont calculés mensuellement et, a posteriori, en fin d'exercice, sur la base du rapport existant entre les différents coûts des fonctionnaires des catégories A, B et C dans les prévisions budgétaires de l'année considérée et des dépenses de personnel globales réellement encourues.

Situation concernant le personnel

La Direction générale du personnel et de l'administration établit mensuellement sur base des informations reçues par les Directions générales III, V et XII une situation faisant ressortir le nombre d'agents présents (fonctionnaires, agents temporaires, agents d'établissement et agents locaux) réellement affectés à chaque objectif de recherches. La Direction générale XIX établit mensuellement une situation des dépenses de personnel comptabilisées au compte d'affectation 1.10.2.

Ces situations sont communiquées aux ordonnateurs délégués compétents et au Contrôle financier.

b) Catégorie 92 - Infrastructure

Les dépenses d'infrastructure, telles qu'elles résultent des situations budgétaires à chaque fin de mois sont réparties mensuellement sur chaque objectif de recherches proportionnellement à la masse salariale du personnel réellement présent faisant l'objet des imputations secondaires des dépenses de personnel.

En outre, le montant alloué au Centre Commun de Recherches pour l'utilisation de son infrastructure par le groupe "Biologie" (actions indirectes) est imputé forfaitairement à l'objectif en question.

c) Catégorie 93 - Support scientifique et technique

Ces dépenses sont effectuées sur la base des commandes réellement passées aux unités du Support scientifique et technique par le responsable de l'objectif "Biologie" à Ispra.

d) Catégorie 99 - Utilisation des services des établissements du Centre Commun de Recherche

Ces dépenses sont effectuées sur base des critères applicables pour les établissements du Centre Commun de Recherche et prises à charge par l'objectif des actions indirectes concerné.

GESTIONNAIRES

La gestion des crédits ouverts dans les chapitres visés ci-dessus est effectuée par la DG XII, sauf d'une part la gestion des crédits des rubriques 1400 à 1430 et 1490, de la catégorie 14 et des crédits des catégories 12, 13 et 24 qui est effectuée par la DG IX et d'autre part la gestion des crédits de la catégorie 93 qui est effectuée par l'établissement d'Ispra du CCR.

III. TITRE 7 - AUTRES ACTIVITES

Chapitres 7.01 - 7.03 : Opération d'emprunt et de prêt dans le cadre de l'Accord Euratom/ Etats-Unis

ORDONNATEUR DELEGUE

Directeur général de la DG XVIII -
Crédits et investissements

Faculté de subdélégation

Un ou plusieurs fonctionnaires de la DG XVIII du niveau visé à l'article 4)

GESTIONNAIRE : DG XVIII

IV. TITRE 8 - ACTIVITES DIVERSES

<u>ORDONNATEUR DELEGUE</u>	<u>Faculté de subdélégation</u>
Directeur général de la DG responsable de l'exécution de l'activité pour laquelle des crédits ont été ouverts à ce titre	Un ou plusieurs fonctionnaires de la DG responsable de l'exécution de l'activité en question du niveau visé à l'article 4)

GESTIONNAIRE : La gestion est effectuée par la Direction générale concernée.

B. DEUXIEME PARTIE DE L'ETAT DE DEPENSES RELATIF AUX ACTIVITES DE RECHERCHES ET D'INVESTISSEMENT

I) COMPTE D'AFFECTION 1.10.2 : Dépenses relatives au personnel - Siège et actions indirectes

<u>ORDONNATEUR DELEGUE</u>	<u>Faculté de subdélégation</u>	<u>LIMITES</u>
1. <u>Emplois</u> Directeur général DG IX pour les catégories 11 et 12	Un ou plusieurs fonctionnaires de la DG IX du niveau visé à l'art. 4)	

GESTIONNAIRE : DG IX

<u>ORDONNATEUR DELEGUE</u>	<u>Faculté de subdélégation</u>	<u>LIMITES</u>
2. <u>Ressources</u> Directeur général DG III, V et XII pour la partie des ressources concernant ces Directions générales Directeur général DG IX pour l'impôt communautaire	Directeurs et chefs de programme de grade A 3 ou A 4	Pour les ressources n'excédant pas 20.000 uc

GESTIONNAIRE : - DG XII sauf l'impôt communautaire
- DG IX pour l'impôt communautaire

II) COMPTES D'AFFECTION

1.20.2 - Dépenses générales de fonctionnement administratif-Siège et actions indirectes

1.48 - Application de l'article 6 c du Traité CEEA au personnel de la Commission mis à la disposition du gouvernement belge (réacteur BR 2)

1.49 - Application de l'article 6 c du Traité CEEA au personnel de la Commission mis à la disposition de certains organismes nationaux (anciennes associations dans le domaine des réacteurs avancés)

Les Directeurs généraux des DG III, V et XII, chargés par la Commission de l'exécution des objectifs de recherches prévus par chaque chapitre de l'état de dépenses relatif aux activités de recherches et d'investissement sont les ordonnateurs délégués des dépenses des comptes d'affectation 1.20.2, 148 et 1.49. Les modalités concernant les procédures d'exécution des dépenses pour les objectifs de recherches sont applicables par analogie pour ces comptes d'affectation :

- a) 1.20.2 : Dépenses générales de fonctionnement administratif - Siège et actions indirectes

ORDONNATEURS DELEGUES	Faculté de subdélégation	LIMITES
1. <u>Emplois</u> Directeurs généraux DG III, V et XII pour la partie concernant ces Directions génér.	Directeurs et chefs de programme de grade A 3 ou A 4	- 5.000 uc pour les dépenses faisant l'objet d'imputations primaires - 20.000 uc pour les dépenses faisant l'objet d'impu- tations secondaires ainsi que pour les ressources
2. <u>Ressources</u> Directeurs généraux DG III, V et XII pour la partie concernant ces Directions génér.		

GESTIONNAIRE : - DG IX pour l'article 24
- DG XII pour les autres catégories

- b) 1.48 : Application de l'article 6 c du Traité CEEA au personnel de la Commission mis à la disposition du gouvernement belge (réacteur BR 2)
- c) 1.49 : Application de l'article 6 c du Traité CEEA au personnel de la Commission mis à la disposition de certains organismes nationaux (anciennes associations dans le domaine des réacteurs avancés)

ORDONNATEUR DELEGUE	Faculté de subdélégation	LIMITES
1. <u>Emplois</u> Directeur général DG XII	Directeurs et chefs de programme de grade A 3 ou A 4	Pour les ressour- ces n'excédant pas 20.000 uc
2. <u>Ressources</u> Directeur général DG XII		

GESTIONNAIRE : - DG IX pour les articles 13, 14 et 24
- DG XII pour les autres catégories

III) MODALITES CONCERNANT LES RESSOURCES DES COMPTES D'AFFECTION

Parallèlement à l'opération des imputations secondaires, les ordonnateurs délégués compétents déterminent le montant des ressources dont sont crédités les comptes d'affectation.

Les titres d'imputations secondaires tiennent en même temps lieu de titres de ressources.

Les ressources correspondant à l'utilisation de l'infrastructure (catégorie 92) et du support scientifique et technique du CCR (catégorie 93) par le groupe Biologie sont effectuées à l'initiative du CCR.

REGLES INTERNES SUR L'EXECUTION DU BUDGET

REPORTS DE CREDITS

Art. 1 Rappel des dispositions de base

Les dispositions de l'article 6 du règlement financier prévoient:

- a) d'une part, que certains crédits ne peuvent faire l'objet d'un report (art. 6, § 1 a). La liste de ces crédits (avec indication des chapitres, articles et postes) est jointe en annexe;
- b) d'autre part, que, pour les autres crédits dont le report est possible, il convient de faire la distinction entre ceux qui font l'objet d'un report de droit (1) (art. 6, § 1 c) et ceux dont le report est subordonné à l'autorisation de l'autorité budgétaire (2) (art. 6, § 1 b et § 5).

DISPOSITIONS D'APPLICATION GENERALE (3)

Art. 2 Reports de droit

1. Principes

En vertu des dispositions (4) de l'article 6 du règlement financier, les crédits du budget de l'exercice n qui n'ont pas été utilisés à la fin de l'année n et par rapport auxquels des paiements restent dus en vertu d'engagements réguliers, peuvent être reportés de droit à l'exercice n + 1. Ces engagements doivent porter un numéro de visa du Contrôle financier. Pour les achats de matériel, travaux et fournitures, les reports ne peuvent être effectués (4) que s'il s'agit de paiements restant dus en vertu d'engagements régulièrement contractés jusqu'au 15 décembre.

(1) Ces reports sont couramment appelés "reports automatiques"

(2) Ces reports sont couramment appelés "reports non automatiques"

(3) Ces dispositions s'appliquent à la totalité des rubriques figurant au budget, sous réserve de certaines dispositions spécifiques (cf. art. 4 à 8 ci-après) relatives à certains domaines budgétaires particuliers

(4) Cf. article 6, § 1 c du règlement financier

Les paiements sont considérés comme "restant dus en vertu d'engagements régulièrement contractés" lorsque les commandes ou les ordres de prestations ou de services correspondants ont été passés ou les contrats conclus au plus tard à la date fixée par le règlement financier. Ainsi, à titre d'exemple, en ce qui concerne les études et enquêtes, les paiements "restant dus sur des engagements contractés" ne peuvent trouver leur justification par le seul engagement comptable de la dépense; la notion d'"engagement juridique" de cette dépense relative à des obligations régulièrement contractées ne peut être fondée que sur l'existence d'un contrat - ou d'une convention - dûment signé avant le 31 décembre.

Quant aux engagements provisionnels pour lesquels une demande de report de crédit est formulée, tout report global est exclu: ne peuvent donner lieu à report que les crédits correspondant individuellement à des restes à payer dûment contractés au titre de l'exercice écoulé.

2. Formalités à remplir

Pour déterminer les reports de droit, les formulaires A⁽¹⁾, dont un exemplaire est reproduit en annexe, sont à remplir.

Chaque ordonnateur remplit ces formulaires, séparément pour chaque article ou poste budgétaire dont il est ordonnateur, et les transmet, en quadruple exemplaire, pour le 1^{er} février au plus tard à la DG XX (Contrôle Financier).

Après vérification des "restes à payer", un exemplaire du formulaire est renvoyé à l'expéditeur avec indication du nouveau numéro du visa du Contrôle (restes à payer 19.., reportés à l'exercice 19..).

3. Mise en paiement des crédits reportés

Les reports de droit ne nécessitant pas l'approbation de l'autorité budgétaire (Assemblée et Conseil), à laquelle ils sont simplement communiqués pour information, peuvent être utilisés, sans solution de continuité, dès le début de l'exercice n + 1.

En vertu du paragraphe 7 du même article 6 du règlement financier, "l'utilisation des crédits reportés est suivie séparément, par article,⁽²⁾ dans le compte de l'exercice en cours".

(1) Formulaire D 1 pour les crédits de recherches et d'investissement

(2) par "rubrique" pour les crédits de recherches et d'investissement

A cette fin, pour tout paiement à effectuer en n + 1 et à imputer sur les crédits reportés, les ordres de paiement comportent: ⁽¹⁾

- la référence du visa du contrôleur financier de l'exercice d'origine de l'engagement de la dépense et celle du visa du report en "restes à payer",
- la mention "reports de droit de l'exercice n",
- un numéro de dotation à deux chiffres dont le deuxième chiffre est 2.

Art. 3 Reports "non automatiques"

1. Principes

L'article 6, § 1 du règlement financier prévoit deux catégories de "reports non automatiques":

a) Restes à payer sur engagements contractés après le 15 décembre

La première catégorie est représentée par les restes à payer sur des engagements contractés après le 15 décembre pour des achats de matériel, des travaux ou des fournitures.

b) Crédits non engagés au 31 décembre

La deuxième catégorie est représentée par les crédits disponibles au 31 décembre. Il s'agit donc de crédits qui n'ont pas fait l'objet d'engagement avant la clôture de l'exercice, conformément aux principes énoncées à l'article 2.1.

Le report à l'exercice suivant de ces crédits ne peut être envisagé que dans des cas exceptionnels et doit donc faire l'objet d'une justification très détaillée par les ordonnateurs.

2. Formalités à remplir

- a) En ce qui concerne les reports dont il est question au § 1 a ci-dessus (reports relatifs à des commandes de matériel, fournitures et travaux, passées après le 15 décembre), les services ordonnateurs remplissent le formulaire A^{bis} (2), dont un exemplaire est reproduit en annexe,

(1) en ce qui concerne les crédits de recherches et d'investissement, voir article 8 ci-après

(2) formulaire D 2 pour les crédits de recherches et d'investissement

selon la procédure indiquée à l'article 2, § 2. Les ordonnateurs doivent fournir des justifications sur les raisons pour lesquelles ces engagements n'ont pu être effectués avant le 15 décembre.

- b) En ce qui concerne les reports dont il est question au § 1 b ci-dessus, les ordonnateurs remplissent le formulaire B (1) ci-joint et l'adressent simultanément, avant le 1^{er} février, à la DG XIX (Budgets) et à la DG XX (Contrôle Financier).

Les justifications à apporter dans ce cas revêtent une importance toute particulière, l'expérience ayant montré que le report n'est autorisé par l'autorité budgétaire que si les justifications font ressortir une nécessité impérieuse.

Aussi, les ordonnateurs ne doivent-ils demander ce report que dans les cas de nécessité absolue, en tenant compte notamment des crédits nouveaux ouverts dans le cadre du budget n + 1. Ils doivent, en outre, fournir à la DG XIX, dans le cadre du formulaire B (1) ci-joint, les justifications les plus détaillées possibles.

- c) La Direction générale XIX informe toutes les autorités et services concernés (ordonnateur(s) délégué(s) ou, à défaut, gestionnaire et contrôleur financier) dès que la décision sur la demande de report est intervenue.

3. Engagement et paiement des crédits faisant l'objet d'un report "non automatique"

Ces reports étant soumis à l'approbation de l'autorité budgétaire (le Conseil statue après avoir consulté l'Assemblée), les ordonnateurs ne peuvent procéder à l'utilisation (engagement et paiement) de ces reports qu'après la décision du Conseil.

En vertu du paragraphe 7 du même article 6 du règlement financier, "l'utilisation des crédits reportés est suivie séparément, par article, dans le compte de l'exercice en cours".

A cette fin, l'engagement de la dépense et l'ordre de paiement doivent porter:

- la mention "report non automatique de l'exercice n"
- un numéro de dotation à deux chiffres dont le deuxième chiffre est 3.

(1) Formulaire D 3 pour les crédits de recherches et d'investissement

DISPOSITIONS PARTICULIERES S'APPLIQUANT A CERTAINS
DOMAINES BUDGETAIRES SPECIFIQUES

Art. 4 Fonds social

1. Reports de droit - engagements contractés, au titre des autorisations d'engagements, sur le nouvel exercice et l'exercice suivant - montants dûs devant faire l'objet de réengagements (1)

Conformément aux dispositions de l'article 105 du règlement financier, valent engagement des dépenses les agréments donnés par la Commission aux projets et demandes d'intervention présentées par les Etats membres.

Par ailleurs, le budget d'un exercice comporte, au titre du Fonds social, d'une part les crédits de l'exercice, d'autre part les autorisations d'engagement pour les deux exercices suivants.

En conséquence, l'ordonnateur établit les trois listes ci-après:

a) Liste des reports de droit proprement dits

Cette liste indiquera les restes à payer sur les crédits de l'exercice n. Les paiements restant dûs, correspondant à des engagements imputés sur l'exercice n, résultent d'agréments donnés en n - 2, n - 1 et n. Ces reports de droit sont de même nature et obéissent aux mêmes règles que les reports relatifs aux autres domaines budgétaires (cf. article 2 ci-dessus).

La liste est à établir à l'aide du formulaire A en annexe.

b) Liste des engagements contractés au titre des autorisations d'engagement sur le nouvel exercice et l'exercice suivant

Lors de l'exécution des budgets des exercices n - 1 et n, des engagements ont été contractés sur les crédits des exercices n + 1 et n + 2. La liste de ces engagements doit être établie séparément par exercice (n + 1 et n + 2) et par budget d'origine (n - 1 et n).

c) Liste des montants dûs devant faire l'objet de réengagements

Ils résultent de montants restant dûs, correspondant à des engagements sur crédits d'exercices antérieurs à l'exercice n, reportés et tombés en annulation.

(1) A titre exceptionnel, les paiements restant dûs en vertu d'engagements contractés en 1974 sont reportés de droit pendant les années 1975 et 1976.

En 1976, une liste séparée des reports à faire sur les engagements contractés en 1974 et non encore payés doit être établie sur le formulaire A.

La liste b des "engagements contractés au titre des autorisations d'engagement sur le nouvel exercice et l'exercice suivant" et la liste c des "montants dûs devant faire l'objet de réengagements" revêtent une importance fondamentale, car elles permettent de déterminer quels crédits sont encore réellement disponibles en $n + 1$ pour les nouveaux engagements. En effet, dans la structure budgétaire particulière du Fonds social, les "crédits pour l'exercice" cumulent en même temps la nature de crédits d'engagement et de crédits de paiement.

2. Reports non automatiques

Les dispositions de caractère général reprises à l'article 3 ci-dessus s'appliquent. Les justifications doivent être particulièrement détaillées dans ce domaine du Fonds social dont la plupart des opérations ont un caractère pluriannuel.

Art. 5 Fonds européen de développement régional

Les crédits du Fonds européen de développement régional sont composés de crédits d'engagement et de crédits de paiement.

a) Crédits d'engagement

Les crédits d'engagement non utilisés à la fin de l'exercice n subsistent pour les exercices $n + 1$ et $n + 2$. Ils sont suivis séparément sans confusion avec les crédits de l'exercice $n + 1$ et $n + 2$.

Les engagements de l'exercice $n + 1$ sont faits par priorité sur les crédits subsistants de l'exercice n .

b) Crédits de paiement

Les dispositions générales des articles 2 et 3 s'appliquent sous réserve des précisions suivantes:

- Reports de droit

Fait l'objet d'un report de droit le crédit de paiement de l'exercice n disponible à la clôture dudit exercice (= différence entre le crédit autorisé au budget et les paiements effectués) et nécessaire pour couvrir les engagements contractés et non payés ("restes à payer").

- Reports non automatiques

Fait l'objet d'un report non automatique le crédit de paiement de l'exercice n'est disponible à la clôture dudit exercice (= différence entre le crédit autorisé au budget et les paiements effectués) et destiné à assurer le paiement des engagements qui seront contractés à l'aide des crédits d'engagement subsistants.

Art. 6 FEOGA - Section "Garantie"

En ce qui concerne la Section "Garantie" (titres 6 et 7 du budget), les dispositions générales (articles 2 et 3 ci-dessus) s'appliquent, compte tenu toutefois des particularités suivantes:

- a) La situation comptable définitive de laquelle découlent les reports n'est connue qu'après le 31 mars (en application des dispositions de l'article 109 du règlement financier). Par conséquent, ce n'est qu'après cette date que l'ordonnateur peut établir la liste des reports: de ce fait, il n'est pas tenu de respecter la date du 1^{er} février (cf. article 2, § 2, ci-dessus).
- b) L'attention de l'ordonnateur est attirée particulièrement sur les dispositions de l'article 110 du règlement financier (1). Dans la mesure où l'apurement des comptes, intervenant après le 31 mars, ferait ressortir la nécessité de procéder à certains ajustements, la liste des reports de droit entretemps établie et communiquée à l'autorité budgétaire ne doit plus être modifiée et les différences éventuelles devront être prises en compte sur les crédits de l'exercice au cours duquel cet apurement a lieu.

(1) Article 110

Les éventuelles différences entre les dépenses imputées aux comptes d'un exercice en application de l'article 109 et celles reconnues par la Commission lors de l'apurement des comptes prévu à l'article 5, § 2, sous le point b du règlement CEE/729/70 sont prises en compte au titre de l'exercice au cours duquel l'apurement a lieu.

- c) Par dérogation à la règle d'application générale posée ci-dessus (cf. article 2, § 1, troisième alinéa "tout report global est exclu"), certains crédits, tout en étant engagés globalement, peuvent, dans certains cas, donner lieu à des reports de droit, conformément aux dispositions de l'article 111 du règlement financier.

Art. 7 FEOGA - Section "Orientation"

En ce qui concerne la section "orientation" (titre 8 du budget), les dispositions générales (art. 2 et 3 ci-dessus) s'appliquent, compte tenu toutefois des particularités suivantes:

a) Reports de droit

Les restes à payer de la section "orientation" sont "reportés pendant une durée de 5 années". A l'expiration de cette période, le report peut encore être demandé d'année en année pour la partie non encore payée (cf. art. 6, § 5 du règlement financier).

b) Reports non automatiques

Le paragraphe 4 de l'article 6 du règlement financier est à interpréter de la façon suivante:

- le report non automatique sur la section "orientation" doit donner lieu à engagement avant la fin de l'exercice suivant. Si l'engagement n'est pas effectué, le report est périmé;
- une fois l'engagement effectué, ce report "non automatique" est converti en report de droit et suit donc la règle indiquée ci-dessus sous a (report de 5 ans).

Par conséquent, l'ordonnateur, en utilisant les formulaires A, B et C ci-joints, fait ressortir clairement la distinction entre les trois catégories de reports suivants:

- | | |
|--|--------------|
| - reports de droit (communiqués séparément par année d'origine) | Formulaire A |
| - reports non automatiques "normaux" | Formulaire B |
| - reports non automatiques demandés au-delà de la période de 5 ans | Formulaire C |

Art. 8 Aide alimentaire

En ce qui concerne l'aide alimentaire (chapitre 92 - ancien chapitre 90 - du budget), les dispositions générales (articles 2 et 3 ci-dessus) s'appliquent. Le régime des reports de l'aide alimentaire est toutefois caractérisé, compte tenu des dispositions de l'article 115 du règlement financier, par les trois particularités exposées ci-dessus (article 5 a, b et c) au titre de la section "garantie" du FEOGA.

Art. 9 Crédits de recherches et d'investissement

(annexe I à la section III - Commission - du budget)

En ce qui concerne les crédits relatifs aux activités de recherches et d'investissement (annexe I à la section III), les dispositions générales (articles 2 et 3 ci-dessus) s'appliquent, compte tenu toutefois des particularités suivantes:

Ad article 2, § 1

Les engagements restant à liquider à la clôture de l'exercice n tant sur les exercices antérieurs que sur l'exercice n ne peuvent être couverts par des crédits de paiement reportés de droit que dans la limite des crédits de paiement disponibles à la clôture de l'exercice. Lorsque ces crédits de paiement reportés de droit sont insuffisants, les engagements non liquidés des exercices antérieurs sont couverts par les crédits de paiement de l'exercice suivant (art. 95, § 4 du règlement financier).

Les recettes non utilisées et les crédits disponibles au 31 décembre au titre des libéralités visées à l'article 3, § 2 du règlement financier font l'objet d'un report de droit (art. 6, § 3 du règlement financier). Les déclarations inscrites au procès-verbal no R/1258/73 du Conseil (ad article 3, § 2, 1^{er} alinéa) précisent que cet article couvre aussi les activités non nucléaires de la Communauté, notamment celles inscrites à l'état de dépenses et de recettes de recherches et d'investissement, ainsi que les ressources du compte d'affectation "prestations pour tiers".

Ad article 2, § 2

Formalités à remplir

Le formulaire D 1 est à remplir pour les "reports de droit".

Chaque ordonnateur remplit ces formulaires séparément pour chaque compte d'affectation, chapitre ou article budgétaire (objectifs de recherche) et pour chaque rubrique budgétaire dont il est ordonnateur. Il les transmet, en quadruple exemplaire, à la DG XX.

Afin d'éviter tous risques de confusion ou d'erreur, il est précisé, par exemple, que:

- une fiche sera établie pour la rubrique 1221 (indemnité d'installation, de réinstallation et de mutation) du compte d'affectation 1.10 "dépenses de personnel",
- une fiche sera établie pour la même rubrique 1221 de "l'objectif 3.20 Fusion" etc.

En ce qui concerne les catégories 30 à 60 ainsi que les postes budgétaires "ancienne nomenclature" pour l'achèvement des programmes antérieurs, compte tenu du nombre important de ces engagements, ces fiches détaillées pourront être complétées par les états mécanographiques établis par les services comptables. Dans ce cas, les fiches feront ressortir clairement - par rubrique et par objectif - le montant total des engagements restant à liquider et le montant des crédits de paiement reportés de droit à ce titre.

Après vérification des "restes à payer", un exemplaire du formulaire est renvoyé à l'expéditeur, avec visa du Contrôle Financier (restes à payer de l'exercice n reportés à l'exercice n + 1). Le numéro de visa d'origine est maintenu et est précédé du millésime de l'année d'origine (exemple: 72/4).

Un exemplaire est adressé à la DG XIX (division B/2).

Compte tenu des dispositions de l'article 95 du règlement financier en général et plus particulièrement du dernier alinéa du paragraphe 3, les engagements contractés et devenus sans objet, pour lesquels un report n'est pas envisagé, doivent préalablement être dégagés, pour rendre ces crédits à nouveau disponibles.

Ad article 3

a) Ces reports ne concernent que les crédits ouverts aux chapitres et articles de la première partie de l'état de dépenses, c'est-à-dire les crédits ouverts aux objectifs de recherches, à l'exclusion des comptes d'affectation.

b) Couverture des crédits d'engagement
(sur les objectifs de recherches exclusivement)

Les crédits d'engagement non utilisés, qui subsistent à la clôture de l'exercice, sont ajoutés aux crédits de l'exercice suivant et font masse commune avec ces derniers pour l'exécution (article 95, § 3 du règlement financier).

En ce qui concerne la couverture en crédits de paiement de ces crédits subsistants, les ordonnateurs soumettent à la DG XIX, si les crédits de paiement ne sont pas suffisants, une demande de reports de crédits "non automatiques", accompagnée des justifications particulières requises.

Art. 10 Procédure d'établissement des listes de reports

Les listes des reports sont établies, conformément aux dispositions figurant aux articles 1 à 8 ci-dessus, par la DG XIX, en accord avec tous les ordonnateurs concernés et le contrôleur financier.

La Commission délègue à celui de ses membres qui est chargé des affaires budgétaires le pouvoir:

- d'arrêter et de transmettre à l'autorité budgétaire, avec l'assentiment du Président, la liste comportant les demandes de reports non automatiques;
- d'établir la liste des reports de droit et de l'adresser à l'autorité budgétaire pour information.

Elle lui donne mandat de lui soumettre, pour décision, les demandes de reports non automatiques sur lesquelles l'accord de toutes les parties concernées (ordonnateurs délégués, contrôleur financier et directeur général des budgets) n'aura pas été réalisé.

Liste des crédits qui ne peuvent faire l'objet d'un report (1)

<u>CHAPITRE 10</u>	-	<u>MEMBRES DE L'INSTITUTION</u>
<u>Article 100</u>	-	<u>Traitements, indemnités et allocations liées aux traitements</u>
Poste 1000	-	Traitements de base
Poste 1001	-	Indemnités de résidence
Poste 1002	-	Allocations familiales
Poste 1003	-	Indemnités de représentation
<u>Article 101</u>	-	<u>Couverture des risques d'accident et de maladie et autres charges sociales</u>
<u>Article 102</u>	-	<u>Indemnités transitoires</u>
<u>Article 103</u>	-	<u>Pensions</u>
Poste 1030	-	Pensions d'ancienneté
Poste 1031	-	Pensions d'invalidité
Poste 1032	-	Pensions de survie
<u>CHAPITRE 11</u>	-	<u>PERSONNEL</u>
<u>Article 110</u>	-	<u>Fonctionnaires et agents temporaires occupant un emploi prévu au tableau des effectifs</u>
Poste 1100	-	Traitements de base
Poste 1101	-	Allocations familiales
Poste 1102	-	Indemnités de dépaysement (y compris article 97 Statut CECA)
Poste 1103	-	Indemnités forfaitaires temporaires
Poste 1104	-	Agents d'établissement
<u>Article 111</u>	-	<u>Autres agents</u>
Poste 1110	-	Agents auxiliaires
Poste 1111	-	Interprètes auxiliaires
Poste 1112	-	Agents locaux
Poste 1113	-	Conseillers spéciaux
Poste 1114	-	Agents contractuels
<u>Article 112</u>	-	<u>Pensions et allocations de départ</u>
Poste 1120	-	Pensions d'ancienneté
Poste 1121	-	Pensions d'invalidité
Poste 1122	-	Pensions de survie

(1) Cf. doc. R/1258/73 du 18.V.1973

- Article 113 - Couverture des risques de maladie et d'accident
- Poste 1130 - Couverture des risques de maladie
Poste 1131 - Couverture des risques d'accident
Poste 1132 - Couverture des risques d'accident nucléaire
- Article 114 - Allocations et indemnités diverses
- Poste 1140 - Allocation de naissance et en cas de décès
Poste 1141 - Frais de voyage à l'occasion du congé annuel
Poste 1142 - Indemnités de logement et de transport
Poste 1143 - Indemnités forfaitaires de fonctions
Poste 1144 - Indemnités forfaitaires de déplacement
Poste 1145 - Indemnité spéciale selon l'article 78 du règlement financier
Poste 1146 - Versements prévus à l'article 42 du régime applicable aux autres agents des Communautés
Poste 1149 - Autres indemnités et remboursements
- Article 115 - Heures supplémentaires
- Article 116 - Coefficients correcteurs
- Poste 1250 - Application des articles 41 et 50 du Statut
Poste 1251 - Règlement 259/68
Poste 1252 - Règlement 2530/72
Poste 1253 - Règlement 1543/73

Remarque particulière concernant les crédits de recherches et d'investissement

De cette liste limitative, reprise dans les déclarations et mentions inscrites au procès-verbal du Conseil (document R/1258/73 du 18.V.1973), il ressort que les engagements restant à liquider peuvent être couverts par des crédits de paiement reportés sur les rubriques 1170 à 1172, 1180 à 1184 ainsi que sur ceux de la catégorie 12.

Formulaire A

(Reports "de droit")

Budget de Fonctionnement (1)

.....

.....

(Service ordonnateur)

Ce formulaire est à transmettre:

à la Direction générale XX "Contrôle Financier"

pour vérification des restes à payer et report des crédits correspondants

RESTES A PAYER A LA CLOTURE DE L'EXERCICE BUDGETAIRE

Article ou poste

Engagement de l'exercice		Montant de l'engagement	Paielements effectués	Restes à payer	Visa de contrôle de report de crédits
N°	Date				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
<u>Total</u>					

Bruxelles, le

Signature de l'ordonnateur délégué

Destinataire en retour: Ordonnateur compétent et XIX-B-2

(1) Budget général des Communautés Européennes - section III - Commission (chapitre 33 et annexe I inclus)

Formulaire A^{bis}

Budget de Fonctionnement (1)

(Reports "non automatiques"
pour achats de matériel,
fournitures, travaux comman-
dés après le 15 décembre)

.....

.....

(Service ordonnateur,)

Ce formulaire est à transmettre :

à la Direction générale XX "Contrôle Financier"

pour vérification des restes à payer et report des crédits correspondants

I. Situation budgétaire

RESTES A PAYER A LA CLOTURE DE L'EXERCICE BUDGETAIRE

Article ou poste

Engagement de l'exercice		Montant de l'engagement	Paielements effectués	Restes à payer	Visa de contrôle de report de crédits
N°	Date				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
<u>Total</u>					

II. Justifications (2)

Destinataire en retour: XIX-A

Bruxelles, le

Signature de l'ordonnateur délégué

(1) Budget général des Communautés Européennes - Section III - Commission (chapitre 33 et annexe I exclus)

(2) Indiquer les raisons pour lesquelles cette opération a été effectuée après le 15 décembre

Formulaire B
(Reports "non auto-
matiques")

Budget de Fonctionnement (1)

.....

.....

(Service ordonnateur)

Ce formulaire est à transmettre :

1. à la Direction générale XIX "Budgets"
- Division A/1 -

pour justification de la demande de report

2. à la Direction générale XX "Contrôle Financier"

pour vérification de la disponibilité des crédits

REPORT "NON AUTOMATIQUE"

Objet : Report de crédits budgétaires de l'exercice à l'exercice

Article ou poste du budget de l'exercice

Montant à reporter

Justification du report demandé

Bruxelles, le
Signature de l'ordonnateur délégué

(1) Budget général des Communautés européennes - Section III - Commission
(chapitre 33 et annexe I exclus)

Formulaire C
(Reports au-delà de
5 ans pour le FEOGA
"Orientation")

Budget de Fonctionnement (1)

.....
.....

(Service ordonnateur)

Ce formulaire est à transmettre :

1. à la Direction générale XIX "Budgets"
- Division A/1 -

pour justification de la demande de report

2. à la Direction générale XX "Contrôle Financier"

pour vérification de la disponibilité des crédits

REPORT AU DELA DE CINQ ANS

Objet : Report de crédits budgétaires de l'exercice à l'exercice

Article ou poste du budget

Montant à reporter

Justification du report demandé

Bruxelles, le
Signature de l'ordonnateur délégué

(1) Budget général des Communautés européennes - Section III - Commission
(chapitre 33 et annexe I exclus)

Formulaire D 1
(Reports de droit)

Crédits de recherches et d'investissement (1)

.....
.....

(Service ordonnateur)

Ce formulaire est à transmettre :

à la Direction générale XX "Contrôle Financier"

pour vérification des restes à payer et report des crédits de paiement correspondants.

RESTES A PAYER A LA CLOTURE DE L'EXERCICE BUDGETAIRE

Compte d'affectation ou objectif :

Rubrique :

Engagement		Montant de l'engagement	Paie-ments effectués	Restes à payer	Reports automatiques	Visa de contrôle de reports de crédits
Origine	No.					
1	2	3	4	5	6	7
<u>Total</u>						

Bruxelles, le

Signature de l'ordonnateur délégué

Destinataire en retour : Ordonnateurs, et division XIX-B-2

(1) Annexe I à la Section III - Commission - du Budget des Communautés Européennes

Formulaire D 2

(Reports "non automatiques" pour achats de matériel, fournitures, travaux commandés après le 15 décembre)

Crédits de recherches et d'investissement⁽¹⁾

.....
.....

(Service ordonnateur)

Ce formulaire est à transmettre :

à la Direction générale XX "Contrôle Financier"

pour vérification des restes à payer et report des crédits de paiement correspondants

I. Situation budgétaire

RESTES A PAYER A LA CLOTURE DE L'EXERCICE BUDGETAIRE

Désignation de l'objectif :

Rubrique :

Engagement		Montant de l'engagement	Paiements effectués	Restes à payer	Reports crédits de paiement	Visa de contrôle de report de crédits
Origine	No.					
1	2	3	4	5	6	7
	<u>Total</u>					

II. Justifications⁽²⁾

Bruxelles, le

Signature de l'ordonnateur délégué

Destinataire en retour: XIX-A-2

(1) Annexe I à la Section III - Commission - du Budget des Communautés Européennes

(2) Indiquer les raisons pour lesquelles cette opération a été effectuée après le 15 décembre.

Formulaire D 3
(Reports "non automatiques")

Crédits de recherches et d'investissement ⁽¹⁾

.....
.....

(Service ordonnateur)

Ce formulaire est à transmettre :

1. à la Direction générale XIX "Budgets"
- Division A/2 -
pour justification de la demande de report

2. à la Direction générale XX "Contrôle Financier"
pour vérification de la disponibilité des crédits

REPORT - NON AUTOMATIQUE

Objet: Reports de crédits de paiement de l'exercice à l'exercice

Désignation de l'objectif :

Rubrique du Budget

Montant à reporter

Justification du report demandé

Bruxelles, le
Signature de l'ordonnateur délégué

(1) Annexe I à la Section III - Commission - du Budget des Communautés Européennes

REGLEMENT INTERNE CONCERNANT le FONCTIONNEMENT des REGIES d'AVANCES

La Commission des Communautés européennes,

VU le règlement financier du 25 avril 1973 applicable au budget général des Communautés européennes, et notamment son article 57

VU les responsabilités des régisseurs d'avances visées aux articles 57 et 78 dudit règlement financier,

A ARRETE LE PRESENT REGLEMENT INTERNE:

Article 1

Le présent règlement s'applique aux régies d'avances qui effectuent des paiements, sans qu'il y ait des ordres de paiement établis par les ordonnateurs compétents et visés préalablement par le Contrôleur financier.

Article 2

Les décisions relatives à la création de régies d'avances et à la désignation d'un régisseur d'avances sont prises conformément aux dispositions des articles 46 et 47 du règlement de la Commission portant modalités d'exécution de certaines dispositions du règlement financier. Ces décisions revêtent la forme prévue à l'annexe A du présent règlement pour une régie à durée indéterminée ou la forme prévue à l'annexe B pour une régie à durée limitée.

La Commission donne délégation au Directeur général des Budgets pour prendre les décisions relatives à la création de régies d'avances et à la désignation des régisseurs d'avances.

Il peut subdéléguer ce pouvoir au Directeur de la Direction XIX-B "Ressources propres, comptabilité et gestion financière" pour la création des régies d'avances à durée limitée.

Article 3

1) Les décisions visées dans l'article 2 sont communiquées par le comptable au régisseur d'avances, au contrôleur financier, à la commission de contrôle, au directeur général du service intéressé et aux ordonnateurs responsables des services au bénéfice desquels la régie d'avances est établie.

2) Ces décisions peuvent être modifiées selon la procédure prévue à l'article 2 ci-dessus. Toutefois, le comptable de la Commission peut, sous sa seule responsabilité, modifier certaines dispositions des décisions en question, pour autant qu'elles concernent les articles 4, 5, 6 et 8 de l'annexe A du présent règlement interne.

Article 4

Le fonctionnement de la régie d'avances d'une durée indéterminée est régi par les dispositions suivantes:

4.1 CONSERVATION DES FONDS

4.1.1 Les fonds et autres valeurs sont conservés par le régisseur d'avances, sous sa seule responsabilité, dans un coffre, conformément aux prescriptions de la police d'assurances souscrite par la Commission. La police doit couvrir au moins les risques de vol et d'incendie. Une copie en est adressée au comptable.

4.1.2 Le régisseur d'avances prend toutes dispositions utiles pour garantir la conservation des fonds mis à sa disposition. Toute différence de caisse (excédent, perte ou vol) est inscrite dans le journal de caisse et signalée immédiatement au comptable qui établit un procès-verbal à l'intention du Directeur général des Budgets, auquel il appartient de prendre une décision, et informe le contrôleur financier. Les éléments de la décision comportant une imputation en débit ou en crédit sont soumis au contrôleur financier pour visa. En cas de vol, le régisseur d'avances est, en outre, tenu de se conformer aux clauses et délais prévus au contrat d'assurances.

4.2 COMPTABILITE ET PAIEMENTS

4.2.1 Toute opération par caisse ou par banque est inscrite sans délai dans un journal de caisse ou de banque ou dans un seul journal, tenu de manière à permettre la ventilation des paiements, le cas échéant entre frais de personnel, frais de fonctionnement, dépenses opérationnelles et autres dépenses non reprises ci-dessus, en indiquant:

- la date du paiement,
- le nom du bénéficiaire ou du débiteur,
- le montant du paiement,
- la date d'émission et le numéro
du titre de paiement,
- et, le cas échéant, le montant de la
TVA remboursable.

4.2.2 D'autres journaux devront être tenus à la demande du comptable de la Commission, entre autres:

- le journal des petites dépenses dans lequel sont inscrites toutes les petites dépenses payées au comptant,
- un journal dans lequel apparaissent distinctement pour les salaires, les éléments suivants:
 - . nom de l'agent,
 - . salaire brut, y compris les heures supplémentaires éventuelles,
 - . les retenues sur salaires et la date de leur versement aux organismes appropriés,
 - . le salaire net et la date du paiement,
 - . les autres montants dûs sur les salaires (par exemple: quote-part patronale à la Sécurité sociale) et la date de leur versement aux organismes appropriés,
 - . les indemnités supplémentaires éventuelles.

- 4.2.3 Les journaux précités sont tenus dans la monnaie du pays où fonctionne la régie d'avances, sauf cas exceptionnel dûment autorisé par le comptable.
- 4.2.4 Le rapprochement de tous les journaux se fait mensuellement.
- 4.2.5 Les paiements ne peuvent être effectués que sur la base et dans la limite d'engagements préalables, signés par l'ordonnateur et visés par le contrôleur financier.
- 4.2.6 Tous les paiements en matière de personnel doivent être faits sur la base de fiches personnelles conformément aux dispositions de l'article 37 du règlement portant modalités d'exécution de certaines dispositions du règlement financier. Il doivent être comptabilisés dès la matérialisation d'une obligation de payer.
- 4.2.7 Le régisseur d'avances ne peut effectuer le paiement des dépenses qu'à condition que lui soient remises préalablement des pièces comptables conformes aux dispositions des articles 34 à 36 du règlement portant modalités d'exécution de certaines dispositions du règlement financier, indiquant au moins entre autres:

- la date de la facture,
- une description des biens ou des services,
- le nombre des unités fournies,
- le prix unitaire,
- le montant à payer,
- la date de livraison des biens ou des services et,
le cas échéant, le numéro et la date du bon de commande,
- le montant hors taxe,
- la taxe récupérable.

4.2.8 Les pièces comptables visées au point 4.2.7 doivent être certifiées:

- par l'agent qui reçoit les biens ou les services au moment de leur réception,
- par le régisseur d'avances en ce qui concerne la concordance des faits, avec les mentions figurant sur les pièces justificatives.

Les pièces comptables revêtues de la signature du régisseur d'avances valent pièces justificatives au sens du règlement financier et du règlement de la Commission portant modalités d'exécution de certaines dispositions du règlement financier.

Le comptable peut toutefois exiger que les pièces justificatives soient annexées à une fiche de paiement dûment établie par le régisseur d'avances dans une langue de la Communauté.

4.2.9 A défaut de pièces justificatives, le régisseur d'avances peut établir lui-même ces pièces pour certaines dépenses exceptionnelles et urgentes (exemple: frais de taxi, pourboires).

4.3 REGULARISATION DES AVANCES EFFECTUEES

4.3.1 Le régisseur d'avances soumet au comptable le détail des opérations qu'il a effectuées au cours d'un mois, au plus tard au cours du mois suivant ou dans un délai plus court, fixé par le comptable.

A cet effet, il adresse, en double exemplaire, un décompte mensuel pour chaque type de dépenses (dépenses de personnel, de fonctionnement, opérationnelles et autres dépenses non reprises ci-dessus), accompagné des pièces justificatives s'y rapportant. Le décompte indique:

- la date de l'opération,
- le numéro d'ordre de la pièce (fixé par le régisseur),
- le nom du bénéficiaire ou du débiteur,
- la nature de la dépense,
- le numéro de l'engagement,
- le numéro
- le montant de la dépense ou de la recette exprimé en devises et en francs belges,
- l'imputation budgétaire de l'opération dans des colonnes ouvertes par poste budgétaire à cet effet et les paiements hors budget.

4.3.2 Chaque mois, lors de la transmission des décomptes, le régisseur d'avances soumet un relevé de la situation financière de la régie d'avances, indiquant avec précision:

- la situation bancaire au commencement et à la fin du mois,
- le montant en caisse aux mêmes dates,
- les dépenses du mois, réparties entre catégories,
- les chèques non présentés (listing),
- les remboursements dûs.

Ce relevé doit être rapproché de l'extrait bancaire.

4.3.3 Les décomptes transmis doivent être revêtus de la signature du régisseur d'avances. Le comptable peut demander à un autre fonctionnaire désigné par lui, et qui accepte, de contresigner les décomptes.

4.4 DISPOSITIONS A PRENDRE PAR LE COMPTABLE

4.4.1 Le comptable vérifie les décomptes et les pièces justificatives transmis par le régisseur d'avances.

- 4.4.2 Il verse sur le compte ouvert au nom de la régie le montant des dépenses dûment comptabilisées, sous réserve de leur ordonnancement par l'ordonnateur compétent et de l'octroi du visa du contrôleur financier.
- 4.4.3 Il transmet les décomptes et les pièces justificatives aux ordonnateurs compétents pour autoriser la prise en charge des dépenses par le budget. Le dossier est ensuite transmis au contrôleur financier pour visa.

Article 5

Le fonctionnement de la régie d'avances pour une durée limitée, en principe inférieure à 30 jours et en fonction des besoins occasionnés par des activités temporaires, notamment en dehors des lieux de travail de la Commission, est régi par les dispositions suivantes:

- 5.1 Le régisseur d'avances prend toutes les dispositions utiles pour garantir la conservation des fonds mis à sa disposition.
- 5.2 Dès la fin de la période pour laquelle la régie d'avances a été créée ou à la demande du comptable, le régisseur d'avances soumet à l'ordonnateur un décompte, en double exemplaire, de toutes les opérations, clôturées ou en cours, accompagnées des pièces justificatives. Il doit en même temps transmettre une copie du décompte au comptable.
- 5.3 Il reverse, selon les instructions du comptable, les fonds non utilisés.
- 5.4 Le comptable lui donne décharge dans les 3 mois qui suivent la fin de la régie d'avances.

Article 6

- 6.1 Dans l'exercice de ses fonctions, le régisseur d'avances ne répond de ses actes que vis-à-vis du comptable.

6.2 Il engage sa responsabilité personnelle:

- lorsqu'il ne peut justifier par des pièces régulières des paiements qu'il effectue;
- lorsqu'il paie à des parties prenantes autres que les ayants droit;
- lorsqu'il y a perte ou détérioration des fonds, valeurs et documents, dont il a la garde, si cette perte ou détérioration résulte de sa faute intentionnelle ou négligence grave.

6.3 Lors de la présentation de son décompte, il assume la responsabilité de la non acceptation éventuelle par l'ordonnateur, le contrôleur financier ou le comptable, des pièces justificatives des paiements qu'il a effectués. Dans ce cas, il s'engage à restituer le montant de la dépense refusée.

Article 7

Copie du présent règlement interne concernant le fonctionnement des régies d'avances est obligatoirement annexée à l'acte de création d'une régie d'avances ou de nomination du régisseur de celle-ci, lors des notifications de cet acte aux fonctionnaires responsables des services au sein desquels la régie d'avances est créée.

Article 8

Le présent règlement prend effet le 1^{er} janvier 1975.

Il annule le règlement interne en date du 8.III.1971 concernant le fonctionnement des régies d'avances (doc. 5458/XIX/69-F rév.3).

Le directeur général des budgets est chargé de son exécution.

DECISION PORTANT CREATION D'UNE REGIE D'AVANCES

LE DIRECTEUR GENERAL DES BUDGETS,

Vu le règlement financier du 25 avril 1973 et notamment ses articles 2, 57 et 78,

Vu les "règles internes sur l'exécution du budget" du et
notamment son annexe IV,

Considérant
.....

DECIDE:

1. A partir du
il est créé une régie d'avances à
pour une durée de
2. M.
est chargé de la régie d'avances. A cet effet, il est nommé régisseur
d'avances.
3. Pour le fonctionnement de cette régie d'avances, un compte bancaire est
ouvert auprès de la banque
sous l'intitulé dans la langue du pays "Commission des Communautés européennes
- Régie d'avances à"
4. Les instructions à la banque
doivent porter deux signatures dont au moins celle du régisseur d'avances.
La deuxième signature sera celle de M.
ou de
Les noms et signatures de MM.
et sont communiqués par le comptable à la
banque.
5. Le montant maximum de la régie est fixé à
6. Dans la limite de , la régie d'avances peut effectuer:
 - a) les paiements engagés à
 - b) les paiements des montants dont l'engagement a été fait au Siège.

Les paiements excédant le montant susmentionné, seront exécutés par la Caisse du Siège.

7. Seules sont payables en régie d'avances, les dépenses imputées aux postes budgétaires suivants :

.....

D'autres paiements peuvent être effectués par le régisseur d'avances à titre tout à fait exceptionnel et sur autorisation spéciale donnée cas par cas par l'ordonnateur compétent, en accord avec le comptable.

8. Dans les trente jours après la fin du mois, les pièces justificatives sont soumises par le régisseur d'avances au comptable.
9. La régie d'avances est réalimentée par le comptable, après soumission des décomptes accompagnés des pièces justificatives mentionnées au point 8.
10. Le régisseur d'avances engage sa responsabilité disciplinaire et, éventuellement, pécuniaire lorsqu'il ne respecte pas le règlement interne ci-joint, et notamment :
- a) lorsqu'il ne peut justifier, par des pièces régulières, les paiements qu'il effectue,
 - b) lorsqu'il paie à une partie prenante autre que l'ayant-droit.

Le Directeur général des Budgets

DECISION PORTANT CREATION D'UNE REGIE D'AVANCES
POUR UNE DUREE LIMITEE

1. Il est créé une régie d'avances à
du au
2. M
est chargé de la régie d'avances. A cet effet, il est nommé
régisseur d'avances.
3. Cette régie d'avances est créée pour assurer le paiement des dépenses
(nature)
dans la limite de par opération
lors de la réunion (objet)
qui se tiendra (lieu)
4. Le montant de l'avance est fixé à
qui sera mis à la disposition du régisseur :
 - en espèces (montant)
 - par chèque (montant)
 - payable sur banque
5. Les dépenses seront imputables au poste budgétaire
6. Immédiatement après la période pour laquelle la régie d'avances a été créée,
le régisseur soumet à l'ordonnateur un décompte de toutes les opérations
effectuées et envoie en même temps une copie au comptable.
7. Le régisseur d'avances engage sa responsabilité disciplinaire et éventuel-
lement pécuniaire lorsqu'il ne respecte pas le règlement interne ci-joint.

Le Directeur général des Budgets

EXTRAIT des PRINCIPALES DISPOSITIONS REGLEMENTAIRES relatives aux
R E G I E S D ' A V A N C E S

I. EXTRAITS du REGLEMENT FINANCIER du 25 avril 1973:

Art. 57 En vue du paiement de certaines catégories de dépenses, il peut être créé des régies d'avances dans les conditions fixées par les modalités d'exécution prévues à l'article 118.

Les modalités d'exécution doivent déterminer notamment:

- le mode de désignation des régisseurs d'avances,
- la nature et le montant maximum de chaque dépense à payer,
- le montant maximum des avances pouvant être consenties,
- les délais de production des justifications,
- la responsabilité des régisseurs d'avances.

Art. 78 2. Tout régisseur d'avances engage sa responsabilité disciplinaire et, éventuellement, pécuniaire:

- a) lorsqu'il ne peut justifier par des pièces régulières des paiements qu'il effectue;
- b) lorsqu'il paie à des parties prenantes autres que les ayants droit.

Il est disciplinairement et pécuniairement responsable de toute perte ou détérioration des fonds, valeurs et documents dont il a la garde, si cette perte ou détérioration résulte de sa faute intentionnelle ou négligence grave.

3. Le comptable, les comptables subordonnés et les régisseurs d'avances s'assurent contre les risques qu'ils encourent au titre du présent article.

L'institution couvre les frais d'assurances y afférents conformément aux modalités d'exécution prévues à l'article 118.

Une indemnité spéciale est accordée aux fonctionnaires ayant la qualité de comptable, de comptable subordonné ou de régisseur d'avances. Les sommes correspondant à cette indemnité sont créditées mensuellement sur un compte ouvert par l'institution au nom de chacun de ces agents, afin de constituer un fonds de garantie destiné à couvrir le déficit éventuel de caisse ou de banque dont l'intéressé se rendrait responsable, pour

autant que ces déficits n'aient pas été couverts par les remboursements des compagnies d'assurances.

Le solde créditeur sur ces comptes de garantie est versé aux intéressés au moment de la cessation de leurs fonctions de comptable, de comptable subordonné ou de régisseur d'avances.

4. Les modalités d'exécution prévues à l'article 118 doivent déterminer les catégories de fonctionnaires ou agents ayant qualité pour être nommés comptables ou régisseurs d'avances.

II. EXTRAITS du REGLEMENT de la COMMISSION portant modalités d'exécution de certaines dispositions du règlement financier:

Titre IX - Régies d'Avances (art. 57 du règlement financier)

Art. 46 La création des régies d'avances fait l'objet d'une décision des autorités définies à l'article 18 du règlement financier, sur proposition de l'ordonnateur, après avis favorable du comptable et du contrôleur financier.

Art. 47 La désignation d'un régisseur d'avances fait l'objet d'une décision des autorités définies à l'article 18 du règlement financier, sur proposition de l'ordonnateur, après avis favorable du comptable.

Cette décision rappelle les responsabilités du régisseur d'avances.

Art. 48 Les décisions visées aux art. 46 et 47 sont communiquées aux ordonnateurs, au contrôleur financier, au comptable et à la commission de contrôle.

Art. 49 La décision portant création d'une régie d'avances détermine notamment:

- a) le montant maximum de l'avance pouvant être consentie;
- b) l'ouverture, le cas échéant, d'un compte bancaire et/ou d'un compte de chèque postal au nom de la communauté concernée;
- c) la nature et le montant maximum de chaque dépense pouvant être payée sans autorisation préalable;

- d) la périodicité et les modalités de production des pièces justificatives;
- e) les modalités de reconstitution éventuelle de l'avance;
- f) le délai dans lequel les opérations de la régie d'avances doivent être régularisées.

Art. 50 Chaque régisseur d'avances est responsable vis-à-vis de l'ordonnateur de la mise en paiement des créances et, vis-à-vis du comptable, de l'exécution des paiements.

Art. 51 Il tient une comptabilité des fonds dont il dispose et des dépenses effectuées, selon les instructions du comptable.

Art. 52 Le régisseur d'avances prend toutes les dispositions utiles pour garantir les fonds mis à sa disposition.

Art. 53 Sans préjudice du contrôle exercé par le contrôleur financier, le comptable doit procéder lui-même ou faire procéder par un comptable subordonné, en règle générale sur place, d'une manière inopinée, à la vérification de l'existence des fonds confiés aux régisseurs d'avances et à la vérification de la tenue de la comptabilité.

Art. 54 Le comptable et le contrôleur financier s'informent mutuellement du résultat de leurs vérifications et en adressent communication à l'ordonnateur.

PRINCIPAUX FORMULAIRES A UTILISER

1. Délégation

1^A Délégation (crédits de recherches et d'investissement)

2. Virements: schéma des renseignements à fournir à l'appui de chaque demande de virement

3. Reports: Formulaire A (Reports "de droit")
 Formulaire A^{bis} (Reports "non automatiques" pour achats de matériel, fournitures, travaux commandés après le 15 décembre)

 Formulaire B (Reports "non automatiques")
 Formulaire C (Reports au-delà de 5 ans pour le FEOGA "Orientation")

 Formulaire D/1 (Reports de droit - crédits de recherches et d'investissement)

 Formulaire D/2 (Reports "non automatiques" pour achats de matériel, fournitures, travaux commandés après le 15 décembre - crédits de recherches et d'investissement)

 Formulaire D/3 (Reports "non automatiques" - crédits de recherches et d'investissement)

4. Proposition d'engagement

5. Ordre de paiement

6. Droits constatés - recettes

7. Titre de recouvrement

8. Blocage de crédit

DELEGATION

En application de l'article 18 du règlement financier du 25 avril 1973,
 du règlement de la Commission portant modalités d'exécution de certaines
 dispositions du règlement financier et des règles internes sur l'exécution
 du budget, le soussigné

 donne délégation à

 pour signer en son nom et concurremment avec lui

- les engagements de dépenses } (1)
- les ordres de paiement }

relatifs aux crédits des articles et/ou postes ci-dessous:

Article et/ou poste no	Intitulé	Montant maximum	Période (2)

La présente délégation abroge la délégation antérieure suivante:

Spécimen de signature de
 l'ordonnateur subdélégué

Fait à Bruxelles, le

.....
 (signature de l'ordonnateur délégué)

- (1) barrer la mention inutile
- (2) à remplir si la délégation est limitée dans le temps

DELEGATION

(crédits de recherches et d'investissement)

En application de l'article 18 du règlement financier du 25 avril 1973,
du règlement de la Commission portant modalités d'exécution de certaines
dispositions du règlement financier et des règles internes sur l'exécution
du budget, le soussigné

.....
donne délégation à

pour signer en son nom et concurremment avec lui

- les engagements de dépenses
 - les ordres de paiement
- } (1)

relatifs aux crédits ci-dessous:

Objectif/chapitre:

Catégorie et/ou rubrique	Intitulé	Montant maximum	Période (2)

La présente délégation abroge la délégation antérieure suivante:

.....
.....

Spécimen de signature de
l'ordonnateur subdélégué:

Fait à Bruxelles, le

.....

.....
(signature de l'ordonnateur délégué)

- (1) barrer la mention inutile
- (2) à remplir si la délégation est limitée dans le temps

VIREMENTS

SCHEMA DES RENSEIGNEMENTS A FOURNIR *
A L'APPUI DE CHAQUE DEMANDE DE VIREMENT

1) Situation budgétaire du poste (des postes) nécessitant le renforcement

Indiquer:

- a) le crédit initial inscrit au budget,
- b) le crédit actuel (dans le cas où des virements auraient déjà eu lieu),
- c) les engagements contractés, } à la date de l'établissement de la
les paiements effectués, } demande de virement
- d) la prévision du crédit nécessaire jusqu'à la clôture de l'exercice,
- e) une justification détaillée sur les raisons nécessitant le renforcement de crédits demandé.

2) Situation budgétaire du poste (des postes) sur lesquels les crédits sont prélevés pour effectuer le virement

Indiquer:

- a) le crédit initial inscrit au budget,
- b) le crédit actuel (dans le cas où des virements auraient déjà eu lieu),
- c) les engagements contractés, } à la date de l'établissement de la
les paiements effectués, } demande de virement
- d) la prévision du crédit nécessaire jusqu'à la clôture de l'exercice.

* Renseignements à fournir par l'ordonnateur compétent à la Direction générale des Budgets pour mise en forme

Formulaire A
(Reports "de droit")

Budget de Fonctionnement (1)

.....

.....

(Service ordonnateur)

Ce formulaire est à transmettre :

à la Direction générale XX "Contrôle Financier"

pour vérification des restes à payer et report des crédits correspondants

RESTES A PAYER A LA CLOTURE DE L'EXERCICE BUDGETAIRE

Article ou poste

<u>Engagement de l'exercice</u>		Montant de l'engagement	Paiements effectués	Restes à payer	Visa de contrôle de report de crédits
N°	Date				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
<u>Total</u>					

Bruxelles, le

Signature de l'ordonnateur délégué

Destinataire en retour: Ordonnateur compétent et XIX-B-2

(1) Budget général des Communautés européennes - Section III - Commission -
(Chapitre 33 et Annexe I exclus)

Formulaire A^{bis}

Budget de Fonctionnement (1)

(Reports "non automatiques"
pour achats de matériel,
fournitures, travaux commen-
cés après le 15 décembre)

.....

.....

(Service ordonnateur,)

Ce formulaire est à transmettre :

à la Direction générale XX "Contrôle Financier"

pour vérification des restes à payer et report des crédits correspondants

I. Situation budgétaire

RESTES A PAYER A LA CLOTURE DE L'EXERCICE BUDGETAIRE

Article ou poste

Engagement de l'exercice		Montant de l'engagement	Paiements effectués	Restes à payer	Visa de contrôle de report de crédits
N°	Date				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
<u>Total</u>					

II. Justifications (2)

Bruxelles, le

Signature de l'ordonnateur délégué

Destinataire en retour: XIX-A

- (1) Budget général des Communautés européennes - Section III - Commission - (Chapitre 33 et Annexe I exclus)
- (2) Indiquer les raisons pour lesquelles cette opération a été effectuée après le 15 décembre

Formulaire B
(Reports "non auto-
matiques")

Budget de Fonctionnement (1)

.....
.....

(Service ordonnateur)

Ce formulaire est à transmettre :

1. à la Direction générale XIX "Budgets"
- Division A/1 -

pour justification de la demande de report

2. à la Direction générale XX "Contrôle Financier"

pour vérification de la disponibilité des crédits

REPORT "NON AUTOMATIQUE"

Objet : Report de crédits budgétaires de l'exercice à l'exercice

Article ou poste du budget de l'exercice

Montant à reporter

Justification du report demandé

Bruxelles, le
Signature de l'ordonnateur délégué

(1) Budget général des Communautés européennes - Section III - Commission
(chapitre 33 et annexe I exclus)

Formulaire C

(Reports au-delà de
5 ans pour le FEOGA
"Orientation")

Budget de Fonctionnement (1)

.....
.....

(Service ordonnateur)

Ce formulaire est à transmettre :

1. à la Direction générale XIX "Budgets"
Division A/1 -

pour justification de la demande de report

2. à la Direction générale XX "Contrôle Financier"

pour vérification de la disponibilité des crédits

REPORT AU DELA DE CINQ ANS

Objet : Report de crédits budgétaires de l'exercice à l'exercice

Article ou poste du budget
.....

Montant à reporter
.....

Justification du report demandé

Bruxelles, le
Signature de l'ordonnateur délégué

(1) Budget général des Communautés européennes - Section III - Commission
(chapitre 33 et annexe I ~~ex~~clus)

Formulaire D 1
(Reports de droit)

Crédits de recherches et d'investissement⁽¹⁾

.....
.....

(Service ordonnateur)

Ce formulaire est à transmettre :

à la Direction générale XX "Contrôle Financier"

pour vérification des restes à payer et report des crédits de paiement correspondants.

RESTES A PAYER A LA CLOTURE DE L'EXERCICE BUDGETAIRE

Compte d'affectation ou objectif :

Rubrique :

Engagement		Montant de l'engagement	Paie-ments effectués	Restes à payer	Reports automatiques	Visa de contrôle de reports de crédits
Origine	No.					
1	2	3	4	5	6	7
<u>Total</u>						

Bruxelles, le

Signature de l'ordonnateur délégué

Destinataire en retour : Ordonnateurs et division XIX-B-2

(1) Annexe I à la Section III - Commission - du Budget des Communautés Européennes

Formulaire D 2

(Reports "non automatiques" pour achats de matériel, fournitures, travaux commandés après le 15 décembre)

Crédits de recherches et d'investissement (1)

.....
.....

(Service ordonnateur)

Ce formulaire est à transmettre :

à la Direction générale XX "Contrôle Financier"

pour vérification des restes à payer et report des crédits de paiement correspondants

I. Situation budgétaire

RESTES A PAYER A LA CLOTURE DE L'EXERCICE BUDGETAIRE

Désignation de l'objectif :

Rubrique :

Engagement		Montant de l'engagement	Paiements effectués	Restes à payer	Reports crédits de paiement	Visa de contrôle de report de crédits
Origine	No.					
1	2	3	4	5	6	7
	<u>Total</u>					

II. Justifications (2)

Bruxelles, le

Signature de l'ordonnateur délégué

Destinataire en retour: XIX-A-2

(1) Annexe I à la Section III - Commission - du Budget des Communautés Européennes

(2) Indiquer les raisons pour lesquelles cette opération a été effectuée après le 15 décembre.

Formulaire D 3
(Reports "non automatiques")

Crédits de recherches et d'investissement (1)

.....
.....

(Service ordonnateur,)

Ce formulaire est à transmettre :

1. à la Direction générale XIX "Budgets"
- Division A/2 -
pour justification de la demande de report

2. à la Direction générale XX "Contrôle Financier"
pour vérification de la disponibilité des crédits

REPORT - NON AUTOMATIQUE

Objet: Reports de crédits de paiement de l'exercice à l'exercice

Désignation de l'objectif :

Rubrique du Budget

Montant à reporter

Justification du report demandé

Bruxelles, le
Signature de l'ordonnateur délégué

(1) Annexe I à la Section III - Commission - du Budget des Communautés Européennes

COMMISSION DES COMMUNAUTÉS EUROPÉENNES
PROPOSITION D'ENGAGEMENT

Crédits de fonctionnement

Exercice

Service émetteur :

Exemplaire 1 : Ordonnateur

COMPTABILITE	Code Carte	Code Opér.	Code Dotat.	N° Poste	Sous poste	Répart. D G	N° Blocage	N° Engagement	N° Agent	Montant en F. B.	N° Commande
	(2)*	(2)	(4)	(2)	(2)	(3)	(4)**	(1)*	(12)	(4)	
01											
P.P.B.S.	D G	Sous Programme		Action	Service Gestion	Nature Dépense	↑	↑	Zone Géo	Milieu	↑

LIBELLE	(1)	(2)	Limites pour machines à écrire (1) Olivetti (2) Olympia — caractères manuscrits
---------	-----	-----	--

OBJET ET DESTINATAIRE DE LA DEPENSE

Date _____ Signature de l'ordonnateur _____

VISA DU CONTROLE FINANCIER	

CENTRE DE COMPTABILITE			
Avant visa <input type="checkbox"/>	Code Opération 04	Après visa <input type="checkbox"/>	Code opération 05
Date :		Date :	

(*) Réserve à la comptabilité.
 (**) Réserve à la comptabilité sauf pour les engagements complémentaires et les dégagevements.

Crédits de fonctionnement

COMMISSION DES COMMUNAUTÉS EUROPÉENNES

Exercice :

ORDRE DE PAIEMENT

Service émetteur :

Exemplaire 1 : centre de comptabilité

Code Carte 01	Code Opér.	No Ordre Paiement	Dotation - Poste ou compte hors bud.	Sous Poste	Répart. D. G.	No blocage	No engagé	No Agent	Montant à imputer en F. B.		Code Devise	No commande			
									s/crédit budgétaire	hors budget					
										(12)	(2) *	(4)			
MONTANT BRUT EN LETTRES													MONTANT BRUT F. B.		
Précomptes - A déduire															
								Carte net à payer	Code carte 01	Code opéral. 15			MONTANT NET F. B.		
Lignes											LIBELLES		(1) (2)	Limites pour machines à écrire	
													(1) Olivetti (2) Olympia	— caractères manuscrits	
D. G.	Sous Programme	Action	Service Gestion	Nature dépense	No ordre Paiement	No Engagé	No Agent	Zone Géo	Milieu	MONTANT F. B.					
0															
0															
0															
0															
CENTRE DE COMPTABILITE			★				Banque ou C.C.P. du bénéficiaire :								
★ Avant visa <input type="checkbox"/>															
Date :															
Après visa <input type="checkbox"/>															
Date :															
Code Carte	Code opér.	No référence		Date		Compte donneur d'ordre		Compte bénéficiaire		Devise	Montant				
03	10														
CAISSE			★				DE COMMISSION DES COMMUNAUTÉS EUROPÉENNES Rue de la Loi, 200 B - 1040 Bruxelles								
★							POUR								
							T								
							Communication								
VISA DU CONTROLE FINANCIER						PIECES JUSTIFICATIVES									
Date						Date									
						Signature de l'ordonnateur									

(*) Réserve aux services Comptabilité/Caisse

Budget de fonctionnement

COMMISSION DES COMMUNAUTES EUROPEENNES

Exercice :

RECETTE - DROIT CONSTATE

Exemplaire 1 : Centre de comptabilité

Service émetteur :

Ligne	Code opér.	Date mouvement J m a	N° droit constaté	N° recouvrement	Code dotat.	N° poste budgétaire ou compte d'ordre	Montant en francs belges	Code devise	Date échéance j m a
		(6)	(4) **		(2)	(4) ou (6)	(13)		(6)
								TOTAL DROIT CONSTATE EN F.B.	
								TOTAL RECOUVREMENT EN F.B.	
MONTANT DROIT CONSTATE EN CHIFFRES (DEVISE)						MONTANT RECOUVREMENT EN CHIFFRES (DEVISE)			
29	LIBELLES (avec n° agent ou poste budgétaire (dépense) si nécessaire)								
Lignes									Caractères manuscrits
DESIGNATION DU DEBITEUR :									
JUSTIFICATION DE LA RECETTE									
			<u>DROIT CONSTATE</u>						
<u>ORDONNATEUR</u>						<u>VISA DU CONTROLE FINANCIER</u>			
Signature :			Date :			Signature :			
			<u>CENTRE DE COMPTABILITE</u>						
			<u>Avant visa</u>				<u>Après visa</u>		
Date :	Code opération		Date :		Code opération				
	6					7			
			<u>RECOUVREMENT</u>						
			<u>Pièces justificatives</u>				Code opération 8		
			Date :		Comptabilisé le :				

* Réserve à la comptabilité

** Réserve à la comptabilité sauf en cas de droit constaté complémentaire.

Budget de fonctionnement

COMMISSION DES COMMUNAUTES EUROPEENNES

Exercice :

RECETTE - TITRE DE RECOUVREMENT

Service émetteur :

Exemplaire 2 : Centre de comptabilité

Ligne	Code opér.	Date mouvement J m a	N° droit constate (4) **	N° recouvrement	Code dotat (2)	N° poste budgétaire ou compte d'ordre (4) ou (6)	Montant en francs belges (13)	Code devise (2) **	Date échéance J m a (6)
	*	(6)	(4) **		(2)	(4) ou (6)	(13)		(6)
	8			(4)*				(2)**	
MONTANT TOTAL RECOUVREMENT EN LETTRES F.B								TOTAL DROIT CONSTATE EN F B	
								TOTAL RECOUVREMENT EN F B	
MONTANT DROIT CONSTATE EN CHIFFRES (DEWISE)						MONTANT RECOUVREMENT EN CHIFFRES (DEWISE)			
29	LIBELLES (avec n° agent ou poste budgétaire (dépense) si nécessaire)								
Lignes									
Caractères manuscrits									
DESIGNATION DU DEBITEUR									
JUSTIFICATION DE LA RECETTE									
DROIT CONSTATE									
<u>ORDONNATEUR</u>					<u>VISA DU CONTROLE FINANCIER</u>				
Signature					Signature				
Date					Date				
CENTRE DE COMPTABILITE									
<u>Avant visa</u>					<u>Après visa</u>				
Date			Code operation 6		Date			Code operation 7	
RECOUVREMENT									
<u>Pièces justificatives</u>					Code operation 8				
					Date				
					Comptabilisé le				

* Réserve à la comptabilité

** Réserve à la comptabilité sauf en cas de droit constate complémentaire

COMMISSION DES COMMUNAUTÉS EUROPÉENNES

Crédits de fonctionnement

BLOCAGE DE CREDIT

Exercice

Service émetteur :

Exemplaire 1 : Ordonnateur

Code Carte (2)	Code Opér. (2) *	Code Dotat. (2)	No Posto (4)	Répart. D G (2)	No Blocage (3) *	Montant en F. B. (en chiffres) (12)
01	03					

LIBELLE	(1) (2)		Limites pour machines à écrire (1) Olivetti (2) Olympia ← caractères manuscrits

N.B. : Aucun paiement ne pourra être ordonnancé sans engagement préalable, même sur les crédits «bloqués» par l'ordonnateur.

Renseignements Complémentaires :



Date

Signature de l'ordonnateur

CENTRE DE COMPTABILITE

Date :

CONTROLE FINANCIER (pour information)

Date :

*) Réserve à la comptabilité.

BUDGET DE RECHERCHES
ET D'INVESTISSEMENT

**COMMISSION DES
COMMUNAUTES EUROPEENNES**

DOTATION

En unités de compte

ENGAGEMENT DE DEPENSES

Propositions d'engagement = de plein droit ** = particulière **

Indication budgétaire	Direction générale				Origine N° Engagement		Code *	N° Contrat N° Agent N° Bon commande		N° Ouvert de crédit					Sigle devise de paiement	Montant à engager
	1	2	3	4	5	6		7	8		9	10	11	12		
Monnaie paiement:										Total	En UC					

Arrêté à :

Designation du bénéficiaire, de l'entreprise, ou contractant

Code fournisseur :

Motif :

A prélever sur sur le crédit bloqué	Référence au bon de commande
N° /	
Le	

Le Gestionnaire / L'Ordonnateur

Date :

Visa du contrôle financier

* Réserve à la comptabilité

** Rayer les mentions inutiles.
(Dépenses de fonctionnement)

N° :
Date :

**BUDGET DE RECHERCHES
ET D'INVESTISSEMENT**

**COMMISSION
DES COMMUNAUTÉS EUROPÉENNES
ORDRE DE PAIEMENT**

DOTATION

En unités de compte

Indication budgétaire ou hors-budget				Direction générale	Imputation et No Mandat	Origine et No Engagement	Code *	No Contrat No Agent No Bon Comm.	No Ouverture de crédit						Montant à imputer sur crédits budgétaires ou hors-budget		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

Désignation du créancier :	Code fournisseur :	Total brut :
-----------------------------------	-------------------------------	---------------------

Compte à créditer : 1. Banque :	Motif du paiement :	Précompte :
	NET A PAYER :	

	En UC
	En

2. C.C.P. : _____
N° : _____

Pièces justificatives :	L'ordonnateur
Engagé : _____ Déjà liquidé : _____ Présente liquidation : _____ Reste à liquider : _____ ou à dégager : _____ ou engagement complément. : _____	Date : _____

* Réservé à la Comptabilité. Reçu :	Visa du contrôle financier
--	-----------------------------------

Bordereau :	Pour acquit - Caisse
Comptabilisé le :	Date :
Pièce N° :	

BUDGET DE RECHERCHES
ET D'INVESTISSEMENT

**COMMISSION DES
COMMUNAUTES EUROPEENNES**

DOTATION

ORDRE DE REVERSEMENT
SUR CREDITS BUDGETAIRES

En unités de compte

Désignation
du débiteur :

Code fournisseur :

Indication budgétaire	2	3	4	Direction générale 5	Imputation		Origine		Code*	N° Contrat		N° Ouverture de crédit	13	14	15	16	17	Montant à reverser sur crédits budgétaires	
					N° de l'ordre de reversement	6	7	8		9	N° Agent								10
1					5							12							18

Arrêté à :

Net à

encaisser

En
UC

En

Motif du reversement :

Référence à l'origine
de la dépense :

Visa du service « Affaires fiscales et douanières » (DG XIX B1) -
en ce qui concerne le remboursement des droits et taxes

L'ordonnateur,

* Réservé à la Comptabilité.

Caisse / Recouvrement

Date :

Bordereau :

Visa du contrôle financier,

Comptabilisé le :

Pièce N° :

Date :

BUDGET DE RECHERCHES
ET D'INVESTISSEMENT

**COMMISSION DES
COMMUNAUTÉS EUROPÉENNES**

DOTATION

CERTIFICAT DE REIMPUTATION

DE MANDAT DE PAIEMENT / D'ORDRE DE REVERSEMENT / D'ENGAGEMENT *

Désignation du créancier ou du débiteur		Références Comptables	Ancienne imputation Dotation :	Nouvelle imputation Dotation :
<u>Code fournisseur :</u>	1	Indication budgétaire :		
	2/4			
	5	Direction générale :		
	6/7	Imputation - N° Mandat :		
	8/9	Origine - N° Engagement :		
	11	N° Contrat ou agent :		
	12	N° Ouverture de crédit :		
	13/16			
	18	Montant à réimputer en U. C. :		
<u>Code fournisseur :</u>	1	Indication budgétaire :		
	2/4			
	5	Direction générale :		
	6/7	Imputation - N° Mandat :		
	8/9	Origine - N° Engagement :		
	11	N° Contrat ou agent :		
	12	N° Ouverture de crédit :		
	13/16			
	18	Montant à réimputer en U. C. :		
<u>Code fournisseur :</u>	1	Indication budgétaire :		
	2/4			
	5	Direction générale :		
	6/7	Imputation - N° Mandat :		
	8/9	Origine - N° Engagement :		
	11	N° Contrat ou agent :		
	12	N° Ouverture de crédit :		
	13/16			
	18	Montant à réimputer en U. C. :		

Motif de la réimputation :

<u>Comptabilité</u>	<u>Visa du contrôle financier</u>	<u>L'ordonnateur</u>
Comptabilisé le :		
Pièce n° :		
* Rayer les mentions inutiles.	Date :	Date :