



COMMISSION  
EUROPÉENNE

Bruxelles, le 5.3.2015  
C(2015) 1423 final

ANNEX 15 – PART 1/4

**ANNEXE**

**Charte des missions et responsabilités des ordonnateurs délégués**

*à la*

**DÉCISION DE LA COMMISSION**

**relative aux règles internes sur l'exécution du budget général de l'Union européenne  
(section Commission européenne) à l'attention des services de la Commission**

## ANNEXE

### Charte des missions et responsabilités des ordonnateurs délégués

#### 1. PRÉAMBULE

##### 1.1 *Principes*

La présente charte, établie conformément aux dispositions du statut, du régime applicable aux autres agents, du règlement financier et de ses règles d'application, identifie les missions confiées à l'ordonnateur délégué, ses droits et devoirs et les responsabilités qui lui incombent dans cette fonction d'ordonnateur délégué. La charte offre aux ordonnateurs délégués un cadre d'action leur permettant de mettre en place des systèmes de contrôle de gestion fiables et efficaces, tout en maintenant le principe d'une tolérance zéro en matière de fraude. Elle s'inscrit dans une démarche de transparence visant à déterminer la responsabilité des ordonnateurs délégués dans la réalisation des objectifs déterminés annuellement par la Commission. Elle ne constitue pas une description exhaustive ni limitative des fonctions de l'ordonnateur délégué.

##### 1.2 *Objectif*

La charte vise à permettre aux ordonnateurs délégués d'établir une assurance raisonnable sur la bonne gestion financière et la légalité et la régularité des opérations effectuées sous leur responsabilité (voir la «déclaration d'assurance» couvrant le rapport annuel d'activités). Les résultats obtenus par les ordonnateurs délégués sont évalués à la lumière des risques inhérents à leurs activités et des ressources disponibles qui leur sont allouées pour la réalisation de leurs objectifs.

#### 2. DÉFINITIONS

L'ordonnateur délégué est le fonctionnaire ou agent temporaire ayant reçu délégation de la Commission pour assurer les opérations liées à l'exécution du budget général de l'Union européenne ou des budgets gérés par elle, conformément aux dispositions du règlement financier et du statut.

L'ordonnateur délégué est un agent de grade AD16, AD15 ou AD14 exerçant la fonction de directeur général, de chef de service, de directeur d'un office européen ou d'un office européen interinstitutionnel ou de directeur du service d'audit interne en charge de la direction «A». Les directeurs des agences exécutives sont eux aussi ordonnateurs délégués lorsqu'ils exécutent des crédits opérationnels de la Commission<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Les directeurs des agences exécutives sont aussi ordonnateurs pour les crédits administratifs.

### **3. DÉSIGNATION DES ORDONNATEURS**

#### **3.1. *Désignation annuelle par la Commission***

La Commission désigne annuellement un (ou plusieurs) ordonnateur(s) délégué(s) pour chaque ligne budgétaire.

La Commission dispose des compétences générales d'exécution en vertu de l'article 291, paragraphe 2, du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne, et d'une compétence d'exécution du budget en vertu de l'article 317 dudit traité. La Commission délègue cette dernière compétence aux ordonnateurs délégués, sans préjudice de la faculté de déléguer à ces mêmes ordonnateurs délégués le pouvoir de prendre des décisions de financement préalables à l'engagement de la dépense, dans le cadre de lignes directrices d'action et de critères (encadrement) qu'elle aura fixés préalablement afin de préserver le principe de la responsabilité collégiale; sauf délégation expresse de la Commission, les décisions de financement sont adoptées par elle.

Dans ce contexte, l'ordonnateur délégué est investi d'un pouvoir de représentation de la Commission, peut engager son institution et peut utiliser les crédits budgétaires dans le cadre de la délégation qu'il a reçue.

#### **3.2. *Formation appropriée***

Tout agent affecté à des tâches d'ordonnateur délégué doit avoir suivi et complété un programme de formation approprié aux tâches et aux responsabilités d'ordonnateur délégué qu'il doit assumer. Afin d'être exonéré de cette formation, il doit démontrer, par des titres ou par une expérience professionnelle appropriée, qu'il dispose de connaissances, d'une expérience et de compétences en rapport avec les tâches et les responsabilités qu'il doit assumer.

#### **3.3. *Changement d'ordonnateur***

En cas de changement d'ordonnateur délégué (succession ou transfert d'une partie des activités d'un ordonnateur délégué à un autre), l'ordonnateur délégué sortant établit à l'intention de son successeur ou remplaçant une déclaration indiquant l'état des dossiers existants. L'ordonnateur délégué reprenant ces dossiers peut inclure des observations sur ces dossiers transférés dans les réserves contenues dans sa «déclaration d'assurance» couvrant le rapport annuel d'activités.

#### **3.4. *Subdélégation***

L'ordonnateur délégué peut déléguer sa compétence à des ordonnateurs subdélégués, sauf lorsque la Commission en décide autrement dans les règles internes. Le niveau hiérarchique auquel s'effectue finalement la subdélégation doit être proportionnel aux risques correspondants.

Un ordonnateur subdélégué ne peut, sans l'accord écrit explicite de l'ordonnateur délégué, subdéléguer lui-même la compétence qu'il a reçue de cet ordonnateur délégué (à l'exception des cas de «délégation croisée» où la subdélégation est reçue par un autre ordonnateur délégué; dans ces cas, l'ordonnateur délégué ayant reçu subdélégation peut à son tour subdéléguer selon les dispositions du paragraphe précédent). L'ordonnateur délégué peut, pour des opérations de même nature, attribuer des subdélégations à des niveaux hiérarchiques différents, en fonction de critères qu'il a fixés. Tout acte de subdélégation doit préciser l'objet et le montant de celle-ci, ainsi que les rapports réguliers attendus par l'ordonnateur délégué; toute

subdélégation doit respecter les limites fixées par les règles internes; en principe, l'ordonnateur subdélégué ayant reçu une subdélégation comportant plusieurs éléments ne peut subdéléguer celle-ci en totalité à un seul et même agent.

#### **4. MISSION DES ORDONNATEURS DÉLÉGUÉS**

##### **4.1. *Principes***

Chaque ordonnateur délégué assure, conformément aux dispositions du règlement financier et du statut, la réalisation des tâches qui lui sont attribuées dans le cadre de la délégation octroyée par la Commission dans les conditions déterminées par les règles internes. La mission de l'ordonnateur délégué couvre ainsi l'ensemble du processus de gestion, qui comprend:

- la définition, sur la base des décisions politiques et des objectifs fixés par la Commission, des mesures à mettre en œuvre pour atteindre ces objectifs, des résultats attendus de la mise en œuvre de ces mesures, et des indicateurs mesurables correspondants;
- la mise en œuvre de ces mesures, incluant la programmation, la planification et le suivi des actions préalables à l'exécution budgétaire ainsi que des actions d'exécution budgétaire;
- l'évaluation de ces mesures.

La délégation octroyée à l'ordonnateur délégué implique l'obligation pour celui-ci de remplir cette mission conformément aux principes de légalité, de régularité, d'efficacité, d'efficience et d'économie.

##### **4.2. *Mise en place de la structure organisationnelle et des systèmes de contrôle interne***

L'ordonnateur délégué met en place et maintient, conformément aux normes minimales arrêtées par l'institution et en tenant compte des risques associés à l'environnement de gestion et de la nature des actions financées, la structure organisationnelle ainsi que les systèmes de contrôle interne adaptés à l'exécution de ses tâches. L'établissement de cette structure et de ces systèmes repose sur une analyse du risque exhaustive, prenant en compte le rapport coût/efficacité. En cas de programmes pluriannuels, l'ordonnateur délégué établit une stratégie de contrôle pluriannuelle, précisant la nature et l'ampleur des contrôles sur la période considérée ainsi que la manière dont les résultats doivent être mesurés d'une année à l'autre aux fins du processus d'assurance annuel.

Chaque opération fait l'objet d'au moins un contrôle ex ante, fondé sur une analyse des documents et sur les résultats disponibles des contrôles déjà réalisés, en ce qui concerne les aspects opérationnels et financiers de l'opération. L'ampleur des contrôles ex ante en termes de fréquence et d'intensité est déterminée par l'ordonnateur compétent sur la base de considérations fondées sur l'analyse de risque et le rapport coût/efficacité. En cas de doute, l'ordonnateur compétent pour la validation du paiement correspondant demande des informations complémentaires ou effectue un contrôle sur place afin d'obtenir une assurance raisonnable dans le cadre du contrôle ex ante. Pour une opération donnée, la vérification est effectuée par des agents distincts de ceux qui ont initié l'opération. Les agents qui effectuent la vérification ne sont pas subordonnés à ceux qui ont initié l'opération.

L'ordonnateur délégué peut mettre en place des contrôles ex post pour vérifier les opérations déjà approuvées à la suite des contrôles ex ante. Ces contrôles peuvent être organisés par sondage en fonction du risque. Les contrôles ex ante sont effectués par des agents distincts de ceux qui sont chargés des contrôles ex post. Les agents chargés des contrôles ex post ne sont pas subordonnés aux agents chargés des contrôles ex ante.

Lorsque l'ordonnateur délégué met en œuvre des audits financiers de bénéficiaires à titre de contrôles ex post, les règles correspondantes en matière d'audit sont claires, cohérentes et transparentes et respectent les droits tant de la Commission que de ceux qui ont fait l'objet d'un audit. Les résultats des contrôles ex post sont examinés par l'ordonnateur délégué au moins une fois par an en vue de détecter tout problème systémique potentiel. Ce dernier prend des mesures pour s'atteler à ces problèmes. L'analyse de risque visée à l'article 66, paragraphe 6, du règlement financier est examinée à la lumière des résultats des contrôles et d'autres informations pertinentes.

Tout agent responsable du contrôle de la gestion des opérations financières doit avoir les compétences professionnelles requises. Il respecte un code spécifique de normes professionnelles<sup>2</sup>.

L'ordonnateur délégué met en place les actes nécessaires à l'accomplissement de sa mission. Il prend à cet effet les engagements juridiques et budgétaires nécessaires.

L'ordonnateur délégué doit, par ailleurs, mettre en place les procédures et systèmes permettant:

- d'évaluer les risques associés à l'environnement de gestion et à la nature des actions;
- d'établir une gestion et un contrôle interne respectant les standards de contrôle interne pour une gestion efficace<sup>3</sup> définis par la Commission;
- d'éviter une concentration de l'exécution budgétaire en fin d'exercice, incompatible avec une bonne gestion financière et un contrôle interne efficient et efficace;
- de remplir les obligations de la Commission en matière de publicité et de transparence;
- de vérifier si les objectifs visés ont été atteints (évaluation de la pertinence et de l'impact des mesures), si les résultats attendus ont été obtenus (évaluation de l'efficacité des mesures), et si les choix des modalités de mise en œuvre se sont révélés appropriés (évaluation de l'efficience).

#### 4.3. ***Difficultés dans l'accomplissement de sa mission***

L'ordonnateur délégué informe en temps utile la Commission de tout fait important pouvant mettre en cause la bonne gestion des crédits ou susceptible de l'empêcher d'atteindre les objectifs fixés, en particulier en ce qui concerne les prévisions d'exécution des crédits.

Dans l'exercice de ses fonctions, l'ordonnateur délégué peut faire appel au service financier central (SFC), qui lui fournira les informations et les conseils autorisés

---

<sup>2</sup> Voir annexe 16 des règles internes.

<sup>3</sup> Communication à la Commission - Révision des standards de contrôle interne et du cadre sous-jacent, SEC(2007) 1341.

nécessaires, sans que l'intervention du SFC puisse être assimilée à un accord préalable aux décisions de l'ordonnateur délégué.

#### 4.4. *Standards de contrôle interne pour une gestion efficace*

L'ordonnateur délégué est responsable de la mise en œuvre des systèmes de contrôle interne établis ou à établir dans la direction générale, le service, l'office européen ou l'agence exécutive (ci-après la «direction générale») conformément aux standards de contrôle interne pour une gestion efficace. Ces systèmes sont évalués régulièrement par la direction générale et par le service d'audit interne (SAI). À l'initiative de l'ordonnateur délégué, les procédures de gestion et de contrôle interne sont décrites dans un document accessible à tout le personnel de la direction générale et mises à jour régulièrement.

#### 4.5. *Type d'opérations*

Les opérations liées à l'exécution du budget et placées sous la responsabilité de l'ordonnateur délégué comprennent entre autres:

- l'établissement des engagements budgétaires et juridiques ainsi que tous les actes préalables à l'établissement de ces engagements;
- le transfert des fonds à un fonds fiduciaire sur la base de l'article 187 du RF;
- la liquidation et l'ordonnancement des dépenses;
- l'établissement des prévisions de créances (y compris l'établissement des corrections financières et des extrapolations d'erreurs prévues à l'article 80, paragraphe 4, du RF);
- la constatation des droits à recouvrer et l'émission des ordres de recouvrement;
- l'envoi des notes de débit aux débiteurs de l'institution;
- les décisions individuelles d'attribution d'une subvention, d'un prix ou d'un marché public.

Toutefois, en cas de gestion partagée ou indirecte par le biais de pays tiers ou d'organismes qu'ils ont désignés, conformément au règlement financier, la base juridique définit le mécanisme de correction concernant le recouvrement des créances et la prise de décisions individuelles d'attribution de subventions ou de marchés publics.

Lorsque des paiements périodiques sont effectués en relation avec des prestations de services ou des livraisons de biens, et en fonction de son analyse du risque, l'ordonnateur délégué/compétent peut décider l'application d'un système de débit direct, via une régie d'avances.

L'engagement budgétaire et l'engagement juridique correspondant sont signés par le même agent (ordonnateur délégué ou ordonnateur subdélégué), à l'exception des engagements budgétaires provisionnels et de certains autres cas visés à l'article 97 du règlement établissant les règles d'application du règlement financier.

L'ordonnateur délégué s'assure de la régularité de l'émission des ordres de paiement, impliquant l'existence préalable d'une décision de liquidation correspondante traduite par le «bon à payer», l'exactitude de la désignation du bénéficiaire et l'exigibilité de sa créance.

En matière de gestion partagée ou indirecte, conformément au règlement financier, l'ordonnateur délégué doit, en l'absence de dispositions réglementaires en la matière, assurer la mise en place d'un encadrement:

- rappelant les objectifs fixés par la Commission et définissant les résultats attendus;
  - fixant les modalités de gestion, incluant notamment l'obligation de mise en place de systèmes de contrôle interne permettant de disposer d'une assurance raisonnable quant à la régularité et la légalité des opérations sous-jacentes vis-à-vis du droit et de la réglementation applicables;
  - rappelant l'obligation de rapport et fixant les modalités correspondantes (contenu, périodicité, échéances);
- fixant des moyens d'action et de correction, y compris des mesures financières (en conformité avec le droit et la réglementation applicables), en cas d'inobservation de ces dispositions et dans les cas où les systèmes de contrôle interne des organismes et entités définis au point 4.11 se révéleraient inadéquats ou insuffisants.

#### 4.6. *Gestion d'éléments d'actifs*

Lorsque l'ordonnateur délégué assume, pour le compte de la Commission, la gestion d'éléments d'actifs, il met en place les systèmes appropriés de gestion de leur suivi, en accord avec les services du comptable, afin de fournir à ce dernier toutes les informations destinées à l'établissement du bilan financier de la Commission. Ces informations sont certifiées par l'ordonnateur délégué.

#### 4.7. *Utilisation des ressources*

En vue d'exécuter les crédits qui lui sont confiés, l'ordonnateur délégué doit répartir entre les différents services de sa direction générale les ressources qui lui sont allouées, de la manière la plus efficace possible par rapport aux objectifs qui lui ont été fixés par la Commission, et tenant compte des éléments de l'analyse des moyens jugés nécessaires pour la mise en œuvre des actions concernées lors de la fixation de ces objectifs par la Commission. Il procède annuellement à une analyse critique de l'utilisation de ces ressources, en recourant notamment à des indicateurs de charge de travail et des critères d'efficience.

#### 4.8. *Observations de la Cour des comptes et de l'autorité de décharge*

L'ordonnateur délégué répond aux observations de la Cour des comptes, en coopération avec la DG BUDG, et aux questions et rapports du Parlement européen et du Conseil, en particulier aux questions relatives au suivi de la décharge, dont la coordination est assurée par la DG BUDG.

#### 4.9. *Rapport annuel d'activités*

Dans le cadre de la délégation qu'il a reçue de la Commission, chaque ordonnateur délégué rend compte à son institution de l'exercice de ses fonctions sous la forme d'un rapport annuel d'activités contenant des informations financières et de gestion, y compris les résultats des contrôles. Ce rapport est rédigé conformément à l'article 66, paragraphe 9, du règlement financier et aux instructions permanentes pour la préparation des rapports annuels d'activités établies par le secrétariat général et la

direction générale du budget et applicables aux ordonnateurs délégués de la Commission, y compris aux directeurs des agences exécutives de la Commission quand ils exécutent des crédits opérationnels de cette dernière<sup>4 5</sup>. Il doit indiquer en particulier:

- les résultats des programmes, opérations ou actions par rapport aux objectifs fixés,
- les risques associés à ces programmes, opérations et actions,
- l'utilisation qui est faite des ressources allouées,
- le fonctionnement efficient et l'efficacité des systèmes de contrôle interne,
- l'évaluation globale du rapport coût/efficacité des contrôles.

Le rapport annuel contient en outre:

- des remarques concernant le suivi des observations formulées dans le cadre des décharges précédentes ou des rapports de la Cour des comptes ou des auditeurs internes,
- des remarques concernant le suivi des réserves éventuelles émises lors de déclarations précédentes, dans la mesure où ces réserves contenaient l'indication de mesures prises ou à prendre pour remédier aux dysfonctionnements relevés,
- une annexe comptable compatible avec le modèle établi par le comptable de la Commission et fournie dans le cadre des instructions permanentes susmentionnées.

#### 4.10. *Rapport annuel d'activités en cas de gestion partagée ou indirecte*

En ce qui concerne les opérations et tâches d'exécution budgétaire effectuées par les organismes désignés par les États membres dans le cadre de la gestion partagée, ou par les entités et personnes dans le cadre de la gestion indirecte (ci-après «organismes et entités»), en conformité avec les dispositions du règlement financier, le rapport annuel d'activités contiendra aussi les éléments suivants:

- une description des contrôles de supervision et de surveillance<sup>6</sup> exécutés par l'ordonnateur délégué pour déterminer à quel point les organismes et entités ont mis en place des systèmes de contrôle interne efficaces et efficients; pour déterminer dans quelle mesure ces systèmes fournissent une assurance raisonnable quant à la légalité et la régularité des transactions sous-jacentes par rapport au droit ou à la réglementation applicables; et pour vérifier l'exhaustivité et l'exactitude des montants déclarés,

---

<sup>4</sup> Les directeurs des agences exécutives sont aussi ordonnateurs pour les crédits administratifs.

<sup>5</sup> Voir article 9 du règlement (CE) n° 58/2003 du Conseil établissant le règlement financier pour les agences exécutives (JO L 11 du 16.1.2003, p. 1).

<sup>6</sup> Ceux-ci comprennent notamment l'évaluation par l'ordonnateur délégué des comptes, des déclarations de gestion, des résumés annuels des rapports finaux d'audit et des contrôles effectués, ainsi que l'avis d'un organisme d'audit indépendant, tel que requis par le règlement financier et par les réglementations sectorielles, ainsi que tout autre contrôle de supervision et de surveillance mis en place, tels que les audits ex post réalisés par la Commission et la participation directe aux structures de gouvernance des entités.

- un résumé des résultats des contrôles de supervision et de surveillance,
- de l'information sur toute interruption des délais de paiement effectuée sur la base des contrôles de supervision et de surveillance suggérant que les systèmes de contrôle interne de ces organismes et entités ne seraient pas adéquats,
- de l'information sur toute suspension de versement, correction financière et/ou recouvrement effectués lorsqu'on constate que les systèmes de contrôle interne de ces organismes et entités sont inadéquats,
- un résumé des cas où les comptes des organismes et entités n'ont pas été acceptés ou se sont avérés incomplets, inexacts ou faux.

Dans le cadre de la gestion partagée ou indirecte, les ordonnateurs délégués devraient clarifier la nature de leurs responsabilités dans le rapport annuel d'activités afin de s'assurer que la déclaration est dénuée de toute ambiguïté.

#### 4.11. *Déclaration d'assurance*

Lors de la transmission à la Commission du rapport annuel d'activités, chaque ordonnateur délégué signe une «déclaration d'assurance» couvrant ce rapport annuel, établie sur la base de l'évaluation du fonctionnement des systèmes de contrôle interne effectuée au sein du service. L'ordonnateur délégué déclare que, sauf disposition contraire dans une réserve formulée en liaison avec des domaines précis de recettes et de dépenses, il a l'assurance raisonnable que les informations contenues dans le rapport donnent une image fidèle de la situation; que les ressources allouées aux activités décrites dans le rapport ont été utilisées aux fins prévues et conformément au principe de bonne gestion financière et que les procédures de contrôle mises en place apportent les garanties nécessaires concernant la légalité et la régularité des opérations sous-jacentes (voir le modèle annexé à la présente charte).

La «déclaration d'assurance» peut être assortie de réserves destinées à mettre en évidence les problèmes ou les faiblesses des systèmes de contrôle interne associés aux opérations et actions que gère la direction générale. Les réserves peuvent contenir des observations de l'ordonnateur délégué relatives à la gestion des dossiers hérités de son (ses) prédécesseur(s). Les réserves ne peuvent avoir pour effet de vider de sa substance la déclaration, mais peuvent conduire à relever des dysfonctionnements dans la conception ou la mise en œuvre des systèmes de contrôle interne; dans ce cas, il convient d'indiquer également l'impact sur l'ensemble de la déclaration et les mesures prises ou envisagées par l'ordonnateur délégué pour y remédier.

#### 4.12. *Subdélégation croisée*

Conformément aux lignes directrices rappelées ci-dessus, dans les cas de subdélégation croisée (où la subdélégation est reçue par un autre ordonnateur délégué), une convention écrite précise les conditions selon lesquelles la subdélégation est octroyée, notamment la fréquence des rapports et des contrôles à effectuer par l'ordonnateur subdélégué, qui informe par écrit l'ordonnateur délégué des problèmes de gestion rencontrés et des solutions proposées pour y remédier.

L'ordonnateur délégué doit inclure dans son rapport annuel les activités qui ont fait l'objet d'une subdélégation croisée; le cas échéant, la «déclaration d'assurance» couvrant ce rapport est assortie des réserves (et des solutions) qui lui semblent

appropriées au vu des communications régulières reçues de l'ordonnateur subdélégué. Au cas où ce dernier ne respecterait pas son obligation de rendre compte régulièrement de la gestion des fonds qui lui ont été subdélégués, il est tenu responsable de la violation de la convention signée avec l'ordonnateur délégué, lequel en fera état dans sa déclaration couvrant le rapport annuel d'activités.

Dans les cas de subdélégation croisée, où la subdélégation est reçue par un autre ordonnateur délégué, ce dernier reste entièrement responsable de la mise en œuvre des systèmes de contrôle interne établis dans ses services, dans le respect des conditions spécifiques convenues avec l'ordonnateur délégué.

#### 4.13. *Application par analogie de la charte*

Les dispositions de la présente charte s'appliquent mutatis mutandis à tous les cas dans lesquels l'ordonnateur délégué de la Commission est appelé à exercer ses fonctions, y compris dans la gestion des fonds fiduciaires.

## 5. **RESPONSABILITÉ DE L'ORDONNATEUR DÉLÉGUÉ**

### 5.1. *Responsabilité découlant du statut*

La responsabilité de l'ordonnateur délégué est régie par les dispositions du statut applicables aux fonctionnaires (notamment les articles 11, 11 *bis*, 12, 12 *bis*, 21, 21 *bis*, 22, 22 *bis* et 86 et l'annexe IX) et les dispositions correspondantes du régime applicable aux autres agents. Elle s'apprécie en fonction des risques inhérents à ses activités et des ressources disponibles qui lui sont allouées pour la réalisation de ses objectifs.

Conformément à l'article 22 du statut, en cas de faute personnelle grave entraînant un préjudice pour l'Union, l'ordonnateur délégué peut être tenu de réparer en totalité ou en partie ce préjudice subi par l'Union. L'obligation de verser une compensation s'applique en particulier aux cas visés à l'article 73, paragraphe 2, du règlement financier.

La responsabilité de l'ordonnateur délégué peut être mise en cause en cas de négligence grave, notamment lorsque sa faute a été rendue possible par des insuffisances des systèmes de contrôle interne définis et mis en place sous sa responsabilité (étant entendu toutefois que la détection des risques n'est pas couverte par une obligation de résultat mais de moyen).

Dans les cas ne relevant pas de fautes intentionnelles telles que la fraude, la corruption, le détournement de fonds ou le vol, la Commission décide de l'engagement d'une procédure visant à mettre en cause la responsabilité disciplinaire et pécuniaire de l'ordonnateur délégué sur la base de l'avis de l'instance visée à l'article 73, paragraphe 6, du règlement financier.

### 5.2. *Devoir de supervision*

La délégation à l'ordonnateur subdélégué ne supprime pas la responsabilité de l'ordonnateur délégué qui exerce une supervision pour s'assurer de l'efficacité et de l'efficacité des activités déléguées et demeure responsable pour les subdélégations qu'il a accordées.

### 5.3. *Instructions irrégulières ou contraires à la bonne gestion financière*

Lorsqu'un ordonnateur délégué considère qu'une instruction qui s'impose à lui est entachée d'irrégularité ou qu'elle contrevient aux principes de bonne gestion financière ou aux règles professionnelles, ou que son exécution est incompatible avec le niveau des ressources qui lui ont été allouées, il doit l'exposer par écrit à l'autorité délégante. Si l'instruction est confirmée par écrit, que la confirmation intervient dans des délais utiles et qu'elle est suffisamment précise dans le sens où elle fait explicitement référence aux aspects estimés contestables par l'ordonnateur délégué, celui-ci est dégagé de sa responsabilité; il doit dans ce cas exécuter l'instruction, sauf si elle est manifestement illégale ou contraire aux normes de sécurité applicables.

Les mêmes dispositions s'appliquent lorsqu'un ordonnateur délégué apprend, en cours d'exécution d'une instruction qui s'impose à lui, que des circonstances du dossier amènent à une situation entachée d'irrégularité.

#### 5.4. *Devoir d'information sur les activités illégales, de fraude ou de corruption*

Dans le cas d'une activité illégale, de fraude ou de corruption susceptible de nuire aux intérêts de l'Union, l'ordonnateur informe les autorités et instances désignées par la législation en vigueur.

Conformément à l'article 66, paragraphe 8, du règlement financier, les contrats passés avec des auditeurs externes réalisant des audits de la gestion financière de l'Union prévoient l'obligation pour l'auditeur externe d'informer l'ordonnateur délégué de tout soupçon d'activité illégale, de fraude ou de corruption susceptibles de nuire aux intérêts de l'Union.

#### 5.5 *Bénéfice du devoir de sollicitude*

Dans l'exercice de ses fonctions, chaque ordonnateur délégué bénéficie du devoir de sollicitude de la Commission.

## 6. **FRAUDE, CORRUPTION ET CONFLIT D'INTÉRÊTS**

### 6.1. *Principes*

Les dispositions de la présente charte ne préjugent pas, en cas de fraude ou de corruption, de la responsabilité pénale que pourrait encourir l'ordonnateur délégué dans les conditions prévues par le droit national applicable ainsi que par les dispositions en vigueur relatives à la protection des intérêts financiers de l'Union européenne et de l'Euratom et à la lutte contre la corruption impliquant des fonctionnaires de l'Union européenne ou des États membres de l'Union européenne.

### 6.2. *Conflit d'intérêts*

Il y a conflit d'intérêts lorsque l'exercice impartial et objectif des fonctions d'un acteur financier ou d'une autre personne participant à l'exécution et à la gestion du budget, y compris aux actes préparatoires à celui-ci, ainsi qu'à l'audit ou au contrôle, est compromis pour des motifs familiaux, affectifs, d'affinité politique ou nationale, d'intérêt économique ou pour tout autre motif de communauté d'intérêt avec le bénéficiaire.

Si un tel risque existe, la personne en question a l'obligation de s'abstenir et d'en référer à l'ordonnateur délégué, qui confirme par écrit l'existence éventuelle d'un

conflit d'intérêts. La personne en question informe également son supérieur hiérarchique. Lorsque l'existence d'un conflit d'intérêts a été établie, la personne en question cesse toutes ses activités en rapport avec le dossier concerné. L'ordonnateur délégué prend lui-même toute mesure supplémentaire appropriée.

Tout acte d'exécution du budget engendrant un conflit d'intérêts entre l'ordonnateur délégué ou des agents placés sous sa responsabilité, d'une part, et le tiers émetteur d'une recette ou destinataire de la dépense, d'autre part, est interdit. Si un tel cas se présente, l'ordonnateur délégué a l'obligation de s'abstenir et d'en référer à son supérieur hiérarchique.

Conformément à l'article 11 *bis* du statut et aux dispositions correspondantes du régime applicable aux autres agents, l'ordonnateur délégué, dans l'exercice de ses fonctions, ne traite aucune affaire dans laquelle il a, directement ou indirectement, un intérêt personnel, notamment familial ou financier, de nature à compromettre son indépendance. Néanmoins, l'ordonnateur délégué auquel échoit le traitement d'une telle affaire en avise immédiatement l'AIPN<sup>7</sup>, qui prend les mesures qui s'imposent et qui peut notamment décharger le fonctionnaire de ses responsabilités dans cette affaire.

## **7. RETRAIT DE LA QUALITÉ D'ORDONNATEUR DÉLÉGUÉ**

En cas de non-respect des normes énoncées dans la présente charte, l'ordonnateur délégué peut être suspendu de ses fonctions par la Commission, sans préjudice d'éventuelles mesures disciplinaires.

Bruxelles, le

(Signature de l'ordonnateur délégué)

---

<sup>7</sup> Voir tables AIPN adoptées par la Commission et publiées dans les informations administratives.

**MODÈLE DE DÉCLARATION D'ASSURANCE DE L'ORDONNATEUR DÉLÉGUÉ**  
**COUVRANT LE RAPPORT ANNUEL D'ACTIVITÉS**

Je soussigné,

directeur général de ....

chef du service

directeur de ...*[office européen, agence exécutive, service d'audit interne]*,

en ma qualité d'ordonnateur délégué<sup>8</sup>,

déclare par la présente que les informations contenues dans le présent rapport sont sincères et véritables<sup>9</sup>.

Affirme avoir une assurance raisonnable que les ressources allouées aux activités décrites dans le présent rapport ont été utilisées aux fins prévues et conformément au principe de bonne gestion financière et que les procédures de contrôle mises en place donnent les garanties nécessaires quant à la légalité et la régularité des opérations sous-jacentes.

Cette assurance raisonnable se fonde sur mon propre jugement et sur les éléments d'information à ma disposition, comme, par exemple, les résultats de l'autoévaluation, des contrôles ex post, des travaux de la structure d'audit interne, [des observations du service d'audit interne]<sup>10</sup> [ainsi que des enseignements tirés des rapports de la Cour des comptes]<sup>11</sup> relatifs aux exercices antérieurs à celui de cette déclaration.

Confirme en outre n'avoir connaissance d'aucun fait non signalé pouvant nuire aux intérêts de l'institution<sup>12</sup>.

Toutefois, les réserves suivantes doivent être relevées: *[supprimer cette phrase si elle est sans objet]*

Fait à ....., le .....

Signature

---

<sup>8</sup> Les agences exécutives remplaceront la mention d'«ordonnateur délégué» par celle d'«ordonnateur pour le budget administratif et ordonnateur délégué pour le budget opérationnel».

<sup>9</sup> «Sincères et véritables» signifie dans ce contexte «qui donnent une vue fiable, complète et correcte de l'état des affaires dans le service».

<sup>10</sup> Biffer les mentions inutiles.

<sup>11</sup> Biffer les mentions inutiles.

<sup>12</sup> Les agences exécutives remplacent ici «l'institution» par «[nom de l'agence exécutive] ou à ceux de la Commission».