



Bruxelles, le 5.3.2015
C(2015) 1423 final

ANNEX 15 – PART 2/4

ANNEXE

Charte des missions et responsabilités des ordonnateurs subdélégués

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 subdélégués

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 subdélégué, ses droits et devoirs et les responsabilités d'assistance à l'ordonnateur délégué qui lui incombent dans cette fonction d'ordonnateur subdélégué.

La charte offre aux ordonnateurs subdélégués un cadre d'action leur permettant d'assumer ces responsabilités d'assistance à l'ordonnateur délégué, particulièrement importantes dans les domaines du respect des principes de bonne gestion financière et de la conception et mise en place de systèmes de contrôle et de gestion efficaces, tout en maintenant le principe d'une tolérance zéro en matière de fraude. Elle ne constitue pas une description exhaustive ni limitative des fonctions de l'ordonnateur subdélégué.

1.2. Objectif

Les résultats obtenus par les ordonnateurs subdélégués sont évalués à la lumière des risques inhérents à leurs activités et des ressources disponibles qui leur sont allouées ainsi que du respect des systèmes de contrôle interne et procédures définis par l'ordonnateur délégué pour la réalisation de leurs objectifs.

2. Définitions

2.1. Ordonnateur subdélégué

L'ordonnateur subdélégué est le fonctionnaire ou agent temporaire ou, dans les offices européens, les délégations auprès de pays tiers et les représentations dans les États membres, l'agent contractuel appartenant au groupe de fonctions III ou IV, ayant reçu subdélégation d'un ordonnateur délégué ou subdélégué pour assurer, en son nom, certaines opérations liées à l'exécution du budget général de l'Union européenne ou des budgets gérés par elle, conformément aux dispositions du règlement financier, des règles d'application et du statut.

2.2. Ordonnateurs subdélégués dans les délégations de l'Union

Au sens du titre IV de la première partie du règlement financier, le chef de délégation du Service européen pour l'action extérieure qui assume la direction d'une délégation de l'Union européenne auprès d'un pays tiers, sous l'autorité du haut représentant de l'Union pour les affaires étrangères et la politique de sécurité, assume la fonction d'ordonnateur subdélégué de la Commission pour la gestion des crédits opérationnels de la section «Commission» du budget de l'Union.

2.3. Règles particulières

Les règles internes peuvent fixer, pour certaines opérations liées à l'exécution du budget, des niveaux minimaux de catégorie et/ou de grade en ce qui concerne l'ordonnateur subdélégué. En règle générale, les ordonnateurs subdélégués recevant une subdélégation concernant les engagements appartiennent à une catégorie d'encadrement; il en est de même, dans la mesure du possible, pour les ordonnateurs subdélégués recevant une subdélégation concernant l'ordonnancement de recouvrements ou de paiements comportant un risque important (tels que certains paiements d'avances et paiements finals).

3. Désignation des ordonnateurs subdélégués

3.1. Désignation

L'ordonnateur délégué désigne un ou plusieurs ordonnateur(s) subdélégué(s) pour certaines opérations liées à l'exécution de chaque ligne budgétaire placée sous sa responsabilité. Cette désignation s'effectue directement au moyen de la signature par l'ordonnateur délégué d'un acte écrit de subdélégation (ou, dans certains cas, indirectement par le biais d'un accord écrit explicite de l'ordonnateur délégué sur une proposition d'acte de subdélégation établie par l'un de ses ordonnateurs subdélégués - voir point 3.4 ci-dessous).

Dans ce contexte, un ordonnateur subdélégué appartenant à une catégorie d'encadrement peut, en fonction des termes de la subdélégation qu'il a reçue et dans les limites indiquées dans l'acte de subdélégation correspondant, être investi d'un pouvoir de représentation de la Commission, engager son institution et utiliser les crédits budgétaires dans le cadre de la subdélégation qu'il a reçue.

3.2. Formation appropriée

Tout agent affecté à des tâches d'ordonnateur subdélégué doit avoir suivi, ou suivre dans les meilleurs délais après l'attribution de sa délégation, un programme de formation dans le domaine financier approprié aux tâches et aux responsabilités d'ordonnateur subdélégué 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 subdélégué

En cas de changement d'ordonnateur subdélégué (succession, ou transfert d'une partie des activités d'un ordonnateur subdélégué à un autre), l'ordonnateur subdélégué sortant établit à l'intention de son successeur ou remplaçant, et de l'ordonnateur délégué, une déclaration indiquant l'état des dossiers existants. L'ordonnateur subdélégué reprenant ces dossiers peut transmettre à l'ordonnateur délégué des observations sur ces dossiers reçus ou transférés.

3.4. Subdélégation ultérieure

Un ordonnateur subdélégué peut subdéléguer lui-même la compétence qu'il a reçue de l'ordonnateur délégué avec l'accord écrit explicite de ce dernier.

Les subdélégations ainsi octroyées peuvent être attribuées pour des opérations de même nature à des niveaux hiérarchiques différents, en fonction de critères fixés par l'ordonnateur subdélégué.

Le niveau hiérarchique auquel s'effectue finalement la subdélégation doit être proportionné aux risques correspondants. Tout acte de subdélégation doit préciser l'objet et le montant de celle-ci, ainsi que les rapports réguliers attendus par l'ordonnateur subdélégué qui a octroyé la subdélégation; 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.

La subdélégation accordée par l'ordonnateur subdélégué ne supprime pas la responsabilité de celui-ci, qui demeure responsable pour les subdélégations qu'il a accordées.

4. Mission des ordonnateurs subdélégués

4.1. Principes

Chaque ordonnateur subdélégué assure, conformément aux dispositions du règlement financier, des règles d'application et du statut, la réalisation des tâches qui lui sont attribuées dans le cadre de la subdélégation octroyée dans les conditions déterminées par les règles internes et dans les limites fixées dans l'acte de subdélégation.

Si l'ordonnateur subdélégué appartient à une catégorie d'encadrement, sa mission couvre l'ensemble du processus de gestion, qui comprend:

- la définition, sur la base des décisions politiques et des objectifs fixés par la Commission, ainsi que des instructions établies par l'ordonnateur délégué, 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 mission de l'ordonnateur subdélégué peut aussi ne couvrir qu'une partie de ce processus de gestion, ou ne comprendre qu'une partie des actions de programmation, de planification ou de suivi, ou une partie des actions préalables à l'exécution budgétaire, ou une partie des actions d'exécution budgétaire.

La subdélégation octroyée à l'ordonnateur subdélégué implique dans tous les cas l'obligation pour l'ordonnateur subdélégué de remplir cette mission conformément aux principes de légalité, de régularité, d'efficacité, d'efficience et d'économie.

4.2. Actes réservés à l'encadrement

Si l'ordonnateur subdélégué appartient à une catégorie d'encadrement, il peut lui être demandé, dans le cadre de sa mission et dans les limites et conditions fixées dans l'acte de subdélégation, de prendre des engagements juridiques et/ou des

engagements budgétaires, et/ou d'assister l'ordonnateur délégué dans la conception et la mise en place des 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 efficace¹ 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 subdélégué informe en temps utile l'ordonnateur délégué 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 leurs fonctions, l'ordonnateur délégué et l'ordonnateur subdélégué peuvent faire appel au service financier central (SFC), qui leur fournira les informations et les conseils autorisés nécessaires, sans que l'intervention du SFC puisse être assimilée à un accord préalable aux décisions de l'ordonnateur délégué ou de l'ordonnateur subdélégué.

4.4. *Type d'opérations*

Les opérations liées à l'exécution du budget et pouvant être placées par subdélégation sous la responsabilité de l'ordonnateur subdélégué comprennent entre autres:

- l'établissement des engagements budgétaires et juridiques ainsi que tous les actes préalables à l'établissement de ces engagements,
- la liquidation et l'ordonnancement des dépenses,
- l'établissement des prévisions de créances (y compris l'établissement des corrections financières et d'extrapolation d'erreurs prévues à l'article 80, paragraphe 4, du règlement financier),
- 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,
- la présentation à la direction générale du budget des propositions de virements de crédits qui ne nécessitent pas une procédure d'information ou d'autorisation de l'autorité budgétaire,

¹ Communication à la Commission - Révision des standards de contrôle interne et du cadre sous-jacent, SEC(2007) 1341.

- la validation des virements de crédits par l'ordonnateur secondaire concernant les lignes du budget faisant l'objet d'une codélégation.

Toutefois, en cas de gestion partagée ou indirecte par le biais de pays tiers ou d'organismes qu'ils ont désignés, 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.

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 relatif aux règles d'application du règlement financier. Dans tous les cas, le signataire d'un engagement juridique doit s'être assuré que l'engagement budgétaire correspondant a été au préalable autorisé par lui-même ou par un autre ordonnateur délégué ou subdélégué.

L'ordonnateur subdélégué 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 subdélégué 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 légalité et la régularité des opérations sous-jacentes vis-à-vis du droit ou de la réglementation applicable,
- 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 ou la réglementation applicable), en cas d'inobservation de ces dispositions et dans les cas où les systèmes de contrôle interne des organismes et entités définis par l'ordonnateur délégué se révéleraient inadéquats ou insuffisants.

4.5. *Gestion d'éléments d'actifs*

Lorsque l'ordonnateur subdélégué assume, pour le compte de la Commission, dans le cadre de la subdélégation qu'il a reçue de l'ordonnateur délégué, la gestion d'éléments d'actifs, il assiste l'ordonnateur délégué dans la mise en place de 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.

4.6. *Utilisation des ressources*

En vue d'exécuter les crédits qui lui sont confiés dans le cadre de la subdélégation qu'il a reçue, l'ordonnateur subdélégué doit assister l'ordonnateur délégué dans la répartition entre les différents services ou agents des ressources allouées à l'ordonnateur délégué, de la manière la plus efficace possible par rapport aux objectifs spécifiques qui ont été fixés par l'ordonnateur délégué pour l'ordonnateur subdélégué, 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 spécifiques par l'ordonnateur délégué. 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.

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

L'ordonnateur subdélégué assiste l'ordonnateur délégué dans la réponse 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.

4.8. *Compte rendu et assistance à l'ordonnateur délégué*

L'ordonnateur subdélégué assiste l'ordonnateur délégué dans la rédaction du 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.

L'ordonnateur subdélégué rend compte régulièrement à l'ordonnateur délégué quant à la mise en œuvre des programmes, des opérations ou des actions pour lesquels il a reçu une subdélégation. Ces comptes rendus réguliers, qui permettront notamment la préparation du rapport annuel d'activités de l'ordonnateur délégué, doivent contenir entre autres des indications sur:

- 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.

Ils contiennent 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 par l'ordonnateur délégué lors de déclarations précédentes, dans la mesure où ces réserves contenaient l'indication de mesures prises ou à prendre pour remédier aux dysfonctionnements relevés.

4.9. *Application par analogie de la charte*

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

5. Responsabilité des ordonnateurs subdélégués

5.1. *Responsabilité découlant du statut*

La responsabilité des ordonnateurs subdélégués, y compris les chefs de délégation, 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 leurs activités et des ressources disponibles qui leur sont allouées par l'ordonnateur délégué, ainsi que du respect des systèmes de contrôle interne et procédures définis par l'ordonnateur délégué.

Conformément à l'article 22 du statut, en cas de faute personnelle grave entraînant un préjudice pour l'Union, l'ordonnateur subdélégué 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 subdélégué peut être mise en cause en cas de négligence grave, notamment lorsque sa faute a été rendue possible par le non-respect des procédures de contrôle interne définies et mises en place par l'ordonnateur délégué (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 subdélégué ou du chef de délégation lorsqu'il agit en qualité d'ordonnateur subdélégué de la Commission, sur la base de l'avis de l'instance visée à l'article 73, paragraphe 6, du règlement financier.

5.2. *Instructions irrégulières ou contraires à la bonne gestion financière*

Lorsqu'un ordonnateur subdélégué 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 subdélégué, 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 subdélégué 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.

5.3. *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 subdélégué 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.

5.4. *Bénéfice du devoir de sollicitude*

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

6. Fraude, corruption et conflits 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 subdélégué 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 subdélégué 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 subdélégué 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 subdélégué, 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 subdélégué auquel échoit le traitement d'une telle affaire, en avise immédiatement l'AIPN², qui prend les mesures qui s'imposent et qui peut notamment décharger le fonctionnaire de ses responsabilités dans cette affaire. Il doit également en informer son supérieur hiérarchique, ainsi que l'ordonnateur délégué si ce dernier n'est pas son supérieur hiérarchique.

7. Retrait de la qualité d'ordonnateur subdélégué

En cas de non-respect des normes énoncées dans la présente charte, les ordonnateurs subdélégués peuvent être suspendus de leurs fonctions par l'ordonnateur délégué ou par la Commission, sans préjudice d'éventuelles mesures disciplinaires.

8. Dispositions supplémentaires et spécifiquement applicables aux chefs de délégation qui assument la fonction d'ordonnateur subdélégué de la Commission³

8.1. *Formation appropriée*

Avant d'accepter la subdélégation de pouvoirs d'exécution budgétaire de la part de l'ordonnateur délégué, le chef de délégation doit avoir suivi et complété un programme de formation approprié aux tâches et aux responsabilités d'ordonnateur subdélégué qu'il doit assumer. Afin d'être exonéré de cette formation, le chef de délégation doit démontrer, par des titres ou par une expérience professionnelle appropriée, qu'il possède des connaissances, une expérience et des compétences en rapport avec les tâches et les responsabilités qu'il doit assumer, conformément à l'article 50 des règles d'application.

8.2. *Subdélégation ultérieure*

Le chef de délégation ne peut pas, sans l'accord écrit explicite de l'ordonnateur délégué, subdéléguer lui-même la compétence qu'il a reçue de cet ordonnateur délégué. L'ordonnateur subdélégué ayant reçu subdélégation de la part du chef de délégation ne peut pas, à son tour, subdéléguer ses pouvoirs.

8.3. *Devoir de coopération loyale*

Le chef de délégation, lorsqu'il agit en qualité d'ordonnateur subdélégué de la Commission, doit coopérer étroitement avec l'ordonnateur délégué en vue de la bonne exécution des crédits dont la gestion lui a été subdélégée, afin de garantir notamment la légalité et la régularité des opérations financières, le respect du principe de bonne gestion financière ainsi que la protection efficace des intérêts financiers de l'Union.

² Voir tables AIPN adoptées par la Commission et publiées dans les informations administratives.

³ Dispositions supplémentaires aux dispositions générales de la charte, qui doivent être insérées dans la charte à signer par le chef de délégation au moment de l'octroi par l'ordonnateur délégué de sa première subdélégation.

Le chef de délégation doit adopter les mesures nécessaires pour prévenir toute situation susceptible de mettre en cause la responsabilité de la Commission quant à l'exécution du budget qui lui est confiée par subdélégation, ainsi que tout conflit de priorités susceptible d'avoir une incidence sur la mise en œuvre des tâches de gestion financière confiées par subdélégation.

Lorsqu'une situation ou un conflit tel que visé à l'alinéa précédent se présente, le chef de délégation doit en informer sans délai le directeur général compétent de la Commission et le haut représentant de l'Union pour les affaires étrangères et la politique de sécurité.

8.4. *Compte rendu et assistance à l'ordonnateur délégué de la Commission*

Le chef de délégation, lorsqu'il agit en qualité d'ordonnateur subdélégué de la Commission, est responsable de la mise en place appropriée et du bon fonctionnement des systèmes de contrôle interne, conformément aux instructions de l'ordonnateur délégué, ainsi que de la mise en œuvre des programmes, des opérations ou des actions pour lesquels il a reçu subdélégation.

Chaque année, pour le 10 février au plus tard, le chef de délégation rend compte à l'ordonnateur délégué quant aux responsabilités visées à l'alinéa précédent. Le rapport fourni par le chef de délégation est annexé au rapport annuel d'activités de l'ordonnateur délégué.

Le chef de délégation, lorsqu'il agit en qualité d'ordonnateur subdélégué de la Commission, doit répondre à toute demande de la part de l'ordonnateur délégué de la Commission.

8.5. *Assistance pour la déclaration d'assurance*

Chaque année, pour le 10 février au plus tard, le chef de délégation doit également fournir à l'ordonnateur délégué l'assurance sur les systèmes de contrôle interne, ainsi que sur la mise en œuvre des actions et des opérations subdéléguées et les résultats obtenus, afin de permettre à l'ordonnateur délégué d'établir sa propre déclaration d'assurance.

8.6. *Assistance pour la décharge*

Dans le contexte de la décharge, le chef de délégation, lorsqu'il agit en qualité d'ordonnateur subdélégué de la Commission, doit coopérer étroitement avec les institutions impliquées dans la procédure de décharge et fournir, le cas échéant, toute information supplémentaire rendue nécessaire. Il doit notamment répondre aux demandes formulées par le Parlement européen et par le Conseil. Dans ce contexte, le chef de délégation peut également être appelé à participer aux réunions de la commission compétente du Parlement européen aux côtés de l'ordonnateur compétent et assister ce dernier.

8.7. *Instructions irrégulières ou contraires à la bonne gestion financière*

Si un chef de délégation estime qu'une décision que son supérieur lui impose d'appliquer ou d'accepter est irrégulière ou contraire aux principes de bonne gestion financière ou aux règles professionnelles qu'il est tenu de respecter, il en informe l'autorité délégante. Si le chef de délégation le fait par écrit, l'autorité délégante lui

répond par écrit. Si l'autorité délégante ne réagit pas ou confirme la décision ou les instructions initiales et que le chef de délégation estime qu'une telle confirmation ne constitue pas une réponse raisonnable à sa question, il en informe l'ordonnateur délégué par écrit. En cas d'inaction de celui-ci, l'agent informe l'instance compétente visée à l'article 73, paragraphe 6.

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

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.

Bruxelles, le

(Signature de l'ordonnateur subdélégué)