

# **RÉGLEMENTATION RÉGISSANT L'UTILISATION DES CRÉDITS DU POSTE BUDGÉTAIRE 3701**

**Adoptée par le Bureau du PE le 1er février 2001  
révisée par le Bureau le .....**

**\* \* \* \* \***

## **MODALITES D'EXECUTION DU GROUPE PARLEMENTAIRE DU PSE**

**Adoptées par le Bureau administratif le 6 décembre 2000  
révisées par le Bureau administratif le .....**

Déf.



# PARTIE 1 - REGLEMENTATION

## Réglementation régissant l'utilisation des crédits du poste budgétaire 3701

### Préambule

Le Bureau arrête la présente réglementation, tenant compte des exigences de la spécificité du fonctionnement des groupes politiques.

Cette réglementation respecte les principes d'unité et de vérité budgétaire, d'annualité, d'équilibre, d'unité de compte, d'universalité, de spécialité, de bonne gestion financière et de transparence.

Le Parlement confie les tâches d'exécution aux groupes. La présente réglementation comprend les dispositions appropriées pour assurer la transparence des opérations effectuées et comportant nécessairement:

- a) des procédures de passation des marchés
- b) un système de contrôle interne efficace des opérations de gestion
- c) une comptabilité de ces opérations et des procédures de reddition des comptes permettant de s'assurer de la bonne utilisation des fonds communautaires et le degré réel de cette utilisation
- d) d'un audit externe indépendant
- e) la publication des comptes

## **PARTIE 1 - RÉGLEMENTATION**

### **Chapitre 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

#### **1.1 Nature des dépenses**

1.1.1 Les crédits mis à disposition à partir du poste budgétaire 3701 sont destinés à couvrir:

- les dépenses administratives et de fonctionnement des groupes politiques / secrétariat des députés non inscrits;
- les dépenses liées aux activités politiques et d'information menées par les groupes politiques / députés non inscrits dans le cadre des activités politiques de l'Union européenne.

Ces crédits ne peuvent :

- se substituer à des dépenses déjà couvertes par d'autres postes budgétaires au sein du budget du Parlement européen, notamment les dépenses relevant de la réglementation concernant les frais et indemnités des députés au Parlement européen;
- être utilisés pour financer toute forme de campagne électorale européenne, nationale, régionale ou locale (les lignes directrices relatives à l'interprétation de ce tiret sont annexées à la présente réglementation);
- être utilisés pour l'achat de biens immeubles.

1.1.2 La nature des dépenses doit être conforme au plan comptable commun, qui fait partie intégrante de la présente réglementation.

Mesures d'exécution :

- règlement des missions des députés (*cf. annexe*)
- article 1.7

## **1.2 Répartition des crédits**

1.2.1 La répartition des crédits entre les groupes politiques et les députés non inscrits fait l'objet d'une décision du Bureau, sur la base d'un barème proposé par les présidents des groupes politiques. Cette répartition est établie sur la base de la composition des groupes politiques et du nombre des députés non inscrits au 1er janvier de l'exercice concerné. Elle repose sur une assiette fixe, reflétant leur représentation numérique et leur représentation linguistique (voir annexe).

1.2.2 Les groupes politiques / députés non inscrits ne peuvent pas financer leurs activités, telles que définies dans l'art. 1.1.1, à partir d'autres ressources que celles mises à leur disposition par la ligne budgétaire 3701 ou à partir des ressources qui en dérivent. Les groupes politiques / députés non inscrits en leur qualité de député européen ne peuvent recevoir ni don ni legs.

## **1.3 Modifications, fusions et dissolutions affectant les groupes**

1.3.1 La modification de la composition des groupes au cours de l'exercice financier donne lieu à une nouvelle répartition proportionnelle des crédits suivant le principe du pro rata temporis.

Cette nouvelle répartition entre en vigueur le premier jour du trimestre suivant la date de modification de la composition du/des groupe(s) politiques(s) (1er janvier, 1er avril, 1er juillet, 1er octobre). L'Administration procédera à cette redistribution en début d'exercice suivant, lors du versement des crédits.

Les comptes bancaires ouverts par le Groupe ne peuvent pas recevoir d'autres fonds que ceux décrits à l'article 1.2.2 de la réglementation.

En cas de changement d'ampleur exceptionnelle de composition, l'administration soumettra à l'accord du Bureau une redistribution des crédits.

Le choix d'un ou de plusieurs membres d'un groupe politique de devenir non inscrits entraîne le remboursement sur une base pro rata temporis du montant auquel un député non inscrit a droit. Le calcul de la répartition entre en vigueur le premier jour du trimestre suivant la date de modification de la composition du/des groupe(s) politiques(s) (1er janvier, 1er avril, 1er juillet, 1er octobre). L'administration informe le/les groupe(s) politique(s) du montant qui devra être remboursé; ce remboursement devra intervenir au plus tard un mois après la notification par l'administration. En cas de non-remboursement, le montant sera déduit en début d'exercice suivant, lors du versement des crédits.

En cas d'adhésion d'un député non inscrit à un groupe politique, l'administration présentera un rapport concernant l'état de ses dépenses à la date d'adhésion. Le cas échéant, les crédits non utilisés par le député non inscrit seront transférés au groupe concerné.

1.3.2 Lorsqu'un groupe politique est dissout, son ancien président est responsable de l'arrêt définitif des comptes à la date de la dissolution.

Le groupe politique transmettra au Président du Parlement européen, dans un délai de trois mois après la date officielle de la dissolution, un rapport sur l'utilisation des crédits de

l'exercice selon les modalités prévues aux articles 2.7.1 et 2.7.2 de la présente réglementation.

À la suite de l'établissement des états financiers à la date de la dissolution du groupe, l'actif et le passif de ce dernier sont réalisés sous le contrôle conjoint de l'ancien président du groupe et du Secrétaire général du Parlement européen ou de son représentant. L'actif net, y compris tout actif fixe, est remboursé au Parlement européen.

Le Parlement européen conserve, pendant une période d'au moins cinq années à compter de la date de la décharge qu'il octroie au Secrétaire général, l'ensemble des documents relatifs à la mise en œuvre et à l'exécution du budget du groupe politique.

En cas de démission d'un député non inscrit, l'administration clôturera les comptes du député concerné, tout en tenant compte des engagements pris par écrit auparavant.

#### **1.4 Responsabilité**

Les groupes politiques sont responsables vis-à-vis de l'institution pour l'utilisation des crédits dans les limites des pouvoirs qui leur sont conférés par le Bureau pour l'application de la présente réglementation. Ils veillent à ce que ces crédits soient utilisés dans le respect de la présente réglementation et prennent les dispositions nécessaires pour empêcher toute dépense non conforme à la réglementation.

Le groupe politique, représenté par son Président, est l'ordonnateur. Le règlement interne de chaque groupe prévoit la désignation d'un

#### **1.4 Responsabilité**

**Par décision de délégation prise par le Groupe, représenté par son/sa Président(e), le Bureau est désigné en qualité d'ordonnateur délégué principal.**

**Les délégations sont attribuées par le Bureau aux ordonnateurs délégués.**

**(Les sub-délégations sont attribuées par les ordonnateurs délégués aux ordonnateurs sub-délégués.)**

ordonnateur délégué.

L'ordonnateur délégué et les personnes ayant eu subdélégation en tant qu'ordonnateur, sont habilités à autoriser les dépenses, à constater les droits à recouvrer et à émettre les ordres de recouvrement et les ordres de paiement.

### **1.5 Organisation conjointe et parrainage**

1.5.1 Toute activité politique ou d'information financée par des crédits inscrits au poste 3701 doit faire état du nom du groupe politique ou pour un/des député(s) non inscrit(s) de son/leur nom et du logo du PE.

1.5.2 Les groupes politiques / députés non inscrits peuvent organiser conjointement avec des tiers des activités politiques ou d'information. Dans ce cas, la participation du groupe politique / du/des député(s) non inscrit(s) doit être effective. Le nom et/ou le logo du groupe politique, doivent figurer au même niveau que ceux des autres organisateurs. Les dépenses prévisibles de chaque co-organisateur doivent être préalablement déterminées.

1.5.3 Les groupes politiques / députés non inscrits peuvent faire mention, dans leurs activités politiques ou d'information, de tiers participant à ces activités. Dans ce cas, les noms et les logos de ces tiers figureront à un niveau inférieur à ceux du groupe politique / députés non inscrits.

1.5.4 Tout service fourni aux groupes politiques / députés non inscrits par des partis politiques ou des organisations dépendantes de ceux-ci pour l'organisation d'activités devra être facturé en bonne et due forme au prix coûtant ; en cas de sous-traitance,

Lors de la liquidation d'une activité organisée conjointement, un état des dépenses réalisées doit être présenté, faisant apparaître les dépenses de chaque co-organisateur.

L'activité doit être exclusive du Groupe parlementaire ou de ses délégations nationales. La présence du logo ou du nom du tiers sera nettement inférieure et ceci devra être perçu comme tel à l'oeil nu.

Si un tiers payant ne peut facturer avec TVA, les factures des sous-traitants doivent être adressées en original à l'attention du Groupe.

Dans toute activité politique ou d'information financée par le Groupe parlementaire ou ses délégations nationales, doivent figurer le nom et le logo du Groupe parlementaire, accompagnés éventuellement du nom de la délégation nationale dans le cas des dépenses décentralisées, dans le cas où celui-ci ne coïncide pas avec celui du Groupe. Cette



des factures assorties de la preuve du paiement devront être fournies aux groupes politiques / députés non inscrits.

## 1.6 Cotisations et subventions aux tiers

1.6.1 Les groupes politiques ne peuvent financer un parti politique européen que dans le respect des termes de la décision relative au financement des partis politiques européens, adoptée par le Bureau du Parlement européen le 2 octobre 2000, ou de toute réglementation postérieure de l'Union européenne remplaçant les dispositions précitées.

1.6.2 Les groupes politiques / députés non inscrits qui sont membres d'une organisation extérieure peuvent la soutenir financièrement à partir des crédits du poste 3701, sous la forme de subvention ou de cotisation, jusqu'à concurrence de 5% de leurs crédits annuels perçus au titre du poste budgétaire 3701. Ce faisant, ils doivent demander une déclaration d'audit relative à l'utilisation des crédits reçus. Les subventions à des partis politiques nationaux ou à des organismes dépendant de ceux-ci (y compris les fondations des partis politiques à caractère juridiquement indépendant) sont interdites.

disposition s'applique également aux activités prévues aux articles 1.5.1 et 1.5.2.

Le Groupe adresse chaque année en début d'exercice une lettre au PSE pour l'informer des modalités d'exécution de cette décision pour l'exercice.

### Subventions :

Les décisions concernant les subventions sont prises par le Bureau (**administratif**).

- Les délégations nationales ne peuvent pas donner de subventions.
- Le Groupe ne peut pas octroyer de subventions destinées aux frais courants d'une organisation.
- Le Groupe peut financer des activités spécifiques organisées par des organisations tiers conformément à l'article 1.1.1.
- Le Groupe ne peut pas financer une activité dans son entièreté. La demande de subvention doit être présentée accompagnée d'un programme et d'un projet de budget.
- Après la décision du Bureau (**administratif**), sur une demande spécifique, le Groupe peut avancer 50% du total de la subvention octroyée.
- Le paiement final a lieu sur présentation du bilan de l'exécution financière du projet de budget présenté et des pièces justificatives relatives à l'activité.
- Le nom du Groupe doit être mentionné dans l'activité.

## 1.7 Contrats d'emploi

1.7.1 Outre le personnel employé conformément au statut des fonctionnaires et au régime applicable aux autres agents des Communautés européennes, les groupes politiques peuvent employer du personnel à partir des crédits du poste budgétaire 3701. Un contrat, respectant les dispositions de l'article 14 de la réglementation concernant les frais et indemnités des députés et conforme à la législation nationale, doit être dûment conclu. Les contrats de travail ou de prestation de services (travail indépendant) d'une durée de six mois ou plus, conclus par les groupes politiques, sont transmis au Secrétaire général du Parlement européen pour information.

Il est explicitement indiqué dans de tels contrats que le Parlement européen ne peut en aucun cas être considéré comme l'employeur de la personne concernée ni entretenir une relation contractuelle avec elle.

### Cotisations

Lorsque le Groupe parlementaire est membre d'un organisme tiers il peut avoir lieu au paiement d'une cotisation.

Le montant de la cotisation doit être approuvé par le Bureau (**administratif**). Le paiement de la cotisation est subordonné à la présentation du budget de l'organisme tiers, dans lequel devra figurer la cotisation du Groupe. Il devra présenter également une copie du bilan et des comptes de gestion du dernier exercice clôturé.

Le Groupe ne peut conclure de contrat de travail de droit privé.

Les délégations nationales, dans le cadre des crédits décentralisés, peuvent conclure des contrats de travail ou de prestation de services sous leur responsabilité exclusive. La nature des fonctions et les tâches exercées doivent être conformes à l'article 1.1.1.

Le contrat de travail doit contenir les indications suivantes :

- le nom de la délégation et de son représentant, qui ne pourra être autre que son président ou trésorier,
- les données permettant d'identifier l'employé(e),
- la durée du contrat,
- la description des fonctions en conformité avec l'alinéa 1 du présent article,
- le(s) lieu(x) de travail,
- le régime de travail (plein temps/temps partiel),
- la rémunération (brute).

Les délégations nationales doivent présenter la documentation relative à l'affiliation du travailleur à la sécurité sociale ainsi que la preuve d'avoir souscrit une assurance accident du travail ou l'attestation de

	<p>l'organisme national compétent dans le cas où cette couverture est incluse dans le régime de sécurité sociale.</p> <p>Les délégations nationales sont tenues de respecter les lois fiscales applicables à la loi du contrat.</p> <p>Le contrat doit contenir une déclaration selon laquelle ni le Parlement européen ni le Groupe parlementaire peuvent être considérés comme employeurs ou partie contractante.</p> <p>Les délégations nationales peuvent conclure des contrats de prestations de services ; ces contrats devront inclure obligatoirement les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- l'identité du prestataire de services (personne physique ou morale),</li><li>- la durée du contrat,</li><li>- la description des prestations à fournir, qui doivent être conformes à l'article 1.1.1,</li><li>- le prix (le cas échéant TVA comprise),</li><li>- l'obligation pour le prestataire de services de se conformer à la législation qui lui est applicable,</li><li>- la mention spécifique qu'il n'y a pas de lien de subordination entre le prestataire et la délégation nationale,</li><li>- une déclaration selon laquelle ni le Parlement européen ni le Groupe parlementaire ne peuvent être considérés comme partie contractante.</li></ul> <p>Une note d'honoraires doit être présentée pour liquidation et être accompagnée de la preuve du travail effectué. Dans des cas exceptionnels, compte tenu de l'objet du contrat, ceci peut prendre la forme d'une déclaration du prestataire, confirmée par la signature du président de la délégation.</p>
--	---

## **Chapitre 2 RÉGLEMENTATION FINANCIÈRE**

### **2.1 Dispositions générales**

2.1.1 Les crédits sont versés aux groupes politiques au début de chaque exercice, ou au début de chaque mois si le régime des douzièmes provisoires s'applique, sur des comptes bancaires spécialement ouverts à cette fin.

L'exercice commence le 1<sup>er</sup> janvier et s'achève le 31 décembre.

L'année des élections européennes, le premier exercice budgétaire débute le 1<sup>er</sup> janvier et se clôture le 30 juin, le second exercice débute le 1<sup>er</sup> juillet et se clôture le 31 décembre.

2.1.2 Chaque groupe arrête un budget annuel, conformément à sa propre réglementation, qui autorise les recettes et les dépenses.

2.1.3 Le paiement constitue l'action finale par laquelle le groupe politique est déchargé de ses obligations à l'égard de ses créanciers.

2.1.4 Si le budget n'a pas été adopté avant le 1<sup>er</sup> janvier, les engagements et les paiements sont possibles par application du régime des douzièmes provisoires, sous réserve que le principe des dépenses ait été autorisé au titre du dernier budget adopté par le groupe politique.

2.1.5 Les recettes et les dépenses sont inscrites pour leur montant intégral au budget et dans les dépenses sans compensation entre elles. Aucune recette ne peut être perçue ni aucun engagement exécuté ni aucun paiement effectué autrement que par imputation à un chapitre, à un article ou à un poste du budget.

### **Budget du Groupe (article 49 du règlement du Groupe)**

- 1. Le Groupe procède à un débat annuel sur ses priorités budgétaires pour l'exercice suivant.**
- 2. Sur proposition du/de la trésorier(e) le Bureau adopte le projet de budget annuel du Groupe.**
- 3. Le/la trésorier(e) présente le projet de budget adopté par le Bureau aux députés du Groupe. Ceux-ci ont deux semaines pour proposer des modifications. Une modification au projet de budget peut être soumise par une délégation nationale ou par un groupe de membres représentant au moins cinq pour cent de l'ensemble du Groupe.**
- 4. Le Bureau se prononce, sur proposition du/de la trésorier(e), sur ces propositions de modification et peut proposer des amendements de compromis. Cet avis est transmis au Groupe**
- 5. Le Groupe vote sur les amendements de compromis et sur tous les amendements déposés par les députés et adopte le budget final.**

*Bureau administratif*

**Les dispositions en italiques sont applicables jusqu'à l'entrée en vigueur du nouveau règlement du Groupe**

*Le Bureau, sur proposition du Président, nomme, parmi ses membres, cinq membres qui composent le Bureau administratif. Le Président et le Trésorier sont membres ex officio.*

<p>2.1.6 Les crédits qui n'ont pas été utilisés au cours de l'exercice peuvent être reportés à l'exercice suivant, à concurrence de 50% des crédits annuels reçus du budget du Parlement européen. Tout montant dépassant 50% est remboursé au budget du Parlement européen, majoré des intérêts éventuellement produits, cela après la clôture des comptes et la présentation du rapport d'audit au Président du Parlement européen.</p> <p>2.1.7 Le budget est exécuté conformément au principe selon lequel les fonctions d'ordonnateur et de comptable sont incompatibles entre elles.</p> <p>2.1.8 Toute recette perçue et toute dépense effectuée doivent reposer sur une base juridique en bonne et due forme et refléter une bonne gestion financière.</p> <p>2.1.9 Tout groupe peut décider, conformément à son propre règlement intérieur, de toute délégation à un membre du groupe et/ou du personnel employé par ce groupe. Toute délégation doit comporter les limites et les conditions qui s'y attachent et doit être documenté par une décision écrite.</p> <p>2.1.10 Les crédits peuvent être inscrits au sein du budget pour couvrir les activités politiques et d'information sur le plan centralisé ou décentralisé.</p> <p>Chaque groupe doit adopter une réglementation et des procédures spécifiques relatives à l'engagement et à l'exécution des crédits décentralisés.</p> <p>L'ordonnateur responsable peut prévoir l'ouverture des régies d'avance conformément à l'article 2.5.5. de la présente</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Le Bureau administratif est présidé par le Président du Groupe.</i></li> <li>2. <i>Il exerce ses compétences par délégation du Bureau dans le cadre du présent règlement et du règlement financier du Groupe.</i></li> </ol> <p><i>Il a notamment pour tâches, sur proposition du Trésorier :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>la préparation du budget,</i></li> <li>- <i>l'exécution du budget,</i></li> <li>- <i>l'engagement des dépenses,</i></li> <li>- <i>les règlements financiers,</i></li> </ul> <p><i>et sur proposition du Secrétaire général :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>toute réglementation administrative ayant des implications financières pour le Groupe.</i></li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. <i>Les dispositions de l'article 19-§1 et §2 sont d'application.</i></li> <li>4. <i>Les procès-verbaux du Bureau administratif sont soumis au Bureau pour approbation, puis transmis aux membres du Groupe.</i></li> </ol> <p><b>Le Bureau</b></p> <p><b>Le Bureau exerce les compétences administratives et financières conformément à l'article 15 du règlement du Groupe et au présent règlement financier. Il a notamment pour tâches :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>d'adopter le projet de budget</b></li> <li>- <b>d'adopter les règlements financiers et les règles d'exécution</b></li> <li>- <b>d'exécuter le budget et de procéder au virement des crédits à l'intérieur du budget</b></li> <li>- <b>de transmettre les comptes audités au Parlement européen ainsi qu'aux commissaires aux comptes</b></li> </ul>
--	---

<p>réglementation pour régler les dépenses liées à des activités au niveau régional.</p> <p>2.1.11 Chaque groupe doit adopter une réglementation régissant le virement de crédits d'un poste à l'autre au sein de son propre budget.</p> <p>2.1.12 Chaque groupe doit conserver, pour une période d'au moins cinq années après la décharge octroyée par le Parlement européen à son Secrétaire général, tous les documents relatifs à la mise en œuvre et à l'exécution du budget. L'administration gardera les rapports transmis par les députés non inscrits pendant au moins cinq ans après que la décharge pour l'exécution du budget ait été accordée au Secrétaire général.</p> <p><b>2.2 Exécution du budget</b></p> <p>2.2.1 Les crédits autorisés dans le cadre du budget couvrent un exercice.</p> <p>2.2.2 Les budgets des groupes politiques / députés non inscrits sont établis conformément au plan comptable commun figurant dans la partie 2. Les groupes peuvent procéder à toute subdivision souhaitée, à condition de respecter le plan comptable commun.</p> <p>2.2.3 Chaque groupe met en place un système de contrôle interne et assure que chaque opération budgétaire est traitée par</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'agent chargé des tâches d'initiation,</li> <li>- l'agent chargé des vérifications ex-ante,</li> <li>- l'ordonnateur responsable.</li> </ul>	<p>– <b>d'adopter, sur proposition du/de la Secrétaire général(e), toute réglementation administrative ayant des implications financières pour le Groupe</b></p> <p><b>PROCEDURE D'AUTORISATION ET DE LIQUIDATION DES DEPENSES</b></p> <p><b>I - Autorisation des dépenses</b></p> <p>A – <u>Ordonnateurs et régisseurs d'avances</u></p> <p>Le Bureau (<b>administratif</b>) décide au début de la législature les délégations au/à la Président(e) et au/à la Trésorier(e) (en tant qu'ordonnateurs), aux président(e)s et trésorier(e)s des délégations nationales (en tant que régisseurs d'avances) et aux membres du secrétariat (en tant qu'ordonnateurs). Il en fixe les limites et les conditions.</p> <p>Le Bureau (<b>administratif</b>) peut à tout moment modifier les délégations, les limites ou les conditions.</p> <p>B - <u>Procédure d'autorisation des dépenses</u></p> <p>Toute dépense du groupe à l'exception des dépenses du chapitre VII article 2 - Activités politiques et d'information des députés, frais administratifs et Activités politiques et d'information des délégations nationales - doit faire l'objet d'une autorisation de dépense préalable.</p> <p><b>Bureau (administratif) ordonnateur</b> Les demandes d'autorisation de dépense non déléguées sont transmises au Bureau (<b>administratif</b>). Les demandes au Bureau (<b>administratif</b>)</p>
--	---

<p>Les fonctions d'initiation et de vérification ex-ante sont incompatibles entre elles, ainsi que les fonctions de l'ordonnateur et du comptable. Les agents chargés de vérifications ex-ante ne peuvent pas être subordonnés aux agents chargés des tâches d'initiation.</p> <p>Pour des raisons d'organisation, la fonction de vérification ex-ante peut être exécutée par l'ordonnateur lui-même.</p> <p>Avant l'émission d'un ordre de paiement, il est nécessaire de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- déterminer ou vérifier l'existence et le montant de la somme due,</li> <li>- vérifier la disponibilité des crédits,</li> <li>- vérifier que toutes les pièces justificatives ont été recueillies,</li> <li>- vérifier les conditions selon lesquelles les paiements arrivent à échéance et</li> <li>- vérifier que les dépenses sont conformes à la réglementation régissant l'utilisation des crédits du poste 3701.</li> </ul> <p>2.2.4 Les engagements et les paiements ne peuvent être réalisés qu'à concurrence des crédits disponibles. Toute décision d'engagement doit contenir le montant exact.</p> <p>2.2.5 L'émission d'un ordre de paiement constitue l'acte donnant instruction de payer une dépense.</p>	<p>sont adressées par le/la Secrétaire général(e) avec le visa du chef de secteur concerné et de l'administrateur/trice proposé(e) par le/la Secrétaire général(e) au Bureau (<b>administratif</b>) comme <b>initiateur</b> de la dépense.</p> <p>Les demandes doivent être accompagnées de l'objet de la dépense, du montant total en Euros, ainsi que des pièces justificatives nécessaires selon la nature de la dépense : le projet de budget détaillé, le devis ou appel d'offre, l'invitation, le programme, etc ...</p> <p>Les demandes sont transmises au secrétariat du Bureau (<b>administratif</b>). Elles sont visées par le service de <b>contrôle ex-ante</b> qui <b>instruit</b> la demande et s'assure de la conformité de <b>celle-ci</b> avec le présent règlement et de la disponibilité des fonds.</p> <p>Le Bureau (<b>administratif</b>) autorise les dépenses soit en séance plénière, soit en cas de nécessité par une procédure de consultation urgente par écrit.</p> <p>Les décisions du Bureau (<b>administratif</b>) sont reprises dans un procès-verbal et notifiées aux intéressés. Pour chaque dépense le Bureau (<b>administratif</b>) nomme un exécuteur de la dépense (<b>initiateur</b>).</p> <p>Les ordonnateurs délégués sont habilités par le/la Président(e) et le/la Trésorier(e) à autoriser chaque dépense spécifique relative à l'engagement.</p> <p><b>Ordonnateurs délégués</b> Les ordonnateurs délégués désignés par le Bureau (<b>administratif</b>) procèdent en début de l'exercice aux engagements provisionnels pour</p>
--	---

les dépenses courantes. Les ordonnateurs autorisent chaque dépense **et chaque acte juridique nécessaire à l'exécution de la dépense.**

#### **Initiateurs de la dépense**

**L'initiateur** est celui qui assure la préparation et le suivi des actes et des opérations, étant entendu que la compétence de la prise de décision caractérise la fonction de l'ordonnateur.

1. **L'initiateur** de la dépense prépare :

- Les actes administratifs, les contrats nécessaires à la prise de décision des ordonnateurs,
- Les bons de commande, visés avant la signature de l'ordonnateur par le service **du contrôle ex-ante** qui constate la disponibilité des fonds, la conformité avec l'engagement de la dépense, la conformité avec la réglementation 3701

2. **L'initiateur** est le seul interlocuteur du tiers bénéficiant de la commande et/ou du contrat.

Il est tenu au strict respect des décisions de l'ordonnateur.

3. **L'initiateur** s'assure que le bien ou service faisant l'objet de la commande et/ou contrat a été délivré conformément à la décision de l'ordonnateur.

#### **II – Ordonnateur et contrôle ex-ante**

**L'ordonnateur, assisté par le service du contrôle ex ante, lors de l'adoption d'un engagement budgétaire s'assure :**

1. lors de l'adoption d'un engagement budgétaire :

a) de l'exactitude de l'imputation budgétaire



	<p>b) de la disponibilité des crédits</p> <p>c) de la conformité de la dépense au regard du présent règlement et d'autres dispositions adoptés par le Groupe</p> <p>d) du respect du principe de bonne gestion financière</p> <p><b>2. Lors de l'enregistrement d'une obligation juridique :</b> de la couverture de l'obligation par l'engagement budgétaire correspondant</p> <p>b) de la régularité de la dépense au regard du présent règlement et d'autres dispositions adoptés par le Groupe.</p> <p>c) du respect du principe de bonne gestion financière.</p> <p><b>3. Lors de la liquidation des dépenses</b> L'ordonnateur assisté par le service du contrôle ex ante</p> <p>a) vérifie l'existence des droits du créancier ;</p> <p>b) détermine ou vérifie la réalité et le montant de la créance</p> <p>c) vérifie les conditions d'exigibilité de la créance</p> <p><b>III – Procédure de liquidation des dépenses</b></p> <p>Lorsque le Bureau (<b>administratif</b>) est l'ordonnateur, ou lorsqu'il s'agit d'une dépense décentralisée, la liquidation est faite par le/la Président(e) conjointement avec le/la Trésorier(e).</p> <p>Les dépenses liées à la fonction du/de la Président(e) sont liquidées par le/la Trésorier(e). Les dépenses liées à la fonction du/de la Trésorier(e)</p>
--	---

	<p>sont liquidées par le/la Président(e).</p> <p>Les autres dépenses sont liquidées par le(s) ordonnateur(s) délégué(s).</p> <p><i>Activités centralisées</i></p> <p>A la réception de la facture ou de la demande de paiement et des pièces justificatives selon la nature de la dépense par le service <b>du contrôle ex-ante</b>, celui-ci <b>transmet la facture ou la demande de paiement et les pièces justificatives à l’initiateur de la dépense qui confirme par sa signature sur la facture ou la demande de paiement que l’objet de la commande et/ou du contrat a été délivré conformément à la décision de l’ordonnateur</b>, procède à l’instruction du dossier et le transmet à l’ordonnateur délégué , le/la Président(e) ou le/la Trésorier(e) selon le cas, pour liquidation. <b>Ils</b> procèdent par <b>leur</b> signature à l’ordonnancement de la dépense et à l’émission de l’ordre de paiement.</p> <p><i>Activités décentralisées (2.1.10)</i></p> <p>Dans le cas de crédits décentralisés, le/la Président(e) ou le/la Trésorier(e) de la délégation nationale adresse une demande de liquidation au service <b>du contrôle ex-ante</b> accompagnée de l’original de la facture ou de la demande de paiement, ainsi que les pièces justificatives selon la nature de la dépense. La preuve de paiement doit être jointe si celui-ci a été effectué à partir d’un compte ouvert dans le cadre d’une régie d’avance permanente.</p> <p>Dans le cas de sous-traitance mentionné au point 1.5.3 de la réglementation, la facture doit être produite accompagnée de la preuve de paiement au sous-traitant.</p> <p>Le service <b>du contrôle ex-ante</b> instruit le dossier à la lumière de la réglementation prescrite et le transmet pour liquidation au/à la</p>
--	---

Président(e) et au/à la Trésorier(e) qui procèdent par leur signature à l'ordonnancement de la dépense et à l'émission de l'ordre de paiement. Le/la Président(e) décide en dernier ressort dans l'intérêt du Groupe.

#### **IV – Paiement**

Toute dépense doit être directement payée d'un compte bancaire du Groupe au fournisseur des biens ou services.

Toutefois, le Groupe peut rembourser une dépense payée par un tiers en cas d'impératifs pratiques. Dans ce cas, le Groupe rembourse la dépense au tiers sur présentation d'une demande de remboursement signée, accompagnée de la facture originale adressée au Groupe et de la preuve du paiement.

En vertu des dispositions générales du règlement financier de l'Union, de l'article 85 du statut des fonctionnaires, le Groupe applique la répétition de l'indu.

#### ***Report autorisé des délégations nationales***

Chaque délégation nationale est autorisée à reporter 30% des crédits inscrits au budget de l'année concernée vers l'exercice suivant. Ce report doit impérativement être utilisé pendant cette deuxième année. Ce report se fait sous réserve de l'article 2.1.6 du présent règlement et peut être réduit dans le cas où le Groupe devrait rembourser des crédits au Parlement européen. Aucun report de crédits n'est autorisé pour les délégations nationales pour l'exercice budgétaire prenant fin le 30 juin de l'année des élections européennes.

### 2.3 Achats

A moins que le prestataire ne soit une Institution ou un prestataire déjà sélectionné par une institution, suite à un appel à la concurrence, tout achat doit faire appel à des procédures de passation de marchés, tenant compte des particularités des groupes politiques. Ce sont les suivantes :

- Les marchés au delà de € 50.000 doivent faire l'objet d'une procédure de consultation d'au moins cinq candidats, la décision devant être prise avec la présence d'au moins trois offres valables.
- Les marchés entre € 50.000 et € 13.800 doivent faire l'objet d'une procédure de consultation d'au moins trois candidats.
- Pour tout marché supérieur à € 13.800, le choix du fournisseur ou du prestataire doit être motivé et tous les actes relatifs à la passation de marché doivent être conservés par l'ordonnateur.

Les groupes politiques pourront procéder à la passation d'un marché par procédure négociée avec une seule offre, par dérogation aux dispositions du présent article, dans les cas prévus aux articles 124 et 125 du règlement de la Commission portant modalités d'exécution du règlement financier de l'Union européenne.

### *Transferts de crédits*

Sur proposition du/de la Trésorier(e), le Bureau (**administratif**) adopte les transferts de crédits à l'intérieur des chapitres et articles du budget.

## 2.4 Inventaire

2.4.1 Chaque groupe tient en nombre et en valeur un inventaire détaillé relatif aux achats financés par les crédits du poste 3701. Doivent être inscrits dans cet inventaire les biens non consommables, d'une durée d'utilisation supérieure à un an, et dont le prix d'acquisition atteint ou dépasse le seuil fixé pour les biens du Parlement. Cet inventaire doit être tenu selon les modalités définies en annexe.

Les biens achetés par le Groupe ou par les délégations nationales dans le cadre des crédits décentralisés sont portés à l'inventaire du Groupe.

Les mentions portées à l'inventaire sont le bien, le prix, l'utilisateur, le lieu, l'année d'achat.

Les dépenses liées à l'achat d'un bien ne peuvent être inscrites en compte de gestion qu'après inscription à l'inventaire.

Les biens achetés par le Groupe ne peuvent être utilisés que par le personnel du secrétariat du Groupe, le personnel employé par les délégations nationales bénéficiant d'un contrat liquidé par le Groupe, le/la Président(e) et le/la Trésorier(e) du Groupe.

Les biens achetés par le Groupe doivent être localisés dans un bâtiment du Parlement européen ; s'agissant des crédits décentralisés, ils peuvent aussi être localisés dans un bâtiment d'un parlement national.

L'utilisateur est responsable du bien qui lui est remis. Il est tenu de faire une déclaration en cas de perte ou de vol.

## 2.5 Comptabilité

2.5.1 La comptabilité est tenue en euros par année civile, suivant la méthode dite "en partie double". Elle retrace l'intégralité des recettes et des dépenses de l'exercice. Elle s'appuie sur des pièces justificatives. Le compte de gestion et le bilan financier sont également présentés en euros.

**Le comptable est chargé :**

- **de la bonne exécution des paiements, de l'encaissement des recettes et du recouvrement des créances constatées,**
- **de l'alimentation des régies d'avances,**
- **de la préparation et de la présentation des comptes,**

<p>Les pièces justificatives comprennent les factures originales ainsi que tout document pertinent justifiant la nature de la dépense.</p> <p>2.5.2 La comptabilité est arrêtée à la clôture de l'exercice budgétaire en vue de l'établissement du bilan financier et d'un état des recettes et des dépenses de l'exercice. Ces deux documents sont soumis au contrôle de l'auditeur externe selon les modalités prévues à l'article 2.6.2.</p> <p>2.5.3 Peuvent être comptabilisées en recettes au compte de gestion, les recettes effectivement perçues au cours de cet exercice.</p> <p>Peuvent être comptabilisées en dépenses au compte de gestion, les dépenses exposées au plus tard le 31 décembre (30 juin et 31 décembre respectivement l'année des élections européennes) et concernant des activités qui se sont déroulées au cours de cet exercice, si les paiements sont effectués au plus tard le 31 janvier de l'exercice suivant (le 30 novembre les années d'élections).</p> <p>2.5.4 L'exécution des crédits du poste 3701 se fera à partir de comptes bancaires ouverts à leur nom par les groupes politiques.</p> <p>Tous les comptes bancaires ouverts par les groupes politiques doivent être repris dans la comptabilité. Les groupes peuvent ouvrir des comptes à leur nom dans le cadre des régies d'avances permanentes mentionnées à l'article 2.5.5.</p> <p>Toutes les opérations effectuées sur les comptes bancaires appartenant au groupe politique doivent être reprises dans la comptabilité.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>du recouvrement des créances,</b></li> <li>- <b>de la tenue de la comptabilité,</b></li> <li>- <b>de la définition des règles et des méthodes comptables,</b></li> <li>- <b>de la gestion de la trésorerie,</b></li> <li>- <b>de la gestion de l'inventaire et de ses écritures d'amortissements annuels</b></li> <li>- <b>du maniement et de la conservation des fonds et valeurs.</b></li> </ul>
---	--

2.5.5 Toute régie d'avance est subordonnée à un engagement de dépense pour l'ensemble du montant.

Une distinction est faite entre une régie d'avance permanente et une régie d'avance d'une durée déterminée.

Toute régie d'avance sera ouverte ou clôturée par l'ordonnateur responsable. Les dépenses de la régie seront gérées par le régisseur conformément aux instructions formulées dans l'engagement des dépenses.

Le régisseur d'avance est responsable de la liquidation ou du remboursement des montants faisant l'objet de la régie d'avance.

Le Groupe ouvre des comptes bancaires à son nom dont le/la Président(e) et le/la Trésorier(e) du Groupe sont les titulaires. A l'exception des comptes bancaires relatifs aux crédits décentralisés, le/la Président(e) et le/la Trésorier(e) peuvent donner mandat **au comptable et au comptable adjoint**. En règle générale, le Groupe procède au règlement de ses dépenses par virement, chèque bancaire ou chèque barré. Dans les cas de paiement à des invités non titulaires d'un compte bancaire dans l'UE, et dans le cas de paiement d'avance sur mission à des stagiaires ou auxiliaires, le Groupe peut procéder au paiement par chèque non barré, en espèces ou par traveller check. En aucun cas le/la Président(e), le/la Trésorier(e) ou un agent du secrétariat ne peuvent effectuer le paiement de dépenses ordonnancées par eux-mêmes.

Tout paiement doit être enregistré dans la comptabilité au moment où il est effectué.

Le Groupe peut ouvrir une régie d'avance uniquement dans les cas suivants :

- Régie d'avance à durée limitée : mission ponctuelle d'un agent du secrétariat
- Régie d'avance permanente :
  - . mission du/de la Président(e) (article 1 des règles relatives aux missions des députés),
  - . mission des agents du secrétariat (**article 25** de la réglementation des frais de mission du secrétariat),
  - . exécution des crédits décentralisés des délégations nationales inscrits au chapitre VII du budget selon les modalités ci-après,
  - . frais courants des bureaux du/de la Président(e) et du/de la Secrétaire général(e).

	<p>Tout détenteur d'une régie d'avance signe une déclaration de réception et de responsabilité.</p> <p>Sur demande du/de la président(e) et du/de la trésorier(e) d'une délégation nationale, le Groupe peut ouvrir une régie d'avance permanente limitée à 15% des crédits de l'exercice alloués à cette délégation.</p> <p>Cette régie est versée sur un/des compte(s) bancaire(s) du Groupe ouvert(s) à cette fin dont les mandataires sont le/la président(e) et le/la trésorier(e) de la délégation exclusivement.</p> <p>Ces comptes ne peuvent recevoir d'autres fonds que ceux du budget du Groupe, ou des ressources produites ou découlant de son exécution.</p> <p>Les paiements ne sont autorisés que par virement et par chèque exclusivement.</p> <p>Le Groupe procède à un examen périodique trimestriel des paiements effectués par les délégations nationales au débit de ce compte. Tout paiement qui n'est pas liquidé par le Groupe lors de deux examens périodiques trimestriels successifs est à rembourser immédiatement par le/la président(e) et/ou le/la trésorier(e) de la délégation concernée.</p> <p>Dans le cas où le remboursement ne serait pas effectué immédiatement après la demande préalable du/de la Président(e), celui se réserve le droit :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- de ne plus renouveler la régie d'avance concernée,</li><li>- de clôturer le compte bancaire concerné,</li><li>- de bloquer l'ensemble des crédits de cette délégation.</li></ul> <p>Tout paiement effectué par ce(s) compte(s) dans le courant d'un exercice financier doit être présenté pour liquidation au Groupe au plus tard à la fin de cet exercice.</p>
--	---



## 2.6 Contrôle financier

2.6.1 Le Bureau du Parlement européen dresse une liste des sociétés d'audit externes agréées, et en définit le mandat, pour permettre aux groupes politiques de sélectionner leur propre société d'audit.

Le Secrétaire général du Parlement européen, en collaboration avec les groupes politiques, propose au Bureau le mandat relatif aux audits externes.

2.6.2 Les comptes annuels des groupes font l'objet d'un audit externe. L'examen des auditeurs externes est effectué conformément au mandat visé à l'article 2.6.1 et aux normes d'audit généralement reconnues (ISA), et comporte tous les contrôles des relevés comptables et toute autre procédure d'audit jugés nécessaires. Cet examen a pour objet de constater que toutes les recettes ont été perçues et toutes les dépenses effectuées de manière correcte et légale, eu égard au budget, à la présente réglementation et à d'autres réglementations internes, et que la gestion financière est saine.

2.6.3 Le contrôle, s'appuyant sur le mandat approuvé par le Bureau du Parlement européen, constate en particulier que:

- a) la dépense a été imputée au poste budgétaire adéquat du groupe;
- b) les crédits ont été disponibles;
- c) la dépense a été valable et se conforme aux dispositions pertinentes notamment au budget du groupe et à la présente réglementation;

Article 46 du règlement du Groupe - Reddition des comptes –  
**Décharge**

1. Le Groupe élit trois commissaires aux comptes, chargés de lui faire un rapport annuel sur l'état des comptes du Groupe dans le cadre du règlement financier intérieur.
2. Sur base de ce rapport et des observations du trésorier et du Bureau, le Groupe se prononce sur la décharge.

- d) les principes de saine gestion financière ont été appliqués;
- e) l'ordre de paiement a été étayé par les documents originaux (ou des copies certifiées conformes).

## **2.7 Rapport au Parlement européen**

2.7.1 Au plus tard le 30 avril de l'exercice au cours duquel les crédits ont été mis à disposition, chaque groupe politique présente au Président du Parlement européen un rapport audité sur l'utilisation des crédits de l'exercice écoulé.

2.7.2 Ces rapports comprennent un état des recettes et des dépenses, un bilan et une déclaration normalisée, délivrée par la société d'audit externe agréée, attestant la régularité des comptes et leur conformité à la présente réglementation. Les rapports des groupes seront par la suite publiés sur le web site du Parlement Européen.

2.7.3 Le Président du Parlement européen transmet ces rapports au Bureau et à la Commission du contrôle budgétaire, qui les examinent conformément aux compétences qui leur sont conférées par le règlement du Parlement européen. Au même moment, le Président du Parlement européen transmettra au Bureau et à la Commission du contrôle budgétaire le(s) rapport(s) relatif(s) à l'exercice.

2.7.4 Lorsque le Bureau, consulté conformément à l'article 2.7.3 et compte tenu de l'avis de la Commission du contrôle budgétaire, est d'avis que les crédits n'ont pas été utilisés conformément à la présente réglementation, ces crédits sont remboursés au Parlement européen dans un délai de trois mois à partir de la date à laquelle l'irrégularité a été constatée.

Dans de tels cas, le Bureau peut décider que le Parlement européen doit recouvrer les fonds indûment dépensés en les défalquant des crédits relatifs à l'exercice suivant.

## **2.8 Consultation**

2.8.1 Les groupes et les députés non inscrits se consultent mutuellement pour toute question concernant l'application de la présente réglementation.

## **2.9 Règles spécifiques aux députés non inscrits**

2.9.1 Les dépenses effectuées par les députés non-inscrits sont, soit payées directement au fournisseur, soit remboursées par l'administration dans les meilleurs délais, sur présentation des pièces justificatives et de la documentation exigée par la présente réglementation après vérification de leur conformité avec cette dernière. L'administration vérifie que

- a) les dépenses s'inscrivent dans le cadre de la réglementation et ne sont pas couvertes par d'autre indemnités;
- b) les dispositions de la réglementation ont été respectées;
- c) le principe de bonne gestion financière a été appliquée;
- d) les dépenses s'appuient sur des pièces justificatives originales (ou copie certifiée conforme par le fournisseur ou toute autre autorité habilitée à certifier la conformité).

Les députés non inscrits peuvent obtenir une avance de 10 % de la dotation annuelle sur demande.

Avant la fin de l'exercice en cours, l'administration procèdera à

la régularisation des avances payées sur la base des pièces justificatives introduites par le député.

(suivant les critères du paragraphe 2.5.3)

Dans le cadre de cette régularisation, toute dépense non justifiée ou non conforme aux dispositions de la réglementation sera refusée et les crédits correspondants seront remboursés au Parlement européen dans un délai de 3 mois (analogie avec le 2.7.4).

L'exercice commence le 1er janvier et s'achève le 31 décembre.

L'année des élections européennes, le premier exercice budgétaire débute le 1er janvier et se clôture le 30 juin, le second exercice début le 1er juillet et se clôture le 31 décembre.

2.9.2 Les crédits qui n'ont pas été utilisés au cours de l'exercice peuvent être reportés au seul exercice suivant, à concurrence de 50 % des crédits annuels reçus du budget du Parlement européen.

Tout montant dépassant 50 % est annulé au profit du budget du Parlement européen, cela après la clôture des comptes.

2.9.3 La gestion des crédits pour les députés non inscrits est assurée par l'administration du Parlement européen selon le plan comptable joint en annexe.

2.9.4 Toute avance octroyée dans le cadre de l'art. 2.9.1 de la présente réglementation sera versée sur les comptes bancaires spécialement ouverts à cette fin par les députés non inscrits.

2.9.5 Les biens achetés par les députés non-inscrits avec leurs crédits 3701 seront inscrits à l'inventaire du Parlement européen.

<p>Doivent être inscrits dans cet inventaire les biens non consommables, d'une durée d'utilisation supérieure à un an, et dont le prix d'acquisition atteint ou dépasse le seuil fixé pour les biens du Parlement. Cet inventaire doit être tenu selon les modalités définies en annexe.</p> <p>2.9.6 L'administration prépare un état des recettes et des dépenses, et un bilan par député attestant la régularité des comptes et leur conformité à la présente réglementation. Ces documents seront par la suite divulgués au public par l'intermédiaire d'Internet.</p> <p>2.9.7 Le Président du Parlement européen transmet ces documents, qui doivent lui parvenir avant le 30 avril de l'exercice suivant, au Bureau et à la Commission du contrôle budgétaire, qui les examinent conformément aux compétences qui leur sont conférées par le règlement du Parlement européen, de même qu'à la Cour des Comptes.</p> <p>2.9.8 Lorsque le Bureau, consulté conformément à l'alinéa précédent et en accord avec la Commission du contrôle budgétaire, estime que les crédits n'ont pas été utilisés conformément à la présente réglementation, ces crédits sont remboursés au Parlement européen, dans un délai de trois mois à partir de la date à laquelle l'irrégularité a été constatée.</p>	
--	--

Les réglementations régissant l'utilisation des crédits des postes 3707 et 3708 adoptées par le Bureau en date du 14 décembre 1998 et la réglementation portant modalités d'utilisation des crédits du poste 3708 et visant les actions d'information des députés non inscrits adoptée par le Bureau en date du 20 janvier 1994 sont abrogées. La présente réglementation composée de trois parties et du mode de calcul de la clé de répartition prend effet le 1er janvier 2001.



# **PARTIE 2 – PLAN COMPTABLE**

## **ARTICLE BUDGÉTAIRE**

### **1. 1. COMPTES DE RÉSULTAT/ÉTAT DES RECETTES ET DES DÉPENSES**

#### **1.1. RECETTES**

##### **CHAPITRE 1 – SUBVENTION ET AUTRES RECETTES DU PE**

1. Subvention du PE
2. Autres recettes du PE

##### **CHAPITRE 2 – RESSOURCES PROPRES**

1. Intérêts
2. Bénéfice de change
3. Divers
4. Remboursement TVA
5. Report de l'exercice précédent

#### **1.1. TOTAL RECETTES**

#### **1.2. DÉPENSES**

##### **CHAPITRE 1 – PERSONNEL**

1. Missions du secrétariat
2. Recrutement
3. Stages
4. Salaires et charges y afférentes, honoraires
5. Formation professionnelle du personnel
6. Représentation du personnel

## CHAPITRE 2 – MATÉRIEL, FRAIS ADMINISTRATIFS COURANTS ET FRAIS DE FONCTIONNEMENT

1. Équipement, frais d'exploitation, d'ingénierie et d'entretien afférents à l'informatique
2. Équipement, frais d'installation, amortissement, frais d'entretien afférents aux télécommunications, machines de bureau, mobilier et installations techniques
3. Papeterie et fournitures de bureau
4. Affranchissement et télécommunications
5. Frais d'impression et de reproduction
6. Frais de loyer des bureaux

## CHAPITRE 3 – DOCUMENTATION, ÉTUDES ET RECHERCHE

1. Journaux, revues, agences de presse et livres
2. Études et recherche
3. Bases de données

## CHAPITRE 4 – FRAIS JURIDIQUES, DE COMPTABILITÉ, CHARGES FINANCIÈRES ET AUTRES DÉPENSES DE FONCTIONNEMENT

1. Frais juridiques
2. Frais de comptabilité
3. Charges financières et pertes de change
4. Autres dépenses de fonctionnement

## CHAPITRE 5 – FRAIS DE RÉUNIONS ET DE REPRÉSENTATION

1. Réunions du groupe
2. Autres réunions et conférences
3. Frais de représentation
4. Invités



## CHAPITRE 6 – PUBLICATIONS ET PUBLICITÉ

1. Affiches, tracts et brochures
2. Insertions publicitaires et publicité audiovisuelle
3. Matériel de publicité, gadgets...
4. Sites Internet
5. Visites aux institutions, stands d'information

## CHAPITRE 7 – DÉPUTÉS

1. Frais de mission
2. Activités politiques et d'information des députés, frais administratifs et activités politiques et d'information des délégations nationales (en comptes analytiques des chapitres)

## CHAPITRE 8 – SUVENTIONS ET COTISATIONS

1. Subventions
2. Cotisations

## CHAPITRE 9 – CRÉDITS PROVISIONNELS ET RÉSERVE POUR IMPRÉVUS

1. Crédits provisionnels
2. Réserve pour imprévus

1.2. TOTAL DÉPENSES

1.3. REPORT VERS L'EXERCICE SUIVANT

## **BILAN**

### **ACTIF**

- I Actif immobilisé
- II Valeurs financières
- III Créances
- IV Comptes de régularisation

### **TOTAL ACTIF**

### **TOTAL GÉNÉRAL**

### **PASSIF**

- I Dettes financières
- II Autres dettes
- III Comptes de régularisation

### **TOTAL PASSIF**

REPORT POSITIF VERS L'EXERCICE  
SUIVANT

### **TOTAL GÉNÉRAL**

\* \* \*

# **PARTIE 3 – LIGNES DIRECTRICES POUR L'INTERPRÉTATION**

## **1. de l'article 1.1.1, sur les dépenses couvertes par d'autres postes budgétaires au sein du budget du Parlement européen (*ne vise pas les députés non inscrits*):**

1.1. Il est permis qu'un groupe politique, ou une délégation nationale dans le cadre d'activités politiques ou d'activités d'information décentralisées, utilise les crédits inscrits au poste 3701 afin de louer des locaux dans un État membre, à condition que les activités entreprises à ce titre (y compris celles du personnel employé sur place):

- soient accomplies uniquement au nom du groupe ou d'une délégation de celui-ci;
- ne portent pas le nom d'un député en particulier, sauf en tant que participant/organisateur/collaborateur à cette activité;

et que les locaux soient clairement identifiés comme des locaux du groupe/de la délégation du groupe, ne soient pas utilisés comme le bureau du député dans sa circonscription, ne soient pas utilisés pour héberger un assistant du député ou recevoir et rencontrer des particuliers dans le cadre des fonctions de représentation du député. (Lorsque certaines situations peuvent donner lieu à des doutes raisonnables, un député peut être invité à apporter la preuve qu'il utilise son indemnité de frais généraux pour dépenses de bureau en sa qualité de député, et que des crédits du poste 3701 ne viennent pas se substituer à de tels frais).

## **2. de l'article 1.1.1, sur la nature électorale d'une activité politique et d'information**

2.1. Le caractère électoral d'une activité ou d'une action est déterminé par le contexte général de l'activité. Cela signifie que, même si des expressions telles que "candidat", "liste", "parti", "vote" ne sont pas mentionnées formellement, le caractère électoral peut apparaître dans l'objectif direct ou indirect ainsi que dans le contexte général de l'activité.

Une activité considérée comme ayant partiellement un caractère électoral sera refusée dans sa totalité.

L'interdiction des activités à caractère électoral s'applique quelle qu'en soit la nature ou quel que soit le support utilisé.

2.2. Au titre des activités politiques et d'information, les éléments suivants sont considérés comme étant autorisés par la réglementation:

- l'information du public à propos de la date et des conditions pratiques et techniques des élections et l'invitation des citoyens à participer aux élections;
- un rapport d'activités du Parlement sortant;
- toute activité parlementaire normale entreprise sous la responsabilité directe d'un groupe politique, telle que la publication de communiqués de presse et de déclarations politiques; aucune activité politique ou d'information de ce type entreprise par un groupe politique un mois avant des élections européennes ne doit être co-parrainée, cosignée ou autre par une organisation ou un parti politique européen, national, régional ou local et elle ne doit mentionner les noms de députés du Parlement européen qu'à titre d'information bibliographique;
- des activités politiques et d'information en liaison avec une campagne référendaire sur un thème européen.

2.3. Comme principe directeur, même si la liste n'est pas exhaustive, les éléments suivants sont considérés comme relevant de la campagne électorale, et donc interdits sous le poste 3701:

- toute utilisation du mot candidat;
- toute mention d'une liste ou d'un numéro de liste;
- toute recommandation/demande de voter pour une liste, un candidat ou une tendance politique ou l'utilisation du mot vote directement ou indirectement dans ce contexte;
- toute activité liée à la préparation de la campagne électorale;
- toute mention du fait qu'un député siégeant est à nouveau candidat et est à la recherche d'un vote/de confiance/de soutien;
- la présence sur tout matériau de support du nom/de la photo de candidats qui ne sont pas actuellement députés au Parlement européen.

## ANNEXE

### INVENTAIRES

*L'inventaire doit préciser, pour chaque bien, la description, le coût unitaire, la date d'acquisition, la localisation et la dernière date à laquelle la présence physique du bien a été vérifiée par le groupe ou confirmée par le détenteur. Chaque bien doit être contrôlé au minimum sur une base triennale.*

*A la fin de chaque exercice, la valeur de l'inventaire calculée avec amortissement, subdivisée par type d'actif, est inscrite dans le bilan financier du groupe. L'amortissement doit être calculée selon les principes et les taux définis dans le règlement n° 2909/2000 de la Commission.*

*Avant le 30 janvier de chaque année, le comptable de chaque groupe transmet à la Direction Générale des Finances un tableau de la valeur de l'inventaire au 31 décembre de l'exercice écoulé, ainsi que la liste des biens inscrits dans cet inventaire financier. Si le rapport d'audit recommande de modifier la valeur de cet inventaire, la nouvelle valeur est indiquée dans le rapport au Parlement européen.*

*Toute vente d'actif inscrit à l'inventaire doit être publiée et comptabilisée et des offres pour l'acquisition de tels actifs doivent être recueillies. Toute sortie d'inventaire doit faire l'objet d'une déclaration écrite qui précise le motif de la sortie et la destination finale du bien. Cette déclaration est visée par le comptable du groupe.*

*En cas de dissolution d'un groupe, le livre d'inventaire et tous les biens sont remis au Parlement européen.*

*Les biens achetés par les députés non-inscrits sont inscrits par l'administration à l'inventaire financier du Parlement européen (pour tout article d'une valeur égale ou supérieure au seuil indiqué à l'alinéa 2.4.1)*

*En cas de démission ou de fin de mandat d'un député non-inscrit, celui-ci doit restituer à l'administration, sur un des trois lieux de travail du Parlement européen, les biens payés par le budget de l'institution.*

*Si un député non inscrit adhère à un groupe politique, les biens devront être transférés dans l'inventaire du groupe. Si un député quitte un groupe, les biens restent acquis au groupe qui a financé l'achat de ces biens.*