

**Code de conduite des commissaires**

**C (2011) 2904**

**TABLE DES MATIÈRES**

1.	INDEPENDANCE ET DIGNITE : QUESTIONS ETHIQUES .....	1
1.1.	Activités extérieures pendant la durée du mandat .....	1
1.2.	Activités post-mandat .....	3
1.3.	Intérêts financiers et éléments de patrimoine.....	4
1.4.	Activités des conjoints/partenaires .....	4
1.5.	Déclaration d'intérêts .....	5
1.6.	Réattribution de dossiers entre membres de la Commission en cas de risque de conflit d'intérêts.....	5
1.7.	Collégialité et confidentialité.....	5
1.8.	Règles en matière de missions .....	6
1.9.	Règles en matière de réception et de représentation .....	6
1.10.	Règles relatives à l'utilisation des ressources de la Commission.....	6
1.11.	Acceptation de cadeaux, d'offres d'hospitalité, de décorations ou de distinctions .....	7
1.12.	Composition des cabinets des membres de la Commission .....	7
2.	DISPOSITIONS FINALES .....	8
2.1.	Démission des membres de la Commission .....	8
2.2.	Démission d'office et sanctions.....	8
2.3.	Compétence consultative du comité d'éthique ad hoc .....	8
2.4.	Objectif et interprétation du présent code de conduite .....	8

## INTRODUCTION

Dans leurs articles relatifs à la Commission, notamment les articles 17 TUE et 245 TFUE, les traités soulignent la pleine indépendance des membres de la Commission, qui sont tenus d'exercer leurs fonctions dans l'intérêt général de l'Union. Dans l'exercice de leurs fonctions, ils ne sollicitent ni n'acceptent d'instructions d'aucun gouvernement ni d'aucun autre organisme.

En outre, l'intérêt général commande que les membres de la Commission s'abstiennent de tout acte incompatible avec la dignité et les charges de leur fonction, tant pendant leur mandat qu'après l'expiration de celui-ci. L'élimination de tout risque de conflit d'intérêts contribue à garantir leur indépendance.

L'intérêt général exige aussi que les membres de la Commission instaurent avec leurs services de bonnes relations de travail, fondées sur la loyauté, la confiance et la transparence.

### **1. INDEPENDANCE ET DIGNITE : QUESTIONS ETHIQUES**

#### **1.1. Activités extérieures pendant la durée du mandat**

Les membres de la Commission ne peuvent exercer aucune autre activité professionnelle, rémunérée ou non. Les cours donnés ponctuellement à titre gracieux dans l'intérêt de la construction européenne et d'autres activités de communication dans des domaines d'intérêt européen constituent les seules activités extérieures admises et ne doivent pas être déclarés.

S'ils ont l'intention de publier un livre, les membres de la Commission en informent le Président. Les membres de la Commission versent à une organisation caritative de leur choix les redevances qu'ils perçoivent au titre du droit d'auteur sur des ouvrages publiés dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions.

Lorsqu'ils écrivent un article, prononcent un discours ou participent à des conférences, les membres de la Commission ne peuvent accepter aucune rémunération. Si une rémunération leur est versée, ils en font don à une organisation caritative de leur choix.

Les membres de la Commission peuvent exercer des fonctions honorifiques et non rémunérées au sein de fondations ou d'organismes analogues dans les domaines politique, culturel, artistique ou caritatif. Ils peuvent également exercer de telles fonctions dans des établissements d'enseignement. Par «fonctions honorifiques», il faut entendre des fonctions dans lesquelles le titulaire n'exerce aucune fonction de direction, ne détient aucun pouvoir de décision et n'exerce aucune responsabilité ni aucun contrôle dans la gestion de l'organisme concerné. Par «fondations ou organismes analogues», il faut entendre des organismes ou associations sans but lucratif exerçant des activités d'intérêt public dans les domaines cités.

Les fonctions ainsi exercées ne peuvent en aucun cas entraîner un risque quelconque de conflit d'intérêts. Ce risque existe notamment lorsque la fondation ou l'organisme perçoit une quelconque forme de financement provenant du budget de l'Union européenne. Toutes les fonctions honorifiques en cause doivent être énumérées dans la déclaration d'intérêts visée au point 1.5 du présent code, établie conformément au modèle figurant à l'annexe 1.

La déclaration doit porter sur les activités exercées au cours des dix dernières années et distinguer entre les activités auxquelles il a été mis fin avant la prise de fonctions comme membre de la Commission et les fonctions honorifiques qui se poursuivront après celle-ci.

Les membres de la Commission peuvent être politiquement actifs; plus particulièrement, ils peuvent être membres de partis politiques nationaux ou européens ou de syndicats, pour autant que leurs activités à ce titre ne remettent pas en cause leur disponibilité au service de la Commission ou l'indépendance de leur fonction. Ils peuvent exercer des fonctions honorifiques ou non-exécutives au sein de partis politiques et de syndicats et exercer des fonctions politiques au sein des partis politiques européens, à condition que ces fonctions n'impliquent pas de responsabilités de gestion.

Les Commissaires sont tenus de défendre et de soutenir les décisions prises par le Collège. Les devoirs inhérents à leur fonction de Membres de la Commission doivent prévaloir sur les engagements liés à leur parti politique. Sans préjudice du droit des Commissaires d'exprimer des opinions personnelles, les membres de la Commission doivent, en vertu du principe d'indépendance qui guide l'exercice de leurs fonctions, s'abstenir de toute déclaration ou intervention publique au nom du parti ou du syndicat dont ils sont membres, sauf s'ils sont candidats à un mandat électoral.

Les membres de la Commission informent le Président de leur intention de participer à une campagne électorale et du rôle qu'ils comptent y jouer. S'ils ont l'intention de se porter candidat à un mandat électoral et de jouer un rôle actif dans la campagne électorale, ils doivent s'abstenir de participer aux travaux de la Commission pendant toute la période de participation active à la campagne, et au moins pendant toute la durée de celle-ci. Dans les autres cas, le Président décide, compte tenu des circonstances particulières de la situation, si la participation envisagée à la campagne électorale est compatible avec l'exercice des fonctions du membre de la Commission concerné.

Lorsque, en application du paragraphe ci-dessus, un membre de la Commission s'abstient de participer aux travaux de la Commission ou y est invité par le Président, ce dernier lui accorde un «congé électoral non rémunéré». Pendant leur congé électoral non rémunéré, les membres de la Commission ne peuvent recourir aux ressources humaines ou matérielles de la Commission. La période de congé électoral non rémunéré des membres de la Commission participant activement à des campagnes électorales en tant que candidats aux élections européennes prend effet au plus tard à compter de la dernière période de session précédant ces élections<sup>1</sup>.

Le Président de la Commission informe en temps utile le Président du Parlement de sa décision d'accorder ce congé en indiquant l'identité du membre de la Commission qui assumera les responsabilités en question pendant cette période de congé.

Les membres de la Commission ne peuvent exercer de fonction publique, de quelque nature qu'elle soit<sup>2</sup>.

## **1.2. Activités post-mandat**

Lorsqu'ils envisagent d'exercer une activité professionnelle dans les dix-huit mois qui suivent la cessation de leurs fonctions, que celle-ci résulte de la fin de leur mandat ou d'une démission anticipée, les anciens membres de la Commission en informent la Commission en temps utile, pour autant que possible avec un préavis d'au moins quatre semaines. Cette dernière examine la nature des activités envisagées.

Si l'activité envisagée présente un lien avec le portefeuille du membre de la Commission, la Commission demande l'avis du comité d'éthique ad hoc. En fonction des conclusions du comité, elle statue sur la compatibilité des fonctions envisagées avec les dispositions de l'article 245 du traité (TFUE).

Pendant les dix-huit mois qui suivent la cessation de leurs fonctions, les anciens membres de la Commission s'abstiennent de faire pression et de défendre la cause de leur entreprise, client ou employeur auprès des membres de la Commission et de leur personnel sur des questions dont ils ont été responsables dans le cadre de leur portefeuille de membre de la Commission pendant leur mandat.

---

<sup>1</sup> Conformément à l'accord-cadre révisé sur les relations entre le Parlement européen et la Commission (Octobre 2010).

<sup>2</sup> Les fonctions de nature honorifique et/ou conférées à vie, ou si ladite fonction est formellement suspendue par effet direct de la loi pendant la durée du mandat de membre de la Commission, et pour autant que l'indépendance du membre de la Commission concerné soit garantie, peuvent être conservées.

Les deux paragraphes qui précèdent ne sont pas applicables si l'ancien membre de la Commission exerce une charge publique. Ces règles sont sans préjudice de la possibilité pour le Président de demander l'avis du comité d'éthique ad hoc en cas de doute.

Les règles ci-dessus sont sans préjudice des devoirs d'honnêteté et de délicatesse visés à l'article 245 du traité (TFUE), même à l'expiration de la période de dix-huit mois après la cessation des fonctions.

### **1.3. Intérêts financiers et éléments de patrimoine**

Les membres de la Commission doivent déclarer tout intérêt financier et élément de patrimoine qui pourraient créer un conflit d'intérêts dans l'exercice de leurs fonctions. Cette déclaration s'étend aux participations détenues par le conjoint/le partenaire du membre de la Commission qui peuvent entraîner un conflit d'intérêts.

Les intérêts financiers dont la déclaration est requise consistent en toute forme de participation financière individualisée dans le capital d'une entreprise. Ils comprennent donc les actions mais également toute autre forme de participation, par exemple, les obligations convertibles en actions ou les certificats d'investissement.

Les parts de fonds communs de placement, qui ne représentent pas un intérêt direct de leur propriétaire dans le capital d'une entreprise, ne doivent pas être déclarées.

Le patrimoine immobilier à déclarer est constitué de tout bien immobilier détenu soit directement, soit par l'intermédiaire d'une société immobilière, à l'exception des résidences réservées à l'usage exclusif du propriétaire ou de sa famille.

### **1.4. Activités des conjoints/partenaires**

Afin d'éviter tout risque de conflit d'intérêts, les membres de la Commission sont tenus de déclarer les activités professionnelles de leur conjoint/partenaire<sup>3</sup>.

La déclaration doit indiquer la nature de l'activité, la dénomination de la fonction exercée et, le cas échéant, le nom de l'employeur.

---

<sup>3</sup> Partenaire stable non marié tel que défini dans le règlement n° 2278/69 (JO L 289 du 17.11.1969 en particulier article 1(2) (c) de l'Annexe VII du Statut).

### **1.5. Déclaration d'intérêts**

Le formulaire en annexe reprend l'ensemble des informations que les membres de la Commission sont tenus de communiquer au titre du code de conduite. Il doit être rempli et rendu accessible avant l'audition du Commissaire désigné par le Parlement européen et révisé en cours de mandat en cas de modification des données, et au moins une fois par an.

Chaque membre de la Commission assume la responsabilité de sa déclaration. Les déclarations font l'objet d'un examen, conduit sous l'autorité du Président de la Commission et tenant dûment compte des attributions de chaque membre de la Commission. Elles sont rendues publiques.

### **1.6. Réattribution de dossiers entre membres de la Commission en cas de risque de conflit d'intérêts**

Un membre de la Commission ne doit pas intervenir sur des questions relevant de son portefeuille dans lequel il a un intérêt personnel, notamment familial ou financier, susceptible de porter atteinte à son indépendance.

Tout membre de la Commission se trouvant dans une telle situation en informe immédiatement le Président. Le Président prend toute mesure qu'il juge utile, notamment la réattribution du dossier à un autre membre de la Commission.

Si le Président de la Commission lui-même se trouve dans une telle situation, il attribue le dossier à un vice-président.

Le Président de la Commission informe en temps utile le Président du Parlement de sa décision de réattribuer tout dossier à un autre membre de la Commission<sup>4</sup>.

### **1.7. Collégialité et confidentialité**

En vertu du principe de collégialité, les membres de la Commission s'abstiennent de tout commentaire qui mettrait en cause une décision prise par la Commission. Les membres s'abstiennent également de révéler la teneur des débats de la Commission.

---

<sup>4</sup> Conformément à l'accord-cadre révisé sur les relations entre le Parlement européen et la Commission (octobre 2010).

Conformément à l'article 339 du traité (TFUE), les membres de la Commission sont tenus, même après la cessation de leurs fonctions, de ne pas divulguer les informations qui, par leur nature, sont couvertes par le secret professionnel, et notamment les renseignements relatifs aux entreprises et concernant leurs relations commerciales ou les éléments de leur prix de revient.

#### **1.8. Règles en matière de missions**

Par «mission», on entend tout déplacement d'un membre de la Commission dans l'exercice de ses fonctions hors du lieu de travail de la Commission. Les missions sont régies par le Guide des missions, le Règlement financier et les règles internes sur l'exécution du budget général de l'UE, complétées par les règles figurant à l'annexe 2.

#### **1.9. Règles en matière de réception et de représentation**

Les règles en matière de réception et de représentation sont définies dans la décision ad hoc de la Commission<sup>5</sup>. Dans les cas où les dépenses de représentation ne sont pas couvertes par cette décision, elles sont prises en charge par les membres de la Commission au titre de l'indemnité forfaitaire de représentation prévue dans le règlement portant fixation du régime pécuniaire des membres de la Commission.

#### **1.10. Règles relatives à l'utilisation des ressources de la Commission**

Les membres de la Commission recourent aux services de leurs cabinets et font usage des infrastructures et ressources de la Commission dans le respect intégral des règles applicables. L'enveloppe globale du Collège, qui couvre les frais de mission et les frais de réception et de représentation, est fixée annuellement par l'autorité budgétaire. Elle est répartie entre tous les membres de la Commission selon leurs portefeuilles et les besoins réels, sous la responsabilité du Président. Les dépenses effectuées sur l'enveloppe globale sont autorisées par le chef de cabinet du membre de la Commission concerné (ordonnateur juridique), qui certifie aussi la validité des factures. Elles sont payées sur base de la facture et d'une preuve de paiement, sous la responsabilité du directeur de l'Office pour la gestion et liquidation des droits individuels (PMO -ordonnateur pour les engagements et paiements budgétaires).

---

<sup>5</sup> C(2007) 3494 du 18.07.2007

### **1.11. Acceptation de cadeaux, d'offres d'hospitalité, de décorations ou de distinctions**

Les membres de la Commission n'acceptent pas de cadeau d'une valeur supérieure à 150 euros. Lorsqu'ils reçoivent, en vertu des usages diplomatiques et des règles de courtoisie, des cadeaux dont la valeur dépasse ce montant, ils les remettent au service du Protocole de la Commission. En cas de doute quant à la valeur d'un cadeau, une évaluation est réalisée sous l'autorité du directeur de l'Office Infrastructure et logistique Bruxelles (OIB), auquel il revient de prendre une décision définitive sur cette question.

Le service du Protocole de la Commission tient un registre public des cadeaux d'une valeur supérieure à 150 euros.

Les membres de la Commission n'acceptent pas les offres d'hospitalité, sauf en conformité avec les usages diplomatiques et les règles de courtoisie. La participation, sur invitation, à toute manifestation où des membres de la Commission représentent l'institution n'est pas considérée comme une offre d'hospitalité.

Les membres de la Commission informent le Président de la Commission de toute remise de décoration, de prix ou de distinction honorifique. Si un prix comporte une somme d'argent ou des objets de valeur, le Commissaire concerné en fera don à une organisation caritative de son choix.

### **1.12. Composition des cabinets des membres de la Commission**

Le Président de la Commission arrête les règles relatives à la composition des cabinets des membres de la Commission<sup>6</sup>.

Les membres de la Commission choisissent les membres de leurs cabinets dans le respect des règles susmentionnées et sur le fondement de critères objectifs, en tenant compte du caractère exigeant de la fonction, des profils professionnels requis et de la nécessité pour les membres de la Commission d'établir une relation de confiance mutuelle entre eux-mêmes et les membres de leurs cabinets.

Les conjoints, partenaires et membres de la famille proche des membres de la Commission ne peuvent pas faire partie de leurs cabinets.

---

<sup>6</sup> Conformément à l'article 17, paragraphe 6, du traité (TUE), le président de la Commission : (a) définit les orientations dans le cadre desquelles la Commission exerce sa mission; (b) décide de l'organisation interne de la Commission afin d'assurer la cohérence, l'efficacité et la collégialité de son action.

## **2. DISPOSITIONS FINALES**

### **2.1. Démission des membres de la Commission**

Un membre de la Commission présente sa démission si le président le lui demande, conformément à l'article 17, paragraphe 6, du traité (TUE).

### **2.2. Démission d'office et sanctions**

Conformément aux articles 245 et 247 du traité (TFUE), tout membre de la Commission, s'il ne remplit plus les conditions nécessaires à l'exercice de ses fonctions ou s'il a commis une faute grave, peut être déclaré démissionnaire ou déchu du droit à pension ou d'autres avantages en tenant lieu, par la Cour de justice, à la requête du Conseil, statuant à la majorité simple, ou de la Commission.

### **2.3. Compétence consultative du comité d'éthique ad hoc**

En plus des avis, visés au point 1.2 ci-dessus, sur certaines activités post-mandat exercées par d'anciens membres de la Commission, le Président peut demander au comité éthique ad hoc d'émettre des avis sur toute question générale d'éthique relative à l'interprétation du présent code de conduite.

### **2.4. Objectif et interprétation du présent code de conduite**

Le présent code de conduite vise à clarifier les obligations qui s'imposent aux Commissaires découlant de l'article 17 du TUE et de l'article 245 du TFUE, en particulier au regard du principe d'indépendance et de leur devoir de s'acquitter de leurs fonctions dans l'intérêt général de l'Union. Ce code devra être mis en œuvre en bonne foi et en tenant dument compte du principe de proportionnalité.

**CODE DE CONDUITE DES COMMISSAIRES**

**ANNEXE 1 - DECLARATION D'INTERETS**

**Nom complet:**

**I. ACTIVITÉS ANTÉRIEURES**

**I.1. Fonctions exercées au cours des 10 dernières années dans des fondations ou des organismes analogues**

*(Veuillez indiquer la nature de la fonction, le nom de l'organisme et son objet/son activité)*

**I.2. Fonctions exercées au cours des 10 dernières années dans des établissements d'enseignement**

*(Veuillez indiquer la nature de la fonction et le nom de l'établissement)*

**I.3. Fonctions exercées au cours des 10 dernières années dans les organes dirigeants, de contrôle et consultatifs de sociétés ou d'autres entités exerçant des activités commerciales ou économiques**

*(Veuillez indiquer la nature de la fonction ainsi que le nom et l'activité de la société ou de l'entité)*

**I.4. Autres activités professionnelles exercées au cours des 10 dernières années, notamment les activités dans le secteur des services, les professions libérales et les activités de consultant**

*(Veuillez indiquer la nature de l'activité)*

**II. ACTIVITÉS EXTÉRIEURES**

**II.1. Fonctions actuellement exercées dans des fondations, des organismes analogues ou des établissements d'enseignement**

*(Veuillez indiquer la nature de la fonction, le nom de l'organisme et son objet/son activité)*

**II.2. Informations complémentaires pertinentes (par exemple, autres fonctions de nature honorifique et/ou conférées à vie)**

**III. INTÉRÊTS FINANCIERS**

**Actions :**

<b>Société</b>	<b>Nombre d'actions</b>	<b>Valeur totale actuelle</b>
----------------	-------------------------	-------------------------------

**Autres titres :**

<b>Société</b>	<b>Nombre de titres</b>	<b>Valeur totale actuelle</b>
----------------	-------------------------	-------------------------------

**IV. PATRIMOINE**

*(À l'exception des résidences réservées à l'usage exclusif du propriétaire et de sa famille)*

**Biens immobiliers :**

**Autres éléments de patrimoine :**

**V. ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES DU CONJOINT/CONCUBIN**

*(Veuillez indiquer également les intérêts financiers du conjoint/du partenaire susceptibles de créer un conflit d'intérêts)*

**Je certifie sur l'honneur la véracité des informations fournies ci-dessus.**

**Date:**

**Signature:**

## **CODE DE CONDUITE DES COMMISSAIRES**

### **ANNEXE 2 – DÉPLACEMENTS EFFECTUÉS PAR LES MEMBRES DE LA COMMISSION POUR DES RAISONS DE SERVICE (MISSIONS)<sup>1</sup>**

#### **1. BUDGET**

Les frais de mission des membres de la Commission font l'objet de dotations inscrites sur la ligne 25 01 02 13. Les frais de mission des membres des cabinets sont imputés (conformément au guide des missions de la Commission) sur la ligne 25 01 02 11 01 01 10.

#### **2. COMMUNICATION DE LA MISSION - ANNULATION DE LA MISSION**

Toute mission doit faire l'objet d'un ordre de mission signé par le membre de la Commission concerné, à l'aide du formulaire établi à cet effet (MIPS). Celui-ci doit indiquer:

- l'objet de la mission;
- le lieu de la mission;
- le(s) moyen(s) de transport prévu(s);
- la date et l'heure de départ et de retour;
- le début et la fin des travaux.

En cas d'annulation de la mission, le membre de la Commission concerné doit faire procéder sans délai à:

- l'annulation par écrit des titres de transport et des réservations émis par l'agence de voyages;
- l'annulation par écrit des réservations de chambres d'hôtels.

#### **3. MOYEN(S) DE TRANSPORT**

Le membre de la Commission peut utiliser tous les moyens de transport jugés appropriés aux fins de la mission, selon le meilleur rapport coût/efficacité et compte tenu des besoins de l'institution.

#### **4. TITRES ET FRAIS DE TRANSPORT**

Conformément au guide des missions, les frais de voyage remboursés dans le cadre d'une mission couvrent en principe les déplacements entre Bruxelles et le lieu de la mission.

Les titres de transport sont délivrés sur demande par l'agence de voyages agréée par la Commission. Les frais sont intégralement pris en charge par la dotation «missions» du membre de la Commission. Les titres de transport et réservations partiellement ou non utilisés doivent être retournés sans délai à l'agence de voyages. Tout trajet effectué à titre privé est à la charge personnelle du membre de la Commission, qui le paiera directement à l'agence de voyages par carte de crédit.

---

<sup>1</sup> En l'absence de règles spécifiques, les règles générales du guide des missions sont applicables par analogie.

## **5. AVIONS-TAXIS**

L'utilisation d'un avion-taxi doit être autorisée par le président et, en règle générale, doit être réservée à des circonstances exceptionnelles, lorsqu'une destination ne peut être atteinte au moyen de vols commerciaux ou lorsque l'emploi du temps du membre de la Commission ne s'accorde pas avec ces vols, ou encore pour des raisons de sécurité. Toutes les autres possibilités doivent être soigneusement examinées, notamment la planification de l'emploi du temps, et l'utilisation d'un avion-taxi ne doit être envisagée qu'en dernier recours.

Les demandes contenant tous les détails pratiques (lieu, date, programme, participants, justification, etc.) ainsi que l'offre du contractant doivent recevoir l'approbation du PMO avant d'être soumises à l'autorisation du président. Pour les voyageurs autres que le membre de la Commission, une participation financière équivalant au coût d'un billet d'avion normal est prévue. Le PMO appliquera la répartition nécessaire entre les différentes lignes budgétaires.

## **6. DURÉE DE LA MISSION**

La durée d'une mission est le temps qui s'écoule entre l'heure de départ du lieu d'affectation et l'heure de retour à celui-ci par le(s) moyen(s) de transport utilisé(s).

## **7. MISSIONS COMBINÉES À UN CONGÉ**

Les missions combinées à un congé commencent à l'ouverture des travaux officiels si le congé précède la mission et se terminent dès la clôture des travaux officiels si le congé suit la mission. Cette disposition vaut également en cas de jours fériés ou de fin de semaine, sauf si le calendrier des travaux en dispose autrement. Dans ces derniers cas, aucune indemnité n'est cependant versée durant les jours fériés ou de fin de semaine si les travaux ont lieu dans le pays d'origine du membre de la Commission

## **8. INDEMNITÉ JOURNALIÈRE**

L'indemnité journalière accordée aux membres de la Commission est celle du barème en vigueur pour les fonctionnaires, majorée de 5 %. Elle est calculée par analogie, conformément aux dispositions du guide des missions.

## **9. FRAIS D'HÔTEL**

Les frais d'hôtel (hors petit-déjeuner et autres repas) sont remboursables sur présentation de la note. Si ces frais dépassent 300 EUR par jour, une justification devra être jointe à la déclaration de frais de mission.

## **10. AUTRES FRAIS**

D'autres frais justifiés par la nature de la mission sont remboursables sur demande et sur présentation des pièces justificatives. Les frais de réception et de représentation doivent faire l'objet de demandes de remboursement séparées, conformément à la décision de la Commission relative à ce type de frais.

## **11. DÉCOMPTE DE FRAIS DE MISSION**

Les membres de la Commission seront remboursés sur la base d'une déclaration de frais de mission, à envoyer dès que possible au PMO pour remboursement à l'aide du formulaire établi à cet effet (MIPS).

Les demandes doivent inclure les éléments suivants:

- l'objet de la mission;
- le lieu de la mission;
- la date et l'heure de départ du lieu d'affectation et de retour à celui-ci ainsi que le(s) moyen(s) de transport utilisé(s);
- l'heure de début et de fin des travaux;
- le nombre de jours de congé éventuellement combinés à la mission;
- les frais de transport payés directement par le membre de la Commission;
- les frais d'hôtel (hors petit-déjeuner et autres repas);
- les repas offerts au membre de la Commission;
- les autres frais dont le remboursement est demandé.

La totalité des pièces justificatives doivent être jointes à la demande.

## **12. PAIEMENT DE CERTAINS FRAIS PAR LES BUREAUX DE REPRÉSENTATION ET LES DÉLÉGATIONS DE LA COMMISSION**

Dans certains cas, le paiement sur place des dépenses engagées au cours d'une mission par les bureaux de représentation et les délégations peut être autorisé. Il s'agit d'une procédure exceptionnelle, qui n'est autorisée que lorsque ces dépenses ne peuvent être payées au moyen de la carte de crédit professionnelle ou directement facturées au PMO<sup>2</sup>. Compte tenu de la charge administrative importante qu'entraîne cette procédure, ces demandes doivent être limitées au strict minimum.

## **13. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES CONCERNANT LES MISSIONS DES CHAUFFEURS DES MEMBRES DE LA COMMISSION ET L'USAGE DU PARC AUTOMOBILE DES BUREAUX DE REPRÉSENTATION ET DES DÉLÉGATIONS DE L'UE**

Conformément à l'article 14 de la décision de la Commission du 14 septembre 1979, chaque membre de la Commission dispose en permanence d'une voiture de fonction avec chauffeur. Un chauffeur ne peut être sollicité pour des trajets d'ordre privé si ceux-ci supposent des heures supplémentaires ou des frais de mission, sauf si des motifs de sécurité le justifient.

---

<sup>2</sup> L'article 66 des modalités d'exécution du règlement financier limite le recours aux régies d'avance aux cas où les opérations de paiement par voie budgétaire sont matériellement impossibles ou peu efficaces en raison notamment du caractère limité des montants à payer.

Le trajet quotidien entre la résidence belge du membre de la Commission et son bureau (ou vers la gare ou l'aéroport) sera considéré comme un déplacement professionnel.

Les chauffeurs sont couverts par un ordre de mission pour conduire le véhicule de fonction d'un membre de la Commission, même si ce dernier ou un membre de son cabinet ne se trouve pas à bord du véhicule, pour autant qu'ils reviennent d'un lieu de déplacement officiel ou qu'ils ramènent le véhicule dudit lieu. Le décompte de frais de mission, qui doit être rempli par le chauffeur à l'aide du formulaire établi à cet effet (MIPS) et signé par le chef de cabinet, doit inclure les éléments suivants:

- l'objet de la mission;
- le lieu de la mission;
- le trajet emprunté;
- l'heure et la date de départ du lieu d'affectation et de retour à celui-ci;
- les frais d'hôtel (hors petit-déjeuner et autres repas);
- toute autre mention figurant sur le formulaire de déclaration de frais de mission.

Les frais de mission du chauffeur sont pris en charge par le budget «missions» du cabinet.

Le membre de la Commission qui se rend dans un bureau de représentation ou dans une délégation de l'UE a le droit d'utiliser une voiture de fonction sur place lorsque ce bureau ou cette délégation participe directement à la mission. Si tel n'est pas le cas, un contrat de location avec ou sans chauffeur peut être conclu avec une société locale de location de voitures. Les frais de location du véhicule sont imputés sur la dotation «missions» du membre de la Commission.