

REGLEMENTATION RELATIVE AUX CONSEILLERS SPECIAUX DE LA COMMISSION

1. INTRODUCTION

Les conseillers spéciaux de la Commission sont soumis au régime applicable aux autres agents des Communautés (RAA)¹. La présente réglementation annule et remplace toutes décisions antérieures en la matière², avec pour objectifs principaux d'actualiser, dans un souci de transparence, la procédure de désignation des conseillers spéciaux, et de préciser les modalités d'information de l'Autorité budgétaire sur leur engagement, comme le prévoit le RAA.

2. DEFINITION DES CONSEILLERS SPECIAUX

Aux termes de l'article 5 du RAA « est considéré comme conseiller spécial, (...) l'agent qui, en raison de ses qualifications exceptionnelles et nonobstant d'autres activités professionnelles, est engagé pour prêter son concours à une des institutions des Communautés, soit de façon régulière, soit pendant des périodes déterminées ».

Les conseillers spéciaux prêtent directement leur concours aux membres de la Commission. Les conseillers spéciaux qui prêtent leur concours à des organismes institutionnels³ sont rattachés auprès du Président ou du Vice-président en charge du personnel et de l'administration.

La valeur ajoutée de l'engagement d'un conseiller spécial auprès de la Commission découle des qualifications exceptionnelles et/ou de la pertinence, de la qualité et du niveau de l'expérience professionnelle et de l'expertise acquises préalablement à ou concomitante à la fonction de conseiller spécial.

Les qualifications des conseillers spéciaux sont à apprécier à la lumière de la qualité et du niveau de leur expérience professionnelle et déterminent le choix du niveau de rémunération applicable (voir ci-dessous 'Rémunération des conseillers spéciaux'). Pendant toute la durée de leur mandat, ils ne peuvent avoir de liens contractuels directs ou indirects avec la Commission, autres que celui qui les lie comme conseiller spécial.

Compte tenu des types multiples de conseil dont les membres de la Commission peuvent avoir besoin, les conseillers spéciaux sont classés en deux catégories :

- **Les conseillers spéciaux rémunérés** : Il s'agit de personnalités extérieures indépendantes, appelées à donner leur avis sur des questions relevant de différentes politiques ou sur les principes généraux ; leur concours est donné à court terme, et ils offrent des compétences que ne possèdent normalement pas les services de la Commission.
- **Les conseillers spéciaux non rémunérés** : Il s'agit généralement d'anciens fonctionnaires de la Commission. Le recours à cette catégorie de conseillers spéciaux permet d'assurer une

¹ Statut des fonctionnaires des Communautés européennes, section II: Régime applicable aux autres agents de ces Communautés (RAA), fixés par le règlement (CEE, EURATOM, CECA) n° 259/68 du Conseil, et notamment les articles 5, 123 et 124 du régime applicable aux autres agents, publié au JO L 56 du 4.3.1968, modifié par le Règlement (CE, Euratom) du Conseil n° 723/2004 du 22.3.2004 (JO L 124 du 27.4.2004, p.1) et en dernier lieu par le Règlement (CE, Euratom) n° 1066/2006 du Conseil du 27.6.2006 (J.O. n° L 194, p. 1 du 14.7.2006).

² COM(79) PV(539), point VII, E, SEC(79)1886; COM(79) PV(637), point VI.B3; COM(79) PV(499), point VII.D .2; COM(87) PV(499) du 1.1.1987; SEC(2000)456. PV(2000)1470, point 9.4; SEC(2000)855 PV(2000)1480; SEC(2002)1044 PV(2002)1583 du 2.10.2002; C(2004)1318 PV(2004)1653 du 7.04.2004.

³ Après désignation par la Commission à de hautes fonctions dans l'intérêt de l'institution telles que celles de Président du Panel d'Irrégularités Financières, de Président du Conseil de Discipline et des membres externes du Comité de Suivi des Audits.

certainne continuité du service, et fait bénéficier les Commissaires de l'expérience de haut niveau acquise au cours de leurs périodes d'activité à la Commission. Exceptionnellement, cette catégorie peut également comporter des personnalités extérieures indépendantes rémunérées par d'autres sources. Les conseillers spéciaux non rémunérés ont droit au remboursement de leurs frais de missions.

La présente réglementation ne s'applique pas aux conseillers spéciaux qui relèvent d'autres décisions spécifiques de la Commission et qui sont rémunérés sur des crédits spécifiquement prévus à cet effet⁴.

3. ATTRIBUTION DES CRÉDITS POUR CONSEILLERS SPECIAUX REMUNERES ET NON REMUNERES AUX MEMBRES DE LA COMMISSION

Au début de chaque nouvel exercice budgétaire, la DG Personnel et Administration (ADMIN) indique aux Commissaires le crédit global inscrit à la ligne budgétaire spécifique des conseillers spéciaux, et fixe pour chaque Commissaire le montant annuel qui lui est alloué. Le nombre de jours effectivement disponibles dépend du niveau de rémunération retenu en fonction du degré de qualification des conseillers spéciaux. Une réserve commune d'environ 15% est constituée pour couvrir des besoins supplémentaires en termes de jours à prester et de crédits missions⁵ pour les conseillers spéciaux déjà désignés en début d'année, et exceptionnellement, en cas de besoins imprévus et dûment justifiés, de nouvelle désignation de conseillers spéciaux. Au cours du dernier semestre, la DG ADMIN répartit ainsi la réserve, y compris la réallocation des jours non utilisés; elle tient les Commissaires informés du solde de leur enveloppe.

4. INFORMATION PRÉALABLE DE L'AUTORITÉ BUDGÉTAIRE

Dans le cadre de la procédure budgétaire, l'Autorité budgétaire est informée du volume total prévu pour les conseillers spéciaux pour l'année suivante. A cet effet, la Commission joint à la demande de crédits présentée dans le cadre de la préparation de l'Avant-projet de Budget une information globale composée d'une estimation⁶ des dépenses pour le nombre de jours de prestation et pour le budget missions. Cette estimation est préparée par l'Office Gestion et Liquidation des droits individuels (PMO), qui est responsable de la gestion de la ligne budgétaire supportant les conseillers spéciaux, et la DG ADMIN. Pour la gestion prévisionnelle des crédits, il est tenu compte, pour les conseillers spéciaux rémunérés du coût de leurs rémunérations et de leurs missions, et pour les conseillers spéciaux non rémunérés, du coût de leurs missions.

Sur base des demandes de désignation de conseillers spéciaux reçues et après accomplissement de la procédure de sélection explicitée ci-après, la DG ADMIN transmet à la fin du mois de février de chaque année à l'Autorité budgétaire une liste détaillant pour cette même année les intentions de désignation de conseillers spéciaux ainsi que leur rémunération envisagée pour observations éventuelles selon les modalités prévues à l'article 123§2 du RAA.

⁴ Cf. Décision de la Commission C(2004)1318 du 29.6.2004. Actuellement, il s'agit notamment du Coordinateur spécial du pacte de stabilité pour l'Europe du Sud-est, nommé par décision du Conseil 2006/921/EC du 11.12.2006 (Journal Officiel: L 351 of 13.12.2006), des observateurs d'élections nommés sur base de la communication de la Commission COM(2000)191 final du 11.4.2000 sur les missions d'assistance et d'observation électorales de l'UE (pour chaque mission déployée, la liste des observateurs sélectionnés est publiée sur le site ad-hoc de la Commission: http://ec.europa.eu/europeaid/observer/index_en.htm) et des conseillers spéciaux pour la PESC nommés sur base de la communication de la Commission C(2004)2984 du 6.8.2004 concernant la réglementation relative aux conseillers spéciaux de la Commission mandatés pour mettre en œuvre des actions opérationnelles PESC. Cf. également Décision de la Commission C(2007)4670 du 15.10.2007 concernant le recrutement du Secrétaire général du Conseil scientifique du Conseil Européen de Recherche en qualité de conseiller spécial.

⁵ Sur base du coût moyen journalier d'une mission.

⁶ Préparée par L'Office Gestion et Liquidation des droits individuels (PMO), responsable de la gestion de la ligne budgétaire supportant les conseillers spéciaux, et la DG ADMIN.

5. SÉLECTION ET DESIGNATION DES CONSEILLERS SPECIAUX

Chaque Commissaire souhaitant recourir aux services d'un conseiller spécial, en informe la DG ADMIN, par écrit et dans les délais prescrits (janvier de chaque année) en indiquant le mandat envisagé et le nombre prévu de jours de prestation et le montant prévisionnel de crédits missions ainsi que, le cas échéant, le taux de rémunération envisagé selon la grille fixant le montant des honoraires par jour de prestation à trois niveaux distincts (décrits au point 7 de la présente réglementation), à l'aide du formulaire joint en annexe, accompagné du curriculum vitae à jour du conseiller spécial. Par ailleurs, au moment de la désignation, chaque Commissaire s'assure qu'il n'existe pas de conflit d'intérêt entre les futures tâches confiées à son conseiller spécial et ses activités extérieures, le cas échéant. Chaque demande de désignation de conseillers spéciaux transmise auprès de la DG ADMIN est donc accompagnée des trois documents suivants:

- déclarations sur l'honneur et d'activités des conseillers spéciaux (formulaires joints en annexe): le futur conseiller spécial est tenu de signer une déclaration sur l'honneur par laquelle il déclare avoir pris connaissance des articles pertinents du Statut (articles 11 et 11bis) et atteste qu'il n'existe aucun conflit d'intérêt avec sa future fonction. Il est également tenu de compléter et signer une déclaration d'activités que la DG ADMIN, chargée par l'Autorité Habilitée à Conclure les Contrats d'engagement (AHCC), vérifie avant la prise de fonction afin de s'assurer qu'il n'existe pas de conflit d'intérêts;
- déclaration d'assurance des Commissaires (modèle joint en annexe): sur base des déclarations reçues, les Commissaires responsables s'assurent de l'absence de conflits d'intérêt dans le chef des Conseillers spéciaux choisis et confirment leurs demandes de désignation.

La DG ADMIN procède à un examen de l'absence de conflit d'intérêt entre les futures tâches de conseiller spécial et les activités extérieures sur base des documents soumis par les Commissaires. Dans ce cadre, des informations supplémentaires peuvent être demandées aux conseillers spéciaux. Ces informations sont transmises aux Commissaires concernés en vue d'une prise de position finale sur leur demande de désignation. Elle notifie le Commissaire en charge du Personnel et de l'Administration du résultat de cet examen.

Le principe de proportionnalité est observé lors de l'examen d'absence de conflit d'intérêt sur base des articles 11 et 11bis du Statut qui s'appliquent par analogie aux conseillers spéciaux. Il est ainsi tenu compte de la spécificité du statut des conseillers spéciaux et de la nature de leur fonction, ceux-ci étant désignés par les Commissaires précisément en raison de leur expertise et de leurs activités extérieures.

6. DESIGNATION ET ENGAGEMENT DES CONSEILLERS SPÉCIAUX

Après consultation du Service juridique et de la DG BUDG et après avoir dûment informé l'Autorité budgétaire, la Commission, sur proposition du Vice-président en charge du personnel et de l'administration, en accord avec le Président, désigne en début de chaque année (fin mars) les conseillers spéciaux rémunérés et non rémunérés par voie de procédure orale (Questions Administratives et Budgétaires Diverses) et charge la DG ADMIN de procéder à leur engagement. La répartition de la réserve au cours du deuxième semestre est également adoptée par procédure orale et selon les mêmes modalités.

Entre l'exercice de désignation en début d'année et la répartition de la réserve au cours du deuxième semestre, il est également prévu en cas de besoins dûment justifiés, imprévus et urgents et sous réserve d'une disponibilité budgétaire suffisante, la possibilité d'adopter, par procédure orale : (1) des amendements aux contrats existants et (2), suite à une information préalable de l'Autorité budgétaire, de nouvelles désignations de conseillers spéciaux.

Une fois les conseillers spéciaux désignés, la DG ADMIN établit pour chaque conseiller spécial une proposition de contrat (contrat type) sous réserve que, s'agissant de conseillers spéciaux rémunérés, la demande s'inscrive dans l'enveloppe attribuée au Commissaire considéré. L'exécution des contrats ne peut commencer qu'après la signature des contrats par l'AHCC.

Suite à l'approbation de la désignation des conseillers spéciaux, la liste des conseillers spéciaux ainsi que les déclarations sur l'honneur et les Curricula vitae des conseillers spéciaux, lesquels ne doivent pas contenir de données de nature privée (par exemple, situation familiale, adresse privée), sont publiés sur le site Web « Europa » de la Commission.

7. REMUNERATION DES CONSEILLERS SPECIAUX

Le financement des conseillers spéciaux est assuré par des crédits administratifs de la Commission repris sur une ligne budgétaire spécifique. Cette ligne prévoit une sous-dotation « rémunérations » réservée aux seuls conseillers spéciaux rémunérés, et une sous-dotation « frais de mission » destinée aux frais de mission encourus par les conseillers spéciaux rémunérés et non rémunérés. La ligne finance également une assurance-accident couvrant tous les conseillers spéciaux à l'occasion de leurs activités.

Les conseillers spéciaux rémunérés reçoivent des honoraires par jour de prestation. Ces honoraires sont soumis à l'impôt communautaire conformément à l'article 2 du règlement (CEE, EURATOM, CECA) n° 260/68 du Conseil du 29 février 1968, mais sont exempts des impôts ou prélèvements nationaux.

Afin de disposer de rémunérations en rapport avec le niveau et la qualité des prestations attendues d'un conseiller spécial et d'adapter en permanence ce niveau de rémunération, il est décidé de :

- Fixer le montant des honoraires par jour de prestation à trois niveaux distincts : à $1/22^{\text{ème}}$ du traitement de base d'un fonctionnaire de grade AD9, AD10 et AD12, tous au premier échelon de février de l'année en cours. Toutefois, dans des cas exceptionnels et dûment motivés, la Commission peut décider d'une dérogation à ces niveaux. Le niveau de classement de conseiller spécial est à apprécier par le Commissaire en fonction des tâches qu'il souhaite lui confier et de son expérience professionnelle.
- Indexer cette rémunération sur les traitements des fonctionnaires pris en compte comme référence pour la détermination des trois montants.

8. GESTION DES CONSEILLERS SPECIAUX

Le PMO est chargé du paiement des honoraires et des frais de mission. Ce paiement intervient dès réception du relevé des jours de travail prestés et des factures ou justificatifs de dépenses dûment attestés par le Commissaire ou un membre de son cabinet habilité à cet effet. Les demandes de paiement doivent parvenir au PMO en tout état de cause avant le 20 décembre de l'exercice en cours (les crédits honoraires sont non-reportables). Les formulaires administratifs prévus à cet effet sont joints à la présente décision.

La DG ADMIN est chargée de la gestion du processus conduisant jusqu'à l'engagement des conseillers spéciaux, y compris l'examen d'absence de conflit d'intérêt entre les futures tâches de conseillers spéciaux et les éventuelles activités extérieures sur base des documents soumis par les Commissaires. Dans l'exercice de ces tâches, elle veille à ce que le processus de collecte et de traitement des données personnelles des conseillers spéciaux, notamment au cours de l'examen d'absence de conflit d'intérêt et lors de la publication sur le site Internet de la Commission des curricula vitae, soit effectué de façon proportionnelle à la nature des tâches des conseillers spéciaux et conformément au Règlement (CE) n° 45/2001 du Parlement européen et du Conseil du 18 décembre 2000 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions et organes communautaires et à la libre circulation de ces données⁸.

⁷ 22 étant le nombre moyen de jours ouvrés par mois.

⁸ Procédure de notification auprès du Contrôleur européen de la protection des données (N° DPO-1732 version 3).

Afin de faciliter la procédure de sélection et de désignation ainsi que les procédures suivantes, un point de contact au sein des Cabinets pour la DG ADMIN devrait être désigné officiellement par les Cabinets.

Annexes:

- Formulaire: Désignation d'un conseiller spécial;
- Attestation pour paiement d'honoraires aux conseillers spéciaux;
- Annexe 1 : Déclaration sur l'honneur sur l'absence de conflit d'intérêt entre l'activité de conseiller spécial à la Commission et ses autres activités;
- Annexe 2 : Déclaration d'activités en vue de postuler à une fonction de conseiller spécial à la Commission européenne;
- Annexe 3 : Note d'information réglementaire relative à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel – conseillers spéciaux : vérification de l'absence de conflit d'intérêt et publication sur le site Internet « Europa »;
- Annexe 4 : Modèle de déclaration d'assurance du Membre de la Commission sur l'absence de conflit d'intérêt en vue de la désignation de (nom de la personne) en qualité de conseiller spécial de la Commission européenne.

**DECLARATION SUR L'HONNEUR SUR L'ABSENCE DE CONFLIT D'INTERET ENTRE
L'ACTIVITE DE CONSEILLER SPECIAL A LA COMMISSION ET SES AUTRES ACTIVITES**
Le conseiller spécial :**Nom :****Prénom :****Mandat du conseiller spécial :****Cabinet du Commissaire :****Nom :****Prénom :**

La Commission européenne a l'intention d'offrir un contrat de conseiller spécial à M./Mme [.....]. Ce contrat est régi par l'article 5 et les articles 123 et 124¹ du Régime applicable aux autres agents (RAA) de l'Union européenne qui définissent les droits et les obligations des conseillers spéciaux (cf. Annexe), et la Réglementation relative aux conseillers spéciaux².

L'attention du conseiller spécial est attirée en particulier sur les obligations qui lui incombent **dans l'exercice de ses tâches de conseiller spécial:**

- de s'acquitter de ses tâches de manière impartiale et objective et dans le respect de son devoir de loyauté et de discrétion envers les Communautés, et de se laisser guider uniquement par les intérêts des Communautés ;
- de n'accepter d'instructions d'aucun gouvernement, autorité, organisation ou personne extérieure à la Commission, dans le cadre de ses fonctions de Conseiller spécial;
- de ne traiter, dans l'exercice de ses fonctions de conseiller spécial, aucune affaire dans laquelle il a, directement ou indirectement, un intérêt personnel, notamment familial ou financier, de nature à compromettre son indépendance, et, le cas échéant, d'en informer immédiatement par écrit l'Autorité Habilitée à Conclure les Contrats d'engagement (AHCC)³;
- de ne pas accepter d'un gouvernement ni d'aucune source extérieure à la Commission, en raison de ses tâches de conseiller spécial, sans autorisation de l'AHCC, une distinction honorifique, une décoration, une faveur, un don ou une rémunération.

Le conseiller spécial s'abstiendra de faire état de sa fonction d'une manière inappropriée et qui pourrait de ce fait nuire à l'image de la Commission ou du Commissaire.

Je soussigné(e), [.....], **déclare avoir pris connaissance de mes obligations telles que reprises ci-dessus et certifie sur l'honneur qu'il n'existe pas de conflit d'intérêt entre ma future fonction de Conseiller spécial et mes autres activités.**

Veillez s.v.p. dater et signer ce formulaire ainsi que l'annexe jointe:

Date:**Signature:**

¹ L'Article 124 du RAA fait référence aux articles 11, 11bis et 12 du Statut qui s'appliquent par analogie aux conseillers spéciaux.

² Réglementation relative aux Conseillers spéciaux de la Commission adoptée le 19 décembre 2007 (C(2007)6655).

³ Via l'unité DG HR-C1 "Encadrement supérieur et CCN".

Annexe

Règles statutaires applicables

Régime applicable aux autres agents de l'Union européenne

Article 5

Est considéré comme conseiller spécial, au sens du présent régime, l'agent qui, en raison de ses qualifications exceptionnelles et nonobstant d'autres activités professionnelles, est engagé pour prêter son concours à une des institutions des Communautés soit de façon régulière, soit pendant des périodes déterminées, et qui est rémunéré sur les crédits globaux ouverts à cet effet à la section du budget afférente à l'institution dont il relève.

TITRE VI

DES CONSEILLERS SPÉCIAUX

Article 123

1. La rémunération du conseiller spécial est fixée par entente directe entre l'intéressé et l'autorité visée à l'article 6, premier alinéa. La durée du contrat d'un conseiller spécial ne peut excéder deux ans. Ce contrat est renouvelable.
2. Lorsqu'une institution envisage de recruter un conseiller spécial ou de renouveler son contrat, elle en informe l'autorité budgétaire compétente en précisant le montant de la rémunération envisagée pour l'intéressé. Préalablement à la conclusion définitive de ce contrat, cette rémunération fait l'objet d'un échange de vues avec l'autorité budgétaire compétente si, dans un délai d'un mois à compter de la notification prévue ci-dessus, un membre de cette autorité ou l'institution intéressée en manifeste le désir.

Article 124

Les articles 1er quater et quinquies, les articles 11 et 11 bis, les articles 12 et 12bis, l'article 16, premier alinéa, les articles 17 et 17 bis, les articles 19, 22, 22 bis et 22 ter, l'article 23, premier et deuxième alinéas, et l'article 25, deuxième alinéa, du statut relatifs aux droits et obligations du fonctionnaire et les articles 90 et 91 du statut relatif aux voies de recours sont applicables par analogie.

Statut des fonctionnaires de l'Union européenne

Article premier quater

Toute référence dans le présent statut à une personne de sexe masculin s'entend également comme faite à une personne de sexe féminin, et vice versa, à moins que le contexte n'indique clairement le contraire.

Article premier quinquies

1. Dans l'application du présent statut est interdite toute discrimination, telle qu'une discrimination fondée sur le sexe, la race, la couleur, les origines ethniques ou sociales, les caractéristiques génétiques, la langue, la religion ou les convictions, les opinions politiques ou toute autre opinion, l'appartenance à une minorité nationale, la fortune, la naissance, un handicap, l'âge ou l'orientation sexuelle. Aux fins du présent statut, les partenariats non matrimoniaux sont traités au même titre que le mariage, pourvu que toutes les conditions énumérées à l'article 1er, paragraphe 2, point c), de l'annexe VII soient remplies.
2. Pour assurer concrètement une pleine égalité entre hommes et femmes dans la vie professionnelle, ce qui constitue un élément essentiel à prendre en considération dans la mise en œuvre de tous les aspects du présent statut, le principe de l'égalité de traitement n'empêche pas les institutions des Communautés européennes de maintenir ou d'adopter des mesures prévoyant des avantages spécifiques destinés à faciliter l'exercice d'une activité professionnelle par le sexe sous-représenté ou à prévenir ou compenser des désavantages dans la carrière professionnelle.
3. Les institutions définissent, d'un commun accord, après avis du comité du statut, les mesures et les actions destinées à promouvoir l'égalité des chances entre hommes et femmes dans les domaines couverts par le présent statut, et prennent les dispositions appropriées, notamment en vue de remédier aux inégalités de fait qui affectent les chances des femmes dans les domaines couverts par le statut.

4. Aux fins du paragraphe 1, une personne est réputée handicapée si elle présente une déficience physique ou mentale permanente ou susceptible de l'être.

Cette déficience est établie conformément à la procédure prévue à l'article 33.

Toute personne handicapée répond aux conditions requises à l'article 28, point e), dès lors qu'elle est en mesure d'assurer, moyennant des aménagements raisonnables, les fonctions essentielles de l'emploi concerné.

Par «aménagements raisonnables» en rapport avec les fonctions essentielles d'un emploi, on entend les mesures appropriées, en fonction des besoins, pour permettre à une personne handicapée d'accéder à un emploi, de l'exercer ou d'y progresser, ou pour qu'une formation lui soit dispensée, sauf si ces mesures imposent à l'employeur une charge disproportionnée.

5. Dès lors qu'une personne relevant du présent statut, qui s'estime lésée par le non-respect à son égard du principe de l'égalité de traitement tel que défini ci-dessus, établit des faits qui permettent de présumer l'existence d'une discrimination directe ou indirecte, il incombe à l'institution de prouver qu'il n'y a pas eu violation du principe de l'égalité de traitement. Cette disposition ne s'applique pas dans les procédures disciplinaires.

6. Dans le respect du principe de non-discrimination et du principe de proportionnalité, toute limitation de ces principes doit être objectivement et raisonnablement justifiée et doit répondre à des objectifs légitimes d'intérêt général dans le

cadre de la politique du personnel. Ces objectifs peuvent notamment justifier la fixation d'un âge obligatoire de la retraite et d'un âge minimum pour bénéficier d'une pension d'ancienneté.

Article 11

Le fonctionnaire doit s'acquitter de ses fonctions et régler sa conduite en ayant uniquement en vue les intérêts des Communautés, sans solliciter ni accepter d'instructions d'aucun gouvernement, autorité, organisation ou personne extérieure à son institution. Il remplit les fonctions qui lui sont confiées de manière objective et impartiale et dans le respect de son devoir de loyauté envers les Communautés.

Le fonctionnaire ne peut accepter d'un gouvernement ni d'aucune source extérieure à l'institution à laquelle il appartient, sans autorisation de l'autorité investie du pouvoir de nomination, une distinction honorifique, une décoration, une faveur, un don, une rémunération, de quelque nature qu'ils soient, sauf pour services rendus soit avant sa nomination, soit au cours d'un congé spécial pour service militaire ou national, et au titre de tels services.

Article 11 bis

1. Dans l'exercice de ses fonctions, le fonctionnaire ne traite aucune affaire dans laquelle il a, directement ou indirectement, un intérêt personnel, notamment familial ou financier, de nature à compromettre son indépendance, sous réserve du paragraphe 2.

2. Le fonctionnaire auquel échoit, dans l'exercice de ses fonctions, le traitement d'une affaire telle que visée au paragraphe 1 en avise immédiatement l'autorité investie du pouvoir de nomination. Celle-ci prend les mesures qui s'imposent et peut notamment décharger le fonctionnaire de ses responsabilités dans cette affaire.

3. Le fonctionnaire ne peut conserver ni acquérir, directement ou indirectement, dans les entreprises soumises au contrôle de l'institution à laquelle il appartient, ou en relation avec celle-ci, des intérêts de nature et d'importance telles qu'ils seraient susceptibles de compromettre son indépendance dans l'exercice de ses fonctions.

Article 12

Le fonctionnaire s'abstient de tout acte et de tout comportement qui puissent porter atteinte à la dignité de sa fonction.

Article 12 bis

1. Tout fonctionnaire s'abstient de toute forme de harcèlement moral et sexuel.

2. Le fonctionnaire victime de harcèlement moral ou sexuel ne subit aucun préjudice de la part de l'institution. Le fonctionnaire ayant fourni des preuves de harcèlement moral ou sexuel ne subit aucun préjudice de la part de l'institution, pour autant qu'il ait agi de bonne foi.

3. Par harcèlement moral, on entend toute conduite abusive se manifestant de façon durable, répétitive ou systématique par des comportements, des paroles, des actes, des gestes et des écrits qui sont intentionnels et qui portent atteinte à la personnalité, la dignité ou l'intégrité physique ou psychique d'une personne.

4. Par harcèlement sexuel on entend un comportement à connotation sexuelle non désiré par la personne à l'égard de laquelle il s'exerce et ayant pour but ou pour effet de l'atteindre dans sa dignité ou de créer un environnement intimidant, hostile, offensant ou embarrassant. Le harcèlement sexuel est traité comme une discrimination fondée sur le sexe.

Article 16

Le fonctionnaire est tenu, après la cessation de ses fonctions, de respecter les devoirs d'honnêteté et de délicatesse, quant à l'acceptation de certaines fonctions ou de certains avantages.

(...)

Article 17

1. Le fonctionnaire s'abstient de toute divulgation non autorisée d'informations portées à sa connaissance dans l'exercice de ses fonctions, à moins que ces informations n'aient déjà été rendues publiques ou ne soient accessibles au public.
2. Le fonctionnaire reste soumis à cette obligation après la cessation de ses fonctions.

Article 17 bis

1. Le fonctionnaire a droit à la liberté d'expression, dans le strict respect des principes de loyauté et d'impartialité.
2. Sans préjudice des articles 12 et 17, le fonctionnaire qui a l'intention de publier ou de faire publier, seul ou en collaboration, un texte quelconque dont l'objet se rattache à l'activité des Communautés en informe au préalable l'autorité investie du pouvoir de nomination.
Si l'autorité investie du pouvoir de nomination est en mesure de démontrer que la publication est susceptible de porter gravement atteinte aux intérêts légitimes des Communautés, elle informe le fonctionnaire par écrit de sa décision dans un délai de 30 jours ouvrables à compter de la réception de l'information. Si aucune décision n'est notifiée dans ce délai, l'autorité investie du pouvoir de nomination est réputée ne pas soulever d'objection.

Article 19

Le fonctionnaire ne peut faire état en justice, à quelque titre que ce soit, des constatations qu'il a faites en raison de ses fonctions, sans l'autorisation de l'autorité investie du pouvoir de nomination. Cette autorisation ne peut être refusée que si les intérêts des Communautés l'exigent et si ce refus n'est pas susceptible d'entraîner des conséquences pénales pour le fonctionnaire intéressé. Le fonctionnaire reste soumis à cette obligation même après la cessation de ses fonctions. Les dispositions de l'alinéa précédent ne s'appliquent pas au fonctionnaire ou ancien fonctionnaire témoignant devant la Cour de justice des Communautés européennes ou devant le conseil de discipline d'une institution, pour une affaire intéressant un agent ou un ancien agent des trois Communautés européennes.

Article 22

Le fonctionnaire peut être tenu de réparer, en totalité ou en partie, le préjudice subi par les Communautés en raison de fautes personnelles graves qu'il aurait commises dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.
La décision motivée est prise par l'autorité investie du pouvoir de nomination, après observation des formalités prescrites en matière disciplinaire. La Cour de justice des Communautés européennes a une compétence de pleine juridiction pour statuer sur les litiges nés de la présente disposition.

Article 22 bis

1. Le fonctionnaire qui, dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions, a connaissance de faits qui peuvent laisser présumer une activité illégale éventuelle, notamment une fraude ou une corruption, préjudiciable aux intérêts des Communautés, ou une conduite en rapport avec l'exercice de ses fonctions pouvant constituer un grave manquement aux obligations des fonctionnaires des Communautés, en informe immédiatement son supérieur hiérarchique direct ou son directeur général ou encore, s'il le juge utile, le secrétaire général, ou toute personne de rang équivalent, ou directement l'Office européen de lutte antifraude.
Toute information mentionnée au premier alinéa est transmise par écrit.
Le présent paragraphe s'applique en cas de manquement grave à une obligation similaire commis par un membre d'une institution, toute autre personne au service d'une institution ou tout prestataire de services agissant pour le compte d'une institution.
2. Le fonctionnaire recevant l'information visée au paragraphe 1 communique immédiatement à l'Office européen de lutte antifraude tout élément de preuve dont il a connaissance, pouvant laisser présumer l'existence des irrégularités visées au paragraphe 1.
3. Le fonctionnaire qui a communiqué l'information visée aux paragraphes 1 et 2 ne subit aucun préjudice de la part de l'institution, pour autant qu'il ait agi de bonne foi.
4. Les paragraphes 1 à 3 sont inapplicables aux documents, pièces, rapports, notes ou informations, quel qu'en soit le support, détenus aux fins, créés ou communiqués au fonctionnaire dans le cadre du traitement d'une affaire juridictionnelle, pendante ou clôturée.

Article 22 ter

1. Le fonctionnaire qui divulgue les informations visées à l'article 22 bis au président de la Commission, au président de la Cour des comptes, au président du Conseil, au président du Parlement européen ou au médiateur européen, ne subit aucun préjudice de la part de l'institution à laquelle il appartient, pour autant que les deux conditions énumérées ci-après soient remplies :
 - a) le fonctionnaire estime, de bonne foi, que l'information divulguée, et toute allégation qu'elle recèle, sont essentiellement fondées, et b) le fonctionnaire a préalablement communiqué cette même information à l'Office

européen de lutte antifraude ou à son institution et a laissé à l'Office ou à cette institution le délai fixé par l'Office ou par l'institution, compte tenu de la complexité de l'affaire, pour engager l'action qui s'impose. Le fonctionnaire est dûment informé de ce délai dans les 60 jours.

2. Le délai visé au paragraphe 1 ne s'applique pas lorsque le fonctionnaire peut démontrer qu'il n'est pas raisonnable compte tenu de l'ensemble des circonstances de l'affaire.

3. Les paragraphes 1 et 2 sont inapplicables aux documents, pièces, rapports, notes ou informations, quel qu'en soit le support, détenus aux fins du traitement d'une affaire juridictionnelle, pendante ou clôturée, créés ou communiqués au fonctionnaire dans le cadre d'un tel traitement.

Article 23

Les privilèges et immunités dont bénéficient les fonctionnaires sont conférés exclusivement dans l'intérêt des Communautés. Sous réserve des dispositions du protocole sur les privilèges et immunités, les intéressés ne sont pas dispensés de s'acquitter de leurs obligations privées, ni d'observer les lois et les règlements de police en vigueur.

Chaque fois que ces privilèges et immunités sont en cause, le fonctionnaire intéressé doit immédiatement en rendre compte à l'autorité investie du pouvoir de nomination.

(...)

Article 25

(...)

Toute décision individuelle prise en application du présent statut doit être communiquée par écrit, sans délai, au fonctionnaire intéressé. Toute décision faisant grief doit être motivée.

(...)

Article 90

1. Toute personne visée au présent statut peut saisir l'autorité investie du pouvoir de nomination d'une demande l'invitant à prendre à son égard une décision.

L'autorité notifie sa décision motivée à l'intéressé dans un délai de quatre mois à partir du jour de l'introduction de la demande. A l'expiration de ce délai, le défaut de réponse à la demande vaut décision implicite de rejet susceptible de faire l'objet d'une réclamation au sens du paragraphe suivant.

2. Toute personne visée au présent statut peut saisir l'autorité investie du pouvoir de nomination d'une réclamation dirigée contre un acte lui faisant grief, soit que ladite autorité ait pris une décision, soit qu'elle se soit abstenue de prendre une mesure imposée par le statut. La réclamation doit être introduite dans un délai de trois mois. Ce délai court:

— du jour de la publication de l'acte s'il s'agit d'une mesure de caractère général ;

— du jour de la notification de la décision au destinataire et en tous cas au plus tard du jour où l'intéressé en a connaissance s'il s'agit d'une mesure de caractère individuel ; toutefois, si un acte de caractère individuel est de nature à faire grief à une personne autre que le destinataire, ce délai court à l'égard de ladite personne du jour où elle en a connaissance et en tous cas au plus tard du jour de la publication;

— à compter de la date d'expiration du délai de réponse lorsque la réclamation porte sur une décision implicite de rejet au sens du paragraphe 1.

L'autorité notifie sa décision motivée à l'intéressé dans un délai de quatre mois à partir du jour de l'introduction de la réclamation. A l'expiration de ce délai, le défaut de réponse à la réclamation vaut décision implicite de rejet susceptible de faire l'objet d'un recours au sens de l'article 91.

Article 91

1. La Cour de justice des Communautés européennes est compétente pour statuer sur tout litige entre les Communautés et l'une des personnes visées au présent statut et portant sur la légalité d'un acte faisant grief à cette personne au sens de l'article 90 paragraphe 2. Dans les litiges de caractère pécuniaire, la Cour de justice a une compétence de pleine juridiction.

2. Un recours à la Cour de justice des Communautés européennes n'est recevable que :

— si l'autorité investie du pouvoir de nomination a été préalablement saisie d'une réclamation au sens de l'article 90 paragraphe 2 et dans le délai y prévu, et

— si cette réclamation a fait l'objet d'une décision explicite ou implicite de rejet.

3. Le recours visé au paragraphe 2 doit être formé dans un délai de trois mois. Ce délai court :

— du jour de la notification de la décision prise en réponse à la réclamation ;

— à compter de la date d'expiration du délai de réponse, lorsque le recours porte sur une décision implicite de rejet d'une réclamation présentée en application de l'article 90 paragraphe 2; néanmoins, lorsqu'une décision explicite de rejet d'une réclamation intervient après la décision implicite de rejet mais dans le délai de recours, elle fait à nouveau courir le délai de recours.

4. Par dérogation au paragraphe 2, l'intéressé peut, après avoir introduit auprès de l'autorité investie du pouvoir de nomination une réclamation au sens de l'article 90 paragraphe 2, saisir immédiatement la Cour de justice d'un recours, à la condition qu'à ce recours soit jointe une requête tendant à obtenir le sursis à l'exécution de l'acte attaqué ou des mesures provisoires. Dans ce cas, la procédure au principal devant la Cour de justice est suspendue jusqu'au moment où intervient une décision explicite ou implicite de rejet de la réclamation.

5. Les recours visés au présent article sont instruits et jugés dans les conditions prévues par le règlement de procédure établi par la Cour de justice des Communautés européennes.

Date:

Signature:

**DECLARATION D'ACTIVITES EN VUE DE POSTULER A UNE FONCTION DE
CONSEILLER SPECIAL A LA COMMISSION EUROPEENNE¹**

LE CONSEILLER SPECIAL Nom : **Prénom :**

CABINET DU COMMISSAIRE Nom : **Prénom :**

1. ACTIVITES LUCRATIVES

a) exercées actuellement :

.....

.....

.....

.....

.....

b) exercées au cours des 3 dernières années :

.....

.....

.....

.....

.....

2. ACTIVITES NON-LUCRATIVES ET HONORIFIQUES

a) exercées actuellement :

.....

.....

.....

.....

.....

b) exercées au cours des 3 dernières années :

.....

.....

.....

.....

.....

Je certifie sur l'honneur la véracité et l'exhaustivité des informations fournies ci-dessus, et je m'engage à les tenir à jour en informant par écrit l'Autorité Habilitée à Conclure les Contrats d'engagement² en cas de changement.

DATE : SIGNATURE

¹ Vous êtes prié(e) de décrire l'activité de manière précise et d'inclure les nom(s), adresse(s) et numéro(s) de téléphone de l'employeur éventuel.

² Via l'unité HR-C1 à l'attention du chef d'unité (adresse postale: Commission européenne, DG HR-C1, 11 rue de la Science, B-1049 Bruxelles).

**NOTE D'INFORMATION REGLEMENTAIRE RELATIVE A LA PROTECTION DES PERSONNES
PHYSIQUES A L'EGARD DU TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL -
CONSEILLERS SPECIAUX: VERIFICATION DE L'ABSENCE DE CONFLIT D'INTERET ET
PUBLICATION SUR EUROPA**

La collecte et le traitement des déclarations d'activités et des déclarations sur l'honneur des conseillers spéciaux sont régis par le règlement (CE) n° 45/2001¹. Les informations juridiques suivantes concernent cette opération de collecte et de traitement :

a) l'identité du responsable de la collecte et du traitement : chef de l'unité HR-C1 (le cas échéant après avis du chef de l'unité HR-E3);

b) les finalités du traitement auquel les données sont destinées :

- publication de la liste des conseillers spéciaux de la Commission européenne (nom, mandat, curriculum vitae² et photo (optionnelle) du conseiller spécial, nom du Commissaire conseillé) sur le site Europa;
- publication des déclarations sur l'honneur sur le site Europa;
- analyse des déclarations d'activités afin de déterminer l'éventualité d'un conflit d'intérêt au sens des articles 11 et 11bis du Statut des fonctionnaires des Communautés européennes (applicables par analogie aux conseillers spéciaux);
- transmission de la liste nominative des conseillers spéciaux à l'Autorité budgétaire (Parlement européen), y compris les informations financières (durée du contrat, nombre de jours de prestation, niveau de rémunération, frais de missions);
- le cas échéant, transmission des déclarations d'activités à une autorité de tutelle (par exemple, Parlement européen, Cour des comptes).

c) les destinataires ou les catégories de destinataires des données :

- Déclarations d'activités: le membre de la Commission européenne en charge des relations interinstitutionnelles et de l'administration en vue de la nomination du conseiller spécial et le membre de la Commission européenne conseillé par le conseiller spécial;
- Déclarations sur l'honneur et liste des conseillers spéciaux de la Commission européenne (nom, mandat, curriculum vitae et photo (optionnelle) du conseiller spécial, nom du Commissaire conseillé): site Europa
- Liste nominative des conseillers spéciaux, y compris les informations financières: Autorité budgétaire.

d) le caractère obligatoire ou facultatif de la réponse aux questions ainsi que les conséquences éventuelles d'un défaut de réponse : les réponses aux Déclarations sur l'honneur et d'activités sont obligatoires; un défaut de réponse ne permettra pas la signature d'un contrat;

¹ Règlement (CE) n° 45/2001 du Parlement européen et du Conseil du 18 décembre 2000 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions et organes communautaires et à la libre circulation de ces données.

² Le curriculum vitae ne doit pas contenir de données de nature privée telles que la situation familiale, l'adresse privée.

e) l'existence d'un droit d'accès aux données concernant le conseiller spécial et de rectification de ces données : peut être exercé en contactant le responsable du traitement; l'attention du conseiller spécial est attirée, lorsqu'il soumet son curriculum vitae, sur la nécessité de s'assurer de la pertinence des données contenues dans son curriculum vitae, en raison de sa publication sur le site Europa.

f) la base juridique du traitement auquel les données sont destinées : articles 123 et 124 du Régime applicable aux autres agents des Communautés européennes ; articles 11 et 11bis du Statut des fonctionnaires des Communautés européennes; Réglementation relative aux conseillers spéciaux de la Commission européenne³ ; Règlement (CE) N° 1049/2001 du Conseil et du Parlement européen sur l'accès aux documents;

g) les délais de conservation des données : cinq ans après la fin du contrat. Toute conservation au-delà de cette période doit être dûment justifiée au cas par cas, par exemple, elle doit être nécessaire à l'établissement d'un droit en justice.

Le Conseiller spécial a le droit d'avoir recours à tout moment au Contrôleur européen de la protection des données (edps@edps.europa.eu).

³ Réglementation relative aux Conseillers spéciaux de la Commission adoptée le (...) 2007.

**DECLARATION D'ASSURANCE DU [PRESIDENT/COMMISSAIRE] SUR L'ABSENCE DE
CONFLIT D'INTERET EN VUE DE LA DESIGNATION DE [NOM DU CONSEILLER SPECIAL] EN
QUALITE DE CONSEILLER SPECIAL DE LA COMMISSION EUROPEENNE**

Deux alternatives sont proposées : veuillez compléter l'option A/ OU B/ et biffer l'option qui n'est pas d'application.

A/ Je soussigné[e], [le Président/Commissaire OU son Chef de Cabinet] confirme que, sur la base des déclarations sur l'honneur d'absence de conflit d'intérêt et d'activités de [M./Mme nom du conseiller spécial], et en fonction du mandat attribué, il n'existe pas de conflit d'intérêt entre ses futures tâches de conseiller spécial et ses activités extérieures.

Veuillez indiquer vos éventuelles remarques:

.....
.....
.....
.....

B/ Je soussigné[e], [le Président/Commissaire OU son Chef de Cabinet] déclare que, nonobstant les déclarations sur l'honneur d'absence de conflit d'intérêt et d'activités de [M./Mme nom du conseiller spécial], un risque potentiel pour la bonne réputation de la Commission peut prévaloir (veuillez spécifier):

.....
.....
.....
.....

et que cependant, [le Président/Commissaire] considère que ce risque potentiel est acceptable pour lui et le Collège dans son ensemble. Il souhaite par conséquent maintenir le contrat de [M./Mme nom du conseiller spécial].

Veuillez spécifier toute information sur les éléments permettant au [Président/Commissaire] d'atténuer ce risque de conflits d'intérêt potentiels, dans les faits ou en apparence:

.....
.....
.....
.....

Veuillez dater et signer votre déclaration:

Bruxelles, [Date]

[Le Président/Commissaire OU son Chef de Cabinet]

Signature :

ATTESTATION PERSONNELLE

A renvoyer à ARES ve_pmo.01.salaries

Pour effectuer le calcul adéquat de l'impôt, le Conseiller spécial déclare qu'elle/il:

- est retraité des institutions ou agences de l'Union européenne
- est retraité **EN DEHORS** des institutions ou agences de l'Union européenne
- travaille pour une institution ou agence de l'Union européenne, si oui préciser laquelle:.....;
- a (nombre) enfant(s) à charge¹ au moment de l'exécution du contrat.

Nom et prénom du Conseiller Spécial: _____

Date: _____

Signature du Conseiller Spécial: _____

COPIE: Mr Horacio BARATA

¹ Article 2 de l'Annexe VII du Statut: est considéré comme " enfant à charge", l'enfant légitime, naturel ou adoptif de l'agent, lorsqu'il est effectivement entretenu par celui-ci".

FORMULAIRE : DESIGNATION D'UN CONSEILLER SPECIAL

CONSEILLERS SPECIAUX – FICHE INDIVIDUELLE
(à renvoyer, dûment complété par le Cabinet demandeur, à :
Chef d'unité HR-C1 – DG Ressources Humaines et Sécurité – SC11 8/44)

ETAT-CIVIL

NOM.....
PRENOM :
DATE de NAISSANCE :
ADRESSE :

CURRICULUM VITAE A JOUR

- ci-joint
 vous sera transmis dans les 8 jours au plus tard

CONTRAT (année n) (jusqu'au (année n + 1) sauf autre instructions de la part du Cabinet concerné)

TYPE de CONTRAT (à préciser « conseiller spécial rémunéré » ou « conseiller spécial non rémunéré ») :

.....

OBJET du MANDAT :

.....
.....

JUSTIFICATION :

.....

PREVISIONS des DEPENSES

Nombre de jours à prester (entre la date de la signature du contrat et le 31 mars
(année n + 1) au plus tard) :

1. Honoraires (pour les conseillers rémunérés exclusivement)

Taux journalier :

2. Estimation des missions (pour les conseillers rémunérés et non rémunérés)

Objet :

Destination :

Crédits de mission¹:

CABINET DEMANDEUR

(nom du Membre de la Commission):.....

NOM du DEMANDEUR :

TITRE (Commissaire ou Chef de Cabinet):

Nom et coordonnées de la personne chargée des contacts avec la DG HR :

Bruxelles, le

SIGNATURE du DEMANDEUR :

¹ Crédits de mission : exprimés en équivalent jours sur base du coût moyen journalier d'une mission (montant en €).

ATTESTATION POUR PAIEMENT DES CONSEILLERS SPECIAUX

A renvoyer à ARES ve_pmo.01.salaries

M/Mme (Nom, Prénom), conseiller spécial auprès de la Commission Européenne a presté jours(s) durant (mois et année en chiffres).

Les honoraires sont à payer en euros

au n° de compte
auprès de la Banque

Les informations¹ nécessaires au transfert bancaire de la somme due sont:

- ❖ l'adresse du conseiller spécial (= le détenteur du compte bancaire) ainsi que
- ❖ la structure *complète* des données bancaires propres au pays de localisation du compte
 - sont déjà en votre possession
 - sont jointes à la présente.

ATTESTATION DE JOURS PRESTÉS PAR LE MEMBRE DU CABINET DU CONSEILLER SPECIAL OU CELUI HABILITÉ À CET EFFET

DATE²:
CABINET:
NOM :
PRENOM :
SIGNATURE DE LA PERSONNE HABILITEE :

¹ Pour faciliter la transmission des informations nécessaires, le PMO Fichier Tiers tient à votre disposition un formulaire (différent pour chaque Etat Membre) adapté aux structures bancaires propres du pays concerné, à faire compléter et à joindre à la demande de remboursement de dépenses.

² La date de signature doit être postérieure à la date du dernier jour presté par le Conseiller Spécial.