



COUR DE JUSTICE
DE L'UNION EUROPÉENNE

RAPPORT ANNUEL
**RAPPORT
DE GESTION**
2017





COUR DE JUSTICE
DE L'UNION EUROPÉENNE

RAPPORT DE GESTION 2017
(RAPPORT D'ACTIVITÉS DE L'ORDONNATEUR DÉLÉGUÉ)



COUR DE JUSTICE DE L'UNION EUROPÉENNE

COUR DE JUSTICE
2925 LUXEMBOURG
LUXEMBOURG
TÉL. +352 4303-1

TRIBUNAL
2925 LUXEMBOURG
LUXEMBOURG
TÉL. +352 4303-1

La Cour sur l'internet: <http://www.curia.europa.eu>

Printed by Court of Justice of the European Union in Luxembourg

Manuscrit achevé avril 2018

Ni l'institution ni aucune personne agissant au nom de l'institution n'est responsable de l'usage qui pourrait être fait des informations données ci-après.

Luxembourg: Cour de justice de l'Union européenne / Direction de la communication /
Unité publications et médias électroniques, 2018

© Union européenne, 2018

Photos © Georges Fessy

Photos © Gediminas Karbauskis

Reproduction autorisée, moyennant mention de la source

Toute utilisation ou reproduction de photos ou d'autres documents dont l'Union européenne n'est pas titulaire des droits d'auteur est interdite sans l'autorisation des titulaires des droits d'auteur.

Print ISBN 978-92-829-2938-4 ISSN 2467-3129 doi: 10.2862/712914 QD-AR-18-001-FR-N
PDF ISBN 978-92-829-2936-0 ISSN 2467-3102 doi: 10.2862/670121 QD-AR-18-001-FR-C

IMPRIMÉ SUR PAPIER ÉCOLOGIQUE

TABLE DES MATIÈRES

I. Introduction	6
II. Aperçu annuel des activités	8
1. Activités en rapport direct avec l'activité juridictionnelle	8
1.1 Greffes des juridictions.....	8
1.2 Direction générale de la Traduction	13
1.3 Direction de l'Interprétation.....	19
1.4 Direction générale de la Bibliothèque, recherche et documentation.....	24
1.5 Direction du Protocole et des visites.....	30
1.6 Direction de la Communication	33
2. Autres activités administratives de support	37
2.1 Direction générale des Infrastructures.....	37
2.2 Direction générale du Personnel et des Finances.....	41
2.2.1 Direction des Ressources humaines et de l'administration du personnel	41
2.2.2 Direction du Budget et des affaires financières	46
2.3 Conseiller juridique pour les affaires administratives.....	49
2.4 Délégué à la protection des données.....	52
III. Utilisation des ressources budgétaires et humaines	54
IV. Fonctionnement du système de contrôle interne	56
V. Observations formulées dans le cadre des décharges précédentes ou des rapports de la Cour des comptes	60

ANNEXES

ANNEXE 1: Exposé sur la politique du personnel.....	63
ANNEXE 2: Rapport sur la gestion budgétaire et financière de l'exercice 2017.....	75
ANNEXE 3: Rapport sur les procédures négociées.....	98
ANNEXE 4: Rapport sur le respect et la suspension des délais de paiement aux créanciers de l'Institution.....	99
ANNEXE 5: Rapport à l'autorité budgétaire «Plan actualisé d'investissements immobiliers 2017-2022».....	101
ANNEXE 6: Déclaration de l'ordonnateur délégué.....	120

I. INTRODUCTION

La Cour de justice de l'Union européenne (ci-après la « Cour » ou « l'Institution ») rend compte de son activité en publiant chaque année un rapport composé :

- du rapport « Activité judiciaire »,
- du présent rapport de gestion (rapport annuel d'activités de l'ordonnateur délégué), rédigé conformément à l'article 66, paragraphe 9, du règlement n° 966/2012 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union (ci-après le « règlement financier »).

Comme le révèlent les statistiques relatives à l'activité des juridictions, l'année 2017 a été marquée par une activité très soutenue.

La Cour de justice a vu l'introduction d'un nombre record d'affaires (739, contre 692 en 2016) et a clôturé un nombre d'affaires en ligne avec celui de 2016 (699, contre 704 en 2016).

En ce qui concerne le Tribunal, l'année 2017 peut être considérée comme le premier exercice complet caractérisé par sa nouvelle organisation, mise en place à l'issue des deux premières phases de la réforme structurelle destinée à lui permettre durablement de mener à bien sa mission. Si l'on enregistre une légère diminution du nombre d'affaires introduites en 2017 (917) par rapport à 2016 (974), la productivité de la juridiction a connu un regain important (+140 affaires réglées par rapport à l'année 2016, soit +18,5 %).

L'Institution a continué l'exploration de toutes les pistes lui permettant de réaliser les objectifs de qualité et célérité inhérents à une bonne administration de la justice. Les axes principaux de réforme couvrent tous les domaines d'activité de l'Institution : amélioration du cadre réglementaire et des méthodes de travail des juridictions, encadrement des exigences du multilinguisme intégral ainsi que réduction du poids relatif des services horizontaux (ressources humaines, finances, informatique, logistique, bâtiments) afin de préserver la capacité de travail des cabinets des Membres. En effet, le poids des services « horizontaux » est passé de 16,5 % de l'ensemble des effectifs en 2007 à 14,3 % en 2017, notamment

du fait du respect de l'accord interinstitutionnel sur la discipline budgétaire, la coopération en matière budgétaire et la bonne gestion financière qui a imposé la réduction des effectifs de 5 % sur la période 2013-2017.

Il convient de souligner l'importance des gains d'efficacité déjà réalisés par la Cour grâce aux efforts coordonnés des juridictions et de l'ensemble des services. Ces efforts ont permis, au cours de la période 2010-2017, de voir le nombre annuel d'affaires clôturées augmenter de 29,6 %.

En 2017, la Cour des comptes a finalisé son examen de la performance en matière de gestion des affaires à la Cour et a publié son rapport spécial 14/2017. Ce rapport spécial souligne que la Cour a entrepris des actions d'envergure sur le plan de son organisation et de ses procédures afin d'améliorer son efficacité dans le traitement des affaires, et avance également des suggestions en vue d'une amélioration ultérieure. La réalisation de cet examen de la performance a sollicité la participation active de plusieurs services de l'Institution.

Enfin, il est opportun de mentionner que, lors du Forum des magistrats organisé en mars 2017 à l'occasion du 60ème anniversaire des traités de Rome, il a été décidé de créer le « Réseau judiciaire de l'Union européenne », comprenant les juridictions constitutionnelles et suprêmes des États membres, réseau dont la Cour assure la coordination. Ce réseau, opérationnel à compter du 1^{er} janvier 2018, entend renforcer la coopération entre la Cour et

les juridictions nationales par le biais, notamment, d'une plateforme multilingue qui leur permettra de partager, dans un environnement sécurisé, un ensemble d'informations et de documents ayant pour but de favoriser la connaissance respective et la coopération entre ces juridictions.

Sur le plan immobilier, la Cour poursuit le projet de 5^{ème} extension de ses bâtiments, qui permettra, en 2019, de regrouper l'ensemble de son personnel sur un site unique (en abandonnant le dernier bâtiment toujours en location) avec les gains d'efficacité qui en découlent.

Concernant la structure du présent rapport, le chapitre II se concentre sur l'activité des différents services de l'Institution, le chapitre III analyse l'utilisation des ressources budgétaires et humaines mises à sa disposition et les chapitres IV et V rendent compte respectivement du fonctionnement du système de contrôle interne ainsi que du suivi des observations formulées dans le cadre du rapport annuel (et, le cas échéant, spécial) de la Cour des comptes et de la résolution de décharge du Parlement européen pour l'exercice 2016. Enfin, différentes annexes fournissent des informations plus spécifiques, dont certaines requises en vertu de dispositions particulières du règlement financier.

Alfredo CALOT ESCOBAR
Greffier de la Cour de justice

II. APERÇU ANNUEL DES ACTIVITÉS

1. ACTIVITÉS EN RAPPORT DIRECT AVEC L'ACTIVITÉ JURIDICTIONNELLE

1.1 GREFFES DES JURIDICTIONS

1.1.1 MISSIONS ET OBJECTIFS

L'activité des greffes de la Cour de justice et du Tribunal est marquée par leur double vocation, qui découle des missions qui leur sont imparties :



- ▶ une vocation externe, dans la mesure où les greffes sont les interlocuteurs naturels des parties tout au long de la procédure juridictionnelle, depuis le dépôt de l'acte introductif d'instance au greffe de la juridiction concernée jusqu'à la signification de la décision mettant fin à l'instance. Constituant la « porte d'entrée » de leurs juridictions respectives, les greffes sont dès lors dans une situation distincte de celle des services communs de l'Institution, puisque chaque greffe constitue un service propre à chacune d'entre elles ;
- ▶ une vocation interne, car les greffes sont au service direct des Membres des juridictions, qu'ils assistent dans l'administration quotidienne de la justice.

De ce fait, les greffes des deux juridictions se trouvent confrontés à des risques de même nature susceptibles d'entraver leurs activités tout en étant amenés à exécuter des tâches qui leur sont propres, en raison notamment du contentieux dont est saisie leur juridiction, afin de la servir de la meilleure manière et de s'adapter aux besoins spécifiques de celle-ci.

Si l'année 2017 a été marquée par de moins grands événements que l'année 2016, au cours de laquelle ont été mises en œuvre les deux premières phases de la réforme de l'architecture juridictionnelle de l'Union européenne incluant, notamment, l'intégration du Tribunal de la fonction publique au Tribunal et la prise de fonctions de pas moins de seize nouveaux juges (auxquels s'ajoutent les six juges ayant pris leurs fonctions dans le cadre du renouvellement triennal de la juridiction), elle a néanmoins été caractérisée par une activité soutenue.

Répondant à l'invitation que le législateur de l'Union lui avait adressée, la Cour de justice a en effet poursuivi ses réflexions portant sur la répartition optimale des compétences entre la Cour de justice et le Tribunal et sur les modifications éventuelles qu'il y aurait lieu d'apporter au régime actuel. Ces réflexions ont conduit, le 14 décembre 2017, à l'envoi d'un rapport au Parlement européen, au Conseil et à la Commission dans lequel la Cour de justice estime qu'il n'y a pas lieu, à ce stade, de procéder à un transfert partiel de compétence préjudicielle au Tribunal, mais que des modifications ne sont pas exclues dans un proche avenir, tant pour ce qui concerne les recours directs et, en particulier, les recours en manquement d'État portés devant la Cour de justice, que pour ce qui est du traitement des pourvois par cette dernière, qui pourrait être simplifié.

Le Tribunal, pour sa part, a accueilli deux nouveaux membres en son sein, en juin et en octobre 2017, et il a pris toutes les dispositions nécessaires pour tirer le meilleur profit de la réforme. L'année 2017 peut être considérée comme le premier exercice complet ayant permis à la juridiction de mettre à l'épreuve sa nouvelle organisation en neuf chambres. Compte tenu du défi que représentait l'intégration d'un nombre important de nouveaux juges (24 juges ont pris leurs fonctions au cours de la période allant d'avril 2016 à octobre 2017), le bilan de cette première année de mise en œuvre effective de la réforme peut être considéré comme très satisfaisant. En effet, quoique le nombre d'affaires introduites (917) soit resté supérieur de quelques unités à celui des affaires clôturées (895), la durée moyenne d'instance des affaires réglées par arrêt ou par ordonnance a continué à diminuer pour s'établir à 16,3 mois, et la qualité des décisions a été préservée, ainsi qu'en atteste le faible pourcentage d'annulation, totale ou partielle, par la Cour de justice. Dans le même temps, le nombre d'affaires renvoyées devant des formations de jugement composées de cinq juges a significativement augmenté (84 affaires en 2017, contre 29 en 2016). En tant qu'acteur de la vie juridictionnelle, le greffe a naturellement pris toutes les dispositions nécessaires pour contribuer à ce succès. Dans ce contexte, il est relevé que les instruments procéduraux dont la juridiction s'est dotée en 2015 ont été pleinement utilisés et se révèlent particulièrement adaptés aux spécificités des contentieux portés devant le Tribunal.

Les mesures prises par la Cour de justice et le Tribunal pour faire face à l'augmentation de leur charge de travail et aux conséquences de la réforme sont plus amplement décrites dans les contributions des greffes figurant dans le rapport de l'activité judiciaire de l'Institution, auquel il est renvoyé. Les greffes, dans leur activité quotidienne, s'efforcent de prendre les mesures qui s'imposent pour que chacune des phases de la procédure judiciaire soit optimisée, tout en veillant à ne jamais porter atteinte aux garanties fondamentales propres à un procès équitable.

VOCATION EXTERNE DES GREFFES DES JURIDICTIONS

« Porte d'entrée » de leur juridiction, les greffes jouent un rôle d'interface entre les parties et la juridiction dans le cadre du traitement des affaires portées devant cette dernière. À ce titre, les greffes veillent au bon déroulement de la procédure et à la bonne tenue des dossiers des affaires. Cette mission les amène notamment à assurer les tâches suivantes :

- ▶ communication avec les juridictions nationales, les parties et leurs représentants, ainsi que correspondance avec les parties et les tiers relative aux affaires pendantes ou clôturées ;
- ▶ tenue du registre des actes de procédure de chaque juridiction et gestion des dossiers de procédure dans les affaires dont la juridiction est saisie ;
- ▶ réception, transmission, conservation de tous documents, ainsi que les significations que comporte l'application des règlements de procédure ;

- ▶ gestion et alimentation du système de stockage électronique des actes de procédure (soit directement par le biais de l'application e-Curia, soit en procédant au scanning de tous les autres actes de procédure) ainsi que alimentation des bases de données procédurales des greffes ;
- ▶ gestion des traductions des actes de procédure vers la langue de délibéré et leur transmission aux Membres de la juridiction ;
- ▶ présence d'un greffier de séance lors des audiences de plaidoiries ou de prononcé des conclusions et des arrêts, ainsi que l'établissement des procès-verbaux de ces audiences ;
- ▶ gestion des publications de la juridiction ;
- ▶ archivage des dossiers, et
- ▶ production des statistiques judiciaires.

Pour mener à bien ces différentes tâches, les greffes travaillent de concert pour améliorer, avec la direction des Technologies de l'information, les applications informatiques communes en vue d'optimiser et de sécuriser le traitement des affaires, tout en tenant compte des exigences spécifiques résultant de la mise en œuvre du règlement de procédure de leur juridiction et de la nature des contentieux portés devant elles.

L'un des résultats les plus tangibles de cette coopération a été l'application e-Curia, qui permet le dépôt et la signification sécurisés d'actes de procédure par voie exclusivement électronique. Mise en production en novembre 2011, le succès de cette application ne s'est pas démenti puisque les dépôts des actes de procédure effectués par ce canal représentent aujourd'hui plus de 70 % du total des dépôts effectués auprès de la Cour de justice et plus de 80 % des dépôts effectués auprès du Tribunal. Désireuse de mener à son terme la numérisation de la procédure juridictionnelle afin de pouvoir en tirer tous les bénéfices escomptés, cette dernière juridiction, en concertation étroite avec la direction des Technologies de l'information, a mené les travaux pour généraliser l'utilisation de cette application. Ces travaux sont bien avancés et doivent, sous réserve de l'approbation des modifications nécessaires des règles de procédure, conduire à l'abandon par le Tribunal des autres modes de dépôt et de signification des actes de procédure.

En outre, comme l'a indiqué la Cour dans ses observations sur le rapport spécial de la Cour des comptes européenne mentionné ci-dessus, l'invitation de cette dernière à mettre en place un système informatique intégré pour soutenir la gestion des affaires a été favorablement accueillie. Les greffes vont donc contribuer à la mise en place d'un tel système informatique, dans le respect des spécificités du travail juridictionnel et des caractéristiques de chacune des juridictions.

Enfin, la vocation externe des greffes les conduit à recevoir de nombreuses demandes d'information ou d'accès aux documents qu'ils traitent, soit seuls, soit en collaboration avec la direction de la Communication. D'une manière plus générale, les greffes répondent aux sollicitations les plus diverses, que celles-ci émanent des représentants des parties dans les affaires judiciaires, du personnel des cabinets, des services ou des tiers.



VOCATION INTERNE DES GREFFES DES JURIDICTIONS

Les greffes de la Cour de justice et du Tribunal ont également vocation à fournir une assistance juridictionnelle active aux Membres et à leurs collaborateurs dans la gestion des procédures.

Le degré d'assistance à la gestion procédurale varie selon les juridictions. L'assistance apportée aux Membres et à leurs collaborateurs est concrétisée, *inter alia*, par la mise à disposition d'informations de caractère procédural, soit en ligne, soit sous d'autres formes, des efforts soutenus étant déployés par les greffes pour favoriser une application uniforme des règles de procédure par les différentes chambres.

L'organisation du Tribunal en neuf chambres (au 31 décembre 2017, huit chambres de cinq juges et une chambre de quatre juges) a augmenté le nombre de formations de jugement¹. L'accroissement du nombre de formations de jugement, mais aussi celui du nombre de juges et de leurs collaborateurs, résultant de la mise en œuvre de la réforme, a conduit à une augmentation très significative des échanges entre le greffe et les cabinets des juges (le nombre de fiches de transmission numériques échangées entre le greffe et les cabinets a progressé de 19 % par rapport à 2016) ainsi que des sollicitations internes informelles du greffe.

Ce rôle d'assistance juridictionnelle conduit les greffes à être au cœur de l'administration de la justice.

À ce titre, des représentants des greffes assistent aux réunions administratives des formations de jugement (le service du greffe a été assuré lors de 405 « conférences de chambre » au Tribunal en 2017), en établissent les procès-verbaux, les soumettent pour approbation, puis veillent à l'exécution des décisions prises lors de ces réunions.

Les greffiers de chaque juridiction convoquent et participent aux Réunions générales (Cour de justice) ou aux Conférences plénières (Tribunal), assurent l'alimentation et la mise à disposition de la documentation afférente à ces réunions ou conférences et ils établissent les projets de procès-verbaux. Le greffe de la Cour de justice prépare en outre l'ordre du jour de la Réunion générale pour ce qui concerne les affaires judiciaires et assure l'exécution des décisions prises sur ces points.

Les greffes sont également responsables de l'alimentation et de la mise à disposition de la documentation afférente à la Conférence des présidents de chambre (Tribunal) et à divers comités, notamment ceux, existant dans chaque juridiction, en charge de l'examen des modifications du protocole sur le statut de la Cour ou du règlement de procédure. À ce titre, ils ont notamment été impliqués, en 2017, dans les réflexions liées à la répartition des compétences entre la Cour de justice et le Tribunal ou à la protection des données personnelles dans le cadre de l'activité juridictionnelle, ainsi que dans la préparation ou l'examen des modifications du règlement de procédure du Tribunal portant, respectivement, sur les fonctions du Vice-président de cette juridiction, sur la récusation et sur la généralisation de l'utilisation de l'application e-Curia pour le dépôt et la signification des actes de procédure devant cette juridiction.

1.1.2 RÉSULTAT DES OPÉRATIONS PAR RAPPORT AUX OBJECTIFS, MAÎTRISE DES RISQUES ASSOCIÉS ET FONCTIONNEMENT DU SYSTÈME DE CONTRÔLE INTERNE

ANALYSE DES RISQUES COMMUNS AUX DEUX GREFFES

La survenance de certains risques serait de nature à entraver le bon fonctionnement des greffes, voire à empêcher l'accomplissement des missions qui leur sont confiées. Ces risques présentent, pour la majorité

¹ Au 31 décembre 2017, le Tribunal était composé du président, du vice-président et de 44 autres juges, affectés soit à l'une des huit chambres composées de cinq juges, soit à la seule chambre encore composée de quatre juges. En sus de ces neuf chambres, la chambre des pourvois, compétente pour statuer sur les pourvois introduits contre les décisions adoptées par le Tribunal de la fonction publique jusqu'à la date de son intégration au Tribunal le 31 août 2016, a poursuivi son activité.

d'entre eux, un niveau élevé d'interdépendance avec ceux susceptibles d'affecter les services de l'Institution, en raison, notamment, de leur nature transversale ou du fait que l'activité des greffes qui serait mise en péril dépend, en tout ou en partie, d'autres services. Les principaux risques identifiés, ainsi que les mesures adoptées pour y faire face, sont les suivants.

Situations de crise majeure

Il s'agit de risques encourus par l'Institution dans son ensemble (épidémie, incendie, catastrophes naturelles ou conditions météorologiques difficiles, etc.). Les greffes ont contribué au plan de continuité de l'Institution ainsi qu'à la mise en place d'un plan d'urgence interne (PUI) pour faire face à ces éventuelles situations de crise. Un effort engagé au sein de chaque greffe a permis d'instaurer de nombreuses mesures spécifiques garantissant la continuité de ces opérations, puis de mettre à jour ces mesures.

Pannes informatiques

Les greffes sont tributaires du bon fonctionnement des applications informatiques, de sorte que tout dysfonctionnement entraîne des perturbations dans l'accomplissement de leurs tâches. Pour prévenir ces risques ou, le cas échéant, y faire face, les greffes collaborent très étroitement avec la direction des Technologies de l'information, de façon à assurer le bon fonctionnement des applications, leur amélioration éventuelle ou leur rétablissement dans les meilleurs délais en cas de difficulté. Il y a lieu de noter, à cet égard, que le plan de continuité des infrastructures informatiques, élaboré par cette direction, vise à assurer la pleine continuité du service.

Augmentation considérable de la charge de travail

Un accroissement soudain de la charge de travail dû à l'augmentation considérable du nombre d'affaires introduites (notamment sous la forme de séries d'affaires), mais aussi aux situations de départs des Membres à l'occasion du renouvellement triennal des juridictions représente un risque réel pour l'activité des greffes. L'intensification de l'activité juridictionnelle et l'accroissement du nombre de sollicitations des greffes résultant, au Tribunal, de la mise en œuvre de la réforme le concernant sont aussi identifiés comme des situations à risque. Pour faire face à ces difficultés, une grande flexibilité du personnel est nécessaire et doit être accompagnée de la mise en œuvre de modalités d'organisation particulières, qui ont montré leur efficacité par le passé.

Incidents lors du traitement des procédures relatives aux affaires

Le suivi strict des dossiers, l'élaboration de listes de contrôle et la mise en place de tableaux de bord, la rédaction de procédures internes et la fixation des priorités des opérations visent à réduire tout risque d'incident lors du traitement des affaires. Dans ce contexte, la collaboration entre les greffes et les services, en particulier la direction générale de la Traduction, constitue l'une des préoccupations de l'Institution aux fins de prévenir les risques liés à la communication et à la transmission d'informations. Une attention toute particulière est par ailleurs apportée par les greffes, tant lors du traitement des affaires qu'à l'occasion de la publication/diffusion des décisions des juridictions, à la protection de l'identité des personnes et des autres données à caractère personnel (par l'octroi de l'anonymat), ainsi qu'à la préservation du caractère confidentiel de certaines données, notamment les secrets d'affaires.



1.2 DIRECTION GÉNÉRALE DE LA TRADUCTION

1.2.1 MISSION ET OBJECTIFS

La direction générale de la Traduction (DGTrad), a pour mission de garantir le respect du régime linguistique de l'Union dans les procédures judiciaires. Il s'agit principalement de traduire :

- ▶ dans toutes les langues :
 - o les demandes de décision préjudicielle aux fins de leur signification aux États membres ;
 - o les communications au Journal officiel de l'Union européenne des recours introduits, afin de permettre les interventions, et décisions adoptées ;
 - o les décisions publiées de la Cour de justice et du Tribunal afin de permettre aux citoyens de l'Union d'accéder dans leur langue, dans les meilleurs délais et en conditions d'égalité, à la jurisprudence ;
- ▶ dans la langue du délibéré des juridictions :
 - o les mémoires et autres pièces déposées par les parties afin de permettre aux formations de jugement d'en prendre connaissance ;
- ▶ dans la langue de procédure :
 - o les mémoires et autres pièces déposées par les parties dans une autre langue que la langue de procédure, telles les observations et interventions des États membres, afin de permettre aux parties d'en prendre connaissance.

Les objectifs assignés à la DGTrad sont d'assurer :

- ▶ le respect des délais de traduction nécessaires à l'accompagnement des procédures juridictionnelles et à la diffusion rapide de la jurisprudence,
- ▶ une production quantitative et efficace sur le plan économique, garantissant le traitement de la charge de travail courante et accessoirement la résorption d'éventuels arriérés,
- ▶ une production de traductions juridiques respectant le haut niveau de qualité requis.

1.2.2 RÉSULTATS DES OPÉRATIONS PAR RAPPORT AUX OBJECTIFS, MAÎTRISE DES RISQUES ASSOCIÉS ET FONCTIONNEMENT DU SYSTÈME DE CONTRÔLE INTERNE

• Les résultats des opérations par rapport aux objectifs principaux

Il convient de souligner en premier lieu que la DGTrad ne contrôle pas les volumes entrants. En effet, le travail juridictionnel est déterminé par le nombre de renvois et recours introduits et que la Cour de justice et le Tribunal doivent obligatoirement instruire et régler par la voie de décisions qui seront diffusées.

L'évolution du nombre de pages de traduction à produire depuis 2013 est illustrée dans le tableau ci-après. Toutes les traductions sont effectuées à la demande des greffes, des cabinets ou des services qui en saisissent le Planning central de la traduction, pour répondre à leurs besoins impérieux de traductions de qualité à des fins juridictionnelles ou, accessoirement, institutionnelles.

Année	Pages de traduction ²	Variation par rapport à l'année précédente en %
	EUR-28	EUR-28
2013	924.829	+3,7 %
2014	1.099.604	+18,9 %
2015	1 114 838	+1,4 %
2016	1.118.352	+0,3%
2017	1.112.924	-0,5%

Il ressort du tableau ci-dessus que la charge de travail a augmenté de 18,9 % en 2014, dépassant ainsi pour la première fois le million de pages (1.099.000), malgré l'adoption de nouvelles mesures d'économie de traduction dans le contexte du passage au Recueil numérique (abandon des tables chronologiques et thématiques de l'ancien Recueil papier). En 2015, en revanche, la charge de travail a augmenté de 1,4 %, pour s'établir à 1.114.838 pages. L'année 2016 a marqué une stabilisation du nombre de pages entrées (+ 0,3 %), dans le contexte particulier de l'augmentation du nombre de juges au Tribunal. En effet, si les volumes à traduire pour la Cour de justice, notamment les conclusions d'avocats généraux, ont augmenté de 12,64 %, les volumes à traduire pour le Tribunal ont pour leur part diminué de 24,32 %. Cela s'explique par l'investissement dans l'accueil et la formation des nouveaux cabinets, ainsi que par la réorganisation en particulier après le renouvellement partiel des Membres et la redistribution des affaires à leur rapport.

La même stabilité a été observée en 2017 (- 0,5 %). Pourtant, la Cour de justice a rendu 14,5 % d'arrêts en plus et le Tribunal 10 % en plus. Or, dans un cas comme dans l'autre, mais pour des raisons différentes, ces arrêts ont comporté moins de pages de traduction à produire : la longueur moyenne des arrêts de la Cour de justice était inférieure de 7 % à celle observée en 2016 et le taux de publication des arrêts du Tribunal s'est situé à 24 %. En revanche, les conclusions d'avocats généraux ont augmenté en termes de pages (+ 2,2 %).

Il reste important de souligner que sans l'ensemble des mesures d'économie mises en place depuis 2004, la charge de traduction aurait dépassé 1.520.000 pages en 2017. En effet, presque 410.000 pages de traduction ont pu être économisées grâce à la mise en œuvre des mesures prises dans le passé, à savoir la publication sélective ou par extraits de la jurisprudence, la limitation de la longueur des conclusions des avocats

² Uniquement travail courant. La partie de la jurisprudence historique à traduire en interne vers la langue croate n'est donc pas reflétée dans les chiffres de 2013.

généraux, l'abandon des rapports d'audience de la Cour de justice, la pratique des résumés de certaines demandes de décision préjudicielle particulièrement longues et l'insertion d'omissis, la concertation sur le besoin de traduire certaines annexes de pièces de procédure, etc.

Toutes ces mesures d'économie, adoptées par les juridictions dans un contexte budgétaire difficile, restent indispensables à la réalisation des trois objectifs principaux de la direction générale de la Traduction: accompagner les procédures sans les retarder, assurer la diffusion et la publication rapides de la jurisprudence et maintenir le niveau de qualité élevé de ses prestations.

La restitution de 60 postes budgétaires du service de traduction sur une période de 5 ans a lourdement pesé sur la capacité de production mais a pu être progressivement compensée par les mesures d'économie précitées, une pression sans relâche sur la productivité interne et une augmentation de l'externalisation. La stabilisation de la charge de travail entre 2015 et 2017 a d'ailleurs été mise à profit pour réduire le stock de presque 60.000 pages au cours de cette période, dont 22.000 (12,4 %) en 2017, le ramenant à 157.000 pages au total.

S'agissant de la qualité, les investissements réalisés dans l'informatique, la formation, la terminologie et les processus internes d'assurance qualité, notamment dans le cadre de l'approche méthodologique dite «démarche Qualité», ont permis de maintenir le niveau de qualité très élevé des traductions juridiques, indépendamment de la complexité des textes et de la difficulté des langues source tout en continuant de faire face aux besoins en termes quantitatifs. Étant donné l'importance croissante de l'externalisation, des mesures ont été prises pour renforcer et institutionnaliser au bénéfice des traducteurs freelance le feed-back, la formation et la mise à disposition d'outils notamment phraséologiques, terminologiques et documentaires dans le cadre du projet « Optimisation de l'apport de la traduction externe ».

Enfin, l'engagement du service de traduction juridique a permis de respecter l'ensemble des délais nécessaires au bon déroulement des procédures dans toutes les langues ; le respect des objectifs liés à la diffusion de la jurisprudence auprès des citoyens s'est encore amélioré. Non seulement l'écrasante majorité des traductions d'arrêts font l'objet d'une diffusion provisoire dès le jour du prononcé, mais désormais le délai entre le prononcé des arrêts et leur publication officielle au Recueil de la jurisprudence de l'Union européenne se situe en général, selon les versions linguistiques, entre 24 heures et 2 mois.

- **Les risques associés à ces opérations et le fonctionnement efficient et efficace du système de contrôle interne**

Pour chaque risque tel que repris dans l'analyse des risques établie par la DG Trad, les actions pertinentes ont été prises ou programmées, y compris la mise à jour des plans de continuité. La direction générale dispose de plans de crise détaillés qui aideront à faire face aux risques liés aux dysfonctionnements informatiques et aux risques liés à un éventuel absentéisme massif de son personnel par exemple en cas d'épidémie. De plus, toutes les listes relatives à la cellule opérationnelle et aux groupes de risque sont régulièrement révisées. Ces plans de continuité sont régulièrement mis à l'épreuve dans le cadre de réflexions internes et d'exercices organisés au niveau central.

Les risques associés spécifiquement aux activités du service de traduction concernent essentiellement la maîtrise de la charge de travail, le maintien de la qualité et le respect des délais, surtout dans le contexte de la réforme des juridictions de la Cour, dont le corollaire est l'éventuelle augmentation du nombre d'affaires clôturées par le Tribunal. Une incapacité durable à maîtriser la charge de travail affecterait le traitement des affaires devant les deux juridictions, ainsi que la diffusion de la jurisprudence dans toutes les langues. Les problèmes de qualité pourraient nuire à la qualité du travail juridictionnel en général, à la bonne compréhension de la jurisprudence par les milieux juridiques des États membres, ainsi qu'à l'image de la Cour.

S'agissant de la maîtrise de la charge de travail, le principal risque est constitué par la possibilité d'un déséquilibre entre celle-ci et les ressources humaines et financières dont disposent les services de traduction, surtout dans le contexte budgétaire actuel et les évolutions incertaines en ce qui concerne l'horizon politique. Aussi doit-elle, d'une part, veiller à maintenir une utilisation optimale des ressources humaines et financières qui lui sont attribuées, et, d'autre part, suivre de très près l'évolution de sa charge de travail et les événements futurs susceptibles de l'influencer. C'est grâce à ce suivi constant que la direction générale peut adapter ses demandes budgétaires aux indicateurs dégagés, tout en améliorant constamment ses méthodes de travail et en intensifiant la recherche de mesures d'économie afin de maintenir ces demandes dans des limites raisonnables. Les suppressions d'emplois qui se sont terminées en 2017 ont lourdement affecté le potentiel humain et la capacité de production de la direction générale. C'est dans ce contexte qu'a été conçu le projet « Optimisation de l'apport de la traduction externe », qui vise à améliorer les modalités de gestion et de collaboration avec les traducteurs freelance afin de se mettre en mesure d'affronter plus sereinement et sans risques pour la qualité l'augmentation structurelle de sa charge de travail et du nombre de combinaisons linguistiques à couvrir, tout en valorisant davantage le métier de juriste linguiste. C'est ainsi qu'en 2017, la DG Trad a mené de front 23 marchés publics de traduction juridique couvrant 211 combinaisons linguistiques, qui ont permis de conclure 1.487 contrats-cadres (contre 1.117 contrats-cadres dans les marchés précédents).

En ce qui concerne la qualité, les principaux risques sont les erreurs ou imprécisions potentielles dans la traduction d'une pièce de procédure ou dans la traduction d'un document émanant d'une des juridictions de la Cour (arrêts, ordonnances et conclusions). Toutes les unités linguistiques appliquent un système de contrôle interne des traductions. L'opportunité et l'intensité du contrôle sont évaluées au cas par cas par les chefs d'unité, avec une attention toute particulière pour les textes traités par des fonctionnaires moins expérimentés ou par des freelances. Les travaux des free-lances sont d'ailleurs constamment suivis pour tenir compte de la qualité effective des prestations fournies. En cas de manquement du contractant à ses obligations, la Cour se réserve le droit de résilier le contrat-cadre à tout moment. Ainsi, en 2017, certains contrats-cadres ont dû être résiliés en raison de la qualité insuffisante des traductions effectuées. De manière générale, les problèmes de qualité sont susceptibles de produire un impact économique important quoique difficilement chiffrable, dans la mesure où, d'une part, la traduction imparfaite de décisions induirait de nouvelles procédures devant la Cour et que, d'autre part, le marché intérieur continuerait de souffrir de l'insécurité juridique qui en résulterait, voire de l'application divergente du droit de l'Union.

En ce qui concerne le respect des délais, un suivi attentif est mis en place au niveau central et les résultats en 2017 restent très satisfaisants : l'objectif de rendre disponibles toutes les versions linguistiques des arrêts de la Cour le jour du prononcé comme celui de rendre disponibles les conclusions pour le jour du prononcé de l'arrêt ont été atteints à presque 100 %.

L'informatique est un élément clé pour tempérer les risques liés à la maîtrise de la charge de travail, au maintien de la qualité et au respect des délais. C'est dans ce contexte que, après avoir migré en 2016 vers un logiciel sélectionné à la suite d'une procédure interinstitutionnelle de passation de marchés, facilitant la création et l'exploitation efficace de mémoires de traduction dans un environnement de travail qui permet l'intégration de l'ensemble des ressources juridiques, linguistiques et terminologiques nécessaires, elle a ajouté en 2017 le logiciel interinstitutionnel d'aide statistique à la traduction MT@EC. De tels outils permettent un gain qualitatif, mais laissent également espérer un certain gain de productivité.

En ce qui concerne l'exécution des opérations budgétaires sur le poste 1406 (prestations externes dans le domaine linguistique), tous les actes posés dans ce cadre, qu'il s'agisse de marchés publics, d'engagements ou de paiements, sont contrôlés à plusieurs niveaux, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de la direction générale.

1.2.3 COOPÉRATION INTERINSTITUTIONNELLE

- **Dans le cadre du Comité interinstitutionnel de la traduction et de l'interprétation (CITI)**

Le Comité interinstitutionnel de la traduction et de l'interprétation (CITI) est l'organe interinstitutionnel qui coordonne les projets communs aux services linguistiques des diverses institutions de l'Union et permet l'échange d'expertise et de bonnes pratiques. Il est divisé en deux branches (traduction et interprétation). La branche consacrée à la traduction est organisée en deux comités : le Comité exécutif de la traduction (CET) et le Comité de coordination de la traduction (CCT).

Le CITI et surtout, en ce qui concerne la traduction, le CET et le CCT fournissent un cadre permanent pour la coopération interinstitutionnelle, par exemple en matière d'échange d'informations et d'expérience, de veille technologique, d'indicateurs d'activité et de performance communs, d'organisation de concours, d'externalisation ou de formations. Il est présidé depuis le 1^{er} janvier 2017, pour une période de deux ans, par le Parlement européen.

C'est dans le cadre du CITI que sont organisés, conçus, maintenus et financés en commun les outils interinstitutionnels utilisés au quotidien, tels que DocFinder, Euramis, IATE, Quest ou MT@EC. C'est également dans ce cadre qu'a été préparé et conclu le contrat interinstitutionnel pour l'utilisation de l'éditeur de traduction SDL Trados Studio vers lequel les unités linguistiques de la DGTrad ont fini de migrer en 2017. C'est également dans ce contexte que sont financés les travaux qui feront évoluer l'outil d'aide statistique à la traduction MT@EC vers l'outil e-Translation, à savoir un nouveau type de logiciel dit neuronal basé sur la reproduction partielle du raisonnement humain.

En 2017 encore, le CET (volet traduction du Comité interinstitutionnel traduction et interprétation) a travaillé au renforcement de la coopération au niveau des communautés linguistiques et d'échange de bonnes pratiques. La Cour demeure un acteur important dans les instances interinstitutionnelles ainsi que dans les groupes de travail ou réseaux qui en sont issus. En 2017, elle a confirmé sa participation dès le 1^{er} janvier 2018 à l'exercice KIAPI (Key Interinstitutional Activity and Performance Indicators) en tant que membre à part entière et non plus seulement en tant qu'observateur, répondant ainsi à une recommandation exprimée par le Parlement européen dans le cadre de la décharge budgétaire.



En novembre, la DGTrad a accueilli le plus grand événement interinstitutionnel annuel : le Middle Management Event, organisé sous l'égide du Comité exécutif de la traduction (CET). La Cour a donc ouvert ses portes pour une journée de réflexion dédiée à la gestion de la terminologie. L'événement, qui a réuni plus de 170 personnes (principalement des chefs d'unités linguistiques des différentes institutions européennes) a permis d'échanger sur les outils terminologiques utilisés, l'impact de la terminologie sur la qualité finale des traductions, la motivation des différents acteurs impliqués dans les projets terminologiques (traducteurs, juristes linguistes, mais aussi chefs d'unité). Les réflexions ont également porté sur la possibilité d'externaliser certains travaux terminologiques et sur le renforcement de la collaboration entre les institutions, afin d'exploiter au mieux les synergies possibles dans le domaine de la terminologie.

- **Échange de personnel interinstitutionnels**

Au cours des dernières années, la Banque centrale européenne (BCE) a plusieurs fois accueilli à Francfort des juristes linguistes de la DGTrad (en 2010, 2011, 2015 et 2016). L'expérience, qui a été félicitée par l'autorité budgétaire dans le cadre de la décharge, a été renouvelée en 2017 avec le détachement depuis le mois d'octobre d'un juriste linguiste de l'unité de langue française, qui réintègrera son unité au début de deuxième semestre 2018.

- **Coopération en vue de la levée de la dérogation irlandaise**

Le Règlement (CE) n° 920/2005 du Conseil du 13 juin 2005 a élevé la langue irlandaise au rang de langue officielle de l'Union européenne à partir du 1^{er} janvier 2007. Il a cependant été décidé, pour des raisons pratiques et à titre transitoire, de ne pas contraindre les institutions de l'Union européenne à fournir des versions irlandaises de la réglementation et de la jurisprudence des juridictions de l'Union : cette mesure est connue sous l'expression de « dérogation irlandaise ». Conformément au Règlement (EU, Euratom) n° 2015/2264 du Conseil, cette dérogation disparaîtra entièrement le 1^{er} janvier 2022.

Les autorités irlandaises et les institutions de l'UE collaborent étroitement pour accompagner la levée de cette dérogation. C'est à cette fin que se tiennent des rencontres régulières au sein d'un groupe de suivi interinstitutionnel auquel participe la DGTrad. La coopération porte sur le développement des capacités de traduction y compris juridique en langue irlandaise, la traduction de l'acquis communautaire vers l'irlandais et le développement des ressources terminologiques et des outils d'aide à la traduction.

- **Dans le cadre international**

La DGTrad est également active dans le cadre de l'enceinte IAMLADP³, un forum réunissant les services linguistiques des institutions européennes et de nombreuses organisations internationales, parmi lesquelles l'ONU, la Banque mondiale, le FMI, l'OCDE et l'OSCE. Lors de sa réunion annuelle de juin 2017 à Bangkok, le IAMLADP a débattu notamment d'orientations stratégiques, visant à préserver le multilinguisme, reconnu comme essentiel au niveau des Nations Unies, et le caractère exigeant des normes de traduction professionnelle, tout en faisant face à des exigences quantitatives élevées. Cela implique tant des investissements raisonnés que des économies à réaliser grâce à l'optimisation des méthodes et la mise en commun de ressources, de formations et des bonnes pratiques. Il sera également indispensable de maîtriser des outils informatiques de plus en plus complexes. Trois aspects stratégiques ont été retenus : efficacité des actions et méthodes de travail, évolution des technologies informatiques et élargissement continu de la gamme de compétences.

La DGTrad participe également à la réunion annuelle du JIAMCATT⁴, forum d'échanges sur les outils d'aide à la traduction et à l'interprétation.

3 International Annual Meeting on Language Arrangements, Documentation and Publications

4 Joint Inter-Agency Meeting on Computer-Assisted Translation and Terminology.



1.3 DIRECTION DE L'INTERPRÉTATION

1.3.1 MISSION ET OBJECTIF

La mission de la direction de l'Interprétation de la Cour est d'assister l'activité juridictionnelle de la Cour de justice et du Tribunal en fournissant une interprétation de haute qualité lors des audiences de plaidoiries et des autres réunions organisées par l'Institution.

Activités récurrentes

- ▶ Affectation, selon le calendrier des audiences et le régime linguistique préconisé, du nombre nécessaire d'interprètes de conférence qualifiés en complétant les effectifs statutaires par l'engagement d'interprètes externes accrédités (agents interprètes de conférence : AIC).
- ▶ Planification de l'emploi du temps de chaque interprète et organisation de l'accès aux dossiers de procédure et autre documentation afin de rendre possible une préparation adéquate des audiences par les interprètes qui y sont affectés.
- ▶ Gestion des sous-postes budgétaires destinés à rembourser à la Commission les rémunérations et les frais de gestion des AIC que cette dernière a versés pour le compte de la Cour.



1.3.2 RÉSULTAT DES OPÉRATIONS PAR RAPPORT AUX OBJECTIFS, MAÎTRISE DES RISQUES ASSOCIÉS ET FONCTIONNEMENT DU SYSTÈME DE CONTRÔLE INTERNE

- **Les résultats des opérations par rapport aux objectifs assignés**

L'objectif principal de la direction de l'Interprétation est de maintenir le haut niveau de qualité de l'interprétation des audiences de plaidoiries tout en maîtrisant les coûts, notamment l'impact de l'engagement des interprètes d'appoint [agents interprètes de conférence (AIC)] sur le budget de la Cour dans le cadre des besoins réels des juridictions.

Il convient de noter que l'engagement des AIC est régi par la Convention conclue entre, d'une part, l'AIC (Association Internationale des Interprètes de Conférence) et, d'autre part, le Parlement européen, la Commission et la Cour, telle que révisée en 2008⁵.

Multilinguisme accru



Avec 24 langues officielles depuis l'ajout de la langue croate, le nombre de combinaisons linguistiques potentielles à couvrir a atteint 552. L'utilisation des langues officielles au stade de la procédure orale devant les juridictions de la Cour fait l'objet d'une réglementation stricte contenue dans les règlements de procédure respectifs. Le service doit scrupuleusement respecter les textes de base régissant l'utilisation des langues officielles en audience. En effet, la couverture linguistique requise est variable d'une affaire à l'autre : l'interprétation simultanée est fournie en fonction de la ou des langues de procédure, de la langue officielle des gouvernements des États membres intervenants, de la langue des juges et de l'avocat général dans la formation de jugement, et, dans la mesure du possible, en tenant compte de la langue principale des groupes de visiteurs présents à l'audience.

Le nombre d'audiences et d'autres réunions interprétées en 2017 s'élève à 696, dont 260 audiences devant la Cour de justice et 349 devant le Tribunal ainsi que 87 réunions et autres manifestations (Forum des magistrats, visites officielles, etc.). Le français et l'anglais sont restés les langues les plus demandées en termes d'affectations d'AIC. Il convient de noter que le nombre d'audiences ainsi que le nombre de langues à couvrir en séance par le service de l'interprétation restent toujours aléatoires.

Charge de travail

La charge de travail du service de l'interprétation est susceptible d'augmenter considérablement dans les années à venir du fait du nombre d'audiences fixées en parallèle et du nombre croissant de combinaisons linguistiques à couvrir pendant ces séances.

5 Avenant à la Convention fixant les conditions de travail et le régime pécuniaire des agents interprètes de conférence (AIC) recrutés par les institutions de l'UE, 01.09.2008.

Nombre de séances pour audiences et autres réunions :

Avec interprétation	2013	2014	2015	2016	2017
Audiences	552	607	565	500	609
Autres réunions	77	110	63	102	87
Total séances	629	717	628	602	696

Distribution des affectations des interprètes permanents et AIC entre les juridictions :

%	2013	2014	2015	2016	2017
Cour de Justice	70	64	65	76	68
Tribunal	28	35	34	23	32
TFP	2	1	1	1	0

Évolution des prestations en journées de contrat AIC :

2013	2014	2015	2016	2017
1 634	1 960	1 661	1 598	2 119

Recrutement

La qualité de l'interprétation à la Cour reste primordiale, et la haute qualité du service rendu dépend de la disponibilité des interprètes permanents de l'Institution, spécialistes du travail judiciaire et juridique. Il convient de souligner qu'il n'y a pas de corrélation systématique entre le nombre d'affaires introduites et le nombre d'interprètes d'appoint qu'il est nécessaire de recruter. La gamme des combinaisons linguistiques à couvrir en audience est de nature imprévisible et reste le facteur déterminant pour l'engagement des interprètes d'appoint, sachant que les emplois permanents disponibles sont prioritairement attribués aux cabines les plus sollicitées pour réduire dans la mesure du possible le recours aux AIC.

Le recrutement du personnel qualifié en interprétation de conférence continue par le biais des concours et des tests de sélection interinstitutionnels à Bruxelles pour l'accréditation des AIC pour toutes les langues officielles.

En ce qui concerne les effectifs statutaires, à l'exception du directeur, tous les administrateurs du service - chefs d'unité compris - continuent à travailler comme interprètes de conférence, et aucun emploi purement administratif n'a été créé dans le service.

Au cours de l'année 2017, la direction de l'Interprétation a fait appel à 290 agents interprètes de conférence pour suppléer à ses besoins. Ceux-ci ont presté un total de 2.119 journées de contrat AIC, soit une moyenne de 56 jours de contrat par semaine d'activité judiciaire.

- **Les risques associés à ces opérations et le fonctionnement efficient et efficace du système de contrôle interne**

Dans l'hypothèse où le service ne serait pas en mesure de fournir l'interprétation requise, qualitativement et quantitativement, le risque serait de compromettre le bon fonctionnement du travail judiciaire. Ce risque est critique pour l'Institution.

Contraintes

Le service d'interprétation doit respecter le régime linguistique prescrit par les textes de base qui régissent l'activité de la Cour. Le besoin en interprétation n'est pas maîtrisé par l'Institution, car il dépend en premier lieu du nombre d'affaires introduites, de la langue de procédure, ainsi que du nombre de parties intervenantes en procédure orale et des membres de la formation de jugement. En outre, les audiences sont fixées à des échéances de plus en plus brèves.

Comme le régime linguistique d'une audience est susceptible de subir des modifications de dernière minute, l'Institution est parfois obligée de supporter les coûts des contrats annulés. Toutefois, pour parer au risque financier en cas d'annulation d'un AIC, la direction de l'Interprétation de la Cour coopère étroitement avec les autres services d'interprétation des institutions pour permettre une éventuelle reprise des contrats par ces derniers.

Mesures de contrôle mises en place

Les risques sont atténués par le plan de continuité de la Cour ainsi que par des procédures spécifiques mises en place par la direction de l'Interprétation pour garantir la continuité des opérations notamment grâce à la coopération interinstitutionnelle.

En 2017, il a encore été possible de répondre à toutes les demandes en interprétation et ceci malgré la multiplicité de langues officielles à prendre en compte pour les audiences de plaidoiries. Il convient de noter que les juridictions bénéficient de l'interprétation exclusivement sur la base des besoins linguistiques réels en accord avec leur règlement de procédure.

Un effort de formation continue s'impose afin d'augmenter la flexibilité linguistique du service grâce à l'apprentissage des langues. En effet, les interprètes permanents de la Cour doivent maîtriser au moins 3 langues de travail en plus de leur langue maternelle ; en 2017 la moyenne était de 4, la plupart des interprètes fonctionnaires ayant ajouté une langue de travail supplémentaire à leur combinaison linguistique grâce à l'apprentissage intensif et après avoir réussi un test d'adjonction après leur entrée en fonctions.

Pour parer au risque financier (cité plus haut) en cas d'annulation de l'interprétation, la direction a renforcé la coopération avec les greffes et a suspendu le recours à l'engagement des AIC à long terme, tout en entreprenant les démarches nécessaires pour assurer une éventuelle reprise des contrats AIC par les autres institutions européennes. En 2017, le réemploi a ainsi été accepté pour 32 % des annulations grâce à la coopération interinstitutionnelle, ce qui a permis de limiter les frais.

1.3.3 COOPÉRATION INTERINSTITUTIONNELLE

La coopération avec les deux autres services d'interprétation de l'Union (Commission européenne et Parlement européen) s'est poursuivie dans le cadre du CITI (Comité interinstitutionnel pour la traduction et l'interprétation), et notamment au sein du CEI (Comité exécutif pour l'interprétation). L'activité interinstitutionnelle représente une économie de ressources considérable pour les institutions qui y participent, et elle comprend les domaines suivants :

- ▶ gestion commune de plus de 3 000 interprètes de conférence accrédités (système informatisé d'échange interinstitutionnel de données de recrutement d'AIC, office unique de paiements, contrôle commun de qualité),
- ▶ reprise réciproque éventuelle des contrats AIC annulés,
- ▶ échanges structurels d'interprètes entre les institutions,

- ▶ mise à disposition réciproque entre les institutions, selon les besoins des services et dans la mesure du possible, des interprètes statutaires et freelances des langues déficitaires,
- ▶ évaluation de la demande et des ressources disponibles,
- ▶ participation aux jurys de concours généraux organisés par l'Office européen de sélection du personnel (EPSO) et au groupe de travail interinstitutionnel pour tenter d'améliorer les procédures de sélection des interprètes de conférence,
- ▶ sélection commune des interprètes freelance pour toutes les langues (tests interinstitutionnels d'accréditation d'AIC),
- ▶ partage et recrutement en qualité d'agent temporaire d'interprètes confirmés selon les besoins des services,
- ▶ sensibilisation des autorités des États membres ainsi que des pays candidats aux besoins linguistiques des institutions de l'UE et soutien à la formation des interprètes de conférence dans les universités,
- ▶ participation aux foires et expositions pour promouvoir les professions linguistiques,
- ▶ exploitation commune des ressources de communication via Internet afin d'informer les jeunes sur la carrière d'interprète de conférence,
- ▶ mise en place d'un observatoire technologique pour le suivi des développements en matière d'interprétation, notamment dans le domaine de la visioconférence.



1.4 DIRECTION GÉNÉRALE DE LA BIBLIOTHÈQUE, RECHERCHE ET DOCUMENTATION

La direction générale de la Bibliothèque, recherche et documentation (DGBRD) comprend la direction de la Bibliothèque, composée de deux unités, et la direction de la Recherche et documentation, composée de trois unités.

1.4.1 MISSION ET OBJECTIFS

La **direction de la Bibliothèque (DBIB)** a pour mission de soutenir le travail des cabinets des Membres et des services de l'institution en leur fournissant les informations bibliographiques et les ouvrages dont ils ont besoin dans l'accomplissement de leurs fonctions.

La **direction de la Recherche et documentation (DRD)** a pour mission d'assister les deux juridictions de l'Union dans l'exercice de leur fonction juridictionnelle, d'analyser et d'indexer leur jurisprudence en vue de sa diffusion et de l'alimentation d'outils de recherche internes et externes à l'Institution ainsi que d'effectuer une veille juridique, notamment dans les droits nationaux, pour les domaines relevant de l'activité de l'Institution.

Les principaux objectifs de la DGBRD pour 2017 étaient :

La **DBIB** a pour objectifs d'assurer :

- ▶ l'acquisition de publications en format papier, y compris la souscription d'abonnements à des périodiques ou à des collections;
- ▶ l'acquisition de publications en format électronique et la souscription d'abonnements à des bases de données;
- ▶ l'enregistrement au catalogue informatisé des publications acquises;
- ▶ la mise à disposition aux utilisateurs internes des publications acquises, sous forme de consultation (sur place ou en ligne, selon le format de la publication), de prêt simple ou de prêt permanent;

- ▶ - la gestion des abonnements à des périodiques.

La **DRD** a pour objectifs d'assurer :

- ▶ Une assistance à l'activité juridictionnelle caractérisée par :
 - o l'examen préliminaire des demandes de décision préjudicielle ainsi que, dans certaines matières, des pourvois, notamment pour déceler d'éventuels problèmes de compétence ou de recevabilité ainsi que la possibilité de recourir aux procédures spécifiques prévues par le règlement de procédure ;
 - o l'établissement de notes de recherche en droit comparé, droit international, droit national ou droit de l'Union.
- ▶ Une analyse et une diffusion de la jurisprudence caractérisée par :
 - o l'établissement d'un sommaire pour les décisions publiées au Recueil de la jurisprudence ainsi que pour celles y faisant l'objet d'une information ; alimentation hebdomadaire du Répertoire de la jurisprudence sur le site Curia ;
 - o l'établissement de bulletins thématiques de la jurisprudence de l'Union ;
 - o la contribution à la rédaction du rapport annuel de l'Institution (jurisprudence de la Cour de justice et du Tribunal) ;
 - o l'analyse des décisions prononcées par les juridictions nationales à la suite des arrêts préjudiciels de la Cour de justice.
- ▶ Une veille juridique régulière caractérisée par :
 - o la diffusion régulière d'informations relatives à la jurisprudence de la Cour européenne ;
 - o la diffusion d'informations relatives à la jurisprudence des juridictions nationales en matière de droit de l'Union ;
 - o le recensement de notes de doctrine concernant les décisions des juridictions de l'Union.
- ▶ La gestion de bases de données caractérisée par :
 - o la gestion et l'alimentation de plusieurs bases de données internes relatives à la jurisprudence de l'Union (application Minidoc) ; alimentation d'une base de sommaires multilingues ; alimentation du Fonds documentaire avec les produits de la direction (fiches de préexamen, fiches d'analyse des pourvois, sommaires et décisions nationales) ; alimentation de la partie jurisprudence (secteur 6) et de la partie jurisprudence nationale (secteur 8) de la base de données interinstitutionnelle EUR-Lex, gérée par l'Office des publications ;
 - o le pilotage de la migration de l'application actuelle Minidoc vers un nouvel environnement informatique (Minidoc III) ;
 - o la participation à la définition et à l'évolution des outils d'informatique documentaire de l'Institution ;
 - o l'organisation de formations relatives aux applications informatiques destinées au personnel de l'Institution.

1.4.2 RÉSULTAT DES OPÉRATIONS PAR RAPPORT AUX OBJECTIFS, MAÎTRISE DES RISQUES ASSOCIÉS ET FONCTIONNEMENT DU SYSTÈME DE CONTRÔLE INTERNE.

• Résultats des opérations par rapport aux objectifs principaux de la direction de la Bibliothèque

Publications papier	<ul style="list-style-type: none"> Acquisitions d'ouvrages en format papier 	4 780
Publications électroniques	<ul style="list-style-type: none"> Nombre total d'applications électroniques 	2 845
	<ul style="list-style-type: none"> Applications concernant des périodiques juridiques 	>1 000
	<ul style="list-style-type: none"> En 2017, il y a eu 47 923 consultations portant sur les applications de la bibliothèque numérique (hors revues électroniques et applications pour lesquelles il n'existe pas de données statistiques parce qu'elles sont directement consultables via Internet) ; Pour 879 titres de périodiques (776 revues et 103 annuaires) la bibliothèque dispose d'un accès au texte complet. 	
Enregistrements dans le catalogue	<ul style="list-style-type: none"> Nouvelles références dans le catalogue (monographies et articles résultant du dépouillement des revues et des ouvrages collectifs) 	19 341
Services aux utilisateurs	<ul style="list-style-type: none"> Prêts permanents (ouvrages prêtés sans limitation de durée aux utilisateurs internes à leur demande) 	969
	<ul style="list-style-type: none"> Prêts simples (ouvrages prêtés aux utilisateurs internes pour une durée limitée à 15 ou 30 jours) 	6 494
	<ul style="list-style-type: none"> Utilisateurs externes (visites de la bibliothèque par des étudiants, chercheurs en droit, professeurs d'université et avocats) 	449
Gestion des abonnements	<ul style="list-style-type: none"> Gestion de 8 contrats-cadres de fournitures ayant pour objet la fourniture d'abonnement(s) permettant l'accès aux contenus de publications périodiques spécialisées, à l'exclusion de la presse générale quotidienne, en format papier ou en format papier et numérique et des services associés. 	

• **Résultats des opérations par rapport aux objectifs principaux de la direction de la Recherche et documentation**

Assistance à l'activité juridictionnelle	• Préexamens	537
	• Premiers contrôles des pourvois	62
	• Notes de recherche	14
Analyse et diffusion de la jurisprudence	• Sommaires	1 205
	• Décisions nationales (Suivi des décisions préjudicielles)	167
	<ul style="list-style-type: none"> • Une nouvelle édition du bulletin de jurisprudence en matière de droit des marques, est parue en 2017. • Les chapitres concernant la jurisprudence de la Cour de justice et du Tribunal ont été rédigés pour le rapport annuel de la Cour. • Élaboration d'une fiche thématique reprenant la jurisprudence la plus importante en matière d'accès aux informations environnementales 	
	• Décisions nationales (hors suivi)	346
Veille juridique	• Notes de doctrine	3 619
	<ul style="list-style-type: none"> • 13 Flash news relatifs à la jurisprudence de la Cour européenne des droits de l'homme • 6 Flash news relatifs à la jurisprudence des juridictions nationales 	
	• Recours directs enregistrés	1 032
Gestion des abonnements	• Décisions des juridictions de l'Union dont les métadonnées ont été injectées dans les bases internes et EUR-Lex	1 511
	<ul style="list-style-type: none"> • Les travaux concernant la modernisation de Minidoc se sont poursuivis pendant l'année 2017 avec la mise en production du module décisions nationales qui a permis de modifier significativement les workflows. • Au cours de l'année 2017, la DRD a continué d'étudier les possibilités, à long terme, d'automatiser certains travaux d'analyse juridique des décisions. Ces travaux devraient être finalisés au cours de l'année 2018. • Au cours de l'année 2017, des corrections de la version anglaise de la base sommaires multilingues ont été réalisées. 	
	• Formation Minidoc II/EURêka (participants hors DRD)	278

• **Risques associés à ces opérations et fonctionnement efficient et efficace du système de contrôle interne propre à la direction**

DBIB :

Afin de faire face aux défis auxquels les bibliothèques juridiques modernes sont confrontées (évolution des technologies, digitalisation des ressources disponibles), la direction de la Bibliothèque a, au cours du premier semestre 2017, procédé à un passage en revue de l'ensemble de ses activités. Sur la base de cette analyse, des lignes stratégiques pour l'avenir de la bibliothèque ont été proposées au Comité administratif qui les a approuvées lors de sa réunion du 25 septembre 2017. La nouvelle stratégie vise à moderniser la bibliothèque dans un contexte marqué par des ressources limitées.

L'axe principal de la nouvelle stratégie vise à permettre une modernisation des outils électroniques et un élargissement de l'offre des ressources au format numérique financé par une diminution des ressources accordées pour la documentation en format papier. Les autres axes de la nouvelle stratégie visent à approfondir les collaborations avec d'autres bibliothèques, développer les actions de formation, en particulier à destination des utilisateurs, ainsi qu'à améliorer la communication du service.

La mise en œuvre des lignes stratégiques pour l'avenir de la bibliothèque vise à limiter le risque le plus significatif pour la direction de la Bibliothèque, induit par l'augmentation de l'activité au regard des ressources disponibles, qu'est celui de ne plus pouvoir faire face à sa charge de travail. En effet, la diminution des ressources consacrées aux acquisitions au format papier afin de moderniser les outils électroniques (système intégré de gestion de la bibliothèque, bibliothèque numérique et outil de découverte) devrait permettre de limiter les travaux d'indexation et d'optimiser les opérations de catalogage. Par ailleurs, la mise en place de coopération visant à favoriser l'échange de données bibliographiques devrait contribuer à contenir la charge de travail afférente au catalogage des ouvrages juridiques acquis par le service.

Pour limiter les risques liés aux opérations courantes de la bibliothèque (acquisition de livres et de périodiques) tous les agents intervenant directement ou indirectement dans le circuit des acquisitions ont reçu, au cours de l'année 2017, des formations sur la gestion financière (cycle de la dépense, gestion de contrats, utilisation de SAP). Grâce à ces formations, à partir du 1^{er} janvier 2018, l'ensemble des opérations relatives aux acquisitions au format papier sont entièrement gérées via l'application SAP (MIGO, CAF, bon à payer).

Dans le cadre de son effort constant tendant à la préservation de son fonds, la bibliothèque continue d'appliquer avec rigueur les mesures de sécurité prévues et mises en place en collaboration avec la direction générale des infrastructures.

Les risques associés à l'hébergement du catalogue sur Internet (dysfonctionnements divers du serveur ou du logiciel, risques pour les adresses de l'Institution résultant d'attaques informatiques, etc.) sont maîtrisés grâce à la coopération, d'une part, avec la direction des Technologies de l'information et, d'autre part, avec la société propriétaire du logiciel et du serveur utilisé.

- **Risques associés à ces opérations et fonctionnement efficient et efficace du système de contrôle interne propre à la direction**

DRD :

Sur le plan général, le risque le plus significatif pour la DRD demeure celui de ne plus pouvoir faire face à sa charge de travail, dont l'accroissement régulier est dû, d'une part, au fait que la plupart de ses activités sont directement liées à l'augmentation constante et significative de l'activité juridictionnelle qui devrait encore s'accroître avec la réforme du Tribunal et, d'autre part, à l'élargissement du périmètre de ses activités résultant de l'attribution de nouvelles tâches et de la nécessité d'alignement constant de la qualité de ses produits aux nouvelles exigences exprimées par leurs utilisateurs, et notamment par les Membres de l'Institution.

Pour limiter l'impact de ces risques, pour ne pas alourdir la charge de travail actuelle, au cours de l'année 2017, la DRD a externalisé la correction de la version anglaise de la base de sommaires multilingues. Pour l'exercice 2018, la DRD a obtenu des crédits pour l'analyse des citations juridiques ainsi que celle des décisions faisant l'objet d'une information dans la deuxième partie du Recueil. En outre, la mise en œuvre d'une nouvelle méthode d'établissement des sommaires, approuvée par le Comité administratif en 2016, a permis un certain allègement de la charge afférente à leur élaboration et notamment de contribuer à diminuer les ressources nécessaires pour leur traduction. En ce qui concerne les tâches liées à l'analyse juridique, au cours de l'année 2017, la DRD a poursuivi ses efforts en matière de formation et de veille dans le domaine de l'informatique juridique dans le but de pouvoir, à long terme, tirer profit des avancées

dans ce domaine pour automatiser certains aspects de ce travail. À cet égard, les travaux menés en 2017, en étroite collaboration avec la DTI, devraient permettre une automatisation partielle du relevé des dispositions juridiques citées dans les décisions.

La DRD porte une attention toute particulière aux délais de traitement et au maintien de la qualité de ses produits et prestations dans le contexte de l'accélération du rythme de l'activité judiciaire dont l'Institution n'a pas la maîtrise.

Comme pour les années précédentes, les délais impartis à toutes les activités de la direction sont surveillés à l'aide des bases de données qui permettent un contrôle régulier par les chefs d'unité et par le directeur. Les méthodes de travail appliquées dans l'exercice des activités sont soumises régulièrement à un examen en vue de leur amélioration, leur simplification et une utilisation optimale des nouvelles technologies. À cet égard, la poursuite des investissements, au cours de l'année 2017, dans la modernisation des outils de travail a permis de mettre en production le module « décisions nationales » de Minidoc III afin de réaliser des gains de productivité qui permettront de mieux maîtriser la charge de travail consécutive à l'augmentation prévisible du contentieux. Afin de pouvoir tirer profit de l'évolution technologique, une maintenance évolutive adéquate est importante.

Enfin, un risque caractéristique pour la DRD est la perte de connaissances due à la rotation du personnel de la direction.

Afin de limiter l'impact de cette rotation, différentes actions sont entreprises, notamment au niveau de la formation des nouveaux collaborateurs et de la mise à jour des manuels destinés à guider le personnel dans l'exercice de ses fonctions. Par ailleurs, au cours de l'année 2017, la DRD a élaboré un nouveau site intranet qui comporte une rubrique destinée à permettre au personnel de prendre connaissance facilement des procédures applicables aux différentes activités.

1.4.3 COOPÉRATION INTERINSTITUTIONNELLE

DBIB :

La bibliothèque de la Cour a participé à la coopération des bibliothèques des institutions et des agences de l'Union européenne qui s'organise dans le cadre du groupe de travail interinstitutionnel EUROLIB.

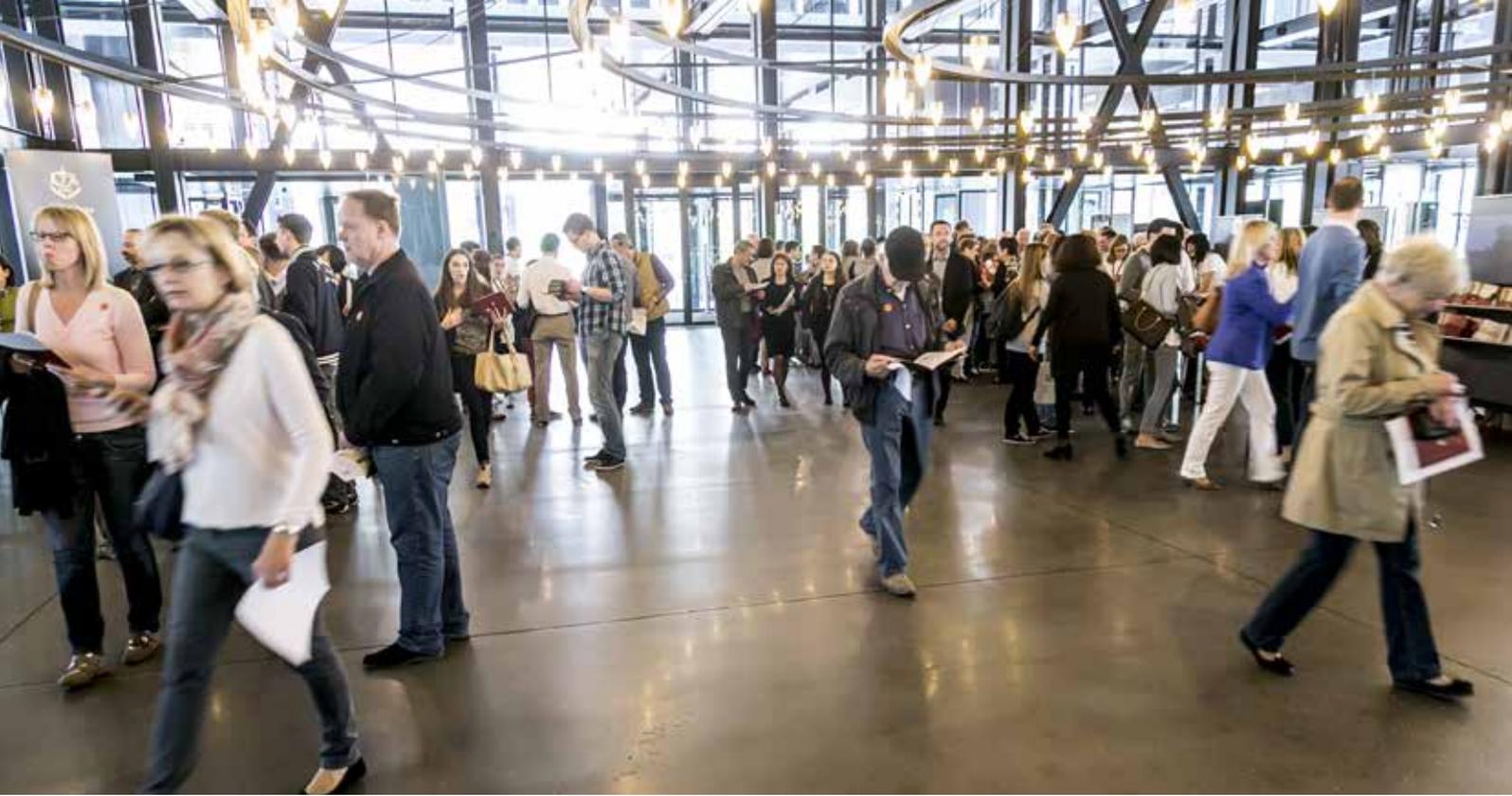
Au cours de l'année 2017, la direction de la Bibliothèque a consulté les services homologues de la Commission, du Conseil, du Parlement et de la Cour des comptes afin de voir dans quelle mesure des collaborations pourraient être envisagées et pour bénéficier d'un retour d'expérience d'un système intégré de gestion de la bibliothèque.

En outre, la direction de la Bibliothèque s'est rapprochée de centres de recherche renommés afin d'évaluer la possibilité d'un échange de données bibliographiques ainsi qu'un partage des travaux relatifs à l'indexation des périodiques.

DRD

La direction a assuré la représentation de l'Institution notamment :

- ▶ au Groupe informatique juridique du Conseil (e-Law et e-Justice), composé de représentants des États membres et des institutions pour initier et suivre les évolutions en matière d'informatique juridique ;
- ▶ au Groupe Interinstitutionnel Lex, regroupant les représentants des institutions pour la gestion de la base de données EUR-Lex.



1.5 DIRECTION DU PROTOCOLE ET DES VISITES

1.5.1 MISSION ET OBJECTIFS

La direction du Protocole et des visites (DPV) assure la réalisation de l'ensemble des événements et activités de représentation de l'Institution et de ses Membres, notamment les audiences solennelles et les visites officielles, ainsi que la conception et la gestion de la politique d'accueil de la Cour, notamment les séminaires et les différents types de visites. Elle s'occupe également de la gestion des œuvres d'art confiées en dépôt à la Cour, en collaboration avec la direction des Bâtiments et de la sécurité.

Du point de vue fonctionnel, la DPV est composée d'une équipe protocole directement rattachée au directeur ainsi que de l'unité séminaires et visites. Les différents secteurs travaillent avec le soutien d'une cellule financière centrale.

1.5.2 RÉSULTATS DES OPÉRATIONS PAR RAPPORT AUX OBJECTIFS, MAÎTRISE DES RISQUES ASSOCIÉS ET FONCTIONNEMENT DU SYSTÈME DE CONTRÔLE INTERNE

- **Résultats des opérations par rapport aux objectifs principaux**

Secteur protocole

Comme signalé lors des exercices précédents, les activités de représentation connaissent depuis quelques années une évolution qualitative vers un accompagnement grandissant de la vie de la Cour. Ainsi, et notamment à partir de 2012, la direction exerce, à côté de l'activité strictement protocolaire, une fonction plus large, en assumant notamment l'organisation de manifestations exceptionnelles, telles des symposiums ou des colloques, prévues à l'occasion des célébrations des juridictions.

Pour ce qui est de ce type d'activités, la DPV a organisé en 2017, 72 événements, toutes catégories confondues. Les manifestations protocolaires stricto sensu ont été les suivantes : cinq audiences solennelles, 26 visites officielles, trois visites de délégations de la Cour à l'étranger et 10 visites de courtoisie. L'activité protocolaire s'est donc située approximativement au même niveau que celui atteint en 2016.

La DPV a également organisé deux conférences et huit séminaires de haut niveau, dont le Forum des magistrats, qui s'est adressé en 2017 aux Présidents des plus hautes juridictions nationales, à l'occasion de la commémoration du 60ème anniversaire de la signature des traités de Rome.

Le Forum, dont les travaux ont tourné autour du thème « La justice européenne en réseau : gage d'une justice de qualité », a eu lieu du 26 au 28 mars 2017 et a réuni 66 participants originaires de tous les États membres. L'organisation de cette manifestation a exigé d'importants travaux préparatoires.

La DPV a organisé, le 11 septembre 2017, une première réunion technique du Réseau judiciaire de l'Union européenne, destinée à établir les modalités pratiques de coopération au sein du Réseau, à laquelle ont participé notamment les correspondants désignés par les plus hautes juridictions nationales.

Secteurs séminaires et visites

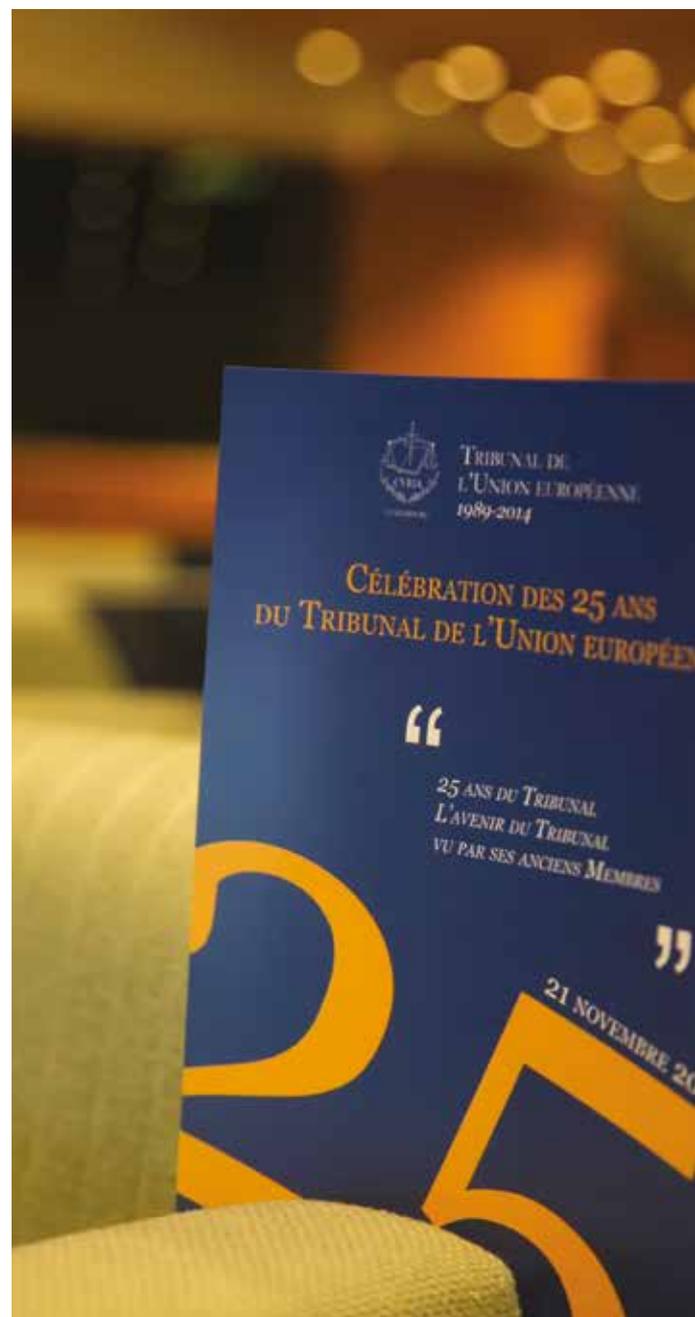
Une année de plus, les chiffres d'activité des secteurs séminaires et visites se sont situés en 2017 à un niveau jamais atteint dans le passé : en effet, un total de 15.523 personnes, réparties en 641 groupes, ont été reçues à la Cour.

L'activité séminaires, dont la préparation est particulièrement exigeante, puisqu'elle s'adresse presque exclusivement à des groupes de magistrats, maintient sa progression constante, avec une augmentation année après année du nombre des journées y dédiées. Les séminaires constituent, tout comme le Forum des magistrats, un outil privilégié pour l'articulation des relations entre la Cour et les juridictions nationales et la diffusion du droit de l'Union.

En 2017, 125 journées de séminaires ont été organisées pour un public de 2.056 participants. Ces résultats représentent une hausse de 7,2 % par rapport à l'année 2016, ce qui confirme la tendance croissante de l'intérêt des professionnels du droit pour ce genre de manifestation. Cette évolution favorable est notamment le résultat de nombreux échanges avec les différentes autorités judiciaires des États membres et de la collaboration étroite que la Cour a établie avec les réseaux européens spécialisés en la formation juridique.

Il est important de signaler que le secteur séminaires élabore des programmes sur mesure en fonction des demandes des groupes, ce qui permet à la Cour de poursuivre l'objectif de familiariser les participants avec le fonctionnement de l'Institution, la pratique du droit de l'Union européenne et le mécanisme du renvoi préjudiciel.

En ce qui concerne l'activité visites, l'équipe a reçu un total de 13.467 visiteurs, repartis en 516 groupes. Le nombre de visiteurs a donc augmenté de 6,5 % par rapport à l'exercice précédent.



L'organisation des visites permet de toucher un large public et d'assurer une meilleure information des citoyens sur l'institution judiciaire et sur la jurisprudence de l'Union. Depuis 2016 et suite à une modification des formules de visite, l'application « MyVisit » permet aux personnes désirant visiter la Cour de choisir, parmi les éléments de programme proposés par la DPV, ceux qui correspondent le mieux à leurs intérêts et à leurs connaissances en droit.

- **Risques associés à ces opérations et fonctionnement efficient et efficace du système de contrôle interne**

La DPV révisé de façon continue ses méthodes de travail, notamment l'utilisation de ses ressources humaines et financières, afin de les adapter à chaque moment aux besoins de l'organisation des différents types d'événements et augmenter ainsi son efficacité et, par conséquent, la qualité de ses prestations.

Dans le cadre des mesures de sécurité renforcées établies par la Cour, la DPV a revu ses procédures afin de pouvoir faire face de la meilleure façon possible à des situations extraordinaires. Depuis 2016, le site Internet de la Cour contient désormais des informations destinées à avertir le public de la possibilité d'annulation des activités d'accueil de l'Institution.

1.5.3 COOPÉRATION INTERINSTITUTIONNELLE

Pendant l'année 2017, l'unité Séminaires et visites a participé à l'organisation conjointe de cinq visites, en collaboration notamment avec Eurostat et avec la Cour AELE.

En juin 2017, l'unité a organisé une journée adressée aux services des visites des institutions sises au Luxembourg. Cette journée a permis de faire découvrir aux collègues des autres institutions un programme de visite comprenant la participation à une audience de plaidoiries, avec une présentation préalable de l'affaire plaidée, une présentation générale de la Cour et une visite guidée des bâtiments.

Finalement, et suite à l'initiative lancée en novembre 2016 par l'unité Séminaires et visites, une rencontre informelle des services des visites a également eu lieu en 2017. Lors de cette rencontre, organisée à la Maison de l'Europe, les responsables des services ont discuté de l'éventuelle publication d'une brochure informative commune sur les programmes qu'ils proposent.



1.6 DIRECTION DE LA COMMUNICATION

1.6.1 MISSIONS ET OBJECTIFS

La direction de la Communication assure l'ensemble des événements et activités de communication (interne et externe), d'information et de gestion des archives historiques de l'Institution, en particulier :

- ▶ la diffusion auprès du public et des médias (y compris les médias sociaux) des informations sur l'activité juridictionnelle de la Cour de justice et du Tribunal ;
- ▶ la gestion des publications d'information de la Cour destinées à un large public (rapport annuel, dépliants, brochures et publications ad hoc), la coordination des activités de publication de l'ensemble de l'Institution (y compris la fonction de webmaster des sites Internet, Intranet et Extranet) et, plus généralement, les activités de communication interne ;
- ▶ la gestion de toutes les demandes d'accès aux documents administratifs de la Cour, la gestion des archives historiques de l'Institution, le traitement des demandes d'accès aux archives historiques (en collaboration avec l'Institut universitaire européen de Florence) et la gestion et la distribution du matériel de communication destiné aux visiteurs et aux citoyens.



1.6.2 RÉSULTAT DES OPÉRATIONS PAR RAPPORT AUX OBJECTIFS, MAÎTRISE DES RISQUES ASSOCIÉS ET FONCTIONNEMENT DU SYSTÈME DE CONTRÔLE INTERNE

• Résultats des opérations par rapport aux objectifs principaux

Dans le cadre de la communication externe, la direction a rédigé en 2017 un total de 146 communiqués de presse. Elle a également envoyé 469 lettres d'information (newsletters) aux correspondants intéressés par les activités de l'Institution (dont 2.056 journalistes tous pays confondus).

La direction a recensé, en 2017, 9.899 articles parus dans la presse européenne et internationale en rapport avec l'Institution ou des décisions de l'Institution, toutes langues confondues.

Elle a également organisé, à l'attention des médias audiovisuels, la retransmission des audiences solennelles, des prononcés d'arrêts et des lectures des conclusions des avocats généraux à 59 reprises.

L'unité Presse et information de la direction répond aussi aux questions des citoyens qui contactent l'Institution pour mieux en connaître les activités et le fonctionnement. La direction a traité en 2017 environ 14.000 courriels et autant d'appels téléphoniques. Elle a, par ailleurs, assuré 236 présentations à l'attention des visiteurs préalablement inscrits.

La direction a également organisé 129 rencontres avec des journalistes et des médias et 54 interviews pour les Membres des juridictions. Elle a également organisé la journée « Portes ouvertes » annuelle de l'Institution et a accueilli dans ce cadre 3 627 visiteurs.

La direction est également présente sur Twitter avec deux comptes (anglais et français) qui totalisent 42 213 « followers » (contre 31 700 en 2016, soit une augmentation de 33 %). En 2017, 350 tweets (soit environ 100 de plus que l'année précédente) ont été envoyés, principalement sur les arrêts, ordonnances et conclusions. On notera que le taux d'engagement des followers est d'environ 2,5 %, un résultat très satisfaisant qui montre l'activisme et l'intérêt appuyé des followers pour le travail de la Cour.

La direction assure en outre la gestion du site Internet dont elle est le webmaster. Elle a créé, modifié ou mis à jour plus de 750 pages (la plupart du temps dans les 23 langues officielles couvertes par l'Institution). Un site en 4 langues pour la version 2017 de la journée « Portes ouvertes » a également été créé.



La réalisation de la lettre d'information hebdomadaire créée fin 2015 et destinée principalement au personnel a été également poursuivie (35 numéros sont ainsi parus tout au long de l'année).

La direction a aussi édité le rapport annuel 2016 de l'Institution, à savoir le rapport judiciaire (en 23 versions linguistiques), le panorama de l'année (distribué en 56 000 exemplaires à travers l'Union) et le rapport de gestion. Par ailleurs, elle a conçu, développé et/ou actualisé une douzaine d'autres publications, tels que des dépliants (9), des brochures (7 dont 3 brochures dans les 23 langues officielles de l'Union), des livres (2) et des couvertures (6). Elle a aussi assuré la mise en page de différentes publications et réalisé d'autres supports de communication (cartes, trombinoscopes, stickers, affiches électroniques, panneaux d'exposition, etc.), pour un total de 167 produits toutes langues confondues.

La réalisation d'une série de vidéos d'animation sur la Cour initiée en 2016 (vidéos destinées à expliquer le fonctionnement de la Cour au grand public) a été poursuivie en créant 10 dans les 23 langues officielles de l'Union. En outre, elle a élaboré, en 23 versions linguistiques, une visite virtuelle et une carte de vœux électronique. Enfin, elle a créé 2 templates de publications et 6 templates Powerpoint pour le compte d'autres services de la Cour.

En matière de communication interne, la direction gère le site Intranet de l'Institution. La direction a créé 10 sites Intranet pour les différents services et a conçu le design de 10 pages pour le compte de ces services. En particulier, un total de 1 000 demandes d'intervention sur le site en provenance des différents services a été traité en 2017. Plus d'une centaine d'encadrés (112) ont en outre été expressément créés pour mettre en évidence et attirer l'attention des lecteurs sur certaines informations publiées tant sur l'Internet que sur l'Intranet.

Le total des publications produites en interne - toutes langues, tailles et supports confondus - est de 562.

S'agissant de l'accès aux documents, des archives historiques ainsi que du matériel de communication, en 2017, 98 demandes d'accès aux documents administratifs ont été traitées, dont 31 demandes formelles d'accès (23 demandes initiales et 8 demandes confirmatives), 52 demandes ne relevant pas du cadre formel et 15 demandes de nature diverse parvenues par d'autres voies que le formulaire officiel. Au total, le nombre de demandes d'accès aux documents administratifs en 2017 a augmenté d'environ 30 % par rapport à 2016 (73 demandes d'accès traitées). Par ailleurs, la direction a également traité, en 2017, 22 demandes d'accès aux archives historiques judiciaires (pour environ 400 dossiers) et 2 demandes d'accès aux archives historiques administratives ont été également traitées, soit une augmentation de 140 % par rapport à 2016 (en termes de dossiers, l'augmentation est de plus de 500 %).

Au mois de juillet 2017, des séries d'archives historiques juridictionnelles ont été expédiées à Florence pour un total de 1.110 documents. Le catalogue des affaires judiciaires a été mis à jour pour les années 1980 à 1982 : 1.819 affaires ont ainsi été inventoriées, ce qui correspond à 929 dossiers procéduraux. Enfin, près de 400 dossiers d'archives juridictionnelles ont fait l'objet d'un examen.

En ce qui concerne le matériel de communication, 10.000 dépliants, 1.600 ouvrages, 7.200 panoramas de l'année, 1.500 rapports annuels et 47.000 objets de divers types ont été distribués sur place aux visiteurs et aux citoyens.

- **Risques associés aux opérations et fonctionnement du système de contrôle interne**

En matière de *communication interne*, le risque de surcharge du serveur a été résolu par diverses mesures d'ordre technique. De même, une procédure interne a été mise en œuvre pour mieux identifier les retards dans les mises à jour (comme pour l'Extranet notamment) et pour mieux tenir les délais de présentation.

Dans le domaine de *l'accès aux documents et de la gestion des archives historiques*, des renforts ponctuels ont permis de traiter, dans un délai raisonnable, une demande nécessitant le contrôle d'environ 300 dossiers juridiques. En effet, l'effectif de l'unité « Accès aux documents » ne disposait pas des capacités suffisantes pour répondre à cette charge de travail inhabituelle. Par ailleurs, la direction a dû trouver des solutions pour pouvoir échanger et stocker les fichiers volumineux résultant de la digitalisation des dossiers juridictionnels entre elle et l'AHUE (Archives historiques de l'Union européenne). À cette fin, un système de « Cloud » propre à la Cour (« Oodrive ») a été mis en place pour la réception et l'envoi des dossiers, tandis qu'un nouveau serveur en interne a permis de stocker en 2017 3.324 fichiers.

1.6.3 COOPÉRATION INTERINSTITUTIONNELLE

La direction a coopéré sur une base régulière avec les services homologues d'autres institutions de l'Union, principalement la Commission européenne. Pour accroître la visibilité et l'impact médiatique des affaires, des images des prononcés d'arrêts ou des lectures de conclusions ont été diffusées sur le service audiovisuel de la Commission (EBS) suite à leur enregistrement par le service multimédia de l'Institution.



Elle a également participé à deux reprises à un programme organisé par la BEI, qui consiste à inviter des journalistes des 28 États membres à découvrir pendant plusieurs jours les institutions européennes établies à Luxembourg. Dans ce cadre, la Cour a notamment permis à ces journalistes de rencontrer les Présidents de la Cour de justice et du Tribunal ainsi que d'autres membres du personnel de l'Institution.

Afin d'économiser des ressources lors de la collecte des articles de presse relatifs à l'Institution (articles insérés dans une revue de presse interne qui permet de suivre et d'évaluer le travail de communication externe de la direction), un logiciel de recherche performant a été développé en collaboration avec le centre commun de recherche, rattaché à la Commission européenne.

La direction a également développé un lien de coopération très étroit avec l'Office des publications, et ce tant pour les publications traditionnelles (brochures, dépliants, etc.) que pour les publications électroniques. En particulier, l'Office des publications lui a fourni du soutien dans le domaine de l'édition et des prestations techniques modernes via des sous-traitants sélectionnés, grâce à son expertise, selon les procédures de mise en concurrence.

La direction a également participé plusieurs fois en 2017 au comité éditorial interinstitutionnel pour l'Internet (CEIII), géré par la direction de la Communication de la Commission européenne, au comité de direction de l'Office des publications ainsi qu'à l'Interinstitutional Digital Publishing Committee (IDPC), au Web Preservation Group et à l'Open Data Portal Group.

Dans le cadre de la gestion des archives historiques, la direction collabore étroitement et régulièrement avec l'AHUE auprès de l'Institut universitaire européen de Florence. Elle participe également au Groupe interinstitutionnel d'archives (IIAG, deux réunions de groupe ont eu lieu en 2017).



2. AUTRES ACTIVITÉS ADMINISTRATIVES DE SUPPORT

2.1 DIRECTION GÉNÉRALE DES INFRASTRUCTURES

2.1.1 MISSION ET OBJECTIFS

La direction générale des Infrastructures (DGI) opère au soutien de l'activité juridictionnelle et administrative de l'Institution par ses trois directions :

- ▶ la **direction des Bâtiments (DB)**, qui a pour mission de développer, exploiter et maintenir le patrimoine immobilier de la Cour, dans le respect des meilleurs standards en matière de sécurité, de sûreté, de confort et de gestion durable, ainsi que dans la bonne gestion budgétaire et financière ;
- ▶ la **direction de la Logistique (DL)**, qui a pour mission de mettre à la disposition des Membres et des services de l'Institution les équipes opérationnelles et logistiques, les équipements, fournitures et publications afin qu'ils puissent remplir leurs fonctions dans les meilleures conditions possibles ;
- ▶ la **direction des Technologies de l'information (DTI)**, qui fournit à l'Institution un ensemble d'équipements, d'applications et de services informatiques pour lui permettre de remplir ses missions de façon efficace.

Les objectifs principaux de la DGI pour 2017 ont été :

- ▶ assurer que l'Institution dispose d'infrastructures (bâtiments) adéquates pour exercer ses fonctions. En particulier, respecter le planning et le budget du projet de la 3^{ème} tour (DB) ;
- ▶ assurer la préservation et l'entretien du patrimoine bâti de l'Institution (DB) ;
- ▶ assurer la sécurité des locaux de la Cour et la sûreté des personnes qui les occupent. En particulier, définir les mesures nécessaires à la mise à niveau du dispositif sécuritaire de l'Institution (DB) ;

- ▶ faciliter l'exercice de l'activité judiciaire par le service des huissiers audienciers lors des audiences, la mise à disposition du verbatim d'audience, la reproduction des pièces de procédure, etc. (DL) ;
- ▶ contribuer à mettre à la disposition des Membres et du personnel un environnement logistique professionnel approprié, tant pour l'exercice de l'activité professionnelle elle-même, (mise à disposition de mobilier, équipements, de fournitures de bureau, de papier, de toges, etc.) qu'en ce qui concerne le cadre de travail et les relations sociales (restaurant, cafétéria, distribution du courrier, etc.) (DL) ;
- ▶ participer aux actions concourant à la diffusion de l'activité de l'Institution en assurant la publication du Recueil de jurisprudence et la mise en ligne des arrêts, avis, ordonnances et conclusions (DL) ;
- ▶ refondre les systèmes d'information de la Cour, mettre en place et faire évoluer des outils informatiques permettant d'améliorer les méthodes de travail et examiner la possibilité de mettre en place un système intégré de gestion des affaires (DTI) ;
- ▶ fournir aux utilisateurs des systèmes informatiques et multimédia un service et un support de qualité, et veiller à la sécurité des systèmes d'information (DTI).

2.1.2 RÉSULTAT DES OPÉRATIONS PAR RAPPORT AUX OBJECTIFS, MAÎTRISE DES RISQUES ASSOCIÉS ET FONCTIONNEMENT DU SYSTÈME DE CONTRÔLE INTERNE

• Résultats des opérations par rapport aux objectifs principaux

DB : Le projet de construction de la 5^{ème} extension du Palais de la Cour a bien avancé en 2017 : poursuite de l'édification de la 3^{ème} tour et achèvement de l'extension du parking du Palais, selon le planning défini.

En 2017, le catalogue de mesures de mise à niveau du dispositif sécuritaire, élaboré en 2016 avec le concours de spécialistes en la matière, a donné lieu aux études préliminaires et aux travaux d'avant-projet. Il s'agit notamment de la construction d'une protection périmétrique autour du complexe de la Cour, à laquelle s'intégreront des pavillons permettant le contrôle d'accès en amont des entrées actuelles, ainsi que certains travaux de mise à niveau ponctuels. Si la majeure partie de l'avant-projet a été achevée en 2017, l'année 2018 sera consacrée aux procédures d'attribution des marchés et au début des travaux.

Comme suite à l'obtention de l'enregistrement EMAS fin 2016, les efforts pour réduire l'empreinte écologique de l'Institution se sont poursuivis en 2017.

DL : Dans un processus d'amélioration continue, la direction a poursuivi la rationalisation des ressources. Dans la continuité des exercices précédents, son budget de fonctionnement a été réduit en 2017 de 9 % par rapport à l'année précédente (réduction du budget de plus 38 % sur cinq ans). Parallèlement, elle a poursuivi ses efforts pour élever la qualité de la gestion et des prestations. A cette fin, elle a notamment révisé plusieurs processus opérationnels en vue de leur optimisation et introduit la gestion des stocks des fournitures en temps réel.

Le rattrapage de la production du Recueil numérique des années précédentes a été achevé conformément au planning, en parallèle avec la publication courante au moyen de la chaîne de production « document-par-document » (58.000 documents), dont les procédures et outils ont par ailleurs été perfectionnés. La jurisprudence est désormais mise en ligne rapidement : le délai entre le prononcé de l'arrêt ou la signification de l'ordonnance et la publication au Recueil est de l'ordre de 24 à 48 heures pour les versions en langues de procédure et pour la version en langue de travail et dans les deux mois pour 90 % des documents dans les autres versions linguistiques.

En mai, un nouveau contrat de service de restauration et de conciergerie est entré en vigueur. Il privilégie davantage les produits saisonniers et frais fournis en circuit court ainsi que les produits de la filière « bio » et porte une attention accrue à la protection de l'environnement.

La Cour a assuré le rôle de chef de file dans la procédure de passation de marché interinstitutionnel pour la location de voitures. Les conditions financières du nouveau contrat sont particulièrement favorables et ont permis à l'Institution d'obtenir des économies dans ce domaine. Les voitures plug in hybrides constituaient déjà, fin 2017, 10 % du parc automobile de l'Institution.

DTI : De nouvelles orientations stratégiques pour la période 2018-2020, présentées par la DTI en fin d'année, ont été approuvées par le Comité administratif de l'Institution. La DTI se positionne vis-à-vis des juridictions et des services de la Cour comme un partenaire qui les soutiendra activement pour concevoir et mettre en place leurs capacités futures. La DTI oriente ses travaux sur les objectifs de l'Institution, que sont la qualité de la justice, l'efficacité et l'efficacité des méthodes de travail, la transparence vis-à-vis des citoyens et des instances de contrôle, le multilinguisme, ainsi que la conformité avec la réglementation en matière de sécurité et de protection des données.

Concernant les projets en cours, les travaux pour compléter la base documentaire de l'ECM se sont poursuivis. Un nouveau moteur de recherche interne (EURêka), plus convivial et plus performant, a été mis en production. Il a vocation à être étendu aux pièces de procédure, et à terme à remplacer les outils de recherche actuels.

La DTI a également réalisé une plateforme informatique d'échange pour les juridictions participant au Réseau Judiciaire de l'Union Européenne, qui a été ouverte aux utilisateurs début janvier 2018. Enfin, la DTI a entrepris de moderniser et d'homogénéiser les chaînes de scannings et d'ocrisation de documents utilisés par les différents services de la Cour.

En matière de systèmes d'information administratifs, la Cour continue d'utiliser, autant que possible, des applications informatiques communes avec d'autres institutions. De nouveaux outils RH, notamment pour la gestion des formations, ont été mis en œuvre en 2017.

La DTI a débuté le renouvellement, planifié sur 3 ans, des équipements multimédia mis en service fin 2008, lors de la 4^{ème} extension de ses bâtiments. Les travaux réalisés durant l'été 2017 ont notamment permis de remplacer entièrement les équipements vidéo de la grande salle d'audience du Palais. Enfin, la DTI a finalisé en 2017 le renouvellement des équipements réseau dans cette partie du bâtiment.

Le nombre d'appels au helpdesk informatique pour des incidents a eu tendance à diminuer en 2017. En fin d'année, la DTI a mis en place un système plus efficace de traitement et de résolution des incidents critiques.

- **Risques associés à ces opérations et fonctionnement efficient et efficace du système de contrôle interne**

Le risque principal concerne la non-disponibilité des infrastructures, y compris l'atteinte à la sécurité des infrastructures et de ses occupants, la disponibilité et la confidentialité des systèmes d'information. Les mesures de contrôle interne prises et prévues pour maîtriser ce risque sont décrites ci-dessous, par direction.

DB : Les risques mentionnés sont mitigés par le plan de continuité, notamment par des exercices réguliers d'évacuation, le renforcement des mesures de sécurité en cas de hausse de l'alerte ainsi que le contrôle indépendant de la qualité des prestations de la société de gardiennage. Les risques liés aux projets de construction sont gérés à l'aide d'instruments décrits dans l'annexe 5.

DL : Le risque principal d'atteinte à l'intégrité physique des personnes est géré à travers des contrôles inopinés du respect des règles d'hygiène par un organisme extérieur afin de maîtriser les risques d'intoxication alimentaire.

DTI : En matière de sécurité, la DTI applique une politique de sécurité des systèmes d'information similaire à celle des autres institutions et recourt à l'expertise du CERT-EU (« Computer Emergency Response Team for EU Institutions, bodies and agencies »).

2.1.3 COOPÉRATION INTERINSTITUTIONNELLE

DB : La direction des Bâtiments a continué, en 2017, à présider le Groupe Interinstitutionnel de Sécurité (GIS) et à participer activement au groupe interinstitutionnel de coordination de l'installation des institutions à Luxembourg (GICIL).

Dans le domaine environnemental, un représentant de la Cour participe aux travaux de l'ECONET (réseau des coordinateurs EMAS des institutions de l'Union) et du GIME (groupe interinstitutionnel de management environnemental).

En 2017, la Cour a également animé la coopération, notamment avec la BEI, la Cour des comptes et l'OIL, pour échanger sur les bonnes pratiques et expériences respectives dans les projets immobiliers d'envergure, plus particulièrement au sujet de la mise à niveau du dispositif sécuritaire.

DL : Une politique consolidée de la direction de la Logistique est de tirer un maximum d'avantages possibles des appels d'offres interinstitutionnels, afin de bénéficier de meilleurs prix sur le marché et d'optimiser les coûts de gestion y associés. Dans ce cadre, en 2017 la direction a également continué à assurer la présidence des réunions interinstitutionnelles visant son domaine d'activité, notamment la présidence du comité de direction de l'Office des publications dans sa formation composée des suppléants.

DTI : La coopération interinstitutionnelle sur les systèmes d'information revêt trois aspects :

- ▶ La Cour utilise des applications et des services d'hébergement communs à d'autres institutions. Les applications partagées couvrent les principaux domaines de la gestion administrative (ressources humaines, paye, formation, gestion budgétaire, financière et comptabilité).
- ▶ La Cour a recours à des contrats-cadres interinstitutionnels, qui permettent de partager les efforts administratifs pour passer les appels d'offres et d'obtenir des prix liés à un plus grand volume de commandes. Pour ces contrats interinstitutionnels, la Cour est soit un partenaire, soit le chef de file, comme ce fut le cas pour le contrat sur les infrastructures informatiques, partagé avec la Cour des comptes et le Centre de Traduction, qui a été signé début 2015.
- ▶ Enfin, la Cour participe activement à des instances comme le Comité interinstitutionnel de l'informatique (CII) et à ses sous-groupes, pour mettre en commun les problématiques et leurs solutions au niveau interinstitutionnel, le Comité de pilotage du CERT-EU (voir ci-dessus) et le groupe FORMATS de l'Office des publications.



2.2 DIRECTION GÉNÉRALE DU PERSONNEL ET DES FINANCES

Comme l'indique sa dénomination, la direction générale du Personnel et des finances regroupe, d'une part, les activités liées à la gestion du personnel et, d'autre part, les activités liées à la gestion du budget et des affaires financières (organisées au sein de deux directions séparées).

2.2.1 DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DE L'ADMINISTRATION DU PERSONNEL

2.2.1.1 MISSION ET EFFECTIFS

La mission de la direction des Ressources humaines et de l'administration du personnel (DRH) consiste en la conception et en la mise en place de politiques liées à la gestion du personnel. La DRH assure, de ce fait, le rôle d'interlocuteur des services chargé de :

- ▶ centraliser, coordonner et suivre les différentes demandes et procédures afférentes au recrutement des fonctionnaires et agents de l'Institution et à l'évolution de leur carrière ;
- ▶ veiller à l'application des règles relatives aux droits statutaires, aux affaires sociales et médicales et aux conditions de travail ;
- ▶ organiser des formations de diverses natures (d'ordre général, spécifiques, sur demande des services, linguistiques, bureautiques et informatiques), ainsi que des séances d'information ciblées du personnel ;
- ▶ assurer la gestion du budget alloué aux rémunérations et missions, ainsi que le paiement des rémunérations.

Les activités concernent l'ensemble des fonctionnaires et agents (temporaires et contractuels) en service dans l'Institution, lequel, au 31 décembre 2017, se présentait comme suit :

REPARTITION DES EFFECTIFS PAR LIEN STATUTAIRE	
Fonctionnaires	1.409
Agents Temporaires	622
Agents contractuels	149
TOTAL	2.180

Lesdites activités ont été menées avec le concours des 64 fonctionnaires et agents composant la DRH (ratio de 2,8 % par rapport aux effectifs de l'Institution).

2.2.1.2 RÉSULTAT DES OPÉRATIONS PAR RAPPORT AUX OBJECTIFS, MAÎTRISE DES RISQUES ASSOCIÉS ET FONCTIONNEMENT DU SYSTÈME DE CONTRÔLE INTERNE

• Résultats obtenus dans le domaine du recrutement et de la gestion des droits statutaires

Pendant l'année 2017, la DRH a transmis 2.422 dossiers de proposition (2.295 dossiers en 2016), élaborés par ses services, aux différentes autorités investies du pouvoir de nomination (AIPN) et autorités habilitées à conclure les contrats d'engagement (AHCC).

L'activité des unités dans les différents domaines qui relèvent de leur compétence a été la suivante :

Activité	Année 2017	Année 2016
Recrutements	383 dossiers dont 100 avis de vacance d'emploi et 43 avis de transfert interinstitutionnel	357 dossiers
Stages	297 stagiaires • 215 stages non rémunérés au sein des cabinets • 82 stages rémunérés auprès des services	245 stagiaires 188 stages non rémunérés au sein des cabinets 57 stages rémunérés auprès des services
Conditions de travail (demandes traitées relatives au temps partiel, aux congés parental et familial, à l'horaire flexible et au télétravail)	2.091 demandes	2.078 demandes
Cessation de fonctions en raison de mise à la retraite	40 dossiers	53 dossiers
Cessation de fonctions pour d'autres raisons	• 3 dossiers pension (fixation) • 14 dossiers indemnité transitoire • 2 dossiers réversion	• 6 dossiers pension (fixation) • 12 dossiers indemnité transitoire • 3 dossiers réversion
Allocations familiales	6.097 interventions	4.518 interventions
Congé annuel et congé spécial	2.173 demandes (hors absences maladie)	2.253 demandes (hors absences maladie)
Déclarations d'accident	139 dossiers	134 dossiers
Accidents	101 dossiers clôturés	148 dossiers clôturés
Expertises médicales	50	48
Interventions du service médical	2.498	2.556

• Résultats obtenus dans le domaine de la formation professionnelle

En 2017, 76.387 heures de formation ont été suivies par le personnel de la Cour, à savoir :

Type de formation	Année 2017		Année 2016
	Participants	Heures de formation	Participants
Formations générales	2.449	13.615	1.935
Formations linguistiques	1.841	57.697	1.527
Formations bureautiques et informatiques	1.995	5.075	2.352

- ▶ Plusieurs formations spécifiques à la demande des différents services ont également été organisées, telles que les formations spécifiques pour juristes-linguistes et interprètes (du niveau 9 à 12), les cours de conversation en anglais et en français, les formations à la rédaction juridique pour référendaires et administrateurs.
- ▶ Des formations de type e-learning ont été mises en place, ainsi que plusieurs vidéos tutoriels, pour la maîtrise de nouvelles applications informatiques ou d'outils bureautiques.
- ▶ Dans le domaine du management, un programme de formation relatif au projet pilote « Développement des compétences managériales et de gestion » a été réalisé.

• Résultats obtenus dans le domaine des rémunérations et missions

En 2017, grâce à l'utilisation de Sysper, le nombre de transactions encodées par l'unité Rémunérations et missions a sensiblement diminué, s'établissant à 10.434, soit une diminution de 17,5 % par rapport à l'année précédente.

Dans la même période, le nombre de vérifications des décisions introduites automatiquement de Sysper vers NAP a augmenté de façon significative.

• Résultats obtenus dans l'optimisation des outils de gestion

Pendant l'année 2017, les travaux afférents à l'acquisition de nouveaux modules ou de fonctionnalités de génération automatique de documents dans l'application de gestion du personnel Sysper, gérée par la Commission européenne, ont été poursuivis. L'enrichissement de ladite application par l'acquisition de ces dispositifs contribue à une rationalisation importante de la gestion des différentes demandes et à une interaction plus efficace avec les utilisateurs concernés.

Il convient notamment de souligner à cet égard l'ouverture du module e-CV par le biais duquel les membres du personnel peuvent introduire les données relatives à leur parcours académique et professionnel afin qu'elles puissent être consultées par l'encadrement supérieur et intermédiaire de l'Institution et les gestionnaires compétents de la direction. Dans cette même lignée et dans un souci de gestion centralisée et d'harmonisation des règles de traitement des candidatures spontanées introduites par des candidats externes, la Cour a procédé à l'acquisition de l'application EU CV online, gérée également par la Commission européenne.

Ces deux dispositifs permettent, hormis les économies escomptées en termes de temps et de ressources, la création d'un vivier de profils métiers, assurent une vue d'ensemble sur les compétences du personnel interne et des candidats externes et garantissent ainsi des sélections de qualité débouchant sur des recrutements qui correspondent au mieux aux besoins des services de l'Institution.

Par ailleurs, afin d'alléger le traitement des fiches de paie, la DRH a mis en place des fiches de paie électroniques et elle a entamé les actions nécessaires pour la numérisation des dossiers personnels dans le cadre d'une collaboration fructueuse avec la Commission européenne, laquelle sera poursuivie pendant l'année 2018.

- **Risques associés aux opérations et fonctionnement du système de contrôle interne**

Contraintes

En cas de crise, les risques majeurs liés aux activités de la DRH concernent l'exécution des paiements, le maintien des activités du service médical et de l'assistante sociale, ainsi que les recrutements strictement nécessaires au fonctionnement de l'Institution.

Mesures de contrôle mises en place

► Le plan de continuité de la DRH, établi conformément aux consignes pour l'identification et l'évaluation des risques émises par la direction du Budget et des affaires financières et par l'auditeur interne de l'Institution, ainsi que l'instauration de la cellule opérationnelle, constituent deux mesures structurelles permettant d'assurer la continuité de l'accomplissement des missions essentielles de la DRH en cas de crise.

► S'agissant de la veille technologique visant la rationalisation des activités informatiques de la DRH, l'application pour la gestion électronique des ressources humaines Sysper a été progressivement enrichie avec différents modules relevant des différentes unités de la DRH et par le biais de son alimentation avec de nouvelles données ou de l'acquisition d'outils de gestion supplémentaires. L'utilisation accrue de cette application permet d'éviter les erreurs d'encodage manuel et de calcul, ainsi que d'automatiser différentes procédures. L'application permet également l'établissement de statistiques avancées et le croisement des informations, ce qui aboutit à une maîtrise optimale de la situation des effectifs de l'Institution et de leurs conditions de travail, grâce notamment à une meilleure traçabilité administrative.

► D'éventuelles possibilités de simplification des procédures administratives sont constamment identifiées ; la polyvalence, la flexibilité, voire la mobilité transversale, du personnel de la DRH par rapport aux différentes tâches sont examinées et approfondies.

► Il convient de souligner que, tout au long de l'année 2017, la DRH a entamé des actions et lancé des projets relatifs à la modernisation de la gestion des ressources humaines et des méthodologies de travail, notamment en application de recommandations émises par l'auditeur interne, dans le domaine du recrutement. Les mesures mises en œuvre visent la dynamisation du traitement de certaines procédures, la simplification de certaines activités et la réduction des niveaux de validation.



- ▶ Le partage des connaissances s'avère une priorité majeure afin d'écartier tout risque de perte de l'expertise acquise par les collaborateurs qui gèrent avec succès des domaines d'activité conséquents. De ce fait, les éléments relatifs aux différentes procédures, à savoir leur finalité, les règles qui régissent leur traitement et les modalités de leur application, sont répertoriés dans des documents et des schémas explicatifs, permettant une meilleure compréhension par les gestionnaires et une traçabilité historique des informations pertinentes. Dans ce même contexte, des formations internes ponctuelles sur les outils de travail ou sur des aspects techniques des différents dossiers garantissent le transfert du savoir-faire et, en même temps, un gain considérable en efficacité et en efficience.
- ▶ La publication des informations dans la nouvelle version plus conviviale du vademecum du personnel (information et gestion des connaissances) contribue, de même que les actions de formation et le support de la direction du Budget et des affaires financières dans le domaine financier, à assurer le respect du cadre réglementaire (statut, règlement financier, dispositions internes), ainsi qu'un niveau de qualité élevé des prestations dans la gestion du personnel.

2.2.1.3 COOPÉRATION INTERINSTITUTIONNELLE

La coopération interinstitutionnelle dans le domaine de la gestion du personnel revêt un intérêt majeur pour l'Institution.

Cette collaboration se présente sous diverses formes :

- ▶ collaboration avec EPSO, en vertu de l'article 2, paragraphe 2, du Statut des fonctionnaires :
 - participation active en matière de concours généraux par l'intermédiaire des représentants de la Cour au sein du groupe de travail EPSO responsable de la programmation des concours, des jurys de concours et de la COPARCO ;
 - recours aux listes de réserve EPSO permettant une vue globale des profils des lauréats et des processus de recrutement dynamiques ;
 - exploitation des procédures de sélection d'agents contractuels CAST, recrutés pour effectuer des tâches manuelles ou d'appui administratif, ou pour couvrir des besoins ponctuels dans des domaines spécialisés en cas de pénurie de profils adéquats ;
- ▶ collaboration avec la Commission pour :
 - l'utilisation de l'application informatique Sysper, permettant notamment le suivi du taux d'occupation des postes, de l'évolution de carrière, des droits statutaires, des absences, des formules de travail, ainsi que l'établissement de statistiques ;
 - la gestion des rémunérations par le biais de la « Nouvelle Application Paie » (NAP) ;
 - l'externalisation de certaines activités relevant de la compétence de la DRH, en l'occurrence dans les domaines du transfert des droits à pension, de l'allocation de départ et de l'allocation de chômage. Les activités en question ont été déléguées, depuis le mois de juillet 2016, à la Commission européenne afin que la DRH puisse gérer de façon optimale sa charge de travail dans le contexte de la réduction des effectifs imposée aux services de l'Institution sur base de l'accord interinstitutionnel sur la discipline budgétaire, la coopération en matière budgétaire et la bonne gestion financière. Cette coopération entre le service gestionnaire de la DRH et celui de la Commission a poursuivi son cours tout au long de l'année 2017 de façon satisfaisante.

- ▶ collaboration avec le Conseil et la Cour des comptes pour la gestion des crédits budgétaires et l'exécution des paiements via l'application SAP ;
- ▶ consultation interinstitutionnelle pour garantir une application harmonisée des règles statutaires ou avant le lancement d'un nouveau projet relevant de la gestion du personnel ;
- ▶ collaboration interinstitutionnelle dans le cadre des travaux des différents comités et groupes de travail en matière d'assurance-maladie, de pensions, d'affaires sociales et de gestion des droits statutaires ;
- ▶ coopération avec les autres institutions pour l'organisation de cours de langues, de séminaires et conférences interinstitutionnels.

2.2.2 DIRECTION DU BUDGET ET DES AFFAIRES FINANCIÈRES (DBAF)

2.2.2.1 MISSION ET OBJECTIFS

D'une façon générale, la direction a pour mission de concourir de manière déterminante à la solidité de l'architecture financière et du contrôle interne de l'Institution, ainsi qu'à la diffusion d'informations budgétaires pertinentes et transparentes tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de la Cour. Ses activités principales sont les suivantes :

- ▶ Elaboration et suivi du budget, avec pour objectifs, sur le plan externe, de fournir une information de qualité à l'autorité budgétaire et de décharge, en particulier dans le cadre de la présentation des états prévisionnels, des demandes de virements ou d'autres rapports spécifiques, et, sur le plan interne, d'appuyer au mieux les services ordonnateurs en vue d'optimiser la gestion des crédits.
- ▶ Assistance et conseil en matière de contrôle interne et de marchés publics : l'objectif principal est de contribuer à l'amélioration de l'efficacité des systèmes de contrôle interne au sein de l'Institution, tout particulièrement dans le domaine des marchés publics et de l'analyse des risques.
- ▶ Vérifications ex ante et ex post : assurer la vérification ex ante des opérations financières de l'Institution, ainsi que des vérifications ex post, avec pour objectif le respect de la légalité et de la régularité de toutes les dépenses, ainsi que l'application du principe de bonne gestion financière. Il en va de même pour les éléments relatifs à la fixation et à la modification des droits du personnel statutaire, ayant une incidence financière.
- ▶ Comptabilité générale et gestion financière, dont l'objectif est d'accomplir l'ensemble des tâches relevant du rôle du comptable conformément aux dispositions de l'article 68 du règlement financier et de fournir aux services de l'Institution l'expertise comptable et financière nécessaire.
- ▶ Assistance/conseil relatif au développement et à l'utilisation du système intégré de gestion budgétaire et financière (SOSII-SAP), avec pour objectif d'assurer son fonctionnement optimal.



2.2.2.2 RÉSULTATS DES OPÉRATIONS PAR RAPPORT AUX OBJECTIFS, MAÎTRISE DES RISQUES ASSOCIÉS ET FONCTIONNEMENT DU SYSTÈME DE CONTRÔLE INTERNE

• Résultats des opérations par rapport aux objectifs

En ce qui concerne l'activité d'élaboration et de suivi du budget, le processus d'élaboration du budget 2018 a été conduit dans le plein respect du calendrier fixé par la Commission européenne. Dans ce cadre, des contacts étroits ont été maintenus avec tous les interlocuteurs de la procédure budgétaire. Par ailleurs, tant les rapports relatifs à la clôture de l'exercice budgétaire 2016 que ceux nécessaires à la bonne exécution des crédits de l'exercice 2017 (procédures de virements de crédits) ont également été élaborés en plein accord avec les dispositions du règlement financier. Enfin, les services ordonnateurs ont été appuyés au mieux en vue d'optimiser la gestion des crédits.

Concernant les résultats des opérations de vérification ex ante, de vérification ex post ainsi que de celles relatives à l'assistance et au conseil en matière de contrôle interne et de marchés publics, voir chapitre IV « Fonctionnement du système de contrôle interne ».

En matière de comptabilité et de gestion financière, les états financiers 2016 de l'Institution ont été adressés au comptable de la Commission, à l'autorité budgétaire et à la Cour des comptes dans les délais requis et certifiés sans réserve. En termes de volume d'opérations, on observe une légère hausse des indicateurs de gestion (nombre de factures, nombre de paiements effectués) mais une forte hausse (+ 50 %) du nombre de nouveaux fournisseurs inscrits dans le fichier des entités légales en raison du renouvellement des contrats-cadres liés à l'activité de traduction externe.

• Risques associés aux opérations et fonctionnement du système de contrôle interne

D'une manière générale, les risques inhérents aux activités de la DBAF ont été correctement maîtrisés grâce à l'organisation et aux procédures en place, ainsi qu'à la compétence et à l'esprit de service des membres de son personnel.

Dans le domaine budgétaire, les risques de mauvaise exécution des crédits ont été correctement encadrés grâce, d'une part, à l'évaluation mesurée des crédits demandés lors de l'établissement du projet de budget et, d'autre part, aux échanges d'informations entre la DBAF et les services ordonnateurs tout au long de l'exercice budgétaire (reporting).

En ce qui concerne les risques associés aux opérations de vérification ex ante, ex post ainsi qu'à ceux relatifs à l'assistance et au conseil en matière de contrôle interne et de marchés publics, voir chapitre IV « Fonctionnement du système de contrôle interne ».

En matière de gestion financière, la maîtrise des risques relatifs à l'exécution des paiements repose essentiellement sur l'organisation en place (séparation des fonctions, tenue d'un fichier centralisé des entités légales, prévisions de trésorerie et reporting régulier sur le suivi des échéances de paiement), ainsi que sur les contrôles incorporés dans SOSII-SAP. En matière de comptabilité générale, le contrôle continu des comptes et les procédures spécifiques de cut-off ont permis au comptable de l'Institution de certifier, avec une assurance raisonnable, que les comptes de l'exercice 2016 présentaient une image fidèle de la situation financière de l'Institution, la Cour des comptes n'ayant pas soulevé d'observations.

Quant aux risques spécifiques liés au fonctionnement de SOSII-SAP, ceux-ci sont bien encadrés, notamment grâce à un helpdesk permanent, au rôle central de suivi/supervision du Steering Committee interinstitutionnel et, enfin, au plan de continuité en place.

2.2.2.3 COOPÉRATION INTERINSTITUTIONNELLE

Le développement, la mise en place et l'exploitation du système intégré de gestion financière et budgétaire SAP constituent un exemple de coopération interinstitutionnelle très efficace. Ce projet, conduit conjointement par le Conseil, la Cour des comptes, la Cour et l'Institut universitaire européen de Florence, permet des économies budgétaires directes très conséquentes (réduction des coûts de développement, infrastructure technique partagée, structure de support et de maintenance commune...).



2.3 CONSEILLER JURIDIQUE POUR LES AFFAIRES ADMINISTRATIVES

2.3.1 MISSION ET OBJECTIFS

Les activités récurrentes du conseiller juridique sont principalement les suivantes :

- ▶ assurer la représentation de l'Union ou de l'Institution dans le cadre des procédures qui les impliquent en tant que partie devant les juridictions de l'Union, avec notamment la préparation des mémoires et des plaidoiries ;
- ▶ assister les deux comités de l'Institution compétents pour statuer sur les réclamations introduites en vertu de l'article 90, paragraphe 2, du statut des fonctionnaires de l'Union européenne, en assurant notamment le suivi et l'instruction des réclamations ;
- ▶ rédiger des avis et assurer une assistance aux services de l'Institution sur des questions juridiques en relation avec l'activité administrative de l'Institution ;
- ▶ préparer les réponses de l'Institution au Médiateur européen dans le cadre des procédures de traitement des plaintes dont ce dernier est saisi et qui sont dirigées contre l'Institution ;
- ▶ participer, en tant que membre, aux travaux du Comité consultatif pour les marchés publics qui intervient à titre consultatif dans le cadre des procédures de passation des marchés publics de valeur supérieure à 60 000 euros.

2.3.2 RÉSULTAT DES OPÉRATIONS PAR RAPPORT AUX OBJECTIFS, MAÎTRISE DES RISQUES ASSOCIÉS ET FONCTIONNEMENT DU SYSTÈME DE CONTRÔLE INTERNE

• Résultat des opérations par rapport aux objectifs principaux

Procédures devant les juridictions de l'Union dans lesquelles l'Union, représentée par l'Institution, ou l'Institution était impliquée en tant que partie

Le 1^{er} janvier 2017, 15 affaires auxquelles l'Union, représentée par l'Institution, ou l'Institution était impliquée en tant que partie étaient pendantes devant les juridictions de l'Union. Pendant l'année 2017, 13 nouvelles affaires ont été introduites. De ces 28 affaires au total, 14 ont été clôturées par un arrêt ou une ordonnance en 2017 alors que 14 étaient pendantes au 31 décembre 2017.

Parmi les 28 affaires pendantes au cours de l'année 2017, 22 étaient des recours en indemnité introduits contre l'Union, représentée par l'Institution (11 affaires en première instance et 11 affaires en pourvoi). Parmi ces 22 affaires, 14 affaires soulevaient la question du respect du délai raisonnable de jugement par les juridictions de l'Union (7 affaires en première instance et 7 affaires en pourvoi). Les 6 affaires qui n'étaient pas des recours en indemnité relevaient du domaine de la fonction publique (5 affaires) ou de l'accès aux documents (1 affaire). L'ensemble de ces affaires a amené le service du conseiller juridique à préparer, en 2017, 21 mémoires et 34 autres actes de procédure ainsi qu'à plaider devant le Tribunal à deux reprises.

Parmi les 14 affaires clôturées en 2017, l'Institution a obtenu gain de cause dans 10 affaires. Dans les 4 autres affaires, qui soulevaient toutes la question du respect du délai raisonnable de jugement par les juridictions de l'Union, l'Institution a été condamnée par le Tribunal à payer un montant total d'environ 1,5 million d'euros à titre de dommages et intérêts sur un montant total d'environ 65 millions d'euros réclamé par les requérants. Les arrêts dans ces 4 affaires ont fait l'objet de pourvois qui étaient pendants au 31 décembre 2017.

Réclamations

S'agissant du traitement des réclamations introduites au titre de l'article 90, paragraphe 2, du statut des fonctionnaires, aucune réclamation n'était à l'instruction au 1^{er} janvier 2017 alors que 14 réclamations ont été introduites en 2017, dont 8 à la fin de l'année. Les 6 autres réclamations ont fait l'objet d'une décision explicite au cours de l'année 2017. Les comités de l'Institution compétents pour statuer sur les réclamations ont tenu au total trois réunions.

Avis et assistance juridiques

En 2017, le service du conseiller juridique a été saisi d'environ 160 consultations internes, qui ont porté sur des domaines divers, tels que la passation de marchés publics, les contrats et obligations, la fonction publique, l'accès aux documents, la sécurité, la protection des données à caractère personnel et le droit de la propriété intellectuelle. En outre, certaines consultations internes, sur des questions particulièrement complexes ont exigé un investissement important des ressources humaines du service du conseiller juridique. Le service du conseiller juridique a également contribué à la préparation et/ou la mise à jour de différentes réglementations internes.

Procédures devant le Médiateur

Outre une demande d'information relative à une procédure ayant fait l'objet d'une décision du Médiateur européen en 2013 et une demande d'information relative à la mise en œuvre d'une disposition du statut des fonctionnaires, quatre dossiers relatifs à des plaintes portées devant le Médiateur européen ont nécessité en

2017 l'intervention du service du conseiller juridique. Cette intervention s'est concrétisée par la préparation et/ou la transmission de la réponse aux demandes d'information du Médiateur européen. Trois des quatre dossiers précités ont été clôturés en 2017, les réponses fournies par l'Institution ayant conduit le Médiateur européen à se déclarer incompétent, à clôturer le dossier sans suite ou à rendre une décision constatant une absence de mauvaise administration. Un dossier était encore pendant au 31 décembre 2017.

En décembre 2017, le Médiateur européen a publié un rapport indiquant un taux de satisfaction de 100 % pour ce qui concerne les réponses fournies par l'Institution en 2016.

Participation aux travaux du Comité consultatif pour les marchés publics

Dans le cadre de sa participation aux travaux du Comité consultatif pour les marchés publics, le service du conseiller juridique a participé aux 9 réunions dudit comité en 2017, pour lesquelles il a également rédigé le compte-rendu, et il a contribué à la préparation des 39 avis émis par celui-ci lors de cette même année.

• Risques associés aux opérations et fonctionnement du système de contrôle interne

En vue d'accomplir l'ensemble de ses tâches, le service du conseiller juridique comptait, au 1^{er} janvier 2017, en sus du poste de conseiller juridique, deux autres postes permanents AD et un poste permanent AST. En outre, le service a disposé de la collaboration d'un agent du groupe de fonctions AD affecté à un autre service de l'Institution ainsi que d'un stagiaire sur deux périodes de 5 mois durant l'année. L'année 2017 a été marquée par le fait que, parmi les trois collaborateurs du groupe de fonctions AD, deux nouveaux collègues ont rejoint le service au cours de cette année.

L'organigramme très réduit du service du conseiller juridique permet au système de contrôle interne de fonctionner d'une façon efficiente et efficace. En revanche, cet organigramme réduit a pour conséquence que le moindre changement dans la disponibilité des membres de ce service est de nature à affecter immédiatement la capacité d'effectuer les tâches qui sont les siennes. Or, dans l'accomplissement de ses tâches dans le domaine contentieux, le conseiller juridique doit assurer des prestations de qualité dans les délais, procéduraux ou statutaires, impartis. En outre, une réponse utile aux demandes d'avis et d'assistance émanant des services de l'Institution, portant parfois sur des questions complexes, doit souvent être donnée à brève échéance. Une affectation efficace des différents membres du service du conseiller juridique aux nombreuses tâches à effectuer s'impose donc continuellement.

2.3.3 COOPÉRATION INTERINSTITUTIONNELLE

Le service du conseiller juridique a eu plusieurs contacts informels *ad hoc* avec des services d'autres institutions dans le souci d'une connaissance réciproque des « best practices », permettant ainsi une gestion plus efficace des dossiers à traiter.

En outre, pendant l'année 2017, le service du conseiller juridique a continué à assurer le suivi d'une procédure judiciaire introduite auprès d'une juridiction d'un État membre pour la défense des intérêts tant de l'Institution que de la Commission dans le cadre d'une action en dommages et intérêts fondée sur l'article 85 bis du statut des fonctionnaires de l'Union européenne. Cette procédure a abouti en 2017 à une décision judiciaire par laquelle il a été fait droit aux conclusions des deux institutions et qui a été volontairement exécutée par le tiers responsable.



2.4 DÉLÉGUÉ À LA PROTECTION DES DONNÉES

2.4.1 MISSION ET OBJECTIFS

Le délégué à la protection des données veille à ce que les traitements de données à caractère personnel effectués par les services de l'Institution dans le cadre de leurs activités administratives ne risquent pas de porter atteinte aux droits et libertés des personnes concernées.

Avant d'entreprendre un traitement de données, le responsable doit le notifier au délégué. Le délégué tient un inventaire des traitements identifiés (notifiés ou non) ainsi qu'un registre des traitements notifiés.

En 2017, les mandats du délégué et du délégué suppléant ont été renouvelés jusqu'en mars 2019.

2.4.2 RÉSULTAT DES OPÉRATIONS PAR RAPPORT AUX OBJECTIFS, MAÎTRISE DES RISQUES ASSOCIÉS ET FONCTIONNEMENT DU SYSTÈME DE CONTRÔLE INTERNE

- **Examens des traitements mis en œuvre ou envisagés**

Dans l'exercice de ces fonctions, le délégué a examiné, en 2017, 25 traitements de données à caractère personnel effectués ou envisagés par les services de l'Institution. Il a sollicité des précisions auprès desdits services, formulé des recommandations, demandé des mises à jour de notifications et apporté son assistance aux responsables du traitement aux fins de la préparation de notifications de traitements et de leurs annexes. En 2017, 8 traitements ont été notifiés et 12 traitements ont fait l'objet d'un projet de notification (en ce compris des mises à jour de traitements notifiés).

- **Coopération dans le cadre de la procédure de contrôle préalable**

Le délégué a coopéré avec les services de l'Institution et/ou le contrôleur européen de la protection des données (CEPD) dans le cadre de deux procédures menées par ce dernier conformément à l'article 27 du règlement n° 45/2001.

- **Consultations par les services**

Le délégué à la protection des données a été consulté à 20 reprises par les services de l'Institution sur des questions liées à la protection des données.

- **Sensibilisation**

À l'occasion de la journée de la protection des données, le 28 janvier 2017, deux projections du film documentaire « Democracy : Im Rausch der Daten » ont été organisées. Les deux séances ont été introduites, respectivement, par le délégué suppléant et le délégué.

Dans la perspective de la transition vers le nouveau régime de la protection des données résultant de la refonte du règlement n° 45/2001, un groupe de correspondants à la protection des données a été constitué au sein duquel sont représentés les cabinets et les greffes des deux juridictions ainsi que les différents services administratifs. Ce groupe s'est réuni à deux reprises en octobre et décembre 2017. Il a notamment procédé à un recensement des besoins en formation et entamé des travaux sur un plan d'action pour la transition vers la nouvelle réglementation.

Au cours de l'année, le délégué a fait différentes présentations concernant l'impact des nouvelles règles et des questions spécifiques de la protection des données.

2.4.3 COOPÉRATION INTERINSTITUTIONNELLE

Hormis les dossiers de contrôle préalable, le délégué a traité plusieurs dossiers en coopération avec le CEPD. Dans ce cadre, le délégué a notamment formulé des commentaires sur des projets de lignes directrices du CEPD.

Le délégué et l'assistant du délégué ont participé, chacun, à une réunion du réseau interinstitutionnel des délégués à la protection des données.

III. UTILISATION DES RESSOURCES BUDGETAIRES ET HUMAINES

Deux annexes spécifiques fournissent de plus amples informations, d'une part, sur l'utilisation des ressources budgétaires (voir annexe « Rapport sur la gestion budgétaire et financière ») et, d'autre part, sur l'utilisation des ressources humaines (voir annexe « Exposé sur la politique du personnel »). Aussi, seule une synthèse de l'exécution des crédits et de l'utilisation des ressources humaines est présentée dans les tableaux qui suivent.

1. EXÉCUTION DES CRÉDITS

en millions d'euros

Chapitres budgétaires	Crédits définitifs 2016	% d'exécution 2016	Crédits définitifs 2017	Engagements des crédits	% d'exécution 2017
10 - Membres de l'institution	32,9	92,2 %	32,7	31,4	96,3 %
12 - Fonctionnaires et agents temporaires	227,9	99,1 %	241,2	238,6	98,9 %
14 - Autres personnels et prestations externes	21,2	97,4 %	22,5	22,4	99,2 %
16 - Autres dépenses concernant les personnes liées à l'institution	6,3	94,5 %	6,1	5,8	94,5 %
Sous-total Titre 1	288,3	98,1 %	302,5	298,2	98,6 %
20 - Immeubles et frais accessoires	65,2	99,3 %	70,0	69,9	99,9 %
21 - Informatique, équipement et mobilier	21,9	98,4 %	21,5	21,3	99,0 %
23 - Dépenses de fonctionnement administratif courant	1,5	79,3 %	2,1	1,8	85,9 %
25 - Réunions et conférences	0,5	95,5 %	0,5	0,4	81,4 %
27-37 - Information : acquisition, archivage, production et diffusion et Dépenses particulières de certaines institutions et de certains organes	2,6	93,9 %	2,7	2,5	93,8 %
Sous-total Titres 2 et 3	91,7	98,6 %	96,8	95,9	99,1 %
100 – Crédit provisionnel	0	0 %	0	0	0 %
TOTAL COUR DE JUSTICE	380,0	98,2 %	399,3	394,1	98,7 %

Source : Rapport sur la gestion budgétaire et financière de l'exercice 2017

Globalement, le taux d'exécution des crédits constaté en 2017 a été à nouveau très élevé (98,7 %), même en augmentation par rapport à celui de 2016 (98,2 %).

2. UTILISATION DES EMPLOIS DU TABLEAU DES EFFECTIFS

L'affectation des emplois du tableau des effectifs est reprise au tableau ci-dessous :

Secteur d'activité	2017		
	Nombre d'emplois	%	
Cabinets	537	26,1	Cabinets des Membres de la Cour de justice et des Membres du Tribunal
Greffes	135	6,5	Greffe de la Cour de justice et greffe du Tribunal
Support activité juridictionnelle	101	4,9	Recherche et documentation, bibliothèque et support aux audiences
Services linguistiques	994	48,2	Traduction (922) ; Interprétation (79)
Services de support administratif, logistique et IT	296	14,3	Administration, protocole et information, publication, conseiller juridique, audit interne, comité du personnel et informatique
Total	2.063	100	

Le tableau des effectifs pour l'année 2017 se distingue de celui de 2016 par les évolutions suivantes :

- ▶ d'une part, la création de 9 emplois permanents à la direction générale de la Traduction. A cet égard, le règlement (UE, Euratom) n° 2015/2264 du 3 décembre 2015 a établi que la portée de la dérogation existante concernant l'utilisation de la langue irlandaise comme langue officielle lors de la rédaction et la traduction des documents officiels sera progressivement réduite à compter du 1er janvier 2017 et qu'elle cessera définitivement de s'appliquer à partir du 1er janvier 2022. Aussi, la Commission avait invité l'ensemble des institutions à prévoir les ressources nécessaires pour donner suite aux dispositions de ce règlement. La direction générale de la Traduction doit mettre en place une équipe ayant pour mission de travailler à la traduction de l'ensemble des documents afférents aux procédures judiciaires ainsi que d'une sélection de jurisprudence essentielle. Cette équipe, composée de cinq juristes linguistes (AD 7), d'un assistant de gestion (AST 3), d'un vérificateur linguistique (AST 3) et de deux assistants/secrétaires (AST 1) va travailler sur la terminologie, dans le but de disposer à terme en langue irlandaise de la même terminologie de droit procédural et comparé que dans les autres langues. C'est également sur cette équipe que la Cour s'appuiera pour prospecter le marché potentiel des futurs juristes-linguistes et freelances de langue irlandaise ;
- ▶ de l'autre, la réduction des effectifs poursuivie dans le cadre de l'objectif de réduction de 5 % des effectifs fixé sur la période 2013-2017, qui a conduit à supprimer 19 emplois permanents en 2017.

On constate que ces changements n'ont pas modifié la répartition des emplois par secteur d'activité, qui reste similaire à celle des exercices précédents, avec un peu plus de 85 % des emplois dédiés aux activités juridictionnelle et linguistique.

Quant au taux d'occupation des emplois, il reste en 2017 à un niveau très élevé (aux alentours de 97 %), en raison d'une activité juridictionnelle soutenue qui impose un recrutement optimal et rapide sur tous les postes devenus vacants.

IV. FONCTIONNEMENT DU SYSTÈME DE CONTRÔLE INTERNE

• **Evaluation globale du rapport coût/efficacité des contrôles**

À ce sujet, il est important de souligner que, ces dernières années, le fonctionnement efficace et efficient du système de contrôle interne a été une priorité de la Cour. Ce dispositif repose en particulier sur les piliers suivants :

- ▶ un cadre de contrôle interne basé sur l'application des normes de contrôle interne adaptées en 2014 suite à la mise à jour du règlement financier intérieur de l'Institution ;
- ▶ une séparation des tâches dans les services avec des agents vérificateurs au sein de la plupart des services ordonnateurs qui effectuent un contrôle initial sur le bien-fondé de chaque dépense ;
- ▶ un système intégré de gestion budgétaire et comptable très performant qui facilite le contrôle et le suivi des opérations et dont le bon fonctionnement est assuré par la DBAF ;
- ▶ des tâches d'assistance et de conseil effectuées par la DBAF pour les questions d'application du règlement financier et, tout particulièrement, pour les questions relatives aux marchés publics, ont permis de réduire les risques d'irrégularités et/ou d'erreurs dans la gestion des crédits ;
- ▶ une continuité dans les exercices d'analyse et de gestion des risques pour toute la Cour permettant d'avoir une vue d'ensemble des risques auxquels elle doit faire face ;
- ▶ l'existence d'un service de vérification ex ante centralisée, intégré au sein de la DBAF, qui effectue le contrôle ex ante de toutes les opérations financières à la Cour ;
- ▶ la réalisation des contrôles ex post, effectués par la DBAF, sur la base d'un programme annuel approuvé par l'ordonnateur délégué ;
- ▶ une unité d'audit interne qui donne à l'Institution une assurance sur le degré de maîtrise des opérations menées pour l'exécution du budget et qui lui apporte ses conseils pour améliorer les conditions d'exécution de ces opérations, ainsi que pour favoriser la bonne gestion financière. L'unité d'audit interne est rattachée au Président de la Cour et l'auditeur interne jouit d'une complète indépendance dans la conduite de ses audits.

Le rapport coût/efficacité de cet environnement de contrôle interne se révèle très positif notamment grâce :

- ▶ à une application de gestion comptable et financière (SOSII-SAP) développée de façon interinstitutionnelle en étroite collaboration avec le Conseil, la Cour des comptes et l'Institut universitaire européen de Florence, permettant ainsi à la Cour de disposer d'un outil performant de gestion à un coût aussi réduit que possible ;
- ▶ à la prise en charge centralisée des vérifications ex ante, avec à la clé une économie de ressources humaines dédiées aux tâches de contrôle ;
- ▶ aux suites rapides et appropriées données aux conseils et aux recommandations de l'auditeur interne ou aux observations de la Cour des comptes.

- **Résultat des activités et indicateurs de gestion relatifs aux activités de vérification, d'assistance et de conseil en matière de contrôle interne et d'audit interne**

Vérification ex ante

Depuis le 15 juin 2016, un nouveau circuit simplifié (sans vérification ex ante centralisée) a été mis en place pour certaines transactions de très faible valeur⁶, permettant ainsi, dans un contexte de charge de travail toujours grandissante, de concentrer le travail du service de vérification ex ante centralisé sur des opérations plus complexes ou sur celles présentant des risques financiers plus importants.

Ainsi, en 2017, 18.765 dossiers ont été vérifiés par l'unité « Assistance financière, budget et vérification » par rapport à 20.103 en 2016 et 3.843 transactions de très faible valeur ont fait l'objet du circuit financier simplifié (sans vérification ex ante centralisée) contre 2.119 en 2016. Par conséquent, et notamment du fait de l'application de ce circuit financier simplifié, la charge de travail de la vérification ex ante a diminué de 6,6 % par rapport à l'année 2016. Si l'on compare les données de 2017 à celles de 2015, dernière année pendant laquelle toutes les transactions ont fait l'objet d'une vérification ex ante centralisée, la réduction que l'on peut constater est de 13,8 %.

En l'absence d'application de ce nouveau circuit, la charge de travail aurait augmenté de 1,7 % par rapport à l'année 2016 et de 3,8 % par rapport à 2015.

Au cours de l'année 2017, le délai moyen de traitement des transactions soumises pour validation s'est élevé à 4 jours contre 7,5 jours en 2016.

Pendant l'année 2017, l'unité compétente a retourné aux agents initiateurs, pour modification ou annulation, un total de 753 dossiers, soit environ 4 % des transactions soumises pour vérification.

Aucun désaccord de fond entre l'ordonnateur délégué et l'unité « Assistance financière, budget et vérification » n'a par ailleurs été enregistré au cours de l'exercice 2017.

Vérification ex post

L'unité « Assistance financière, budget et vérification » a établi un système de contrôle ex post, qui, conjugué à l'action de l'ensemble des acteurs de la chaîne de contrôle, a contribué à l'assurance de l'ordonnateur délégué.

Pendant l'année 2017, deux contrôles ex post ont été conclus :

- ▶ Un contrôle ex post relatif aux rémunérations, qui a permis de constater certaines faiblesses au niveau de la mise en place du système de gestion des ressources humaines (Sysper2). Par ailleurs, lors des tests substantifs effectués sur un échantillon de paiements, une seule erreur avec incidence financière a été détectée et certaines constatations liées au contenu des dossiers personnels ont été effectuées.
- ▶ Un contrôle ex post de suivi relatif aux dépenses liées au poste budgétaire 2100 « Achats, travaux, entretien et maintenance des équipements et des logiciels », dont les résultats ont été satisfaisants, en déterminant la clôture des recommandations formulées précédemment, vu les mesures correctrices adoptées par les services concernés.

6 Les transactions concernées par ce circuit simplifié sont celles ne dépassant pas 700 euros pour la direction générale de la Traduction et celles ne dépassant pas 200 euros pour tous les autres services.

Assistance et conseil en matière de contrôle interne et de marchés publics

Les efforts se sont poursuivis pour améliorer la qualité du support offert aux services ordonnateurs en matière d'application du règlement financier, plus particulièrement dans le domaine complexe des marchés publics.

La participation aux groupes de travail interinstitutionnels dans la matière a été poursuivie de manière efficace et fructueuse, notamment dans le domaine des « achats verts » (marchés publics écologiques finalisés à encourager un modèle de consommation durable).

A partir du mois d'avril 2017 un nouveau service d'assistance dédié aux marchés publics verts appelé « Inter-Institutional GPP (Green Public Procurement) Helpdesk » a été lancé suite à la signature d'un contrat-cadre interinstitutionnel dont le Parlement est le chef de file.

Le GPP Helpdesk fournit une assistance rapide, efficace, directe et pratique, avec l'objectif d'aider l'Institution à intégrer des critères écologiques dans toutes les étapes des procédures de passation de marchés, afin de contribuer à réduire l'incidence sur l'environnement et de promouvoir ainsi un modèle de consommation durable.

En 2017, 52 « procurement requests » de SAP ont été traitées par la cellule « marchés » de l'unité Assistance financière, budget et vérification avec un délai moyen de traitement de 1,12 jours : par rapport à 2016, il y a eu un nombre légèrement inférieur de « requests » à traiter (-7) et le délai de traitement a été réduit de 43 %.

En ce qui concerne l'analyse préventive des dossiers complets d'appels d'offres (« pré-saisine »), au cours de l'année 2017, 14 dossiers de pré-saisine ont été traités par ladite unité, avec un délai moyen de traitement de 3 jours (en 2016, les dossiers traités étaient de 18 avec un délai de 6 jours).

En matière de contrôle interne et d'analyse des risques, la mise à jour annuelle de l'exercice intégré de plan de continuité, d'analyse des risques et de rapport annuel d'activités a été effectuée.

De plus, un exercice de réflexion au sujet de la mise à jour des normes minimales de contrôle interne a été poursuivi, en coopération avec les autres institutions, pour tenir compte également de l'actualisation faite par la Commission.

Audit interne

Conformément à l'article 99 du règlement financier, l'auditeur interne fait rapport à l'Institution de ses constatations et recommandations et celle-ci transmet annuellement au Parlement et au Conseil un rapport contenant un résumé du nombre et du type d'audits internes effectués, des recommandations formulées et des suites données à ces recommandations.

Comme indiqué dans ce rapport adressé séparément, les audits finalisés en 2017 ont été les suivants :

- ▶ audit de suivi concernant les publications,
- ▶ analyse des procédures et modalités de la facturation interinstitutionnelle,
- ▶ audit de l'organisation du système de contrôle interne en matière de téléphonie.

En 2017, le service a continué à apporter des conseils dans plusieurs domaines d'activités, dans un contexte fortement marqué par la réforme progressive de l'architecture juridictionnelle, par la rigueur budgétaire et par l'augmentation de la charge de travail dans les services de l'Institution.

En outre, le rapport annuel d'audit interne montre que des suites satisfaisantes sont données aux recommandations formulées. Leur suivi régulier permet d'évaluer le caractère approprié, effectif et opportun des actions entreprises par les services audités ainsi que d'identifier et de faire état des améliorations apportées. Ce suivi a montré que la majorité des audits effectués avant 2017 peut être considérée comme clôturée et que plusieurs actions ont déjà été mises en œuvre par les services, ou sont en cours, pour donner une réponse appropriée aux audits finalisés en 2017. Un pourcentage élevé d'acceptation des recommandations formulées et un taux de mise en œuvre rapide sont les principaux indicateurs de la performance de l'audit interne. Par ailleurs, les suites données aux conseils et aux recommandations de l'audit interne contribuent à l'amélioration constante du cadre de contrôle interne de la Cour.

- **Risques associés aux opérations et fonctionnement du système de contrôle interne**

Enfin, en matière d'assistance et de conseil en matière de contrôle interne et de marchés publics, la complexité de la réglementation en vigueur, la variété des situations et les moyens nécessairement limités des services constituent des facteurs inhérents d'exposition aux risques qui requièrent une vigilance continue de l'ensemble des acteurs concernés. En cette matière, l'absence d'observations de la Cour des comptes dans ses rapports annuels de 2010 à 2016 est un indicateur tout à fait objectif de la qualité des systèmes de contrôle en place.

Dans le domaine de la vérification ex ante, les risques principaux sont constitués par le fait que les contrôles pourraient être effectués dans des délais trop longs ou de façon incorrecte. Afin de pallier ces risques, des règles de priorité dans le traitement des dossiers ont été établies ainsi que des contrôles croisés, et des checklists sont utilisées pour certaines transactions.

V. OBSERVATIONS FORMULÉES DANS LE CADRE DES DÉCHARGES PRÉCÉDENTES OU DES RAPPORTS DE LA COUR DES COMPTES

La charte de mission de l'ordonnateur, telle que modifiée par le Comité administratif de la Cour le 30 juin 2014, prévoit que l'ordonnateur délégué inclut, dans son rapport annuel d'activités, des remarques concernant le suivi des observations formulées par la Cour des comptes et/ou par l'autorité de décharge.

- **Observations formulées par la Cour des comptes**

Il est important de souligner que la Cour des comptes a indiqué dans son dernier Rapport annuel sur l'exécution du budget relatif à l'exercice 2016 au point 10.14 qu'aucun problème spécifique concernant la Cour n'a été détecté.

Les résultats des contrôles 2016 confirment ainsi, comme depuis 2010, l'absence d'observations de la Cour des comptes.

Enfin, il convient de préciser que la Cour des comptes a émis un rapport spécial n° 14/2017 sur l'Examen de la performance en matière de gestion des affaires à la Cour de justice de l'Union européenne, publié en septembre 2017. Dans ce rapport, la Cour des comptes reconnaît les actions d'envergure entreprises par la Cour sur le plan de son organisation et de ses procédures afin d'améliorer son efficacité dans le traitement des affaires dont elle est saisie et propose également des pistes pour de nouvelles améliorations.

- **Observations formulées par l'autorité de décharge**

À la date de l'établissement du présent rapport annuel d'activités, la procédure relative à la décharge sur l'exécution du budget 2016 n'est pas encore formellement achevée. Cependant, elle se trouve à un stade relativement avancé, puisque le rapport de décharge, amendé et voté lors de la réunion de la Commission du contrôle budgétaire du 20 mars 2018, sera soumis au vote en Plénière du Parlement en avril 2018.

À ce stade, le projet de résolution voté par la Commission de contrôle budgétaire portant sur la Cour concerne, tout d'abord, les conclusions de la Cour des comptes relatifs à l'exercice 2016, et souligne l'absence de déficience grave en ce qui concerne les matières auditées par la Cour des comptes, à savoir, les ressources humaines et la passation des marchés publics et le fait que la gestion des dépenses administratives est exempte d'erreurs significatives (points 1 et 2).

La résolution relève également plusieurs points positifs concernant le fonctionnement des services de la Cour. Il s'agit, en particulier, de la prudente et bonne gestion financière dans l'exercice budgétaire 2016 (point 3), du taux d'exécution budgétaire très élevé [même si légèrement en diminution par rapport à l'année antérieure (98,2 % en 2016, contre 99 % en 2015)] (point 5), de la poursuite par la Cour de la réduction des effectifs de 5 % dans la période 2013-2017 (point 35), du taux très élevé d'occupation des emplois (98 %) (point 36), des actions prises pour encourager la présence des femmes dans les postes d'encadrement (point 37), des échanges de personnel entre la Cour et la Banque centrale européenne (point 39), de la coopération interinstitutionnelle dans le domaine de la traduction (point 40), de la participation comme membre à part entière de la Cour dans le groupe interinstitutionnel sur les indicateurs interinstitutionnels clés d'activité et de performance de la traduction et de la présentation des coûts de traduction selon la méthode harmonisée adoptée par ce groupe (point 41), de la constante augmentation dans l'utilisation

d'e-curia qui est désormais utilisé par tous les États membres (point 43), des efforts effectués en ce qui concerne la communication en ligne (point 44), des actions prises pour rationaliser la gestion du parc automobile (point 45), de l'engagement de la Cour sur des objectifs environnementaux élevés (point 46), de l'information détaillée fournie concernant les projets immobiliers (point 47) et de l'adoption des lignes directrices pour la protection des lanceurs d'alerte (point 49).

S'agissant d'autres observations/recommandations relatives aux activités administratives ou linguistiques, la Cour les considère toujours avec la plus grande attention. Pour ce qui concerne la référence au taux élevé de rotation du personnel, la Cour étudiera la question et transmettra des réponses au Parlement (point 36), elle fournira également les informations demandées par le Parlement concernant ses projets dans le domaine informatique (point 42), poursuivra les efforts en matière de communication tel que demandé (point 44), fera une évaluation de l'utilisation des bureaux en « open space » (point 48) et étudiera la demande d'avancement du calendrier de présentation du rapport annuel d'activités au 31 mars (point 4). En ce qui concerne l'observation relative aux stages non rémunérés, la Cour a déjà procédé à l'inclusion, dans son état prévisionnel 2019, d'une demande de crédits destinés à la rémunération des stages dans les cabinets des Membres (point 38).

Concernant le taux d'exécution de la ligne budgétaire relative aux missions des Membres, la Cour, tout en soulignant que ces dépenses sont par nature difficiles à estimer à l'avance, a déjà procédé, lors de l'établissement de l'état prévisionnel 2019, à une réduction du montant prévu pour ces dépenses afin de tenir compte de la remarque émise par le Parlement européen (point 7).

En ce qui concerne l'activité des juridictions (Cour de justice, Tribunal et Tribunal de la fonction publique), la Cour relève avec satisfaction les commentaires en ce qui concerne la diminution de la durée moyenne des procédures en 2016 (point 16) et elle prend également note du fait que le Parlement européen estime qu'un bilan sur les dix années d'activité du Tribunal de la fonction publique devrait être effectué (point 13).

Quant aux points concernant les Membres des juridictions (points 17, 18, 19 et 20), la Cour prend note des demandes formulées par le Parlement. À ce sujet, il est fait référence à l'entrée en vigueur du code de conduite des Membres et des anciens Membres (JO 2016/C 48 3/01), qui répond aux observations formulées par le Parlement quant aux conditions d'exercice des activités extérieures et à la publication des intérêts financiers (point 17), activités qui sont déjà publiées sur le site internet de l'Institution après que l'activité ait eu lieu, conformément aux prévisions dudit code de conduite (point 19).

Quant aux points liés au rapport spécial n°14/2017 de la Cour des comptes (points 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 42 et 54), ils seront dûment pris en compte dans le cadre de réflexions que l'Institution est en train de mener quant à la mise en œuvre des recommandations émises dans ledit rapport. Elle prend note tout particulièrement de la demande du Parlement européen de mettre en place un système intégré de gestion des affaires (point 42).

D'une façon générale, l'ensemble des actions et mesures décrites plus haut démontre le souci de la Cour de mettre en œuvre aussi rapidement que possible les recommandations de l'autorité de décharge et confirme à la fois l'esprit d'ouverture de la Cour et sa détermination à améliorer constamment l'efficacité de la gestion de l'ensemble de ses activités.

ANNEXES

ANNEXE 1

EXPOSÉ SUR LA POLITIQUE DU PERSONNEL

1. INTRODUCTION

Conformément aux dispositions de l'article 38, paragraphe 3 sous b) ii), du règlement financier, ce document expose les grandes lignes de la politique de la Cour de justice de l'Union européenne (ci-après la « Cour » ou l'« Institution ») en matière de gestion des effectifs et du personnel externe. Cette politique vise notamment à une exploitation optimale des ressources humaines et budgétaires accordées par l'autorité budgétaire tout en veillant au développement des compétences des collaborateurs et au respect de bonnes conditions de travail. Dans ce cadre, l'administration du personnel de la Cour déploie tous les moyens dont elle dispose pour atteindre ces objectifs dans un difficile contexte de restrictions budgétaires.

2. SITUATION DES EFFECTIFS

Les effectifs de la Cour, à savoir le nombre des fonctionnaires et agents temporaires et contractuels, s'élevaient à **2.180 personnes** à la fin de l'exercice.

La répartition des effectifs par type de lien statutaire et par groupe de fonctions se présente comme suit :

REPARTITION DES EFFECTIFS PAR TYPE DE LIEN STATUTAIRE		% des effectifs de l'Institution
Fonctionnaires	1409	65 %
Agents temporaires	622	28 %
Agents contractuels	149	7 %
Total	2.180	100 %

REPARTITION DES EFFECTIFS PAR GROUPE DE FONCTIONS	% des effectifs de l'Institution	
AD	1225	56%
AST	746	34%
AST/SC	60	3%
AC	149	7%
Total	2.180	100 %

L'âge moyen du personnel de l'Institution est de **45 ans**, ventilé comme suit par tranche d'âges :

19-29	3%
30-39	22%
40-49	41%
50-59	26%
60-67	8%

3. RECRUTEMENT ET OCCUPATION DES EMPLOIS

3.1 LES EMPLOIS PERMANENTS

La Cour s'est fixée un double objectif en termes d'occupation des emplois ; d'une part, celui de garantir un taux d'occupation le plus élevé possible, compte tenu de la forte charge de travail pesant sur l'Institution et, d'autre part, celui de faire occuper les emplois permanents par du personnel permanent, dans toute la mesure du possible.

Les efforts déployés se traduisent par un taux très élevé d'occupation des emplois pour l'ensemble des services (proche de 98 % au 31.12.2017), en dépit de certaines difficultés qui ont un impact direct sur les procédures de recrutement, telle que la faiblesse des traitements de base des grades d'entrée ou les possibilités plus limitées d'évolution de carrière à Luxembourg du fait du moindre nombre d'institutions y installées.

3.2 LES EMPLOIS DES CABINETS

Les emplois accordés par l'autorité budgétaire en vue de l'engagement de personnels auprès des cabinets des Membres de l'Institution, en qualité d'agent temporaire et en application de l'article 2c du RAA, s'élèvent à 524. Au 31 décembre 2017, ces emplois étaient occupés par 413 agents temporaires et 111 fonctionnaires en position de détachement en vertu de l'article 37 du Statut. Le taux d'occupation des emplois des cabinets est de 100 %.

3.3 LE PERSONNEL TEMPORAIRE DANS LES SERVICES

3.3.1 LES AGENTS TEMPORAIRES

Ainsi qu'il a été signalé précédemment, la Cour a pour politique de faire occuper par des fonctionnaires les emplois permanents dont elle dispose au tableau des effectifs. Cependant, une dérogation à cette règle s'impose dans les deux cas suivants : a) en cas de détachement d'un fonctionnaire dans l'intérêt du service, l'emploi du fonctionnaire en question étant, dans ce cas, conservé pour sa réintégration, et b) lorsque la procédure de pourvoi d'un emploi n'a pas généré de candidatures provenant de fonctionnaires qualifiés et en l'absence de liste de lauréats de concours adéquate. 168 agents temporaires au titre de l'article 2b du RAA occupaient des emplois permanents à la fin de l'exercice, dont 21 ont été engagés pour remplacer des fonctionnaires en position de détachement. 50 agents au titre de l'article 2a du RAA ont été engagés pour effectuer temporairement des remplacements de fonctionnaires.

3.3.2 LES AGENTS CONTRACTUELS

Les agents contractuels en activité à la Cour relèvent de l'article 3bis ou de l'article 3ter du régime applicable aux autres agents.

S'agissant des agents de la première catégorie (agents contractuels), ils se voient confier des tâches manuelles ou d'appui administratif. À la fin de l'exercice, 85 agents contractuels étaient en service à la Cour pour exercer ce type de tâches, soit 4 % des effectifs de l'Institution.

En ce qui concerne les agents de la seconde catégorie (agents contractuels auxiliaires), les agents en question sont recrutés pour remplacer des fonctionnaires ou agents temporaires momentanément absents (par exemple en raison de congé de maternité ou de maladie de longue durée) ou, à titre exceptionnel, pour faire face à des pointes de travail particulières. En outre, des agents contractuels appartenant au groupe de fonctions II sont engagés à l'unité Visites en qualité de guide d'accueil à temps partiel et d'autres relevant du groupe de fonctions III à la direction générale de la Traduction pour effectuer des travaux de correction (en utilisant des crédits spécialement alloués par l'autorité budgétaire à cette fin). À la fin de l'exercice, 64 agents contractuels auxiliaires étaient en service à la Cour, ce qui représente environ 3 % des effectifs de l'Institution.

4. EGALITÉ DES CHANCES

La Cour veille régulièrement au maintien d'un environnement de travail dépourvu de toute forme de discrimination et à la répartition équilibrée de ses effectifs.

A la fin de l'exercice, la répartition par sexe des effectifs de l'Institution se présente comme suit :

REPARTITION DES EFFECTIFS PAR GROUPE DE FONCTIONS ET PAR SEXE		% des effectifs de l'Institution
FEMMES		
AD	649	61 %
AST	574	
AST/SC	47	
AC	49	
TOTAL FEMMES	1319	
HOMMES		
AD	576	39 %
AST	170	
AST/SC	13	
AC	102	
TOTAL HOMMES	861	
GRAND TOTAL	2.180	100 %

Ces statistiques montrent que les mesures mises en place dans le domaine de l'égalité des chances en vue de faciliter la conciliation des obligations professionnelles et familiales ont favorisé l'occupation des emplois par les femmes. En particulier, il s'ensuit du tableau ci-dessus, ainsi que de l'organigramme, que 53 % des collaborateurs appartenant au groupe de fonctions AD sont de sexe féminin.

S'agissant plus particulièrement des emplois d'encadrement, le taux d'occupation par les femmes à la fin de l'exercice s'élève à 37 % pour l'encadrement supérieur et à 36 % pour l'encadrement intermédiaire, comme il ressort du tableau annexé au présent rapport illustrant la répartition des postes d'encadrement par nationalité et par sexe. L'augmentation du taux annuel de 36 % par rapport à celui de l'année 2016 (35 %) démontre une progression dans l'occupation de ces emplois par des femmes, et ce nonobstant le nombre et la structure limités des entités administratives de la Cour.

Tant la structure des effectifs de la Cour que la politique déterminée d'égalité des chances qui vient d'être rappelée, laissent cependant augurer de marges d'amélioration supplémentaire de ces statistiques. L'administration de la Cour a poursuivi en 2017 un projet pilote de développement des compétences managériales et de gestion, qui avait été lancé en 2016, visant notamment à encourager les femmes à présenter leur candidature pour des postes d'encadrement. En outre, un groupe de travail composé des femmes cadres de l'Institution, appelé à identifier les obstacles éventuels susceptibles de freiner l'accès des femmes aux postes d'encadrement, a proposé des mesures incitatives ou palliatives. Les mesures en question ont été déclinées en actions concrètes à mener et sont en cours de réalisation.

5. ÉQUILIBRE GÉOGRAPHIQUE

Le personnel de la Cour est composé de fonctionnaires et agents qui représentent les 28 États membres de l'Union européenne. Les différents recrutements ont lieu toujours sur la base du mérite des candidats, le Statut des fonctionnaires stipulant à cet égard que les emplois vacants sont pourvus « dans le seul intérêt du service et sans considération de nationalité ».

La répartition géographique du personnel à la fin de l'exercice figure dans le tableau annexé au présent rapport.

6. GESTION DES CARRIÈRES

6.1 MOBILITÉ HORIZONTALE

La Cour favorise constamment la mobilité horizontale au sein de l'Institution, en privilégiant les possibilités de pourvoir aux emplois par voie de mutation. L'établissement d'avis de vacance et les conseils apportés par la direction des Ressources humaines, en collaboration avec les services concernés, visent à faciliter les choix appropriés en matière de parcours professionnel.

6.2 MOBILITÉ VERTICALE

Conformément aux décisions internes relatives aux promotions, qui mettent en œuvre les dispositions statutaires prévoyant des taux de promotion, 338 fonctionnaires ont pu être promus lors de l'exercice de promotion de 2017 eu égard, à la fois, aux mérites constatés et aux disponibilités budgétaires allouées à cet effet par l'autorité budgétaire.

Par ailleurs, dans le cadre de l'exercice de certification, en application de l'article 45 bis du Statut des fonctionnaires, 3 fonctionnaires de la Cour ont été sélectionnés pour participer au programme de formation organisé par l'École européenne d'administration en 2017. Cette procédure suscite un grand intérêt auprès des collaborateurs appartenant au groupe de fonctions AST et contribue à une meilleure gestion des compétences au sein de la Cour. Sur un total de 24 personnes ayant été sélectionnées depuis 2005 pour participer à un tel programme, 18 ont déjà bénéficié d'une nomination en qualité d'administrateur.

6.3 MOBILITÉ INTERINSTITUTIONNELLE

Des mouvements de personnel ont été effectués entre la Cour et les autres institutions dans le cadre des procédures de transfert. S'agissant des transferts vers la Cour, cette politique permet l'enrichissement de sa population avec des collaborateurs possédant une maîtrise de méthodologies de travail et d'outils de gestion mis en place au sein des autres institutions, des éléments précieux pour l'élargissement des compétences des collaborateurs internes et pour un partage utile des meilleures pratiques.

Pour ce qui est des départs de la Cour vers les autres institutions, cette situation reflète le fait qu'un pourcentage de ses effectifs aspire à une carrière dans une grande institution ou à un lieu de recrutement autre que le Luxembourg. Ces mobilités contribuent également à l'enrichissement des profils de recrutement des autres institutions, notamment dans le domaine juridique.

Dans un total de 43 procédures de recrutement ouvertes aux fonctionnaires d'autres institutions, organisées et clôturées au courant de l'année 2017, 5 fonctionnaires ont été transférés à la Cour. 14 fonctionnaires de l'Institution ont été transférés vers d'autres institutions.

Un exemple de mobilité interinstitutionnelle qui mérite d'être mentionné à cet égard, est l'échange de fonctionnaires avec la Banque centrale européenne à Francfort, qui a accueilli déjà à plusieurs reprises des juristes linguistes de la direction générale de la Traduction, ainsi que celui avec la Cour européenne des droits de l'homme qui a accueilli, en 2017 et pendant une période de six mois, un administrateur de la direction de la Recherche et documentation de la Cour. Ces échanges, qui s'avèrent très utiles, s'inscrivent dans le cadre de l'acquisition de nouvelles connaissances et compétences par les fonctionnaires de l'Institution au travers de la méthodologie de travail connue auprès d'autres institutions ou organismes internationaux.

6.4 REDÉPLOIEMENT

Pour apprécier les efforts de l'Institution en matière de redéploiement, il faut rappeler que, à la différence de la situation qui prévaut dans les autres institutions, c'est dans les cabinets des Membres que se fait la « production » de l'Institution, à savoir les arrêts, ordonnances et conclusions. Les services ne participent pas directement à cette « production » ; ils ne font que fournir les moyens nécessaires, soit à son élaboration (greffes des deux juridictions, recherche et documentation, administration, traduction, interprétation), soit à sa diffusion (analyse de la jurisprudence, information, traduction, publication du Recueil).

Cette situation, dans une institution telle que la Cour, où les effectifs des cabinets représentent plus du quart des effectifs totaux, est à prendre en compte pour expliquer les limites aux possibilités de redéploiement.

En ce qui concerne les cabinets, leur structure s'est constituée au fil des années, en fonction de l'évolution des besoins. L'autorité budgétaire a reconnu la pertinence de ces besoins, en accordant les emplois budgétaires nécessaires.

En ce qui concerne les services, leurs tâches sont liées à l'activité exclusive de l'Institution, à savoir, l'activité juridictionnelle, et ne peuvent évoluer de manière fondamentale. Contrairement à la situation de certaines autres institutions, il n'y a pas de motif à redéployer massivement des personnels d'un service à l'autre pour tenir compte de la nécessité, par exemple, de remplir de nouvelles fonctions ou de mettre en œuvre des politiques nouvelles.

7. RATIONALISATION DES ACTIVITÉS

La Cour est confrontée, comme l'ensemble des autres institutions, à un contexte budgétaire rigoureux qui nécessite une encore plus grande dynamique en matière de gestion des ressources humaines et des choix parfois difficiles, car il est essentiel de pouvoir dégager des priorités et identifier des synergies afin de préserver le bon fonctionnement des services.

En 2017, la Cour a poursuivi l'effort de réduction des effectifs de 5 % exigé sur la période 2013-2017, en vue d'atteindre ainsi en 2017 l'objectif ultime de restitution de 98 emplois. Il est important de souligner que les réductions des effectifs opérées ont pesé exclusivement sur les services, qui ont ainsi subi une réduction effective de 6,5 %, le choix s'étant imposé de préserver le cœur de métier de l'Institution (les cabinets des juridictions) dans un contexte de forte croissance du contentieux. Il y a lieu de souligner que la Cour se trouve particulièrement affectée par les conditions d'application de la réduction des effectifs prévue, qui ne tiennent pas compte du niveau d'activité de l'Institution au cours de la période 2013-2017, la Cour étant dans l'impossibilité de réguler le nombre d'affaires portées devant ses juridictions.

Aussi, en vue de préserver l'activité proprement juridictionnelle, les différents services de la Cour ont été invités, depuis déjà 2014, à inscrire leurs efforts dans le cadre d'une réflexion plus large n'excluant aucune piste d'amélioration de leur efficacité. Plusieurs groupes de travail internes ont ainsi été mis en place avec pour mission d'identifier d'éventuelles priorités négatives, des synergies internes ou transversales permettant d'éliminer des tâches redondantes, de simplifier autant que possible les circuits/procédures

administratifs par utilisation plus poussées des outils informatiques ou de parvenir à un meilleur équilibre en terme d'externalisation/internalisation des activités, tout en préservant le niveau de qualité indispensable par rapport aux besoins.

Les services de l'Institution ont pleinement continué à se mobiliser dans ce sens tout en respectant l'obligation de continuité de leurs activités et le maintien de flux de production respectueux des délais impartis, en dépit de la diminution des effectifs.

8. CONDITIONS DE TRAVAIL

Le régime de l'horaire flexible, ainsi que le télétravail instauré au sein des services dont la mission et les activités sont de nature à permettre la mise en place d'une telle mesure, visent à optimiser les conditions de travail des collaborateurs de la Cour et à favoriser l'équilibre entre vie professionnelle et vie privée. Les chiffres figurant dans le tableau ci-dessous démontrent le succès d'une telle démarche.

Pendant l'année 2017, et pour des périodes ponctuelles ou de plus longue durée tout au long de l'année, les personnels de la Cour ont bénéficié des formules de travail et de temps partiels suivants :

Désignations	2017
	Nombre
Temps partiel	413
Temps partiel structurel	65
Congé parental	397
Congé familial	31
Horaire flexible	755
Télétravail	383

Il convient de noter à cet égard que la Cour utilise les crédits libérés par les temps partiels pour engager des agents temporaires. De même, sauf lorsque les congés parentaux ou familiaux sont de courte durée, les personnes partant en congé familial ou parental sont remplacées par l'engagement d'agents temporaires.

S'agissant, plus particulièrement, du régime de télétravail, l'administration de la Cour a procédé, en 2017, à la révision de la décision fixant les services ou les catégories de personnels pouvant participer audit régime afin d'élargir son champ d'application. Par ailleurs, depuis le 6 février 2018 les demandes d'autorisation et de prorogation d'autorisation de participation au régime de télétravail sont introduites par le biais de l'application Sysper, ce qui permet d'alléger et d'accélérer leur traitement.

9. COMMUNICATION ET DIALOGUE SOCIAL

La modernisation des sites Intranet de plusieurs services, la diffusion de newsletters et de messages officiels à destination du personnel ont permis d'enrichir les canaux d'information et d'améliorer la sensibilisation des collaborateurs de la Cour sur des sujets relatifs aux différentes politiques et procédures de gestion du personnel. L'ensemble de ces informations renforce l'adhérence aux valeurs et à l'éthique de la Cour et contribue à une forte mobilisation de son capital humain.

De surcroît, le dialogue social entre l'administration et les représentants du personnel a un impact direct et concret sur la mise en œuvre de la politique du personnel et sur l'application des règles statutaires et internes,

dialogue qui a notamment lieu dans le cadre des différents comités paritaires de l'Institution, ainsi que par le biais d'échanges avec les syndicats représentatifs ou reconnus.

10. FORMATION ET DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES

La formation et le développement continu des compétences jouent un rôle primordial pour les personnels de la Cour.

Un programme d'accueil et d'intégration permet aux nouveaux arrivants de faire connaissance avec les différents services de l'Institution et de se familiariser avec les produits issus de leurs activités. Cette démarche favorise l'intégration rapide des nouveaux personnels et les relations de collaboration interpersonnelle et interservices.

Hormis les formations linguistiques et à caractère général, l'établissement et la mise à jour de référentiels métiers et de référentiels de compétences ont permis de mettre en place un programme de formations mieux adapté aux besoins de la Cour.

Les fiches métiers, en cours d'élaboration pour la totalité des services de l'Institution, sur la base de critères homogènes, constituent un inventaire complet des fonctions à pourvoir et des conditions dans lesquelles elles seront exercées. Par ailleurs, elles contribuent à la rationalisation et à l'alignement harmonisé des avis de vacance de l'Institution, à la mise en valeur des différents métiers et fonctions existants, ainsi qu'à la prise de conscience des besoins de développement des compétences des collaborateurs de la Cour.

En outre, dans le domaine du management et de la gestion de la performance, et en complément de l'offre de l'École européenne d'administration, des formations spécifiques pour les chefs de service ou d'équipe sont organisées chaque année dans le but de sensibiliser les collaborateurs appartenant tant au groupe de fonctions AD que AST aux problématiques liées, entre autres, à l'efficacité personnelle, à la gestion du temps et du stress, à la conduite de projet et à la gestion des conflits.

L'instauration, en 2016, d'une nouvelle politique de gestion des compétences managériales poursuivie tout au long de l'année 2017, s'inscrit dans l'optique de l'enrichissement des possibilités de développement personnel et de perfectionnement professionnel, d'encouragement de la mobilité interne comme outil de développement professionnel et d'amélioration des conditions d'accès des femmes aux postes d'encadrement.

11. SANTÉ, SÉCURITÉ ET BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL

La Cour est soucieuse de la santé et de la sécurité de ses collaborateurs. Elle veille constamment au renforcement des dispositifs de sécurité et elle mène un exercice assidu de communication et de sensibilisation de son personnel sur des questions relatives à l'hygiène, à la sécurité et au bien-être au travail, domaines qui seront analysés de façon plus approfondie dans le cadre de l'élaboration d'une nouvelle politique pendant l'année en cours.

Dans ce contexte, la Cour a redynamisé en 2017 le réseau des 'personnes de confiance', auxquelles peut s'adresser tout membre du personnel qui souhaite être conseillé ou assisté en cas d'harcèlement moral ou sexuel. Les personnes en question suivent une formation ciblée leur permettant d'apporter un soutien utile aux membres du personnel en cas de besoin.

Annexe 1

Cour de justice de l'Union européenne

		RÉPARTITION DES EFFECTIFS PAR SEXE (emplois permanents et temporaires)														Total	
Sexe	Groupe de fonctions	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	Total
F	AD					33	3	102	70	103	122	67	83	35	29	2	649
	AST	26	28	118	103	97	75	51	37	33	3	5					576
	AST/SC	2	38	5	1	1											47
F Total		28	66	123	104	131	78	153	107	136	125	72	83	35	29	2	1272
M	AD					10	1	76	57	80	65	80	101	41	57	8	576
	AST	2	5	47	28	35	29	9	5	8		2					170
	AST/SC	3	7	3													13
M Total		5	12	50	28	45	30	85	62	88	65	82	101	41	57	8	759
Total		33	78	173	132	176	108	238	169	224	190	154	184	76	86	10	2031

Annexe 2

Cour de justice de l'Union européenne

RÉPARTITION DU PERSONNEL PAR NATIONALITE ET PAR GROUPE DE FONCTIONS
(emplois permanents/temporaires et agents contractuels)

Nationalité	AD	AST	AST/SC	GFI	GFI	GFI	GFI	GFI	GFI	Total
Allemagne	76	40	2	3				2		123
Autriche	15	4								19
Belgique	105	70	6	8	1			2	1	193
Bulgarie	35	16	3					1		55
Chypre	2	2								4
Croatie	29	8	2		1			1	1	42
Danemark	33	13	1	1						48
Espagne	72	45	7		1			1		126
Estonie	31	14	2					1		48
Finlande	31	17						2		50
France	188	206	18	35	7			6	2	462
Grèce	47	35		3	2			1		88
Hongrie	38	17	1					3		59
Irlande	13	10								23
Italie	83	46		11	3			2	3	148
Lettonie	34	11	2					1		48
Lituanie	34	17	1					1		53
Luxembourg	9	17		5						31
Malte	23	10	1					1		35
Pays-Bas	21	6		1				2		30
Pologne	42	27	1	2	1			1		74
Portugal	39	32	3	6	2			2	1	85
République tchèque	33	14			1					48
Roumanie	39	20	2	2				2	1	66
Royaume-Uni	52	12	1	1	1			2		69
Slovaquie	31	12	3					4		50
Slovénie	33	12	1		1			1		48
Suède	35	12	3	1				1		52
Autres	2	1								3
Total	1225	746	60	79	21	40	9	40	9	2180

Cour de justice de l'Union européenne

Annexe 3

ENCADREMENT SUPÉRIEUR ET INTERMÉDIAIRE - 31.12.2017							
Sexe	Nationalité	Directeur-général	Directeur	Chef d'unité	Chef d'unité adjoint	Total	
F	Allemagne		1	1		2	
	Croatie			1		1	
	Danemark			2		2	
	Espagne		3	1		4	
	Estonie			1		1	
	Finlande		1			1	
	France			3	1	3	
	Hongrie			2		2	
	Italie			2		2	
	Lettonie			1		1	
	Lituanie			1		1	
	Roumanie			1		1	
	Royaume-Uni			1		1	
	Slovenie			1		1	
	Suède			1		1	
	F Total			7	19	1	27
	M	Allemagne	1	1	2		4
		Belgique	1	3	5	1	9
		Bulgarie			1		1
		Danemark			2		2
Espagne				3		3	
Estonie				1		1	
Finlande				1		1	
France		1		4		5	
Grèce				2		2	
Irlande				1		1	
Italie		1		3		4	
Lettonie				1		1	
Malte				1		1	
Pays-Bas				2		2	
Pologne				1		1	
Portugal				3		3	
République tchèque				1		1	
Royaume-Uni				1		1	
Slovaquie				1		1	
M Total			4	8	35	1	48
Total		4	15	54	2	75	

Cour de justice de l'Union européenne

Annexe 4

RÉPARTITION DU PERSONNEL PAR NATIONALITÉ	
État membre	% du personnel en activité
Allemagne	6%
Autriche	2%
Belgique	9%
Bulgarie	3%
Chypre	1%
Croatie	2%
Danemark	2%
Espagne	6%
Estonie	2%
Finlande	2%
France	21%
Grèce	4%
Hongrie	3%
Irlande	1%
Italie	7%
Lettonie	2%
Lituanie	2%
Luxembourg	1%
Malte	2%
Pays-Bas	1%
Pologne	3%
Portugal	4%
République tchèque	2%
Roumanie	3%
Royaume-Uni	3%
Slovaquie	2%
Slovénie	2%
Suède	2%

ANNEXE 2

RAPPORT SUR LA GESTION BUDGETAIRE ET FINANCIÈRE DE L'EXERCICE 2017

1 – INTRODUCTION

Ce rapport, conformément à l'article 142 du règlement (UE, Euratom) n° 966/2012 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union européenne (le règlement financier) et à l'article 227 des règles d'application dudit règlement financier « *rend compte, à la fois en termes absolus et en pourcentage, au moins du taux d'exécution des crédits et fournit une information synthétique sur les virements de crédits entre les différents postes budgétaires* ». Il permet également d'exposer, d'une part, « *la réalisation des objectifs de l'exercice conformément au principe de bonne gestion financière* » et, d'autre part, « *la situation financière et les événements qui ont eu une influence significative sur les activités menées pendant l'exercice* ».

Dans ce cadre, le chapitre 2 du présent rapport donne un aperçu global de l'exécution budgétaire en 2017 et le chapitre 3 examine plus en détail l'évolution des lignes budgétaires par chapitre du budget de la Cour de justice de l'Union européenne (ci-après la « Cour » ou « l'Institution »). Enfin, les annexes fournissent, sous forme de tableaux chiffrés, des informations détaillées, agrégées ainsi que par service, relatives à cette même exécution budgétaire 2017.

Pour ce qui concerne l'activité juridictionnelle proprement dite, le lecteur est invité à consulter le rapport annuel 2017 de la Cour sur le site internet Curia (<http://curia.europa.eu/jcms/AnnualReport>), rapport qui contient une analyse complète de l'activité des juridictions composant la Cour complétée par des statistiques détaillées et spécifiques à chacune d'entre elles.

Comme le révèlent lesdites statistiques, l'année 2017 a été marquée par une activité très soutenue. Le nombre global d'affaires introduites auprès de ces juridictions en 2017 (1656 affaires) est en augmentation par rapport à celui de 2016 (1604). Le nombre d'affaires clôturées en 2017 est, quant à lui, demeuré à un niveau élevé (1594 affaires, contre 1628 affaires en 2016). Enfin, les statistiques concernant la durée des procédures sont très positives.

La Cour a continué d'explorer l'ensemble des pistes lui permettant de respecter au mieux ses objectifs primordiaux de qualité et de célérité dans le traitement des affaires. Les axes principaux d'intervention

couvrent tous les domaines d'activité : amélioration des méthodes de travail des juridictions, encadrement strict des exigences du multilinguisme intégral (obligatoire pour communiquer avec les parties dans la langue du procès et assurer la diffusion de la jurisprudence dans chacun des États membres) et réduction relative du poids des services horizontaux afin de préserver la capacité de travail des cabinets et, autant que possible, celle des services plus directement associés au travail juridictionnel.

Il est important de souligner l'importance des gains d'efficacité réalisés par la Cour grâce aux efforts coordonnés des juridictions et de l'ensemble des services de support qui ont permis, au cours de la période 2010-2017, de voir le nombre d'affaires clôturées augmenter de 30 % avec une augmentation du nombre d'affaires introduites de 18 % dans la même période, alors que les effectifs des services d'appui ont diminué (hors élargissement à la Croatie) du fait du respect de l'accord interinstitutionnel sur la discipline budgétaire, la coopération en matière budgétaire et la bonne gestion financière, qui a imposé une réduction des effectifs de 5 % sur la période 2013-2017. De ce fait, un total de 98 emplois a été rendu par la Cour, réduction qui exerce une forte pression sur certains services de support. Plus particulièrement, les services linguistiques ont rendu 64 emplois, ce qui représente environ 60 % du total de la réduction effectuée.

Par ailleurs, lors du Forum des magistrats qui a été organisé en mars 2017 à l'occasion du 60^{ème} anniversaire des traités de Rome, il a été décidé de créer le « Réseau judiciaire de l'Union européenne » comprenant juridictions constitutionnelles et suprêmes des États membres, réseau dont la Cour assure la coordination. Ce réseau, opérationnel à compter du 1^{er} janvier 2018, entend renforcer la coopération entre la Cour et les juridictions nationales par le biais d'une plateforme multilingue qui leur permettra de partager, dans un environnement parfaitement sécurisé, un ensemble d'informations et de documents censés favoriser la connaissance mutuelle de la jurisprudence de l'Union et de celle des États membres, ainsi que l'approfondissement du dialogue entre la Cour de justice et les juridictions nationales dans le cadre des affaires préjudicielles.

Enfin, sur le plan immobilier, le projet de 5^{ème} extension de ses bâtiments permettra à la Cour, à l'horizon 2019, de regrouper l'ensemble de son personnel sur un site unique (en abandonnant le dernier bâtiment toujours en location) et de renforcer ainsi l'efficacité des services.

2 – APERÇU GLOBAL DE L'EXECUTION BUDGETAIRE 2017

2.1 – RECETTES

Les prévisions de recettes de la Cour pour l'exercice 2017 s'élevaient à 53.595.000 euros.

Comme le montre le tableau 1 ci-dessous, les droits constatés de l'exercice 2017 s'élèvent à 51.677.001 euros et sont inférieurs de 3,6 % par rapport aux prévisions.

Tableau 1 – Prévisions de recettes et droits constatés

(en euros)

TITRE	PRÉVISION DE RECETTES 2017	DROITS CONSTATÉS 2017	% du total
4 - Recettes provenant des personnes liées aux institutions et autres organismes communautaires	53.595.000,00	50.769.549,16	98,24
5 - Recettes provenant du fonctionnement administratif de l'institution	0,00	907.452,34	1,76
9 - Recettes diverses	0,00	0,00	0,00
TOTAL	53.595.000,00	51.677.001,50	100,00
%	100,00%	96,42%	

On observe que les recettes sur droits constatés du Titre 4 (principalement les retenues opérées sur les rémunérations des Membres et du personnel au titre des impôts et des cotisations sociales) représentent plus de 98 % de l'ensemble des recettes, alors que les recettes des autres Titres n'en représentent que moins de 2 %.

Les **annexes 1 et 2** fournissent des informations chiffrées complémentaires sur l'ensemble des flux de recettes (recettes-droits reportés, recettes-droits constatés et recettes-droits collectés).

En ce qui concerne les recettes sur droits reportés de l'exercice précédent, le **tableau 2** ci dessous montre que les recettes du Titre 5 représentent la totalité des recettes sur droits reportés encaissées en 2017.

Tableau 2 – Recettes sur droits reportés

(en euros)

TITRE	REPORTS 2016 A 2017	RECETTES SUR DROITS REPORTÉS	% du total
4 - Recettes provenant des personnes liées aux institutions et autres organismes communautaires	0,00	0,00	0,00
5 - Recettes provenant du fonctionnement administratif de l'institution	23.812,82	7.402,81	100,00
9 - Recettes diverses	0,00	0,00	0,00
TOTAL	23.812,82	7.402,81	100,00
%	100,00%	31,09%	

2.2 – DÉPENSES

2.2.1 – CRÉDITS DE L'EXERCICE

Les crédits de dépenses inscrits au budget de la Cour pour l'exercice 2017 s'élevaient à 399.344.000 euros.

Comme le montre le **tableau 3** ci-dessous, l'exécution budgétaire de l'exercice 2017 se monte à 394.095.585 euros et reflète un taux très élevé d'utilisation des crédits définitifs de 98,69 %, qui est supérieur à celui de l'année 2016 (98,23 %).

Comme examiné plus en détail au chapitre 3, tant l'exécution budgétaire du Titre 1 que celle du Titre 2 en 2017 sont très importantes (respectivement 98,6 % et 99,1 % contre 98,1 % et 98,6 % en 2016).

D'une façon générale, à l'instar des années antérieures, on observe que presque 76 % des crédits utilisés par la Cour en 2017 sont consacrés aux dépenses des Membres et du personnel (dépenses du Titre 1), la quasi-totalité du solde concernant des dépenses d'infrastructures (Titre 2), notamment les domaines immobilier et informatique.

Tableau 3 – Engagements des crédits de l'exercice

(en euros)

TITRE	CRÉDITS DE L'EXERCICE 2017	ENGAGEMENTS DE L'EXERCICE 2017	% du total
1 – Personnes liées à l'institution	302.536.500,00	298.167.052,66	75,66
2 – Immeubles, mobilier, équipement et dépenses diverses de fonctionnement	96.748.500,00	95.877.942,77	24,33
3 – Dépenses résultant de l'exercice par l'institution de missions spécifiques	59.000,00	50.589,62	0,01
10 – Autres dépenses	0,00	0,00	0,00
TOTAL	399.344.000,00	394.095.585,05	100
%	100,00%	98,69%	

Les **annexes 3, 4a et 4b** fournissent des informations chiffrées détaillées complémentaires sur l'utilisation des crédits de l'exercice 2017 (comparaison par rapport à 2016, détail d'exécution par ligne budgétaire et par service).

2.2.2. – CRÉDITS REPORTÉS

Le **tableau 4** ci-dessous montre que les crédits reportés de l'exercice 2016 à l'exercice 2017, dont le total s'élevait à 22.240.120,22 euros, ont été utilisés pour une large partie (86,28 % en 2017 contre 90 % en 2016).

Tableau 4 – Utilisation des crédits reportés

(en euros)

TITRE	REPORTS DE CREDITS 2016 A 2017	PAIEMENTS SUR CREDITS REPORTES	ANNULATIONS
1 – Personnes liées à l'institution	6.886.429,46	5.080.239,38	1.806.190,08
2 – Immeubles, mobilier, équipement et dépenses diverses de fonctionnement	15.353.690,76	14.107.919,82	1.245.770,94
3 – Dépenses résultant de l'exercice par l'institution de missions spécifiques	0,00	0,00	0,00
10 – Autres dépenses	0,00	0,00	0,00
TOTAL	22.240.120,22	19.188.159,20	3.051.961,02
%	100,00%	86,28%	13,72%

L'**annexe 4a** fournit des informations chiffrées détaillées complémentaires sur l'utilisation des crédits reportés de l'exercice 2016 vers 2017.

2.2.3. – CRÉDITS CORRESPONDANT À DES RECETTES AFFECTÉES

Conformément à l'article 21 du règlement financier, certaines recettes peuvent être affectées en vue de financer des dépenses spécifiques. Ces recettes affectées représentent donc des crédits complémentaires qui peuvent être utilisés par l'Institution.

Le **tableau 5** ci-dessous détaille, par titre, les montants des recettes affectées reportées d'un exercice à l'autre, ainsi que les recettes affectées constatées et encaissées durant l'exercice.

Tableau 5 – Utilisation des recettes affectées

(en euros)

TITRE	REPORT DES RECETTES AFFECTÉES 2016 A 2017	RECETTES AFFECTÉES 2017	PAIEMENTS 2017	ANNULATION DES RECETTES AFFECTÉES 2016 NON REPORTABLES	REPORT DES RECETTES AFFECTÉES 2017 A 2018
1 – Personnes liées à l'institution	368.794,35	362.545,78	356.584,31	5.270,08	369.485,74
2 – Immeubles, mobilier, équipement et dépenses diverses de fonctionnement	428.085,12	499.644,57	452.200,53	13.375,02	462.154,14
3 – Dépenses résultant de l'exercice par l'institution de missions spécifiques	2.391,00	4.434,73	6.622,73	0,00	203,00
10 – Autres dépenses	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	799.270,47	866.625,08	815.407,57	18.645,10	831.842,88

Les crédits de recettes affectées constatées durant l'exercice 2017 se sont élevés à 866.625 euros, dont près de 74 % correspondent aux recettes provenant :

- de l'application d'une convention de service avec l'Office des publications (252.483 euros),
- de la vente de l'énergie électrique produite par les panneaux de cellules photovoltaïques (138.896 euros),
- de remboursements de dépenses afférentes à la location des bâtiments et de remboursements de dépenses par le personnel telles que la téléphonie ou le transport public (106.049 euros),
- de remboursements par la Commission et le Conseil de trop payés sur avances (83.309 euros),
- de remboursements de compagnies d'assurances (56.684 euros).

Il convient de signaler également que les crédits de recettes affectées reportés de 2016 à 2017 ont été utilisés dans un pourcentage très élevé (89,8 %).

L'annexe 5 fournit des informations chiffrées détaillées complémentaires sur l'utilisation des recettes affectées.

2.2.4. – VIREMENTS DE CRÉDITS

Au cours de l'exercice 2017, comme le montre le tableau 6, la Cour a procédé à 21 virements budgétaires en vertu des dispositions de l'article 25 du règlement financier, représentant un montant total de 13,9 millions d'euros, soit 3,5 % des crédits finaux. L'incidence des différents virements au niveau de chaque poste budgétaire est présentée à l'annexe 4a.

Pour une partie (10,8 millions d'euros, soit 78 % du montant total des virements effectués en 2017), ces virements de crédits ont donné lieu à une communication à l'autorité budgétaire en conformité avec les dispositions des articles 25 §1 et §2 du règlement financier.

Le renforcement le plus important correspond à un virement à destination de la ligne budgétaire 2001 « Location-achat », à hauteur de 8,7 millions d'euros, destiné à financer un prépaiement au titre d'un contrat de location-achat en matière immobilière, dans le but d'amoindrir la charge financière relative aux redevances futures concernant le projet de 5^{ème} extension des bâtiments de la Cour (3^{ème} tour).

Ensuite, pour les 2,1 millions d'euros restants, les renforcements soumis à l'autorité budgétaire ont permis de faire face à des besoins imprévus au sein du Titre 2 « Immeubles, mobilier, équipement et dépenses diverses de fonctionnement » : d'une part, 0,8 million d'euros pour faire face au paiement de dommages et intérêts, suite à la condamnation de la Cour par deux arrêts du Tribunal en raison de la violation du délai raisonnable de jugement dans le contexte de trois affaires clôturées par le Tribunal en 2011 ; d'autre part, 0,7 million d'euros afin de terminer certains travaux liés à la sécurité des bâtiments (le gros-œuvre, la partie technique et l'installation d'un pavillon provisoire d'accueil pour le contrôle des visiteurs dans la périphérie du complexe immobilier occupé par l'Institution, la réalisation de deux réceptions sécurisées à l'entrée de deux parkings du personnel, la commande d'un film anti-déflagration à installer sur les vitres de certains locaux et l'amélioration de l'accessibilité aux parkings du personnel), 0,4 million d'euros pour financer toute une série de nouveaux projets informatiques, non prévus au sein du budget 2017, notamment, la réalisation d'une plateforme informatique d'échange des informations suite à la création du Réseau judiciaire de l'UE, ainsi que 0,2 million d'euros afin d'assurer le remplacement de machines de l'atelier de reproduction et l'achat de trois tunnels à rayons X afin d'équiper l'accès au nouveau pavillon provisoire d'accueil des visiteurs.

Tableau 6 – Virements de crédits

(en euros)

TYPE DE VIREMENT	NOMBRE DE VIREMENTS EN 2017	MONTANT TOTAL DES VIREMENTS
De titre à titre	4	9.800.000,00
De chapitre à chapitre	2	216.000,00
D'article à article	2	740.000,00
De poste à poste	13	3.110.749,06
TOTAL	21	13.866.749,06

3 – EXÉCUTION BUDGÉTAIRE 2017 PAR CHAPITRE

3.1 TITRE 1 – PERSONNES LIÉES À L'INSTITUTION

Comme le montre le **tableau 7** ci-dessous, la dotation budgétaire définitive du Titre 1 pour l'exercice 2017 s'élève à 302.536.500 euros. Cette dotation représente presque 76 % de l'ensemble du budget de la Cour. Ces crédits ont été engagés à concurrence de 298.167.053 euros, ce qui représente un taux d'exécution élevé de 98,56 % (98,12 % en 2016).

Tableau 7 – Utilisation des crédits de l'exercice

(en euros)

TITRE 1	CREDITS DE L'EXERCICE 2017	ENGAGEMENTS DE L'EXERCICE 2017	% d'exécution
10 – Membres de l'institution	32.673.500,00	31.453.258,20	96,27
12 – Fonctionnaires et agents temporaires	241.187.500,00	238.553.826,79	98,91
14 – Autres personnels et prestations externes	22.535.500,00	22.355.827,78	99,20
16 – Autres dépenses concernant les personnes liées à l'institution	6.140.000,00	5.804.139,89	94,53
TOTAL	302.536.500,00	298.167.052,66	98,56

3.1.1 CHAPITRE 10 – MEMBRES DE L'INSTITUTION

Les crédits définitifs de ce chapitre, d'un montant de 32.673.500 euros, ont été engagés à hauteur de 31.453.258 euros, ce qui se traduit par un taux d'exécution très élevé de 96,3 % en 2017 (92,2 % en 2016).

Il convient de signaler qu'un excédent budgétaire d'environ 2 millions d'euros a pu être dégagé sur ce chapitre, notamment :

- ▶ du fait de l'absence de démissions imprévues de la part de Membres au service de l'Institution en 2017. De ce fait, la prévision initiale de 2 départs imprévus à la Cour de justice et 2 au Tribunal, avant l'expiration des mandats en cours, a donné lieu à un excédent. Pour information, aucun renouvellement partiel ni à la Cour de justice ni au Tribunal n'a eu lieu en 2017 ;
- ▶ du fait de l'impact sur la ligne 102 « Indemnités transitoires », et pendant 12 mois en 2017, de 5 départs au Tribunal en septembre 2016 contre 6 départs initialement prévus, d'une part, ainsi que de l'impact de 4 départs au sein de l'ancien Tribunal de la fonction publique (TFP) contre les 8 départs initialement prévus lors de l'intégration de cette juridiction au Tribunal au 1^{er} septembre 2016. En fait, sur les 8 Membres en fonctions au TFP le 31 août 2016, 4 ont été intégrés au Tribunal au cours du mois de septembre 2016 et 4 ont dû quitter l'Institution. Ensuite, la prise de la pension d'ancienneté d'un ancien Membre de la Cour de justice, au cours de l'année 2017, avant la finalisation du versement des indemnités transitoires, a augmenté les crédits excédentaires au sein de cette ligne budgétaire ;

- et du fait que les décisions de nomination relatives à deux des trois derniers juges additionnels au Tribunal devant entrer en fonctions dans le cadre des première et deuxième étapes de la réforme de la juridiction sont intervenues de manière très échelonnée au cours de l'année 2017 (juin et octobre 2017) et que la décision n'avait pas encore été prise, au 31 décembre 2017, pour le dernier juge.

Une partie de cet excédent, environ 0,16 million d'euros, a servi à renforcer les crédits de l'article 232 « Frais juridiques et dommages ». Une autre partie, à hauteur de 0,66 million d'euros, a eu pour objet de renforcer les crédits du poste 2001 « Location-achat » pour l'opération de virement de ramassage de fin d'année (voir point 2.2.4).

3.1.2 CHAPITRE 12 – FONCTIONNAIRES ET AGENTS TEMPORAIRES

Les crédits définitifs de ce chapitre, d'un montant de 241.187.500 euros, ont été engagés à hauteur de 238.553.827 euros, ce qui se traduit par un taux d'exécution très élevé et stable par rapport à 2016 (98,9 %, contre 99 % en 2016).

D'une façon générale, il convient de relever que le chapitre 12 représente le volume de crédits le plus important du budget de la Cour (de l'ordre de 60 % du budget total). Aussi, l'excédent budgétaire constaté au cours de l'exercice 2017 reste limité si l'on considère à la fois la masse totale de ces crédits, ainsi que les difficultés à faire des prévisions budgétaires près de 12 mois à l'avance en utilisant de nombreux paramètres de prévision inévitablement estimatifs (taux d'augmentation des rémunérations, rythme de recrutement ou de turn-over, taux d'abattement forfaitaire, etc.).

Une partie des excédents budgétaires sur ce chapitre peuvent être expliqués en raison, d'une part, qu'aucune démission imprévue de Membres de l'Institution n'a eu lieu en 2017 (contre une prévision de 2 à la Cour et 2 au Tribunal). De ce fait, il y a eu un moindre renouvellement du personnel des cabinets (référéndaires et assistants employés sur des postes temporaires) et donc des économies budgétaires en termes d'indemnités d'installation (pour le personnel entrant) et de réinstallation (pour le personnel sortant). D'autre part, ces excédents budgétaires peuvent également être expliqués du fait que les décisions de nomination relatives aux trois derniers juges additionnels au Tribunal dans le contexte des première et deuxième phases du renforcement du Tribunal sont intervenues de manière très échelonnée au cours de l'année 2017 (un premier juge au début du mois de juin et un deuxième juge au cours du mois d'octobre) et, pour le dernier juge, la décision n'avait pas encore été prise au 31 décembre 2017.

Il est important de souligner que le taux d'occupation des emplois, s'élevant en 2017 à un niveau très élevé aux alentours de 97 % à la Cour, permet que le taux d'emplois vacants se situe autour de 3 % en moyenne. Ces bons résultats sont le fruit d'une politique de recrutement très active de la part de l'ensemble des services de la Cour, qui permet de minimiser autant que possible le nombre d'emplois vacants, en dépit des contraintes liées à la rotation inévitable et normale du personnel, ainsi que des plus grandes difficultés de recrutement du personnel à Luxembourg en raison du niveau plus élevé du coût de la vie. Le faible taux de vacance d'emplois est également un très bon indicateur de la forte charge de travail pesant sur les services de la Cour, compte tenu de l'évolution de l'activité juridictionnelle ces dernières années.

À cet égard, la Cour met toujours à profit l'analyse des écarts d'exécution constatés sur les crédits du chapitre 12 afin de continuer à affiner sa méthodologie en matière de prévision des rémunérations et pensions et s'efforce ainsi d'améliorer autant que possible ses performances en matière d'exécution de crédits.

Une partie des excédents budgétaires sur ce chapitre (0,6 million d'euros) a servi à renforcer les crédits de l'article 232 « Frais juridiques et dommages ». Une autre partie a servi, à hauteur de 0,3 million d'euros, à financer les développements informatiques de toute une série de projets non prévus au sein du budget

2017. Enfin, ces excédents budgétaires ont également été utilisés, à hauteur de 7,6 millions d'euros, pour l'opération de virement de ramassage de fin d'année (voir point 2.2.4).

3.1.3 CHAPITRE 14 – AUTRES PERSONNELS ET PRESTATIONS EXTERNES

Les crédits définitifs de ce chapitre, d'un montant de 22.535.500 euros, ont été engagés à hauteur de 22.355.828 euros, ce qui représente un taux d'exécution de 99,20 % (97,45 % en 2016).

Les crédits définitifs du chapitre 14 se concentrent principalement sur deux postes budgétaires.

Environ un tiers des crédits de ce chapitre est destiné au poste 1400 « Autres agents ». Le taux d'exécution des crédits définitifs de ce poste en 2017 est de 98,03 % (contre un taux de 96,4 % en 2016).

Environ deux tiers des crédits totaux de ce chapitre sont destinés au poste 1406 « Prestations externes dans le domaine linguistique », afin de couvrir les prestations des interprètes et des traducteurs free-lance. Le taux d'exécution des crédits définitifs de ce poste 1406 est de 99,94 % en 2017 (98,15 % en 2016).

D'une façon générale, il est important de rappeler que, tant en matière de traduction que d'interprétation, le recours au personnel externe (free-lance) pour respecter les obligations de multilinguisme en vue de communiquer avec les parties dans la langue du procès et assurer la diffusion de la jurisprudence dans chacun des États membres constitue une variable d'ajustement indispensable pour pallier aux réductions d'effectifs subies depuis 2013 dans un contexte de croissance du volume de travail.

En ce qui concerne le domaine de la traduction, le volume de pages à traduire s'est élevé à 1.112.924 pages en 2017 et aurait approché 1.520.000 pages sans les nombreuses mesures entraînant des économies de traduction qui ont été prises par les juridictions, telles que, entre autres, la publication sélective de la jurisprudence, l'établissement de résumés des demandes préjudicielles, la réduction de la longueur moyenne des conclusions, la publication par extraits de certaines décisions particulièrement longues, ainsi que l'abandon des tables chronologiques et thématiques de l'ancien Recueil papier.

En ce qui concerne le domaine de l'interprétation, l'arrivée des nouveaux juges au Tribunal, au cours de l'année 2016, mais également au cours de l'année 2017, a eu pour effet la hausse du nombre d'audiences et autres réunions avec interprétation au cours de l'année 2017 (leur nombre étant passé de 602 en 2016 à 696 en 2017, soit + 15,6 %), augmentant en même temps le nombre de journées de contrat d'agents interprètes de conférence (AIC) de 1.598 journées AIC en 2016 à 2.119 en 2017, soit + 32,6 %.

3.1.4 CHAPITRE 16 – AUTRES DÉPENSES CONCERNANT LES PERSONNES LIÉES À L'INSTITUTION

Les crédits définitifs de ce chapitre, d'un montant de 6.140.000 euros, ont été engagés à hauteur de 5.804.140 euros, ce qui représente un taux d'exécution de 94,53 %, presque identique à celui de 2016 (94,52 %).

Deux postes de ce chapitre représentent 78,5 % des crédits définitifs. Il s'agit du poste 1612 « Perfectionnement professionnel », dont le taux d'exécution s'est élevé à 86,28 % (contre 91 % en 2016), et du poste 1654 « Centre polyvalent de l'enfance », dont le taux d'exécution est de 100 % en 2017, tout comme en 2016.

3.2 TITRE 2 – IMMEUBLES, MOBILIER, ÉQUIPEMENT ET DÉPENSES DIVERSES DE FONCTIONNEMENT

Comme le montre le **tableau 8** ci-dessous, la dotation budgétaire définitive du Titre 2 pour l'exercice 2017 s'élève à 96.748.500 euros. Ce montant global équivaut à 24,2 % de l'ensemble du budget de la Cour en 2017. Ces crédits ont été engagés à concurrence de 95.877.943 euros, ce qui se traduit par un taux d'exécution très élevé de 99,1 % en 2017 (98,6 % en 2016).

Tableau 8 – Utilisation des crédits de l'exercice

(en euros)

TITRE 2	CREDITS DE L'EXERCICE 2017	ENGAGEMENTS DE L'EXERCICE 2017	% d'exécution
20 – Immeubles et frais accessoires	70.003.000,00	69.901.602,41	99,86
21 – Informatique, équipement et mobilier : achat, location et maintenance	21.465.000,00	21.248.913,22	98,99
23 – Dépenses de fonctionnement administratif courant	2.116.000,00	1.817.834,44	85,91
25 – Réunions et conférences	521.500,00	424.523,86	81,40
27 – Information : Acquisition, archivage, production et diffusion	2.643.000,00	2.485.068,84	94,02
TOTAL	96.748.500,00	95.877.942,77	99,10

3.2.1 CHAPITRE 20 – IMMEUBLES ET FRAIS ACCESSOIRES

Les crédits définitifs de ce chapitre, d'un montant de 70.003.000 euros, ont été engagés à hauteur de 69.901.602 euros, ce qui se traduit par un taux d'exécution très élevé de 99,86 %, contre 99,3 % en 2016.

Ces crédits sont destinés à financer les dépenses de location, acquisition et fonctionnement des différents bâtiments occupés par la Cour.

Plus généralement, la politique immobilière de l'Institution poursuit deux objectifs principaux :

- premièrement, après avoir d'abord suivi une politique de location, la Cour vise, depuis la fixation définitive de son siège à Luxembourg (décidée au Conseil européen d'Édimbourg en 1992), à devenir propriétaire des bâtiments qu'elle occupe, à l'instar des autres institutions et en accord avec les recommandations du rapport spécial de la Cour des comptes (n° 2/2007) qui souligne les économies budgétaires d'une telle politique ;
- deuxièmement, la Cour vise à disposer de locaux adaptés à la spécificité de ses besoins juridictionnels et de regrouper l'ensemble de ses services sur un site unique afin d'optimiser son fonctionnement.

Des informations plus détaillées sur la politique immobilière de l'Institution et la situation des projets en cours sont fournies à l'autorité budgétaire dans un rapport spécifique qui lui est adressé au plus tard le 1^{er} juin de chaque année.

Les crédits définitifs des articles 200 « Immeubles » et 202 « Frais afférents aux immeubles » représentent respectivement 76 % (53.208.000 euros) et 24 % (16.795.000 euros) du total des crédits de ce chapitre.

Les crédits de l'article 200 « Immeubles » financent principalement les dépenses de loyers et de location-achat.

Les dépenses du poste 2000 « Loyers » en 2017 se sont élevées à 9 millions d'euros avec un taux d'exécution de 100 % comme en 2016. À cet égard, d'une part, un montant de 0,5 million d'euros a été transféré vers la ligne 2007 « Aménagements des locaux », dans le contexte du renforcement des mesures de sécurité des bâtiments occupés par la Cour. En effet, le budget 2017 contenait une réserve pour une éventuelle location des espaces additionnels au sein de cette ligne 2000. Etant donné que ces espaces n'ont finalement pas été loués, cet excédent budgétaire a pu être rendu disponible. D'autre part, un montant de 0,2 million d'euros a permis de renforcer la ligne 2008 « Etudes et assistance technique liées aux projets immobiliers » en utilisant l'excédent budgétaire découlant d'une indexation réelle du contrat de location du dernier bâtiment moins importante qu'initialement prévu lors de l'élaboration du budget 2017 au début de 2016.

Quant aux dépenses définitives du poste 2001 « Location-achat », elles se sont élevées à 39,6 millions d'euros et correspondent principalement aux redevances dues conformément aux deux contrats conclus avec les autorités luxembourgeoises pour l'acquisition, la rénovation et la construction des différents bâtiments du site principal de la Cour (le Palais rénové et étendu mis en service fin 2008, d'une part, et les bâtiments Annexes rénovés, d'autre part). Les excédents budgétaires en provenance des chapitres 10, 12 et 14 ont permis de réaliser un prépaiement, à la fin de l'année 2017, au titre du contrat de location-achat pour le projet de 5^{ème} extension des bâtiments de la Cour à hauteur de 8,72 millions d'euros.

Concernant les autres lignes budgétaires de l'article 200, les dépenses de la ligne 2007 « Aménagement des locaux » se sont élevées en 2017 à 3,3 millions d'euros. À cet égard, un montant global de 2,43 millions d'euros, en provenance de 4 lignes budgétaires du chapitre 20, a été transféré vers cette ligne budgétaire 2007 afin de financer différents travaux liés à la sécurité des bâtiments.

Les dépenses de la ligne 2008 « Etudes et assistance technique liées aux projets immobiliers » se sont élevées en 2017 à 1,3 million d'euros. Un montant de 0,2 million d'euros, en provenance de la ligne budgétaire 2000 « Loyers », a été transféré afin de pouvoir finaliser certaines études dans le domaine de la sécurité des bâtiments.

En ce qui concerne les dépenses de l'article 202 « Frais afférents aux immeubles », elles se sont élevées à 16,7 millions d'euros et correspondent, presque en totalité, aux dépenses de nettoyage/entretien, de consommations énergétiques et de sécurité/surveillance qui sont nécessaires pour le bon fonctionnement du parc immobilier de la Cour. Le taux d'exécution constaté pour cet article en 2017 est de 99,6 % (98,4 % en 2016).

Tout d'abord, en ce qui concerne le poste 2022 « Nettoyage et entretien », il peut être signalé une diminution des dépenses par rapport à 2016 d'environ 200.000 euros (7.392.338 euros en 2017 contre 7.581.675 en 2016, soit - 2,5 %).

Ensuite, le poste 2024 « Consommations énergétiques » affiche une réduction de dépenses de 64.000 euros (2.076.474 euros en 2017 contre 2.140.661 euros en 2016, soit - 3 %), résultat notamment d'une moindre consommation de chauffage urbain dans ces bâtiments en raison d'une météo assez favorable aux économies énergétiques.

Enfin, il faut également signaler la réduction des dépenses du poste 2026 « Sécurité et surveillance » par rapport à 2016, à hauteur de 300.000 euros (6.895.419 euros en 2017 contre 7.196.463 euros en 2016, soit - 4,2 %) qui se justifie notamment par une réduction du montant utilisé en 2017 pour les prestations exceptionnelles dans le cadre du contrat de surveillance des bâtiments occupés par l'Institution.

Dans ce contexte, les excédents de crédits dégagés sur ce poste, par rapport aux prévisions préparées au début de l'année 2016 pour la préparation du projet de budget 2017, ont permis de contribuer, à hauteur de 0,66 million d'euros, au renforcement des crédits pour financer la réalisation de certains travaux liés à la sécurité des bâtiments au sein de la ligne 2007 « Aménagement des locaux » comme mentionné ci-dessus.

3.2.2 CHAPITRE 21 – INFORMATIQUE, ÉQUIPEMENT ET MOBILIER

Les crédits définitifs de ce chapitre, d'un montant de 21.465.000 euros, ont été engagés à hauteur de 21.248.913 euros, ce qui représente un taux d'exécution très élevé de 99 %, contre 98,4 % en 2016.

Les crédits du chapitre 21 sont destinés pour la plus grande part (88,1 %) aux dépenses liées à l'informatique (article 210), le solde étant consacré aux dépenses de mobilier (article 212), matériel et installations techniques (article 214), ainsi qu'au matériel de transport (article 216).

En ce qui concerne l'article 210 « Equipements, frais d'exploitation et prestations afférentes à l'informatique et aux télécommunications », il convient de souligner combien ces dépenses sont vitales pour le bon fonctionnement de toutes les activités de la Cour, l'activité juridictionnelle en tout premier lieu, mais également les activités linguistiques et administratives.

Parallèlement à la poursuite des développements importants liés à la dématérialisation des flux documentaires (dont l'amélioration régulière de l'application e-Curia et du recueil de jurisprudence sous forme électronique), le développement ou l'amélioration des applications propres aux différentes activités de la Cour se sont poursuivis afin de renforcer l'efficacité et la productivité des juridictions et des services de support.

Dans ce contexte, deux virements de crédits ont permis de renforcer les crédits informatiques prévus initialement à l'article 210 (18.476.000 euros) afin de faire face à certains compléments d'investissement au cours de l'exercice. Un premier virement de 131.000 euros, en provenance de l'article 272 « Dépenses de documentation, de bibliothèque et d'archivage » et du poste 2741 « Publication de caractère général », à destination de la ligne 2100 « Achat, travaux, entretien et maintenance des équipements et des logiciels » et un deuxième virement, à hauteur de 305.000 euros, en provenance du poste 1200 « Rémunérations et indemnités » à destination de la ligne 2102 « Prestations externes pour l'exploitation, la réalisation et la maintenance des logiciels et des systèmes » ont servi à financer l'achat des licences ainsi que les développements informatiques liés à toute une série de nouveaux projets informatiques.

En ce qui concerne les trois autres articles du chapitre 21, leur taux d'exécution a évolué comme suit en 2017 par rapport à 2016 : 87,12 % contre 89 % en 2016 pour l'article 212 « Mobilier », 87,2 % contre 80,1 % en 2016 pour l'article 214 « Matériel et installations techniques » et 97,1 % contre 92,7 % en 2016 pour l'article 216 « Matériel de transport ».

Concernant l'article 212, la moindre exécution des crédits s'explique, d'une part, par le fait qu'il était prévu, lors de la préparation du projet de budget 2017 au début de l'année 2016, que le Parlement européen conclue en 2016 un nouveau contrat-cadre interinstitutionnel pour le mobilier, avec des prévisions de prix plus importants. Ceci étant, le Parlement européen a décidé de prolonger le contrat-cadre existant, moins onéreux par rapport aux prévisions budgétaires. Par ailleurs, l'achat des fauteuils de salle d'audience prévu au moment de l'élaboration du budget 2017 a été avancé et effectué en 2016 donnant lieu à un excédent des crédits en 2017. Ainsi, un montant de 85.000 euros a pu être transféré de cette article budgétaire 2012 vers l'article 214 « Matériel et installations techniques », afin d'équiper l'accès au nouveau pavillon provisoire d'accueil des visiteurs avec trois tunnels à rayons X.

En ce qui concerne l'article 214 « Matériel et installations techniques », il convient de signaler un deuxième renforcement, à hauteur également de 85.000 euros et en provenance de la ligne 2741 « Publication de

caractère général », afin de procéder à l'achat de machines destinées à l'atelier de reproduction de documents de l'Institution.

Enfin, concernant l'article 216, l'exécution budgétaire a été légèrement supérieure en terme de crédits ainsi qu'en terme de pourcentage sur les crédits finaux, suite à l'arrivée, au cours de l'année 2017, de deux des trois derniers juges attendus pour le renforcement du Tribunal. Ainsi, les frais de location de voitures de fonction ont été mieux ajustés à la prévision effectuée lors de l'élaboration du budget 2017.

3.2.3 CHAPITRE 23 – DÉPENSES DE FONCTIONNEMENT ADMINISTRATIF COURANT

Les crédits définitifs de ce chapitre, d'un montant de 2.116.000 euros, ont été engagés à hauteur de 1.817.834 euros, ce qui se traduit par un taux d'exécution de 85,91 % (79,3 % en 2016).

Il est utile de relever que :

- les dépenses de l'article 230 « Papeterie, fournitures de bureau et consommables divers » se sont élevées à 477.196 euros en 2017 (exécution à 69,2 %), contre 694.000 euros en 2016 (exécution à 100 %). La sous-exécution sur ce poste en 2017 s'explique, d'une part, par l'existence des stocks de papier disponibles qui ont diminué la consommation dans la première partie de l'année ainsi que, d'autre part, par les efforts importants afin de réduire la consommation de papier, fruit d'une politique déterminée de dématérialisation des flux documentaires ;
- les dépenses de l'article 231 « Charges financières » se sont élevées à 6.000 euros en 2017 contre 10.088 euros en 2016 (taux d'exécution de 30 % en 2017 contre 20,18 % en 2016). À cet égard, l'hypothèse de devoir supporter des taux d'intérêts négatifs sur le compte courant de l'Institution ne s'est pas matérialisée en 2017, tout comme en 2016 ;
- les dépenses de l'article 232 « Frais juridiques et dommages » se sont élevées à 850.000 euros en 2017 contre 14.150 euros en 2016 (taux d'exécution de 100 % en 2017 contre 20,21 % en 2016). En fait, en 2017, il a été nécessaire de procéder au paiement de dommages et intérêts suite à la condamnation de la Cour, dans plusieurs affaires, en raison de la violation du délai raisonnable de jugement dans le contexte d'affaires clôturées par le Tribunal en 2011 ;
- les dépenses de l'article 236 « Affranchissement » se sont élevées à 121.000 euros (taux d'exécution à hauteur de 77,07 % contre 52,9 % en 2016). Les dépenses en 2017 se sont stabilisées par rapport aux dépenses de l'année 2016 (111.000 euros) malgré le fait que l'activité du Tribunal ait augmenté avec l'arrivée des nouveaux juges ce qui montre les résultats très positifs de la politique de dématérialisation des flux documentaires inhérents à l'activité juridictionnelle par le biais d'une utilisation toujours accrue de l'application e Curia (le pourcentage de dépôts d'actes par e-Curia a atteint 81 % contre 38 % en 2012). Le montant des dépenses de cette ligne est passé de 541.308 euros en 2012 à 121.000 euros en 2017 ;
- les dépenses de l'article 238 « Autres dépenses de fonctionnement administratif » se sont élevées à 363.639 euros en 2017 (taux d'exécution de 91,14 % en 2017 contre 75,2 % en 2016). Il convient de mentionner qu'une partie des crédits de ce chapitre est destinée à favoriser une mobilité du personnel de la Cour plus respectueuse de l'environnement tant pour se rendre au travail que pour les déplacements professionnels entre les différents bâtiments de l'Institution. Ce budget permet d'honorer l'accord conclu avec la Ville de Luxembourg pour l'utilisation du réseau de bus urbain par le personnel de l'Institution.

3.2.4 CHAPITRE 25 – RÉUNIONS ET CONFÉRENCES

Les crédits définitifs de ce chapitre, d'un montant de 521.500 euros, ont été engagés à hauteur de 424.524 euros, tandis que les crédits définitifs en 2016, étant aussi 521.500 euros, avaient été engagés à hauteur de 498.003 euros. Ainsi, le taux d'exécution des crédits en 2017 est de 81,40 % contre 95,5 % en 2016.

Il convient de rappeler la nature nécessairement plus aléatoire des dépenses de ce chapitre consacrées, en grande partie, aux manifestations protocolaires et visites officielles de la Cour, aux séminaires ainsi qu'aux visites d'études et d'information dont la Cour n'a pas toujours l'initiative, ni la maîtrise du calendrier de leur organisation.

3.2.5 CHAPITRE 27 – INFORMATION : ACQUISITION, ARCHIVAGE, PRODUCTION ET DIFFUSION

Les crédits définitifs de ce chapitre, d'un montant de 2.643.000 euros, ont été engagés à hauteur de 2.485.069 euros en 2017, ce qui se traduit par un taux d'exécution de 94,02 % en 2017, contre 95,8 % en 2016.

Les crédits de ce chapitre sont partagés entre deux articles budgétaires :

- les dépenses de l'article 272 « Dépenses de documentation, de bibliothèque et d'archivage », qui se sont élevées en 2017 à 1.523.246 euros (taux d'exécution en 2017 de 98,27 % contre 100 % en 2016). La réduction du taux d'exécution budgétaire s'explique, en grande partie, par une baisse d'acquisition des ressources en format papier ainsi que par un moindre coût en 2017 des abonnements aux services d'information rapide sur écran par rapport à la prévision établie au début de l'année 2016 ;
- les dépenses de l'article 274 « Production et diffusion d'information » qui se sont élevées en 2017 à 961.823 euros, soit un taux d'exécution de 88 % contre 89,51 % en 2016.

L'origine de cette sous-exécution s'explique, pour sa presque totalité, par les frais moins importants encourus en 2017 concernant le coût des publications de la Cour au Journal officiel de l'Union européenne.

En outre, les crédits de cet article financent le coût du Recueil de jurisprudence des juridictions de la Cour. À cet égard, l'effet du nouveau mode de publication électronique de la jurisprudence, plus économe par rapport aux publications traditionnelles en papier, explique le maintien d'un niveau réduit des dépenses en 2017. De ce fait, un montant de 0,15 million d'euros a pu être dégagé sur la ligne 2741 « Publication de caractère général » qui a été utilisé pour renforcer d'autres lignes.

Enfin, les crédits de l'article 274 ont continué à couvrir également les frais d'édition du Rapport annuel de la Cour ainsi que le matériel d'information (livres, brochures, dépliants et autres éléments multimédia). Il doit être souligné que ces dépenses ont dû faire l'objet d'un renforcement au cours de l'année sur la base des nouveaux projets non prévus lors de l'élaboration du projet de budget 2017, notamment le lancement d'une refonte du site Curia en utilisant l'assistance de l'Office des publications ainsi que la production d'un ouvrage regroupant les actes du Forum des magistrats 2017.

Enfin, cet article 274 couvre également d'autres dépenses d'information, notamment le matériel de communication à destination des visiteurs de l'Institution ainsi que l'organisation de la journée annuelle des portes ouvertes.

3.3 TITRE 3 – DÉPENSES RÉSULTANT DE L'EXERCICE PAR L'INSTITUTION DE MISSIONS SPÉCIFIQUES

CHAPITRE 37 – DÉPENSES PARTICULIÈRES DE CERTAINES INSTITUTIONS ET DE CERTAINS ORGANES

La dotation budgétaire définitive du Titre 3 comprend uniquement les crédits du chapitre 37 pour le poste 3710 « Frais judiciaires ». Pour l'exercice 2017, ces crédits s'élèvent à 59.000 euros et ont été engagés à concurrence de 50.590 euros, ce qui se traduit par un taux d'exécution de 85,75 % (11,9 % en 2016).

Il s'agit de dépenses, à la charge de l'Institution, effectuées dans le cadre de l'aide judiciaire accordée aux justiciables, couvrant des honoraires d'avocats ainsi que d'autres frais. Leur prévision s'avère difficile et explique le niveau d'exécution budgétaire très variable selon les années.

ANNEXE 1

COMPARAISON PAR CHAPITRE DE L'EXECUTION DES RECETTES 2017 PAR RAPPORT A CELLES DE 2016

(en euros)

Chapitres/ Articles	INTITULE	DROITS CONSTATES 2017	DROITS CONSTATES 2016	DIFFERENCE	DIFF.%
400	Produit de l'impôt sur les traitements, salaires et indemnités des membres de l'institution, des fonctionnaires et des autres agents	27.079.550,52	25.244.159,20	1.835.391,32	7,27%
404	Produit du prélèvement spécial affectant les rémunérations des membres de l'institution, des fonctionnaires et des autres agents en activité	4.780.851,24	4.474.812,11	306.039,13	6,84%
40	Taxes et retenues diverses	31.860.401,76	29.718.971,31	2.141.430,45	7,21%
410	Contribution du personnel au financement du régime des pensions	18.878.494,06	18.041.688,55	836.805,51	4,64%
411	Transferts ou rachats de droits à pension par le personnel	0,00	1.284.932,51	-1.284.932,51	-100,00%
412	Contribution des fonctionnaires et des agents temporaires en congé de convenance personnelle au régime des pensions	30.653,34	6.583,79	24.069,55	365,59%
41	Contribution aux régimes des pensions	18.909.147,40	19.333.204,85	-424.057,45	-2,19%
TITRE 4		50.769.549,16	49.052.176,16	1.717.373,00	3,50%
500	Produit de la vente de biens meubles - recettes affectées	139.396,15	125.406,32	13.989,83	11,16%
502	Produit de la vente de publications, d'imprimés et de films - recettes affectées	0,00	42.875,00	-42.875,00	-100,00%
50	Produit de la vente de biens meubles (fournitures) et immeubles	139.396,15	168.281,32	-28.885,17	-17,16%
520	Revenus des fonds placés ou prêtés, intérêts bancaires et autres perçus sur les comptes de l'institution	0,00	13,16	-13,16	-100,00%
52	Revenus des fonds placés ou prêtés, intérêts bancaires et autres	0,00	13,16	-13,16	-100,00%
550	Recettes provenant du produit de prestations et de travaux effectués en faveur d'autres institutions ou organismes - recettes affectées	949,44	243,97	705,47	289,16%
55	Recettes provenant du produit de prestations de services et de travaux	949,44	243,97	705,47	289,16%
570	Recettes provenant de la restitution des sommes qui ont été indûment payées - recettes affectées	101.507,21	27.293,47	74.213,74	271,91%
573	Autres contributions et restitutions liées au fonctionnement administratif de l'institution - recettes affectées	608.915,68	566.849,64	42.066,04	7,42%
57	Autres contributions et restitutions liées au fonctionnement administratif de l'institution	710.422,89	594.143,11	116.279,78	19,57%
581	Recettes provenant des indemnités d'assurances perçues - recettes affectées	56.683,86	71.370,62	-14.686,76	-20,58%
58	Indemnités diverses	56.683,86	71.370,62	-14.686,76	-20,58%
TITRE 5		907.452,34	834.052,18	73.400,16	8,80%
900	Recettes diverses	0,00	0,00	0,00	NA
90	Recettes diverses	0,00	0,00	0,00	NA
TITRE 9		0,00	0,00	0,00	NA
TOTAL GENERAL		51.677.001,50	49.886.228,34	1.790.773,16	3,59%

ANNEXE 2

SITUATION DES RECETTES 2017 - DROITS CONSTATES ET DROITS REPORTES

Lignes budgétaires	Intitulé	Budget initial	Droits constatés 2017	Recettes recouvrées	Reste à recouvrer
4000	Produit de l'impôt sur les traitements, salaires et indemnités des membres de l'institution, des fonctionnaires et des autres agents	28.312.000,00	27.079.550,52	27.079.550,52	0,00
4040	Produit du prélèvement spécial affectant les rémunérations des membres de l'institution, des fonctionnaires et des autres agents en activité	6.172.000,00	4.780.851,24	4.780.851,24	0,00
	<i>total chapitre 40</i>	<i>34.484.000,00</i>	<i>31.860.401,76</i>	<i>31.860.401,76</i>	<i>0,00</i>
4100	Contribution du personnel au financement du régime des pensions	19.111.000,00	18.878.494,06	18.878.494,06	0,00
4110	Transferts ou rachats de droits à pension par le personnel	0,00	0,00	0,00	0,00
412	Contribution des fonctionnaires et des agents temporaires en congé de convenance personnelle au régime des pensions	0,00	30.653,34	30.653,34	0,00
	<i>total chapitre 41</i>	<i>19.111.000,00</i>	<i>18.909.147,40</i>	<i>18.909.147,40</i>	<i>0,00</i>
	Titre 4	53.595.000,00	50.769.549,16	50.769.549,16	0,00
5000	Produit de la vente du matériel de transport - recettes affectées	0,00	500,00	500,00	0,00
5001	Produit de la vente d'autres biens meubles - recettes affectées	0,00	138.896,15	138.896,15	0,00
5020	Produit provenant de la vente de publications, imprimés et films - recettes affectées	0,00	0,00	0,00	0,00
	<i>total chapitre 50</i>	<i>0,00</i>	<i>139.396,15</i>	<i>139.396,15</i>	<i>0,00</i>
5200	Revenus des fonds placés ou prêtés, intérêts bancaires et autres perçus sur les comptes de l'institution	0,00	0,00	0,00	0,00
	<i>total chapitre 52</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
5500	Recettes provenant du produit de prestations et de travaux effectués en faveur d'autres institutions ou organismes - recettes affectées	0,00	949,44	0,00	949,44
	<i>total chapitre 55</i>	<i>0,00</i>	<i>949,44</i>	<i>0,00</i>	<i>949,44</i>
5700	Recettes provenant de la restitution des sommes qui ont été indûment payées - recettes affectées	0,00	101.507,21	99.672,11	1.835,10
5730	Autres contributions et restitutions liées au fonctionnement administratif de l'institution - recettes affectées	0,00	608.915,68	563.470,15	45.445,53
	<i>total chapitre 57</i>	<i>0,00</i>	<i>710.422,89</i>	<i>663.142,26</i>	<i>47.280,63</i>
5810	Recettes provenant des indemnités d'assurances perçues - recettes affectées	0,00	56.683,86	56.683,86	0,00
	<i>total chapitre 58</i>	<i>0,00</i>	<i>56.683,86</i>	<i>56.683,86</i>	<i>0,00</i>
	Titre 5	0,00	907.452,34	859.222,27	48.230,07
9000	Recettes diverses	0,00	0,00	0,00	0,00
	<i>total chapitre 90</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	Titre 9	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total	53.595.000,00	51.677.001,50	51.628.771,43	48.230,07

Lignes budgétaires	Intitulé	Reports 2016 à 2017	Variations intervenues en 2017	Total reports 2016 à 2017	Recettes sur droits reportés	Reste à recouvrer
4110	Transferts ou rachats de droits à pension par le personnel	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<i>total chapitre 41</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	Titre 4	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5001	Produit de la vente d'autres biens meubles - recettes affectées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5020	Produit provenant de la vente de publications, imprimés et films - recettes affectées	3.127,50	-98,75	3.028,75	1.460,00	1.568,75
	<i>total chapitre 50</i>	<i>3.127,50</i>	<i>-98,75</i>	<i>3.028,75</i>	<i>1.460,00</i>	<i>1.568,75</i>
5200	Revenus des fonds placés ou prêtés, intérêts bancaires et autres perçus sur les comptes de l'institution	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<i>total chapitre 52</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
5500	Recettes provenant du produit de prestations et de travaux effectués en faveur d'autres institutions ou organismes - recettes affectées	243,97	0,00	243,97	243,97	0,00
	<i>total chapitre 55</i>	<i>243,97</i>	<i>0,00</i>	<i>243,97</i>	<i>243,97</i>	<i>0,00</i>
5700	Recettes provenant de la restitution des sommes qui ont été indûment payées - recettes affectées	5.204,13	0,00	5.204,13	282,42	4.921,71
5730	Autres contributions et restitutions liées au fonctionnement administratif de l'institution - recettes affectées	15.491,37	-155,40	15.335,97	5.416,42	9.919,55
	<i>total chapitre 57</i>	<i>20.695,50</i>	<i>-155,40</i>	<i>20.540,10</i>	<i>5.698,84</i>	<i>14.841,26</i>
5810	Recettes provenant des indemnités d'assurances perçues - recettes affectées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<i>total chapitre 58</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	Titre 5	24.066,97	-254,15	23.812,82	7.402,81	16.410,01
	Total	24.066,97	-254,15	23.812,82	7.402,81	16.410,01

ANNEXE 3

COMPARAISON PAR CHAPITRE DE L'EXECUTION DES CREDITS 2017 PAR RAPPORT A CEUX DE 2016

(en euros)

Chapitres	INTITULE	ENGAGEMENTS 2017	ENGAGEMENTS 2016	DIFFERENCE	DIFF.%
10	Membres de l'institution	31.453.258,20	30.329.098,12	1.124.160,08	3,71%
12	Fonctionnaires et agents temporaires	238.553.826,79	225.901.709,22	12.652.117,57	5,60%
14	Autres personnels et prestations externes	22.355.827,78	20.649.295,78	1.706.532,00	8,26%
16	Autres dépenses concernant les personnes liées à l'institution	5.804.139,89	5.989.075,59	-184.935,70	-3,09%
	TITRE 1	298.167.052,66	282.869.178,71	15.297.873,95	5,41%
20	Immeubles et frais accessoires	69.901.602,41	64.742.188,16	5.159.414,25	7,97%
21	Informatique, équipement et mobilier : achat, location et maintenance	21.248.913,22	21.519.393,96	-270.480,74	-1,26%
23	Dépenses de fonctionnement administratif courant	1.817.834,44	1.157.473,20	660.361,24	57,05%
25	Réunions et conférences	424.523,86	498.003,91	-73.480,05	-14,75%
27	Information : Acquisition, archivage, production et diffusion	2.485.068,84	2.477.929,47	7.139,37	0,29%
	TITRE 2	95.877.942,77	90.394.988,70	5.482.954,07	6,07%
37	Dépenses particulières de certaines institutions et de certains organes	50.589,62	7.000,00	43.589,62	622,71%
	TITRE 3	50.589,62	7.000,00	43.589,62	622,71%
	TOTAL GENERAL	394.095.585,05	373.271.167,41	20.824.417,64	5,58%

ANNEXE 4a

DETAIL DE L'EXECUTION DES CREDITS 2017 (CREDITS DE L'EXERCICE ET CREDITS REPORTES DE DROIT DE L'EXERCICE PRECEDENT)

Lignes budgétaires	Index 1 (crédits de l'exercice)							Index 4 (crédits reportés de droit de l'exercice précédent)			
	Budget initial (1)	Transferts (2)	Crédits finaux de l'exercice (3) = (1) + (2)	Engagements (4)	Paievements (5)	Engagement disponible (6) = (4) - (5)	Crédits annulés (7) = (3) - (4)	Crédits reportés de droit Année N-1 (8)	Paievements sur crédits reportés (9)	Crédits annulés (10) = (8) - (9)	
1000 Rémunérations et indemnités	29 148 000,00	-820 000,00	28 328 000,00	28 200 574,96	28 200 574,96	0,00	127 425,04	0,00	0,00	0,00	
1002 Droits liés à la prise de fonctions, mutation et à la cessation de fonctions	422 000,00	0,00	422 000,00	422 000,00	42 002,20	379 997,80	0,00	409 422,26	0,00	409 422,26	
101 Indemnités transitoires	3 042 000,00	0,00	3 042 000,00	2 245 348,91	2 245 348,91	0,00	796 651,09	0,00	0,00	0,00	
103 Prestations	342 000,00	0,00	342 000,00	342 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
104 Missions	539 500,00	0,00	539 500,00	243 334,33	137 082,86	106 251,47	296 165,67	26 277,69	12 450,53	14 827,16	
106 Formation	539 500,00	0,00	539 500,00	243 334,33	137 082,86	106 251,47	296 165,67	26 277,69	34 733,64	91 834,69	
109 Crédit provisionnel	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Chapitre 10 Membres de l'institution	33 493 500,00	-820 000,00	32 673 500,00	31 453 258,20	30 717 353,67	735 904,53	1 220 241,80	812 748,28	147 184,17	665 564,11	
1200 Rémunérations et indemnités	246 665 000,00	9 030 000,00	255 695 000,00	235 718 098,15	235 418 098,15	0,00	2 276 901,85	0,00	0,00	0,00	
1201 Indemnités	683 000,00	0,00	683 000,00	683 000,00	683 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1202 Heures supplémentaires rémunérées	683 000,00	0,00	683 000,00	683 000,00	683 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1204 Droits liés à la prise de fonctions, mutation et à la cessation de fonctions	2 137 500,00	500 000,00	2 637 500,00	2 477 213,55	2 309 333,70	167 898,85	160 286,45	114 951,11	33 608,70	81 342,41	
122 Indemnités après cessation anticipée de fonctions	230 000,00	0,00	230 000,00	0,00	0,00	0,00	230 000,00	0,00	0,00	0,00	
129 Crédit provisionnel	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Chapitre 12 Fonctionnaires et agents temporaires	249 717 500,00	-8 530 000,00	241 187 500,00	238 553 826,79	238 385 966,94	167 859,85	2 633 673,21	114 951,11	33 608,70	81 342,41	
1400 Autres agents	7 323 500,00	61 974,50	7 385 474,50	7 239 808,33	7 239 808,33	0,00	145 666,17	0,00	0,00	0,00	
1404 Stages et échanges de personnel	808 000,00	0,00	808 000,00	808 000,00	668 319,27	139 680,73	0,00	22 527,26	121,29	22 405,97	
1405 Autres prestations externes	242 500,00	0,00	242 500,00	217 588,00	160 346,45	57 041,55	24 912,00	75 470,28	48 806,07	26 664,21	
1406 Prestations externes dans le domaine linguistique	14 611 500,00	-511 974,50	14 099 525,50	14 090 431,45	10 784 591,83	3 305 839,62	9 094,05	4 000 170,06	3 463 570,00	536 600,06	
149 Crédit provisionnel	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Chapitre 14 Autres personnels et prestations externes	22 985 500,00	-450 000,00	22 535 500,00	22 355 827,78	18 853 265,88	3 502 561,90	179 672,22	4 098 167,60	3 512 497,36	585 670,24	
1610 Frais divers de recrutement	197 000,00	0,00	197 000,00	140 591,42	72 240,18	68 351,24	56 408,58	34 671,40	10 198,87	24 472,53	
1612 Perfectionnement professionnel	1 689 500,00	0,00	1 689 500,00	1 457 644,07	579 000,04	878 644,03	231 855,93	937 405,40	801 251,16	136 154,24	
162 Missions	391 500,00	0,00	391 500,00	391 500,00	249 648,92	141 851,08	0,00	139 191,01	32 492,85	106 698,16	
1630 Service social	20 000,00	6 774,56	26 774,56	13 000,00	9 637,20	3 362,80	225,44	5 250,00	0,00	5 250,00	
1632 Relations sociales entre les membres du personnel et autres interventions sociales	264 500,00	6 774,56	271 274,56	264 136,63	258 093,56	6 044,07	7 147,93	9 463,30	7 003,96	2 459,44	
1650 Service médical	297 000,00	-85 000,00	212 000,00	72 334,34	97 196,74	75 137,60	39 665,66	56 396,50	18 776,24	17 620,26	
1652 Restaurants et cantines	88 000,00	0,00	88 000,00	87 443,43	39 262,76	48 180,67	556,57	41 279,42	40 044,57	1 234,85	
1654 Centre polyvalent de Penlance	3 085 000,00	50 000,00	3 135 000,00	3 135 000,00	2 717 200,28	417 799,72	0,00	656 906,44	477 182,60	179 723,84	
1655 Dépenses du PMO	86 500,00	0,00	86 500,00	86 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1656 Ecoles européennes de type I	21 000,00	35 000,00	56 000,00	56 000,00	56 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Chapitre 16 Autres dépenses concernant les personnes liées à l'institution	6 140 000,00	0,00	6 140 000,00	5 804 139,89	4 078 268,68	1 725 871,21	335 860,11	1 860 562,47	1 386 949,15	473 613,32	
Titre I Personnes liées à l'institution	312 336 500,00	-9 800 000,00	302 536 500,00	298 167 062,66	292 034 855,17	6 132 197,49	4 369 447,34	6 886 429,46	5 080 239,38	1 806 190,08	

Ligne budgétaire	Index 1 (crédits de l'exercice)							Index 4 (crédits reportés de droit de l'exercice précédent)			
	Budget initial (1)	Transferts (2)	Crédits finaux de l'exercice (3) = (1) + (2)	Engagements (4)	Paielements (5)	Engagement disponible (6) = (4) - (5)	Crédits annulés (7) = (3) - (4)	Crédits reportés de droit Année N-1 (8)	Paielements sur crédits reportés (9)	Crédits annulés (10) = (8) - (9)	
2000 Loyers.....	9.710.000,00	-681.500,98	9.028.499,02	9.027.527,19	9.027.526,83	0,36	881,83	0,00	0,00	0,00	
2001 Location-achat.....	32.133.000,00	7.436.500,98	39.569.500,98	39.569.496,66	39.158.714,61	412.782,05	94,32	361.047,05	297.639,51	63.407,54	
2003 Acquisition de biens immobiliers.....	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2005 Construction d'immeubles.....	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2007 Aménagement des locaux.....	895.000,00	2.430.000,00	3.325.000,00	3.296.087,79	448.307,71	2.847.790,08	28.902,21	1.560.352,14	1.494.630,37	65.721,77	
2008 Etudes et assistance technique liées aux projets immobiliers.....	1.100.000,00	185.000,00	1.285.000,00	1.289.846,62	836.117,24	446.729,38	2.153,38	466.751,68	396.753,70	69.997,98	
2022 Acquisition et entretien.....	7.423.000,00	0,00	7.423.000,00	7.399.338,22	5.311.684,65	2.087.653,57	30.661,23	2.224.492,02	1.973.211,14	247.280,88	
2024 Concessions énergétiques.....	2.485.000,00	-486.000,00	2.000.000,00	2.076.714,05	1.649.089,65	426.624,40	2.252,35	316.146,26	236.372,49	80.773,77	
2026 Sécurité et surveillance des immeubles.....	7.232.000,00	300.000,00	7.532.000,00	6.898.419,49	6.165.588,35	731.831,14	86.580,51	883.369,72	712.755,58	170.613,14	
2028 Assurances.....	99.000,00	0,00	99.000,00	102.000,00	100.453,41	1.546,59	20,14	1.000,00	0,00	1.000,00	
2029 Autres dépenses afférentes aux immeubles.....	211.000,00	50.000,00	261.000,00	259.149,53	207.347,47	51.802,06	1.850,47	102.742,03	69.166,70	33.575,33	
Chapitre 20 Immeubles et frais accessoires	61.288.000,00	8.715.000,00	70.003.000,00	69.901.602,41	62.900.828,92	7.000.773,49	101.397,59	5.894.172,90	5.182.559,49	711.613,41	
2100 Achats, travaux, entretien et maintenance des équipements et des locaux.....	6.604.000,00	131.000,00	6.735.000,00	6.734.641,23	5.588.994,37	1.145.646,86	358,77	2.634.542,58	2.626.339,60	8.202,98	
2102 Prestations externes pour l'exploitation, la réalisation et la maintenance des locaux et des systèmes.....	11.185.000,00	710.000,00	11.895.000,00	11.850.023,92	6.835.368,83	5.014.655,09	44.976,08	5.043.288,14	4.931.498,16	111.789,98	
2103 Télécommunications.....	681.000,00	-65.000,00	616.000,00	287.272,25	208.414,25	78.858,00	272,77	76.467,50	62.162,16	14.305,34	
2112 Mobilier.....	657.500,00	-85.000,00	572.500,00	498.711,09	233.946,51	264.764,58	7.228,91	288.645,03	265.468,39	23.176,64	
2114 Matériel et installations techniques.....	225.000,00	170.000,00	395.000,00	344.256,97	68.528,62	275.728,35	50.543,03	381.224,59	275.162,80	106.061,79	
2116 Matériel de transport.....	1.585.500,00	0,00	1.585.500,00	1.539.292,78	1.437.132,84	102.159,94	46.207,22	190.963,11	62.154,45	128.808,66	
Chapitre 21 Informatique, équipement et mobilier : achat, location et maintenance	20.944.000,00	521.000,00	21.465.000,00	21.248.913,22	14.403.263,49	6.845.649,73	216.086,78	8.575.099,95	8.232.785,56	342.314,39	
230 Paquetés, fournitures de bureau et consommables divers.....	690.000,00	0,00	690.000,00	477.195,82	379.802,22	97.393,60	212.804,18	266.953,27	253.701,88	13.251,39	
231 Cheques financiers.....	20.000,00	0,00	20.000,00	13.422,25	14.000,00	1.577,75	14.000,00	5.515,80	1.528,00	3.985,80	
232 Immeubles et mobiliers.....	70.000,00	780.000,00	850.000,00	850.000,00	731.596,63	118.403,37	0,00	3.150,00	3.150,00	0,00	
236 Administration.....	157.000,00	157.000,00	314.000,00	312.000,00	287.208,94	26.791,06	36.000,00	21.652,50	17.522,22	6.081,31	
238 Autres dépenses de fonctionnement administratif.....	359.000,00	0,00	359.000,00	356.638,62	314.530,44	42.108,18	35.601,38	21.068,18	20.149,53	2.551,85	
Chapitre 23 Dépenses de fonctionnement administratif courant	1.336.000,00	780.000,00	2.116.000,00	1.817.834,44	1.522.300,10	295.534,34	298.165,56	350.407,55	302.062,08	48.178,67	
252 Frais de réception et de représentation.....	147.000,00	0,00	147.000,00	139.957,64	91.929,51	48.028,13	7.042,36	10.035,17	8.649,18	1.385,99	
254 Réunions, congrès et conférences.....	374.500,00	0,00	374.500,00	284.566,22	193.167,45	91.398,77	89.933,78	218.582,10	108.586,16	109.995,94	
256 Dépenses d'information et de participation aux manifestations publiques.....	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
257 Information juridique.....	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Chapitre 25 Réunions et conférences	521.500,00	0,00	521.500,00	424.523,86	285.096,96	139.426,90	96.976,14	228.617,27	117.235,34	111.381,93	
270 Consultations, études et enquêtes de caractère limité.....	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
272 Dépenses de documentation, de bibliothèque et d'archivage.....	1.615.000,00	-65.000,00	1.550.000,00	1.523.245,53	1.180.075,92	343.169,61	26.754,47	251.367,05	221.915,06	29.451,99	
2740 Journal officiel.....	450.000,00	0,00	450.000,00	331.433,57	331.433,57	0,00	118.566,43	0,00	0,00	0,00	
2741 Publication de caractère général.....	637.500,00	-112.000,00	525.500,00	514.350,28	494.358,12	19.992,16	11.149,72	0,00	0,00	0,00	
2742 Autres dépenses d'information.....	156.500,00	-39.000,00	117.500,00	116.039,46	95.289,29	20.750,17	0,00	34.192,84	51.362,29	2.830,55	
Chapitre 27 Information : acquisition, archivage, production et diffusion	2.859.000,00	-216.000,00	2.643.000,00	2.485.068,84	2.101.156,90	383.911,94	157.931,16	305.559,89	273.277,35	32.282,54	
Titre 2 Immeubles, mobilier, équipement et dépenses diverses de fonctionnement	86.948.500,00	9.800.000,00	96.748.500,00	95.877.942,77	81.212.646,37	14.665.296,40	870.557,23	15.353.690,76	14.107.919,82	1.245.770,94	
3710 Frais judiciaires.....	59.000,00	0,00	59.000,00	50.589,62	42.706,90	7.882,72	8.410,38	0,00	0,00	0,00	
3711 Comité d'arbitrage prévu à l'article 18 du traité instituant la Communauté européenne de l'énergie atomique.....	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Chapitre 37 Dépenses particulières de certaines institutions et de certains organes	59.000,00	0,00	59.000,00	50.589,62	42.706,90	7.882,72	8.410,38	0,00	0,00	0,00	
Titre 3 Dépenses résultant de l'exercice par l'institution de missions spécifiques	59.000,00	0,00	59.000,00	50.589,62	42.706,90	7.882,72	8.410,38	0,00	0,00	0,00	
100 Crédits provisionnels.....	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
101 Réserve pour imprévus.....	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Titre 10 Autres dépenses	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTAL	399.344.000,00	0,00	399.344.000,00	394.095.585,05	373.290.208,44	20.805.376,61	5.248.414,95	22.240.120,22	19.188.159,20	3.051.961,02	

ANNEXE 4b
EXECUTION DES CREDITS D'ENGAGEMENT PAR SERVICE

SERVICES	CREDITS FINAUX DE L'EXERCICE	ENGAGEMENTS
Direction générale du personnel et des finances		
chapitre 10	32.331.500,00	31.111.258,20
chapitre 12	241.187.500,00	238.553.826,79
chapitre 14	8.323.474,50	8.177.808,33
chapitre 16	5.950.400,00	5.615.096,46
chapitre 23	20.000,00	6.000,00
chapitre 25	12.000,00	12.000,00
Total	287.824.874,50	283.475.989,78
Direction générale des infrastructures		
chapitre 14	112.500,00	87.588,00
chapitre 16	88.000,00	87.443,43
chapitre 20	70.003.000,00	69.901.602,41
chapitre 21	21.463.500,00	21.248.913,22
chapitre 23	1.234.500,00	958.906,64
chapitre 27	681.500,00	551.833,57
Total	93.583.000,00	92.836.287,27
Direction générale de la traduction		
chapitre 14	11.267.113,50	11.258.019,45
Total	11.267.113,50	11.258.019,45
Direction de l'interprétation		
chapitre 14	2.797.752,00	2.797.752,00
Total	2.797.752,00	2.797.752,00
Direction générale de la bibliothèque, recherche et documentation		
chapitre 14	34.660,00	34.660,00
chapitre 27	1.257.000,00	1.232.793,49
Total	1.291.660,00	1.267.453,49
Direction du protocole et des visites		
chapitre 21	1.500,00	0,00
chapitre 23	11.500,00	2.927,80
chapitre 25	509.500,00	412.523,86
Total	522.500,00	415.451,66
Direction de la communication		
chapitre 27	704.500,00	700.441,78
Total	704.500,00	700.441,78
Autres services (greffes des juridictions et conseiller juridique pour les affaires administratives)		
chapitre 10	342.000,00	342.000,00
chapitre 16	101.600,00	101.600,00
chapitre 23	850.000,00	850.000,00
chapitre 37	59.000,00	50.589,62
Total	1.352.600,00	1.344.189,62
Total général	399.344.000,00	394.095.585,05

ANNEXE 5

UTILISATION DES RECETTES AFFECTÉES EN 2017

	REPORT DES RECETTES AFFECTÉES 2016 A 2017	RECETTES AFFECTÉES 2017	PAIEMENTS	ANNULATION DES RECETTES AFFECTÉES 2016 NON REPORTABLES	REPORT DES RECETTES AFFECTÉES 2017 A 2018
10 - Membres de l'institution	570,66	2 311,26	1 712,88	570,66	598,38
12 - Fonctionnaires et agents temporaires	98 427,26	41 538,40	98 180,50	246,76	41 538,40
14 - Total Autres personnels et prestations externes	256 131,61	317 071,76	255 977,77	153,84	317 071,76
16 - Autres dépenses concernant les personnes liées à l'institution	13 664,82	1 624,36	713,16	4 298,82	10 277,20
Titre 1 - Personnes liées à l'institution	368 794,35	362 545,78	356 584,31	5 270,08	369 485,74
20 - Immeubles et frais accessoires	202 263,72	205 305,42	262 934,61	5 544,50	139 090,03
21 - Informatique, équipement et mobilier : achat, location et maintenance	150 392,48	249 962,09	115 047,84	5 860,97	279 445,76
23 - Dépenses de fonctionnement administratif courant	32 530,80	43 270,50	33 266,49	23,02	42 511,79
25 - Réunions et conférences	951,59	782,65	951,59	0,00	782,65
27 - Information : acquisition, archivage, production et diffusion	41 946,53	323,91	40 000,00	1 946,53	323,91
Titre 2 - Immeubles, mobilier, équipement et dépenses diverses de fonctionnement	428 085,12	499 644,57	452 200,53	13 375,02	462 154,14
37 - Dépenses particulières de certaines institutions et de certains organes	2 391,00	4 434,73	6 622,73	0,00	203,00
Titre 3 - Dépenses résultant de l'exercice par l'institution de missions spécifiques	2 391,00	4 434,73	6 622,73	0,00	203,00
TOTAL	799 270,47	866 625,08	815 407,57	18 645,10	831 842,88

¹ Le report des recettes affectées internes est limité à une seule année conformément à l'article 14-b du Règlement financier

ANNEXE 3

RAPPORT SUR LES PROCÉDURES NÉGOCIÉES

L'article 53 des règles d'application du règlement financier établit l'obligation, pour chaque institution, de transmettre à l'autorité budgétaire un rapport sur les procédures négociées. Les ordonnateurs délégués doivent recenser, par exercice, les marchés faisant l'objet de procédures négociées.

Pendant l'exercice 2017, 6 marchés faisant l'objet d'une procédure négociée d'un montant supérieur à 60.000 € ont été recensés, pour un montant total de 1.309.122 €.¹

La proportion de procédures négociées par rapport au nombre de marchés passés s'élève à 9,4 % (13,6 % en 2016). Si les calculs sont faits sur la base de la valeur des marchés (au lieu du nombre de marchés), la proportion de procédures négociées est encore plus réduite (3,7 %, contre 8,1 % en 2016).

Cette situation représente une amélioration significative par rapport à celle qui s'est présentée en 2016, dont il convient de rappeler le caractère spécifique en raison des investissements importants liés au renforcement de la sécurité de l'Institution qui ont été nécessaires en 2016.

Les procédures négociées concernées relèvent de la direction des Bâtiments et de la sécurité (principalement chauffage et consommation d'eau), de la direction des Technologies de l'information (dans le cadre de marchés pour l'exploitation et l'entretien des installations multimédia) et de la direction de la Logistique (pour l'achat de tunnels à rayon X pour le pavillon d'accueil).

Les motifs invoqués par les services se réfèrent au paragraphe 1, sous b) de l'article 134 des règles d'application du règlement financier et s'appuient sur :

- l'existence d'un seul fournisseur capable de répondre aux exigences spécifiques d'un marché donné pour des raisons techniques,
- l'existence d'un seul fournisseur en situation de monopole.

¹ Les procédures interinstitutionnelles pour lesquelles la Cour n'est pas l'institution chef de file ne sont pas prises en compte dans ces chiffres.

ANNEXE 4

RAPPORT SUR LE RESPECT ET LA SUSPENSION DES DÉLAIS DE PAIEMENT AUX CRÉANCIERS DE L'INSTITUTION

L'article 92, paragraphe 1, du règlement financier fixe les délais de paiement des opérations de dépenses.

L'article 111, paragraphe 4, des règles d'application du règlement financier précise les conditions dans lesquelles les créanciers payés tardivement peuvent bénéficier d'intérêts de retard à la charge de la ligne supportant la dépense en principal¹. Cet article établit également, dans son paragraphe 5, l'obligation, pour chaque institution, de soumettre à l'autorité budgétaire un rapport sur le respect des délais et sur la suspension des délais de paiement à ses créanciers².

L'administration de la Cour est particulièrement attentive au bon respect de ces dispositions réglementaires concernant les délais de paiement et fait en sorte d'en assurer une surveillance et un suivi attentif.

À cet effet, le système intégré de gestion financière et budgétaire SAP (développé sur une base interinstitutionnelle par le Conseil, la Cour des comptes et la Cour) dispose de fonctionnalités spécifiques qui permettent :

- la visualisation en temps réel par les services ordonnateurs du cheminement des factures et des paiements correspondants tout au long de la chaîne interne de vérification et d'approbation ;

1 Art. 111, paragraphe 4, du règlement délégué (UE) n° 1268/2012 de la Commission du 29 octobre 2012 relatif aux règles d'application du règlement (UE, Euratom) n° 966/2012 du Parlement européen et du Conseil relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union : «À l'expiration des délais visés à l'article 92, paragraphe 1, du règlement financier, le créancier a droit au versement d'intérêts aux conditions suivantes: a) les taux d'intérêt sont ceux visés à l'article 83, paragraphe 2, du présent règlement; b) les intérêts sont dus pour le temps écoulé à partir du jour de calendrier suivant l'expiration du délai de paiement défini à l'article 92, paragraphe 1, du règlement financier et jusqu'au jour du paiement. Toutefois, lorsque les intérêts calculés conformément aux dispositions du premier alinéa sont d'un montant inférieur ou égal à 200 EUR, ils ne sont versés au créancier que sur demande, présentée dans les deux mois qui suivent la réception du paiement tardif».

2 Art. 111, paragraphe 5, du règlement délégué (UE) n° 1268/2012 de la Commission du 29 octobre 2012 relatif aux règles d'application du règlement (UE, Euratom) n° 966/2012 du Parlement européen et du Conseil relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union : «Chaque institution soumet au Parlement européen et au Conseil un rapport sur le respect des délais et sur la suspension des délais fixés à l'article 92 du règlement financier. Le rapport de la Commission est joint en annexe au résumé des rapports annuels d'activités visé à l'article 66-0, paragraphe 9, du règlement financier».

- la production de rapports spécifiques de suivi ou d'alerte, qui intègrent la gestion des suspensions de délai de paiement et le calcul automatique des intérêts de retard dus sur des factures éventuellement payées hors délai.

L'analyse des données de l'exercice 2017 montre qu'aucun cas de versement d'intérêts de retard de droit (cas où le montant des intérêts de retard dépasse le seuil de 200 € défini à l'article 111, paragraphe 4, des règles d'application du règlement financier) n'a été constaté sur cet exercice.

D'une façon générale, l'ensemble des moyens décrits plus haut permet une bonne maîtrise des délais de paiement, le délai moyen étant de 31 jours, comme le montre le tableau ci-dessous :

Exercices	Factures		Délai moyen de paiement (en jours)
	Nombre	Montant (en EUR)	
2015	10.787	49.304.826	30,32
2016	11.245	55.745.198	33,73
2017	11.573	57.235.733	31,08

Le délai moyen de paiement en 2017 est revenu à sa valeur moyenne après avoir connu une légère hausse en 2016. La baisse du délai de paiement est principalement due à la diminution du délai de paiement des factures liées à la traduction externe, qui représente à elle seule 60 % du volume des factures payées, passant de 38,64 jours en moyenne en 2015 à 34,14 en 2017, ce qui reste néanmoins bien inférieur au délai contractuel de 60 jours en vigueur pour ces prestations, compte tenu des contrôles de qualité nécessaires.

Le niveau très raisonnable du délai moyen de paiement s'explique également par le fait que, dans de nombreux cas, les services de la Cour procèdent au paiement des factures sans attendre l'échéance prévue au contrat, ce qui est tout au bénéfice des fournisseurs puisque, conformément aux dispositions de l'article 92, paragraphe 1, du règlement financier, de très nombreuses factures relèveraient contractuellement du délai de 60 ou 90 jours (prestations techniques ou actions particulièrement complexes à évaluer ou conditionnées à l'approbation d'un rapport ou d'un certificat).

Ainsi, ce résultat s'inscrit toujours parfaitement dans la ligne des efforts proposés par la Commission européenne en avril 2009³ afin d'améliorer la situation financière des entreprises.

3 Directive COM(2009) 126 final du Parlement européen et du Conseil visant à combattre les retards de paiement des transactions commerciales

ANNEXE 5

RAPPORT À L'AUTORITÉ BUDGÉTAIRE PLAN ACTUALISÉ D'INVESTISSEMENTS IMMOBILIERS 2017-2022

ACTIONS EN MATIÈRE D'ENVIRONNEMENT ET COOPÉRATION INTERINSTITUTIONNELLE

INTRODUCTION

La Cour de justice de l'Union européenne (ci-après « la Cour » ou « l'Institution ») a établi le présent rapport immobilier annuel conformément aux dispositions de l'article 203 du règlement financier applicable au budget général de l'Union européenne, lequel prévoit que :

«Chaque institution fournit au Parlement européen et au Conseil, au plus tard le 1er juin de chaque année, un document de travail relatif à sa politique immobilière comprenant les informations suivantes :

- a) pour chaque bâtiment, la dépense et la superficie couvertes par les crédits des lignes budgétaires correspondantes ;*
- b) l'évolution attendue de la programmation globale selon la superficie et les sites pour les années à venir, avec la description des projets immobiliers au stade de la planification qui sont déjà déterminés ;*
- c) les conditions et coûts définitifs, ainsi que les informations pertinentes sur la mise en œuvre des projets immobiliers nouveaux, déjà soumis au Parlement européen et au Conseil selon la procédure prévue aux paragraphes 4 et 5 mais non inclus dans les documents de travail de l'année précédente.»*

Ce rapport actualise et complète¹, pour la période 2017-2022, les rapports établis depuis avril 2009 sur le même sujet.

Les informations financières fournies visent à la fois les immeubles de la Cour sous contrat de location-achat (aussi désigné ci-dessous « contrat de location-vente ») et ceux sous contrat de location.

¹ Les annexes chiffrées jointes à ce rapport se conforment, dans la mesure du possible, au format adopté dans le cadre des discussions qui ont eu lieu au sein du groupe interinstitutionnel spécialisé dans le domaine immobilier (le GICIL pour les institutions installées à Luxembourg).

I. REMARQUES LIMINAIRES

La Cour croit utile de rappeler, au point 1, la politique immobilière suivie par l'Institution, au point 2, les grandes lignes de l'évolution de son complexe immobilier et, au point 3, les spécificités de ses besoins.

1. POLITIQUE IMMOBILIÈRE DE L'INSTITUTION

La politique immobilière de l'Institution poursuit deux objectifs principaux :

- premièrement, après avoir d'abord suivi une politique de location, la Cour vise, depuis la fixation définitive de son siège à Luxembourg (décidée au Conseil européen d'Édimbourg en 1992), à devenir propriétaire des bâtiments qu'elle occupe, à l'instar des autres institutions et en accord avec les recommandations du rapport spécial de la Cour des comptes (n° 2/2007) qui souligne les économies budgétaires d'une telle politique ;
- deuxièmement, la Cour vise à disposer des locaux adaptés à la spécificité de ses besoins juridictionnels et de regrouper l'ensemble de ses services sur un site unique, afin d'optimiser son fonctionnement.

2. ÉVOLUTION DE LA SITUATION IMMOBILIÈRE DE LA COUR ET PERSPECTIVES FUTURES

La Cour, établie à Luxembourg depuis 1952, a emménagé en 1972 dans le Palais construit et mis à sa disposition en location simple par les autorités luxembourgeoises sur le Plateau du Kirchberg.

Afin de faire face à la croissance de ses besoins, la Cour a d'abord dû louer des surfaces de bureaux en dehors du Palais, devenu trop exigu à partir de 1979.

Dans le but de regrouper son personnel sur un même site, des annexes au Palais ont été construites (bâtiments Erasmus, Thomas More et « C ») entre 1986 et 1993. Dans le cadre de la politique d'acquisition visée ci-dessus, la Cour a conclu avec l'État luxembourgeois un contrat de location-achat portant sur ces annexes en 1994 (à cet égard, voir le chapitre III).

En 1998, le Palais, loué à l'Etat luxembourgeois, a dû être évacué pour cause d'amiante. Les autorités grand-ducales ont proposé un bâtiment de substitution, le bâtiment T. Comme celui-ci était dépourvu de salles d'audience, contrairement aux annexes, les Membres et leurs cabinets ont été installés dans les annexes et le service de la traduction a emménagé dans le bâtiment T.

La Cour, qui avait, depuis 1994, engagé une réflexion sur sa politique immobilière à plus long terme, avait entre-temps défini un projet de rénovation et d'extension du Palais (projet de l'architecte D. Perrault). Ce projet, qui repose sur une conception architecturale et fonctionnelle forte, se fondait sur une estimation des besoins tels qu'ils étaient prévisibles à l'époque. C'est en juillet 2001 que la Cour a signé un contrat-cadre avec les autorités luxembourgeoises pour la réalisation de ce projet (voir le chapitre II).

Cependant, dans l'attente de la livraison de ces nouvelles surfaces et confrontée aux besoins immobiliers urgents liés aux adhésions de 2004, la Cour a dû prendre la décision de louer à titre provisoire d'autres bâtiments (bâtiment Tbis pour le service de traduction et bâtiment Geos, situé à plusieurs kilomètres du Palais, pour les services administratifs).

En outre, après la création du Tribunal de la fonction publique fin 2005, il a fallu louer des surfaces supplémentaires dans un autre bâtiment situé lui aussi à quelques kilomètres du Palais (Allegro).

La rénovation du Palais et 4ème extension des immeubles de la Cour (chapitre II) est opérationnelle depuis 2008. L'occupation de ces bâtiments a permis de rapatrier dans le complexe immobilier de la Cour la plus grande partie du personnel.

Les annexes Erasmus, Thomas More et « C » ont fait l'objet d'une vaste rénovation/mise en conformité, commencée début 2011, et ont été remises en service pour la rentrée judiciaire de septembre 2013 (voir le chapitre IV). Cette opération a permis d'abandonner une partie des bureaux qui étaient en location (les bâtiments Allegro et Geos).

Cependant, la capacité totale du site principal restant déficitaire par rapport aux besoins prévisibles, la Cour a été contrainte de poursuivre la location des bâtiments T-Tbis (voir **annexe 2**).

Dans le cadre de la définition de ses besoins immobiliers, la Cour a réévalué ses besoins à moyen terme (horizon 2015-2023). Pour ce faire, elle est partie d'un scénario reposant sur des évolutions raisonnablement prévisibles sur la base des informations actuellement disponibles (nouvelles adhésions, évolution de la structure institutionnelle, croissance générale des contentieux et perspectives d'évolution des effectifs des services à l'aune de la situation budgétaire).

Le déficit de surfaces de bureaux évoqué ci-dessus, combiné à l'évaluation des besoins prévisibles à moyen terme, rendant nécessaire l'accroissement de la capacité du site principal à hauteur d'environ 30.000 m² de surfaces de bureau, l'autorité budgétaire a été saisie en juillet 2011 du projet de construction d'une 5ème extension des bâtiments de la Cour (chapitre V), conformément aux dispositions de l'article 179 de l'ancien règlement financier.

Dans le cadre de cette notification, le Comité budgétaire du Conseil a consenti au projet de 5ème extension en s'abstenant d'émettre un avis.

La Commission des budgets du Parlement européen a transmis à la Cour un avis favorable préliminaire en juillet 2011 ainsi que l'avis favorable définitif le 1^{er} avril 2015, à la suite des informations complémentaires transmises le 12 mars 2015 par la Cour sur la base de l'avant-projet détaillé. L'accord des deux branches de l'autorité budgétaire a ainsi permis le vote de la loi de financement nécessaire par la chambre des députés du pays hôte.

Depuis 2016, la construction de la 5^{ème} extension des immeubles de la Cour a commencé.

Afin de faciliter la compréhension de l'évolution immobilière de la Cour, un plan reprenant les périodes de construction des bâtiments actuels (et de la future extension) est joint en **annexe 1**.

3. SPÉCIFICITÉS DES BESOINS IMMOBILIERS DE LA COUR

Il convient de souligner que les besoins immobiliers de la Cour ne se résument pas à des espaces de bureaux. La Cour a des besoins tout à fait particuliers, qui résultent du caractère public des audiences.

Il s'ensuit que des surfaces importantes sont consacrées aux salles d'audience. Celles-ci doivent être en nombre suffisant afin de satisfaire les besoins de l'ensemble des chambres des juridictions. La Cour dispose au total de 11 salles d'audience.

Comme dans tout Palais de justice, des espaces, usuellement dénommés « salles des pas perdus », sont prévus devant ces salles d'audience et des espaces sont également aménagés pour faciliter l'accès des parties, de leurs avocats et du public. En 2017, la Cour a accueilli plus de visiteurs (15.523 visiteurs contre 14.500 en 2016).

Par ailleurs, la connexion entre les différentes parties du complexe se fait par le biais d'une galerie, ce qui augmente d'autant les espaces communs.

Il en résulte que les informations sur les surfaces totales (voir **annexe 3**) doivent être lues à la lumière de ces éléments.

II. RÉNOVATION DU PALAIS ET 4^{ÈME} EXTENSION DES IMMEUBLES DE LA COUR

Comme indiqué au chapitre I, le projet immobilier du nouveau Palais, de grande ampleur, était nécessaire pour faire face aux élargissements de 2004 et 2007. L'autorité budgétaire a été informée de ce projet en application de l'article 179, paragraphe 3, de l'ancien règlement financier par deux communications, adressées par la Cour en juillet 2001 et en novembre 2003.

Il est utile de rappeler que, s'agissant d'un projet immobilier d'envergure, la Cour a été particulièrement attentive aux principes budgétaires d'économie et d'efficacité dans la conduite de ses opérations de construction. Cela est d'ailleurs confirmé par le rapport spécial de la Cour des comptes (n° 2/2007) relatif aux dépenses des institutions communautaires en matière immobilière.

En effet, la Cour des comptes relève les bonnes pratiques suivies par la Cour dans ce projet (renforcement de la concurrence par appel d'offres ouvert afin de limiter au mieux le coût d'ensemble du projet, intervention de la Banque européenne d'investissement dans le montage financier à des conditions plus intéressantes que le financement de banques privées ou publiques).

Enfin, comme il a été indiqué dans le rapport établi le 22 septembre 2006 à l'attention de l'autorité budgétaire, toutes les dispositions ont été prises par la Cour pour assurer la vérification et le contrôle des coûts de ce projet tout au long de son avancement (recrutement d'un cabinet conseil d'assistance technique et financière). Ainsi, grâce à ces mesures, le coût final prévisionnel du projet reste dans l'enveloppe (indexée) qui avait été fixée initialement.

Les bâtiments rénovés et étendus ont été livrés, conformément au planning, au cours du deuxième semestre 2008 et inaugurés le 4 décembre 2008. Une galerie desservant des espaces communs relie les composants du complexe entre eux ainsi que les bâtiments annexes au Palais (bâtiments Erasmus, Thomas More et « C »).

1. PLAN DE FINANCEMENT

Le contrat-cadre conclu le 16 juillet 2001 entre la Cour et l'État luxembourgeois et le contrat de location-vente, signé le 13 juin 2007, qui le précise stipulent que le prix de vente comprend le prix de construction final (voir point 1.3. ci-dessous), les frais de financement (y compris les intérêts intercalaires) et les frais exposés par l'État en exécution de ses obligations de bailleur durant la période de location-achat.

Le prix de vente est déterminé par un expert indépendant (la firme d'audit KPMG) désigné, après appel d'offres, d'un commun accord par l'État luxembourgeois et la Cour. Le décompte final est calculé sur la base d'une procédure relative à l'intégration des coûts déterminée d'un commun accord.

Le projet a été préfinancé par l'État luxembourgeois selon les termes du contrat-cadre. L'investissement doit être remboursé par la Cour selon les termes d'une convention de location-vente qui précise le contrat-cadre précité. Le remboursement est étalé sur une période allant jusqu'en 2026. La possibilité d'effectuer des paiements anticipés est prévue (voir point 1.2. ci-dessous). Le financement du projet est assuré par la société immobilière Justicia 2026, qui conclut des prêts à long terme avec les institutions financières les mieux disantes (voir point 1.1. ci-dessous).

1.1. PRÊTS SERVANT AU FINANCEMENT DU PROJET – OPÉRATIONS DE CONSOLIDATION

Après les premiers frais, principalement d'études, qui ont été préfinancés par l'État luxembourgeois, la société immobilière a pris le relais pour payer les factures au moyen d'ouvertures de crédit à court terme consenties par la Banque et Caisse d'Épargne de l'État luxembourgeois (BCEE) et la Banque européenne d'investissement (BEI).

Au fur et à mesure de l'avancement des travaux, ces ouvertures de crédit à court terme sont converties en prêts à long terme. Cette opération est communément appelée «consolidation». Le taux d'intérêt ainsi que le type de taux (fixe, révisable, variable, variable capé, bouquet de différentes formules) sont déterminés lors de la consolidation, à la suite d'une étude des prévisions sur l'évolution du marché faites en relation avec la DG ECFIN de la Commission. En effet, des variations du montant de la redevance peuvent résulter du niveau des taux fixes au moment de la consolidation ainsi que, le cas échéant, de l'évolution des taux d'intérêt sur la partie du financement réalisée à taux variable. La Cour assure un suivi très serré de ces opérations conduites par la société immobilière Justicia, étant donné que le budget de la Cour doit en supporter la charge par le biais de la convention de location-achat.

Jusqu'à présent, il a été procédé à sept opérations de consolidation, entre 2008 et 2017, à hauteur de 309.397.648 euros. Dans ce cadre, l'ordonnateur compétent de la Cour a sollicité l'avis de la direction du Budget et des affaires financières de l'Institution, des banques concernées (BEI et BCEE) et de la DG ECFIN (Commission européenne), interlocuteur neutre par rapport à ces deux banques.

1.2. PRÉPAIEMENTS

À ce jour, les prépaiements effectués en accord avec les deux branches de l'autorité budgétaire depuis 2007, pour un montant total de 57,3 millions d'euros, ont permis de réduire significativement le poids budgétaire des indemnités de location-achat à verser jusqu'en 2026 [en raison des économies de charges financières (estimées à plus de 20 millions d'euros sur toute la période)] et dont le montant annuel (23,6 millions d'euros en 2018) serait sinon de 18 % plus élevé.

1.3. PRIX DE CONSTRUCTION FINAL ET SOLDE À CONSOLIDER

Le coût de construction des nouveaux bâtiments s'élève à 355,3 millions d'euros (hors TVA et frais financiers de préfinancement) et se trouve conforme au budget prévisionnel. Ce montant doit être entendu sous réserve de l'impact financier d'éventuels litiges.

Fin 2017, le solde restant à consolider est inférieur à 6,5 millions d'euros et correspond pour la plus large partie, aux montants des retenues de garantie dans l'attente de la levée des réserves.

2. FRAIS DE RÉNOVATION ET DE GROS ENTRETIEN

Les frais visés sous la présente section sont de trois ordres : premièrement, le perfectionnement des équipements et installations ; deuxièmement, l'entretien et la réparation des installations techniques ; enfin, l'entretien et la réparation des éléments dits architecturaux.

À l'horizon de 2020, des besoins de rénovation commenceront à croître, comme cela est prévisible pour des ouvrages de cette nature après une période de 7 à 12 ans depuis leur mise en service. Aussi, des optimisations destinées à ajuster et perfectionner certains équipements et installations à la lumière de leur utilisation devront être prévues, mais leur coût devrait rester modéré.

Dans l'intervalle, seuls des frais d'entretien doivent être supportés. C'est ainsi que la maintenance courante et l'exploitation des installations techniques, ainsi que le gros entretien de celles-ci, sont effectués dans le cadre d'un contrat de maintenance conclu avec une firme extérieure, à l'instar de la politique suivie par toutes les institutions. Ce contrat a été conclu à la suite d'une procédure de passation de marché conjointement lancée avec l'Etat luxembourgeois, en application de l'article 125 quater des modalités d'exécution de l'ancien règlement financier. Pour ce qui concerne le gros entretien, ce contrat prévoit la mise en place d'un fonds de réserve alimenté par une somme annuelle, 850.000 € en 2017.

Par ailleurs, des crédits à hauteur de 300.000 € ont été demandés annuellement depuis 2011 pour l'entretien et la réparation des éléments dits architecturaux (enveloppe extérieure, clos et couvert, parachèvement, menuiseries, etc.), sur les postes budgétaires 2007 et 2022.

Depuis 2016 plusieurs contrats cadres ont été conclus tant pour la maintenance architecturale que pour l'installation d'équipements techniques supplémentaires.

Un montant de 660.000 euros est affecté à la maintenance architecturale des bâtiments de la 4ème extension, mais également des bâtiments Erasmus, Thomas More et « C ». L'objectif de la Cour est en outre de disposer à moyen terme d'un contrat de maintenance architecturale forfaitaire pour l'ensemble de ses bâtiments et un montant de 570.000 € est affecté à l'installation d'équipements techniques supplémentaires pour tout le complexe immobilier de la Cour.

III. ACQUISITION DES BÂTIMENTS ANNEXES (ERASMUS, THOMAS MORE ET « C »)

Comme indiqué au chapitre I, les bâtiments annexes au Palais (bâtiments Erasmus, Thomas More et « C ») ont été construits entre 1986 et 1993, et la Cour a conclu avec l'État luxembourgeois un contrat de location-achat portant sur ces annexes en 1994. Ce contrat prévoit que le prix de vente comprend le prix de construction, les frais de financement et les frais exposés par l'État en exécution de ses obligations de bailleur durant la période de location-achat. Le prix de vente est déterminé par un expert indépendant (la firme d'audit KPMG) désigné, après appel d'offres, d'un commun accord par l'État luxembourgeois et la Cour. Le décompte final est calculé sur la base d'une méthode d'actualisation déterminée d'un commun accord, sur la base des taux d'intérêt des prêts contractés pour le financement du projet.

Selon le rapport de l'expert indépendant désigné en application du contrat de location-achat, le solde du prix de vente des bâtiments annexes était, au 31 décembre 2017, de 1,48 million d'euros.

Le 25 mars 2010, l'Etat et la Cour ont signé un avenant au contrat de location-achat. Cet avenant a pour objet, d'une part, de définir le cadre d'exécution des obligations respectives des parties dans le projet de rénovation des bâtiments annexes (voir point IV ci-dessous) et, d'autre part, de régler l'articulation entre ce projet de rénovation et la location-achat. À cet égard, l'objectif était d'aligner la date d'expiration du contrat de location-achat relatif aux bâtiments annexes sur celle relative au nouveau Palais visé au point II ci-dessus (au plus tard le 31 décembre 2026) et de soumettre l'ensemble du complexe immobilier à un régime juridique unique.

En conséquence de la modification de la date d'expiration du contrat de location-achat des bâtiments annexes, les redevances dues au titre de ce contrat ont été rééchelonnées. Le montant à payer annuellement s'élève à 150.000 euros/an.

IV. RÉNOVATION ET MISE À NIVEAU DES BÂTIMENTS ANNEXES (ERASMUS, THOMAS MORE ET « C »)

Compte tenu de la date de construction des bâtiments annexes (entre 1986 et 1993) et du renforcement des normes luxembourgeoises en matière de construction, de sûreté et de sécurité depuis cette date, des travaux de rénovation et de mise en conformité de ces bâtiments étaient devenus indispensables. L'autorité budgétaire en a été informée, conformément aux dispositions de l'article 179 de l'ancien règlement financier, par une communication adressée par la Cour le 8 juin 2006.

Ce projet comprenait plusieurs volets de travaux :

- ▶ la mise en conformité des installations de sûreté (contrôle d'accès) et de sécurité (incendie, etc.) ;
- ▶ la modernisation des éléments de toiture (toitures vertes), de façade et d'installations techniques (économie d'énergie, développement durable, etc.) ;
- ▶ la mise en place d'équipements multimédia dans les salles d'audience et les salles de conférence, à l'instar des salles d'audience de l'Ancien Palais rénové ;

- ▶ l'adaptation du cloisonnement pour l'installation du Tribunal ;
- ▶ la rénovation générale adéquate (moquette, peinture, parachèvement général).

L'ensemble de ces travaux a été achevé en juin 2013 dans le respect du budget et du calendrier prévus et les bâtiments ainsi rénovés ont été mis en service dès juillet 2013.

Comme exposé au chapitre III ci-dessus, le montage de cette opération (contrôle, financement, remboursement, etc.) est aligné sur celui retenu pour la rénovation du Palais et l'extension des immeubles (cf. chapitre II).

1. PLAN DE FINANCEMENT

Sur la base du coût définitif du chantier de rénovation (80,8 millions d'euros intérêts de préfinancement inclus) et du montage financier retenu (échelonnement des remboursements jusqu'en 2026) tel qu'indiqué ci-avant, l'indemnité annuelle de location-achat s'élève à 5 millions d'euros (2018).

Le montant annuel de cette indemnité tient compte, d'une part, des prépaiements effectués en accord avec les deux branches de l'autorité budgétaire depuis 2011 (24,3 millions d'euros), qui ont permis de réduire significativement le poids budgétaire des indemnités de location-achat et, d'autre part, des différentes opérations de consolidation des financements effectuées depuis 2012 (56,8 millions d'euros).

Fin 2017, le solde restant à consolider est de 0,1 million d'euros et correspond, pour la plus large partie, aux montants des retenues de garantie dans l'attente de la levée des réserves.

2. FRAIS DE RÉNOVATION ET DE GROS ENTRETIEN

Le projet a été achevé au courant de l'année 2013. Il ne semble donc pas justifié de prévoir des dépenses de rénovation au niveau de la structure ou du parachèvement durant la période 2017-2022.

Le gros entretien des installations techniques, quant à lui, est intégré dans le contrat mentionné sous II.2, deuxième et troisième paragraphes (à hauteur d'un montant additionnel de l'ordre de 320.000 €/an).

V. CONSTRUCTION D'UNE CINQUIÈME EXTENSION

Ainsi qu'il ressort du point I.2 ci-dessus, le regroupement de l'ensemble des services de l'Institution sur un site unique nécessite la construction d'une extension supplémentaire, dont la capacité devrait être d'environ 30.000 m² de surfaces de bureau pour être en mesure d'abandonner les bâtiments restant en location à l'horizon 2019 et de faire face aux perspectives de croissance de l'Institution et d'élargissement à l'avenir.

Le projet s'intègre dans une étude urbanistique que les autorités nationales ont fait réaliser pour l'aménagement du Plateau de Kirchberg, plus spécialement pour la zone dédiée aux institutions européennes.

Le plan issu de cette étude offre à la Cour des possibilités d'extension de son complexe immobilier actuel. En effet, selon ce plan, une réorganisation du réseau routier autour du terrain de la Cour est envisagée ; cette réorganisation permettra d'agrandir le terrain mis à la disposition de la Cour à titre gratuit, et de construire un immeuble de grande hauteur dans le prolongement des deux tours existantes. L'immeuble sera relié aux bâtiments existants par une extension de la galerie. L'aménagement précis de cet immeuble fait encore l'objet d'une étude architecturale en cours.

Comme déjà indiqué au point I.2, les deux branches de l'autorité budgétaire ont donné leur avis favorable à ce projet de construction, qui est désormais entré dans la phase de construction en vue de sa livraison dans les délais prévus.

À l'instar des bonnes pratiques retenues pour l'exécution des projets immobiliers décrits sous II et IV, la délégation à l'État luxembourgeois du rôle de maître d'ouvrage a été retenue pour la construction de cette 5ème extension du Palais de la Cour. Dans ce but, le contrat-cadre relatif aux modalités de collaboration entre l'État et la Cour a été signé en date du 21 février 2013.

Les contrats nécessaires à la maîtrise d'œuvre (architecte, ingénieurs et experts) ont été finalisés au cours de l'été 2013 et l'avant-projet détaillé a été achevé le 31 janvier 2015. Les travaux de construction ont débuté au cours du deuxième trimestre 2016.

1. PLAN DE FINANCEMENT

L'enveloppe financière relative à la réalisation de la 5ème extension s'élève au maximum à 147.464.000 euros (hors TVA - indice des prix de la construction du mois d'avril 2017).

La redevance annuelle sera calculée sur la base du prix de vente au moment de la réception des bâtiments, avec un amortissement courant au maximum jusqu'au 31 décembre 2036.

Fin 2017, des paiements anticipatifs d'un montant de 16.255.500 euros ont été effectués et un montant de 3.863.400 euros a été consolidé.

VI. TRAVAUX DE MISE A NIVEAU DU DISPOSITIF DE SECURITE DES INFRASTRUCTURES IMMOBILIERES DE L'INSTITUTION

Au vu de l'évolution de la situation sécuritaire dans l'Union européenne, un projet de mise à niveau du dispositif de sécurité de l'Institution est en train d'être finalisé et sera soumis à l'autorité budgétaire au courant de l'année 2018, conformément à l'article 203, paragraphe 5, du règlement financier.

Les travaux envisagés concernent :

1. Renforcement de l'enveloppe extérieure – protection périmétrique, sous la forme d'une clôture de 2,50 m de hauteur ;
2. Renforcement des points d'accès au complexe, de sorte à permettre le contrôle des véhicules ou des personnes avant leur accès aux bâtiments ;
3. Équipements et systèmes de sécurité et sûreté, tels que les dispositifs de vidéosurveillance et les systèmes anti-intrusion ;
4. Protection de la façade de locaux sensibles par l'installation de vitrages blindés.

L'enveloppe budgétaire du projet pourrait se situer aux environs de 27,1 millions d'euros. A ce stade, le calendrier prévoit le début des travaux en 2018 et l'achèvement de la première phase fin 2019. La seconde phase des travaux ne pourra débuter qu'après le réaménagement d'une rue par les autorités locales, prévisible pour 2021.

VII. BÂTIMENTS EN LOCATION

La politique immobilière de la Cour vise l'installation de l'ensemble de ses instances et services sur un seul et unique site. A cette fin, des projets de construction ont été réalisés et seront réalisés (cf. points II, IV et V).

Toutefois, dans l'attente de la réalisation de la 5ème extension mentionnée au chapitre V précédent, la Cour doit continuer à louer, à titre provisoire, les bâtiments suivants :

Bâtiment ²	Début d'occupation	Surfaces de bureau (en m ²)	Base contractuelle	Année/date d'expiration de bail	Coût annuel (2018)
T	1/1998	23.504	Contrat de bail fusionné du 20/12/2012	2019	9.059.998 €
TBis	1/2004				

Il y a lieu de souligner que la mise en service des bâtiments Annexes rénovés au cours du deuxième semestre de l'année 2013 (cf. point IV) a permis une restructuration du parc immobilier de la Cour qui concourt très directement à la réduction des dépenses administratives de l'Institution dans un contexte budgétaire toujours difficile. En effet, les bâtiments Allegro et Geos ont pu être définitivement abandonnés (respectivement fin septembre 2013 et début février 2014), et seuls ont été conservés les bâtiments T-Tbis (dont le loyer est très intéressant comparativement à ceux pratiqués sur le plateau du Kirchberg) dans l'attente de la finalisation du projet de 5ème extension des bâtiments de la Cour qui permettra enfin de regrouper l'ensemble du personnel sur un même site.

² Ce tableau ne comprend pas une salle informatique d'une surface de 72 m² louée depuis mai 2016 auprès d'un contractant privé en vue d'héberger le « data center » de secours de la Cour.

VIII. INDICATEURS DE PERFORMANCE

La gestion des projets immobiliers de la Cour prend en compte les trois indicateurs clés suivants : le respect du coût du projet, le respect des délais d'achèvement des travaux et de mise à disposition des bâtiments ainsi que la conformité au programme, à l'avant-projet détaillé et aux exigences de qualité préalablement définies.

À titre liminaire, l'on soulignera que, dans son rapport spécial n° 2/2007, la Cour des comptes a salué le recours combiné, fait par la Cour, à des experts internes et externes dans le cadre du projet visé au point II ci-dessus et qualifié de bonne pratique pour s'assurer la maîtrise administrative, technique et financière de projets immobiliers.

Compte tenu des résultats enregistrés eu égard aux trois indicateurs précités, cette pratique sera également suivie dans le cadre du projet visé au chapitre V.

1. COÛT

S'agissant du coût, la Cour poursuit l'objectif de respecter l'enveloppe financière majorée des hausses légales.

Dans le cadre des projets visés aux chapitres II et IV, cet objectif est atteint. En effet, bien que les décomptes finaux du projet ne soient pas encore intégralement clôturés, nous avons des assurances raisonnables permettant de considérer que le cadre budgétaire est respecté.

2. DÉLAIS

Les bâtiments visés au chapitre II (rénovation du Palais et extension des immeubles de la Cour) ont été inaugurés le 4 décembre 2008, conformément au calendrier prévu. À cette date, le complexe était en effet opérationnel, seuls des travaux mineurs de finition et de levée de réserves devant encore être achevés.

En ce qui concerne le projet visé au chapitre IV (rénovation et mise en conformité des bâtiments annexes), un suivi rigoureux des travaux a permis de respecter le calendrier prévu, à savoir la mise en service des bâtiments rénovés, et l'emménagement dans ces bâtiments, pour la rentrée judiciaire de septembre 2013.

3. QUALITÉ

Des procédures de réception très strictes, suivies d'une phase de levée des réserves formulées lors de ces procédures, ont été mises en place de façon à ce que les prescriptions des cahiers des charges soient scrupuleusement respectées. Quelques réserves subsistent et font l'objet d'expertises techniques ou judiciaires.

Pour ce qui concerne le projet de la 5^{ème} extension du Palais (3^{ème} tour), outre les procédures de contrôle mises en place pour les précédents projets, l'application du standard BREEAM³ prévu comportera le respect de critères qualitatifs très exigeants (voir chapitre suivant).

3 BRE Environmental Assessment Method (BREEAM) est la méthode d'évaluation de la performance environnementale des bâtiments la plus ancienne et la plus utilisée à travers le monde qui a été établie par l'organisme anglais « Building Research Establishment (BRE)».

IX. ACTIONS EN MATIÈRE D'ENVIRONNEMENT

1. CONCEPTION ET CONSTRUCTION ÉCOLOGIQUE

La politique immobilière de la Cour se développe dans un souci de respect des normes environnementales.

Dans le projet de construction des nouveaux bâtiments visés au chapitre II, l'architecture générale et les façades largement vitrées permettent une exploitation optimale de la lumière naturelle et des économies d'éclairage.

Des cellules photovoltaïques ont été installées en toiture sur une surface de 2 888 m², représentant une capacité de production d'énergie électrique de 367 242 kWh en 2017.

L'isolation thermique des nouveaux bâtiments permet de réduire l'énergie de chauffage de 19 % par rapport au seuil requis par les prescriptions légales luxembourgeoises et de 3 % en ce qui concerne la production de froid.

Le fonctionnement séquentiel, notamment des appareils de ventilation et climatisation, la récupération de chaleur généralisée dans le complexe immobilier et l'existence d'un système de gestion par ordinateur de l'éclairage permettent également des économies énergétiques.

Les immeubles de la Cour sont raccordés au réseau urbain de chauffage par cogénération. Depuis 2017, la majeure partie de la chaleur est produite à partir de biomasse et plus précisément des pellets de bois afin de réduire au minimum les émissions CO₂ de cette source d'énergie.

En matière d'eau, la consommation dans les installations sanitaires est contrôlée à l'aide d'un équipement en vannes magnétiques qui ne permettent que le passage d'une quantité d'eau limitée. En plus, les robinets sont équipés des mousseurs hydroéconomiques permettant de réduire le débit sans perte de confort. Un grand nombre de sanitaires sont alimentés exclusivement en eau froide, engendrant ainsi une économie importante en énergie.

Un bassin de rétention pour les eaux d'extinction est aménagé à la sortie des eaux usées. Il est procédé à l'analyse des eaux d'extinction avant tout relevage vers le réseau public. Des séparateurs d'hydrocarbures et séparateurs de graisses permettent de traiter les eaux des parkings, respectivement celles provenant de la zone restauration qui sont potentiellement chargées en graisses alimentaires.

Dans le cadre du projet de rénovation des bâtiments Erasmus, Thomas More et « C », des mesures telles que l'utilisation de câbles sans halogènes, le remplacement des installations techniques à faible rendement énergétique, l'amélioration de l'isolation thermique des bâtiments ainsi que les toitures vertes sont mises en œuvre.

En ce qui concerne le projet de la 5^{ème} extension, la Cour s'est fixé des objectifs environnementaux très élevés. En effet, le bâtiment a été conçu pour répondre à une certification énergétique de classe « AAA » correspondant à la performance d'un bâtiment passif (besoins en chaleur et consommations en énergie primaire/émissions de CO₂ réduits de respectivement 55 % et 45 % par rapport aux normes de référence). De plus, le nouveau bâtiment sera également classé au niveau « excellent » au regard de la norme de certification environnementale BREAAAM.

De ce fait, la nécessaire rationalisation de la demande énergétique ainsi que l'utilisation d'énergies renouvelables nécessiteront la mise en œuvre de techniques de pointe, telles que notamment :

- ▶ Isolation de l'enveloppe du bâtiment extrêmement performante ;
- ▶ Maximisation de l'éclairage naturel (tout en permettant une modulation des apports solaires via des protections solaires) ;
- ▶ Triples vitrages ;
- ▶ Augmentation du confort thermique des utilisateurs en tirant parti de l'inertie de la structure du bâtiment ;
- ▶ Récupération de chaleur/humidité à haut rendement via les centrales de traitement d'air ;
- ▶ Récupération de la chaleur produite dans le Data Center ;
- ▶ Production du froid en priorité par Free cooling et utilisation de machines de froid à haut-rendement ;
- ▶ Panneaux photovoltaïques ;
- ▶ Récupération des eaux de pluie.

En matière de gestion de ses déchets, la Cour met en œuvre un plan de traitement sélectif en partenariat avec le Ministère de l'environnement et un organisme agréé, la « SuperDrecksKëscht ». En 2004, la Cour a été la première institution communautaire à obtenir le label de la « SuperdrecksKëscht® fir Betriber » pour sa gestion exemplaire des déchets.

En outre, dans le cadre de ses projets immobiliers, l'ensemble de la gestion des déchets de chantier a fait l'objet d'un plan de traitement spécifique fixé par l'organisme « SuperdrecksKëscht fir Betriber »

En 2012, la Cour a décidé de participer au système de tri et de bio méthanisation des déchets organiques mis en place à Luxembourg afin de produire du biogaz qui peut être réinjecté dans le réseau de gaz pour alimenter les chaudières domestiques

2. MANAGEMENT ENVIRONNEMENTAL

En ce qui concerne la mise en place d'une politique EMAS, le fonctionnaire recruté en 2012 (grâce à l'emploi accordé par l'autorité budgétaire) se consacre à plein temps à ce projet important.

Le 15 décembre 2016, la ministre luxembourgeoise de l'Environnement, Mme Dieschbourg, a confirmé l'enregistrement de notre institution. La Cour fait donc désormais partie des organisations qui, au Luxembourg, ont l'autorisation d'utiliser le logo EMAS avec leur propre numéro d'enregistrement. En utilisant ce système, notre institution vise à améliorer sa performance environnementale de manière permanente en conciliant les trois objectifs « écologie, économie, efficacité ».

En tant que système complémentaire, la Cour a établi, pour l'année 2010, un premier diagnostic des émissions de gaz à effet de serre engendrées par ses activités. L'exercice a ensuite été renouvelé pour les années 2011, 2012, 2015 et 2016.

Depuis 2010, l'ensemble des actions figurant dans le programme EMAS a contribué à la réduction de l'impact Carbone de 32 % malgré une croissance du personnel et des activités. Cette diminution s'explique par les facteurs et projets suivants :

- ▶ La mise en place d'un contrat d'énergie verte avec le fournisseur d'énergie en janvier 2011 ;
- ▶ L'amélioration de la fiabilité des données d'enquête pour les déplacements domicile-travail en interrogeant un échantillon de personnes plus important (dès 2011) ;
- ▶ La diminution des déplacements professionnels et visiteurs depuis 2010 ;
- ▶ Une meilleure estimation des données relatives aux quantités de déchets générés ;
- ▶ La mise en place d'une politique d'économies d'énergies au sein de la CJUE.

Comme un autre élément supplémentaire, un système de management de l'énergie selon la norme ISO 50 001 a été mis en place permettant ainsi un meilleur usage de l'énergie.

X. COOPÉRATION INTERINSTITUTIONNELLE

D'une façon générale, la coopération interinstitutionnelle est très active entre toutes les institutions implantées sur le site de Luxembourg, et la Cour en bénéficie dans plusieurs domaines comme le montrent les actions qui suivent.

Dans le cadre de l'élaboration d'un plan d'urgence définissant les modalités d'intervention des autorités nationales luxembourgeoises au bénéfice des institutions européennes, des accords ont été conclus avec la BEI, dont l'objet est de prévoir, sur une base réciproque, l'utilisation par le personnel d'une institution victime d'un sinistre des locaux des autres institutions.

Le groupe de travail de coordination immobilière à Luxembourg (GICIL) continue d'inspirer l'échange de bonnes pratiques et d'informations, ainsi que de promouvoir l'harmonisation des activités entre les institutions implantées sur le site de Luxembourg.

Suite à son impulsion, une coopération interinstitutionnelle à l'égard de plusieurs marchés s'est mise en place (fourniture de gaz, fourniture d'électricité, formation des équipiers d'évacuation, prestations d'assistance technique dans le domaine du bâtiment etc.), permettant notamment la réalisation d'économies d'échelle

La Cour a par ailleurs participé à des appels d'offres interinstitutionnels (institutions sises à Luxembourg) en vue de la conclusion de marchés relatifs, premièrement, à des prestations d'assistance technique dans le domaine du bâtiment, et deuxièmement, à des prestations d'assistance pour une veille réglementaire.

Pour échanger les bonnes pratiques dans le secteur de la réduction des émissions CO₂ et pour créer des synergies financières, le conseiller environnemental fait partie de plusieurs comités environnementaux interinstitutionnels, à savoir:

- ▶ ECONET: un comité interinstitutionnel composé des coordinateurs EMAS des plusieurs institutions européennes à Luxembourg;
- ▶ GIME (Groupe de coordination interinstitutionnelle Management environnemental): un comité interinstitutionnel composé des coordinateurs EMAS de plusieurs institutions européennes, dont les sièges ne sont pas uniquement à Luxembourg;
- ▶ Groupe de travail interinstitutionnel «Green Public Procurement»: un groupe de travail du GIME dans le secteur de l'achat vert.

Enfin, à l'initiative de la Cour, un Groupe interinstitutionnel « Sécurité » (GIS) a été mis en place en 2014 pour harmoniser les approches, pour échanger les « best practices » et pour coopérer en cas de menace concrète. La Cour en assume la présidence.

XI. EXECUTION BUDGETAIRE ET PREVISION

Le tableau ci-après reprend, d'une part, l'exécution budgétaire 2017 telle que réalisée en y incluant les virements de crédits effectués, d'autre part, le budget 2018 tel que approuvé par l'autorité budgétaire, ainsi que la demande budgétaire pour l'année 2019 en cours de négociation, et enfin, les premières prévisions budgétaires pour l'année 2020, et ce par postes budgétaires.

26/02/18

BUDGET 2017-2020 - Direction des Bâtiments et de la Sécurité

Item	CI-Description	BUDGET 2020	BUDGET 2019 (*)	BUDGET 2018 (**)	BUDGET 2017 (engagements effectués au 31/12)	Virements de crédit exécutés en 2017	Variation 2019/2018
20	Immeubles et frais accessoires						
2000	Loyers	110.000,00 €	7.034.000,00 €	9.762.000,00 €	9.027.527,19 €	-681.590,98 €	-27,95%
2001	Location-achat	38.880.000,00 €	35.542.000,00 €	33.838.389,00 €	39.569.496,66 €	7.436.590,98 €	5,03%
20070	Aménagement des locaux	1.500.000,00 €	1.822.000,00 €	1.112.000,00 €	3.296.047,80 €	2.430.000,00 €	63,85%
2008	Études et assistance technique liées aux projets immobiliers	1.556.448,00 €	1.508.000,00 €	1.496.000,00 €	1.282.846,62 €	185.000,00 €	0,80%
2022	Nettoyage et entretien	8.886.918,00 €	9.040.000,00 €	7.896.000,00 €	7.393.970,39 €	0,00 €	14,49%
2024	Consommations énergétiques	2.873.845,00 €	2.822.000,00 €	2.518.000,00 €	2.076.747,05 €	-408.000,00 €	12,07%
2026	Sécurité et surveillance des immeubles	7.834.542,00 €	7.522.000,00 €	7.520.000,00 €	6.895.419,49 €	-300.000,00 €	0,03%
2028	Assurances	142.535,00 €	135.000,00 €	137.000,00 €	101.979,86 €	3.000,00 €	-1,46%
2029	Autres dépenses afférentes aux immeubles	239.934,00 €	251.000,00 €	213.000,00 €	259.149,53 €	50.000,00 €	17,84%
	TOTAL CHAPITRE 20	62.024.222,00 €	65.676.000,00 €	64.492.389,00 €	69.903.184,59 €	8.715.000,00 €	1,84%
					61.188.184,59 €		
23	Papeterie, fournitures de bureau et consommables divers						
23800	Assurances diverses	20.000,00 €	20.000,00 €	20.000,00 €	13.971,81 €	0,00 €	0,00%
23803	Travaux de manutention et déménagement de services	40.000,00 €	900.000,00 €	40.000,00 €	39.890,00 €	0,00 €	2150,00%
	TOTAUX DB	62.084.222,00 €	66.596.000,00 €	64.552.389,00 €	69.957.046,40 €	8.715.000,00 €	3,17%
					61.242.046,40 €		

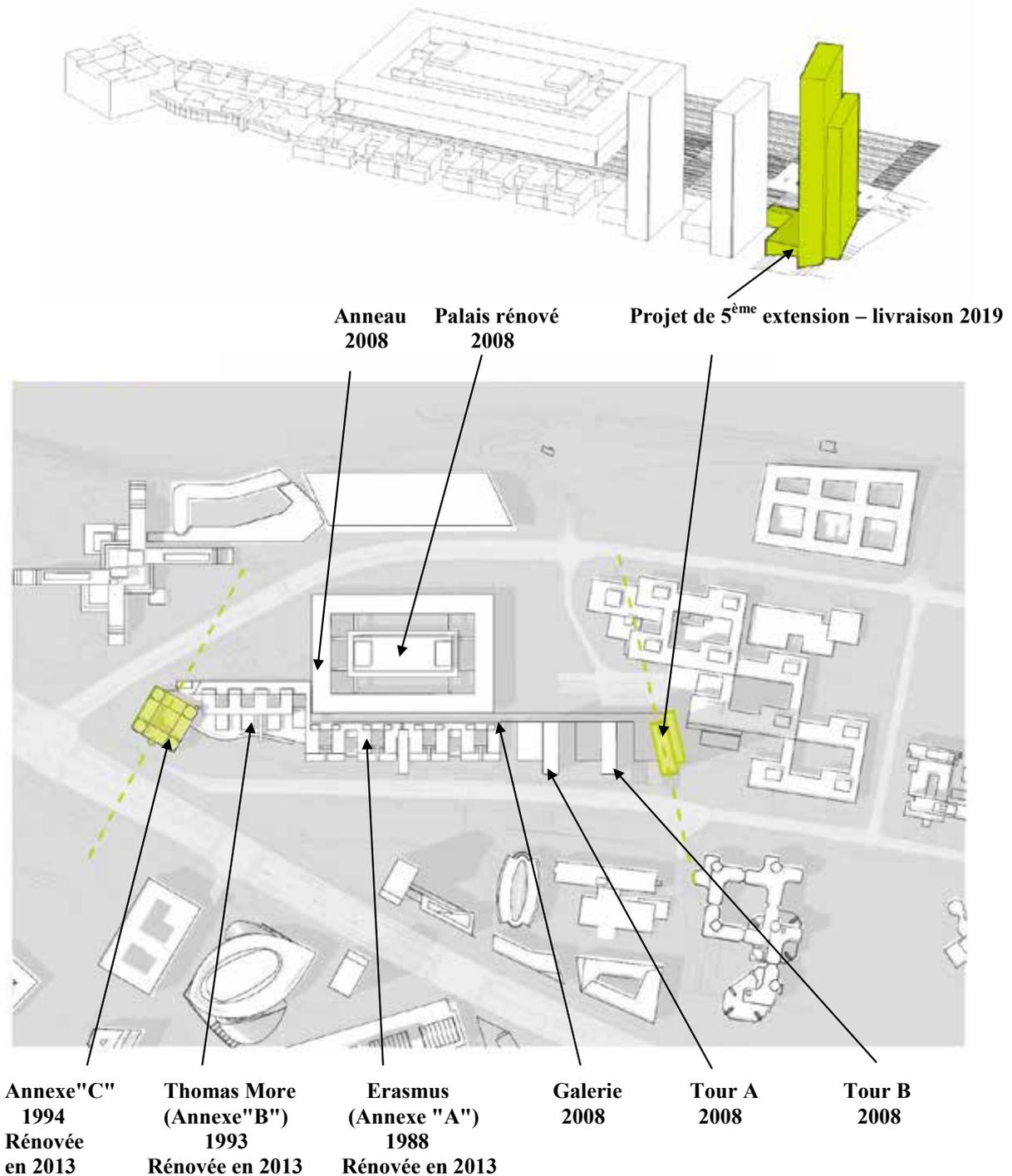
(*) État prévisionnel 2019

(***) Budget approuvé par l'autorité budgétaire

COUR DE JUSTICE

ANNEXE 1

**Plan du complexe immobilier de la Cour de justice de l'Union européenne
(site principal comprenant les bâtiments en location-achat)**



ANNEXE 2

SURFACES ET CREDITS PAR LIGNE BUDGETAIRE ET BATIMENT

LIGNE BUDGETAIRE		BATIMENT	SUPERFICIE HORS-SOL 2018 (en m ²)	TYPE DE CONTRAT	BUDGET 2018	BUDGET 2019 (Projet)
2000	Loyers					
	<i>SURFACES DE BUREAU</i> <i>Sous-total surfaces de bureau</i>	T-Tbis	23.504 23.504	Location	€ 7.018.696 € 7.018.696	€ 5.094.452 € 5.094.452
	<i>SURFACES "HORS BUREAU"</i>	T-Tbis	9.113	Location	€ 2.653.152	€ 1.831.113
	<i>Sous-total surfaces "hors bureau"</i>	Nouveau Data Center	100 9.213	Location	€ 90.151 € 2.743.304	€ 108.435 € 1.939.548
TOTAL LIGNE 2000				€ 9.762.000	€ 7.034.000	
2001	Location-achat					
	<i>SURFACES DE BUREAU</i>	"Annexes" ABC rénovées	23.164	Location-achat	€ 2.157.994	€ 2.157.720
	<i>Sous-total surfaces de bureau</i>	Complexe nouveau Palais 5 ^{ème} extension - en construction	49.551 (p.m. : 30.400) 72.715	Location-achat	€ 10.213.198 € 1.678.011 € 14.049.203	€ 10.018.224 € 2.703.497 € 14.879.441
	<i>SURFACES "HORS BUREAU"</i>	"Annexes" ABC rénovées	26.126	Location-achat	€ 3.985.919	€ 3.985.411
<i>Sous-total surfaces "hors bureau"</i>	Complexe nouveau Palais 5 ^{ème} extension - en construction Projet de mise à niveau sécuritaire (C10)	33.444 (p.m. : 12.046) <i>n/a</i> 59.570	Location-achat	€ 14.295.099 € 664.910 € 843.258 € 19.789.186	€ 14.022.197 € 1.071.261 € 1.583.691 € 20.662.559	
TOTAL LIGNE 2001				€ 33.838.389	€ 35.542.000	

Observations

- (1) Les surfaces sont calculées conformément à la **méthodologie commune agréée** lors des réunions du Comité pour les Questions budgétaires et financières (CPQBF) des 7/11/2009 et 18/1/2010 :
- Les surfaces de BUREAU incluent les surfaces dédiées aux bureaux, couloirs, ascenseurs, sanitaires, archives, salles de réunion/formatio, cafétarias/restaurants, etc
 - Les surfaces "HORS BUREAU" incluent les surfaces spécifiques telles que les salles d'audiences, de conférence, archives centrales, data center, etc.
- Pour mémoire et conformément à la méthodologie adoptée, les surfaces "hors bureaux" ne comprennent pas les surfaces en sous-sol et de parking alors que le coût budgétaire annuel indiqué prend également en compte le coût de ces surfaces.

ANNEXE 3

PROGRAMMATION PLURI-ANNUELLE (surfaces de bureau)

	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Emphytéose avec option d'achat	72.715	72.715	72.715	72.715	103.115	103.115	103.115
Bâtiments rénovés "Annexes" ABC	23.164	23.164	23.164	23.164	23.164	23.164	23.164
Complexe immobilier du nouveau Palais	49.551	49.551	49.551	49.551	49.551	49.551	49.551
Projet 5 ^{ème} extension					30.400	30.400	30.400
Location	23.504	23.504	23.504	23.504	0	0	0
Bâtiments T et Tbis	23.504	23.504	23.504	23.504	0	0	0
TOTAL DISPONIBLE (A)	96.219	96.219	96.219	96.219	103.115	103.115	103.115
Abandons pour fin de bail (B)	0	0	0	-23.504	0	0	0
Bâtiments T et Tbis - résiliation bail				-23.504			
Prise en occupation / projets (C)	0	0	0	30.400	0	0	0
Projet CJ 9 5 ^{ème} extension				30.400			
Disponible fin d'année (=A+B+C)	96.219	96.219	96.219	103.115	103.115	103.115	103.115

ANNEXE 6

DÉCLARATION DE L'ORDONNATEUR DÉLÉGUÉ

Je soussigné, Alfredo Calot Escobar, Greffier de la Cour de justice, en ma qualité d'ordonnateur délégué,

Déclare par la présente que les informations contenues dans le rapport d'activités pour l'exercice 2017 reflètent de manière fiable, complète et correcte les activités des services de l'Institution,

Affirme avoir une assurance raisonnable que les ressources allouées aux activités décrites dans le présent rapport ont été utilisées aux fins prévues et conformément au principe de bonne gestion financière et que les procédures de contrôle mises en place donnent les garanties nécessaires quant à la légalité et à la régularité des opérations sous-jacentes. Cette assurance raisonnable se fonde sur mon propre jugement et sur les éléments d'information à ma disposition concernant le fonctionnement du système de contrôle interne, tels que les résultats des vérifications ex ante et ex post, les observations de l'auditeur interne, ainsi que les enseignements retirés des rapports de la Cour des comptes relatifs aux exercices antérieurs à celui de cette déclaration,

Confirme en outre n'avoir connaissance d'aucun fait non signalé pouvant nuire aux intérêts de l'Institution.



Alfredo CALOT ESCOBAR
Greffier

Fait à Luxembourg, le 04 mai 2018



COUR DE JUSTICE
DE L'UNION EUROPÉENNE

JUIN 2018

DIRECTION DE LA COMMUNICATION
UNITÉ PUBLICATIONS ET MÉDIAS ÉLECTRONIQUES

ISBN 978-92-829-2936-0
ISSN 2467-3129
doi:10.2862/670121