



COUR DE JUSTICE
DE L'UNION EUROPÉENNE



RAPPORT ANNUEL 2016
RAPPORT DE GESTION



COUR DE JUSTICE
DE L'UNION EUROPÉENNE

RAPPORT DE GESTION 2016
(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>

Clôture de rédaction: Avril 2017

Reproduction autorisée moyennant mention de la source. Les photos ne peuvent être reproduites que dans le contexte de cette publication. Pour tout autre usage, l'autorisation doit être demandée auprès de la Cour de justice de l'Union européenne.

De nombreuses autres informations sur l'Union européenne sont disponibles sur l'internet via le serveur Europa (<http://europa.eu>).

Print ISBN 978-92-829-2516-4 ISSN 2467-3102 doi:10.2862/544271 QD-AR-17-001-FR-C
PDF ISBN 978-92-829-2517-1 ISSN 2467-3129 doi:10.2862/05322 QD-AR-17-001-FR-N

© Union européenne, 2017

Photos © Georges Fessy
Photos de couverture © Gediminas Karbauskis

Printed in Luxembourg

Imprimé sur papier sans chlore élémentaire (ECF)

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.....	20
1.4	Direction générale de la bibliothèque, recherche et documentation.....	25
1.4.1	Direction de la bibliothèque.....	25
1.4.2	Direction de la recherche et de la documentation	28
1.5	Direction du protocole et des visites.....	32
1.6	Direction de la communication	35
2.	Autres activités administratives de support	39
2.1	Direction générale des infrastructures.....	39
2.2	Direction générale du personnel et des finances.....	44
2.2.1	Direction des ressources humaines et de l'administration du personnel	44
2.2.2	Direction du budget et des affaires financières	50
2.3	Conseiller juridique pour les affaires administratives.....	52
2.4	Délégué à la protection des données.....	54
III.	Utilisation des ressources budgétaires et humaines	56
IV.	Fonctionnement du système de contrôle interne	58
V.	Observations formulées dans le cadre des décharges précédentes ou des rapports de la cour des comptes	62

ANNEXES

Annexe 1 : Exposé sur la politique du personnel	66
Annexe 2 : Rapport sur la gestion budgétaire et financière de l'exercice 2016	77
Annexe 3 : Rapport sur les procédures négociées	101
Annexe 4 : Rapport sur le respect et la suspension des délais de paiement aux créanciers de l'institution	102
Annexe 5 : Rapport à l'autorité budgétaire plan actualisé d'investissements immobiliers 2017-2022	104
Annexe 6 : Déclaration de l'ordonnateur délégué	121

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 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 juridictionnelles, l'année 2016 a été une année d'une activité très soutenue. Le nombre global d'affaires introduites s'est maintenu à un niveau élevé en 2016 (1604 affaires), bien que légèrement inférieur à celui de 2015 (1711). Quant au nombre d'affaires clôturées en 2016, tout en étant lui aussi en réduction par rapport à 2015, demeure à un niveau également élevé (1628 affaires).

L'année 2016 a vu la mise en œuvre presque intégrale des deux premières phases de la réforme de l'architecture juridictionnelle de l'Union résultant du règlement (UE, Euratom) 2015/2422 du Parlement européen et du Conseil, du 16 décembre 2015, modifiant le protocole n° 3 sur le statut de la Cour (JO 2015, L 341, p. 14). Ainsi, au cours de l'année 2016, onze nouveaux juges sont entrés en fonctions, dans le cadre de la première phase de la réforme, qui prévoit une augmentation de douze unités du nombre de juges de cette juridiction. En ce qui concerne la deuxième phase, qui s'est traduite par la dissolution du Tribunal de la fonction publique de l'Union européenne et par le transfert de ses compétences au Tribunal à partir du 1er septembre 2016, cinq juges supplémentaires ont été nommés au Tribunal (les procédures de nomination des deux derniers juges, liées à cette deuxième phase, sont encore en cours à la fin 2016). Cette réforme permettra à l'Institution, grâce à un doublement du nombre des juges du Tribunal par un processus en trois étapes étalé jusqu'en 2019, de remplir dans les meilleures conditions sa mission au service des

justiciables européens dans le respect des objectifs de qualité et de célérité de la justice.

L'Institution a continué d'explorer l'ensemble des pistes lui permettant de respecter au mieux ces objectifs. Les axes principaux de réforme couvrent tous les domaines d'activité : amélioration du cadre réglementaire et 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 (ressources humaines et finances, informatique, logistique et bâtiments) afin de préserver la capacité de travail des cabinets.

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 2007-2016, de voir **le nombre annuel d'affaires clôturées augmenter de 46 %** alors que **l'augmentation des effectifs des services d'appui est restée extrêmement limitée sur cette même période** (+ 3,5% en tenant compte de l'élargissement à la Croatie et moins de 0,1 % hors cet élargissement). Néanmoins, la croissance de l'activité juridictionnelle ainsi que le respect de l'accord interinstitutionnel sur la discipline budgétaire, la coopération en matière budgétaire et la bonne gestion financière, exigeant une réduction des effectifs de 5 % sur la période 2013-2017, exercent **une forte pression sur les services d'appui,**

le choix ayant été fait de préserver le cœur de métier de l'Institution en renforçant les juridictions pour faire face à l'évolution du contentieux. Cette évolution mérite d'être soulignée au moment où les services seront amenés à supporter les défis liés à l'augmentation du nombre de juges du Tribunal.

Enfin, sur le plan immobilier, la Cour poursuit le projet de 5ème extension de ses bâtiments qui permettra, 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.

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 2015. 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 ACTIVITES

1. ACTIVITÉS EN RAPPORT DIRECT AVEC L'ACTIVITÉ JURIDICTIONNELLE

1.1 GREFFES DES JURIDICTIONS

L'activité des greffes est marquée par leur double vocation, qui est caractéristique de leurs fonctions :



- ▶ une vocation externe, dans la mesure où les greffes sont les interlocuteurs des parties pendant toute 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, puisqu'ils constituent chacun un service propre à leur juridiction ;
- ▶ 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 se trouvent confrontés aux mêmes risques susceptibles d'entraver leurs activités, ce qui n'exclut pas, toutefois, qu'ils soient amenés à exécuter des tâches qui leur sont spécifiques, en raison notamment du contentieux dont est saisie leur juridiction, afin de la servir de la meilleure manière et de s'adapter aux besoins propres de celle-ci.

L'année 2016 a été marquée, à cet égard, par la mise en œuvre des deux premières étapes d'une profonde réforme de la structure de l'Institution, ayant inclus la disparition du Tribunal de la fonction publique et la prise de fonctions de seize juges additionnels du Tribunal, et conduisant, à terme, à un doublement du nombre des juges du Tribunal. Pour les besoins de cette réforme, le protocole sur le statut de la Cour a été amendé afin de prévoir le transfert au Tribunal de la compétence pour statuer en premier ressort sur les affaires opposant l'Union à ses fonctionnaires et agents. De même, le règlement de procédure du Tribunal a été amendé pour doter cette juridiction d'un cadre procédural adapté pour traiter les affaires de fonction publique qui lui ont été transférées du Tribunal de la fonction publique de l'Union européenne le 1er septembre 2016 et toutes les affaires nouvelles qui ont été ou seront introduites dans ce domaine depuis cette date. Les greffes ont activement contribué à l'élaboration de ces modifications des textes.

Les réformes engagées en 2016 sont plus amplement décrites dans les contributions des greffes figurant dans le Rapport « Activité judiciaire » de l'Institution, auquel il est renvoyé. Ainsi qu'il est observé dans ce dernier, l'année écoulée a été marquée par une activité soutenue et la durée moyenne d'instance pour l'ensemble des contentieux a continué à diminuer ou s'est maintenue à un niveau très satisfaisant. 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.

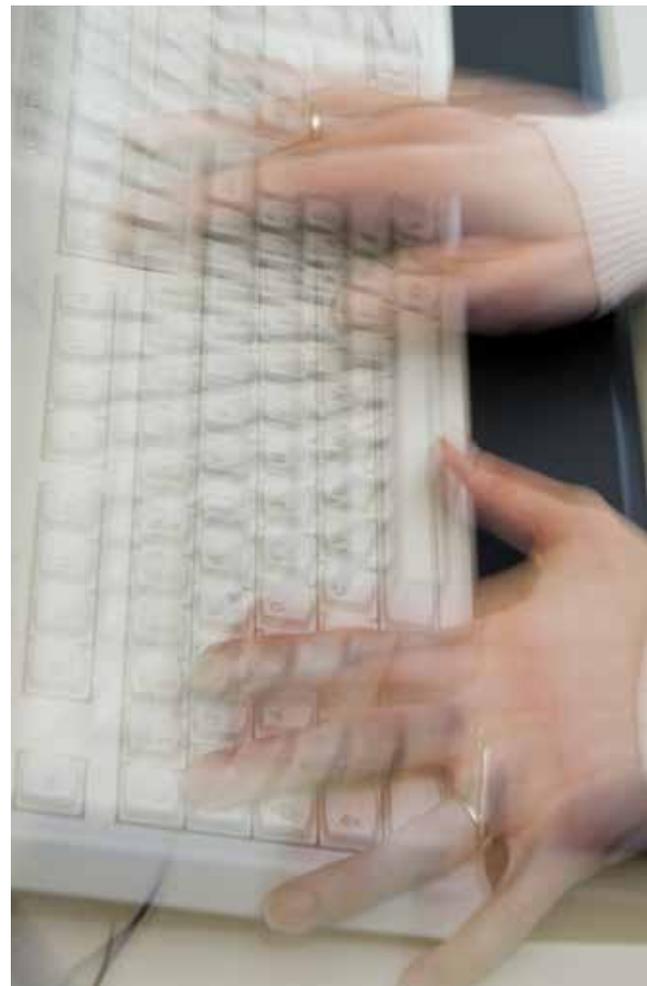
1.1.1 L'ACTIVITÉ DES GREFFES DES JURIDICTIONS AU REGARD DE LEURS VOCATIONS EXTERNE ET INTERNE

1.1.1.1 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, qui leur permet de veiller au bon déroulement de la procédure et à la bonne tenue des dossiers.

À ce titre, les greffes des juridictions assurent notamment :

- ▶ la communication avec les parties et leurs représentants ainsi que la correspondance avec les parties et les tiers relative aux affaires pendantes ou clôturées ;
- ▶ la tenue du registre des actes de procédure de chaque juridiction et la gestion des dossiers de procédure ;
- ▶ la réception, la transmission, la conservation de tous documents, ainsi que les significations que comporte l'application des règlements de procédure,
- ▶ la gestion et l'alimentation du système de stockage électronique des pièces de procédure (soit directement par le biais de l'application e-Curia, soit en procédant au scanning des pièces de procédure) et des bases de données procédurales ;
- ▶ la gestion des traductions des pièces de procédure vers la langue de délibéré et leur transmission aux Membres de la juridiction ;
- ▶ la présence d'un greffier de séance lors des audiences de plaidoiries et de prononcé des conclusions et des arrêts, ainsi que l'établissement des procès-verbaux de ces audiences ;
- ▶ la gestion des publications des juridictions ;
- ▶ l'archivage des dossiers ;
- ▶ et la production des statistiques judiciaires.



Pour mener à bien ces différentes tâches, les greffes travaillent ensemble pour développer, avec la direction des technologies de l'information, des applications informatiques communes permettant d'optimiser et de sécuriser le traitement des affaires, tout en tenant compte des exigences spécifiques résultant de la mise en œuvre des règlements de procédure de leurs juridictions et de la nature des contentieux portés devant elles.

Cet effort commun a notamment permis de mettre en production en novembre 2011 l'application e Curia (qui permet le dépôt et la signification sécurisés d'actes de procédure par voie exclusivement électronique), dont le succès auprès des représentants des parties est avéré ainsi qu'en atteste le taux de dépôt des actes de procédure par cette application qui, pour la Cour de justice comme pour le Tribunal, s'est élevé à plus de 75 % en 2016.

Enfin, l'ouverture des greffes vers l'extérieur les conduit à recevoir de nombreuses demandes d'information et 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 de l'Institution ou des tiers.

1.1.1.2 VOCATION INTERNE DES GREFFES DES JURIDICTIONS

Les greffes des juridictions ont vocation à fournir une **assistance 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, qui a été décidée en septembre 2016 pour une période triennale¹ en considération du nombre accru de juges composant la juridiction, a eu pour effet d'augmenter le nombre de formations de jugement et, par voie de conséquence, d'intensifier l'assistance apportée par le greffe.

Ce rôle d'assistance juridictionnelle conduit également 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 (appelées conférences de chambre au Tribunal), en établissent les procès-verbaux, les soumettent pour approbation, puis veillent à l'exécution des décisions prises lors de ces réunions.

Les greffiers des deux juridictions convoquent et participent aux Réunions générales (Cour de justice) ou aux Conférences plénières (Tribunal),

1] Le 21 septembre 2016, le Tribunal, composé de 44 juges, a décidé de constituer en son sein six chambres composées de cinq juges, siégeant avec cinq et avec trois juges, affectés à deux sous-formations, et trois chambres composées de quatre juges, siégeant avec cinq et avec trois juges.



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 de celles-ci. 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, assure l'exécution des décisions prises sur ces points et établit le projet de procès-verbal concernant ces mêmes 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 aux comités en charge de l'examen des réformes des règlements de procédure au sein des juridictions. À ce titre, ils ont notamment été impliqués, en 2016, dans la modification des règles visant à tenir compte du changement de dénomination de l'Office de l'Harmonisation dans le marché intérieur (marques, dessins et modèles), devenu l'Office européen de la propriété intellectuelle, ainsi que pour finaliser le dispositif du Tribunal et de la Cour de justice, incluant le volet sécuritaire, prévoyant un cadre procédural spécifique pour le traitement des renseignements ou pièces touchant à la sûreté de l'Union ou à celle de ses États membres ou à la conduite de leurs relations internationales durant toute la procédure judiciaire (article 105 du règlement de procédure du Tribunal, article 190 bis du règlement de procédure de la Cour de justice et décisions « sécurité » prises par les deux juridictions au titre de ces dispositions²).

1.1.2 ANALYSE DES RISQUES COMMUNS AUX DEUX GREFFES

La survenance de certains événements 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 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 la Cour 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 de réflexion au sein de chaque greffe a permis la mise en place de nombreuses mesures spécifiques garantissant la continuité des opérations.

Pannes informatiques

Les greffes sont tributaires du bon fonctionnement des applications informatiques, de sorte que tout dysfonctionnement de celles-ci entraîne des perturbations dans l'accomplissement de leurs tâches. Pour prévenir ces risques ou, le cas échéant, y faire face, les greffes collaborent très

2] Les décisions de la Cour de justice et du Tribunal ont été publiées au Journal officiel de l'Union européenne (JO 2016, L 355, pp. 5 et 18).

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

Une augmentation considérable de la charge de travail dû à un accroissement soudain 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. Pour faire face à ces difficultés, une grande flexibilité du personnel est nécessaire et s'accompagne de la mise en œuvre de modalités d'organisation particulières, qui ont déjà montré leur efficacité..

Incidents lors du traitement des 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 dans les 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 préservation du caractère confidentiel de certaines données, notamment les secrets d'affaires.



1.2 DIRECTION GÉNÉRALE DE LA TRADUCTION (DGTRAD)

1.2.1 MISSION ET OBJECTIFS

L'activité récurrente, qui constitue en même temps la mission de la DGTrad, est de garantir le respect du régime linguistique relatif aux procédures judiciaires devant la Cour – par la traduction vers la langue du délibéré des juridictions des mémoires des parties et vers la langue de procédure de toutes les pièces reçues ou rédigées dans une autre langue officielle – ainsi que de permettre aux citoyens de l'Union d'accéder dans leur langue, dans les meilleurs délais et en conditions d'égalité, à la jurisprudence.

Les objectifs assignés à la DGTrad sont d'assurer :

- ▶ une production de traductions juridiques respectant le niveau de qualité requis ;
- ▶ le respect des délais de traduction nécessaires à l'activité juridictionnelle et à la diffusion de la jurisprudence ;
- ▶ une production élevée du point de vue quantitatif dans un souci constant de bonne gestion financière, garantissant le traitement de la charge de travail courante et accessoirement la résorption d'éventuels arriérés.

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

L'évolution du nombre de pages de traduction à produire depuis 2003 est illustrée dans le tableau ci-après. Toutes les traductions sont effectuées à la demande des greffes, des cabinets ou d'autres 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 institutionnelles.

Année	Pages de traduction ³		Variation par rapport à l'année précédente en %	
	EUR-15/25/27	EUR-28	EUR-15/25/27	EUR-28
2003	394 090		-2,3 %	
2004	569 213		+44,4 %	
2005	645 176		+13,3 %	
2006	642 112		-0,5 %	
2007	714 361 ⁴		+11,3 %	
2008	755 345		+5,7 %	
2009	805 796		+6,7 %	
2010	907 518		+12,6 %	
2011	977 059		+7,7 %	
2012	891 436		-8,8 %	
2013	903 024	924.829 ⁵	+1,3 %	+3,7 %
2014	1.062.510	1.099.604 ⁶	+17,7 %	+18,9 %
2015	1 074 808	1 114 838 ⁷	+1,2 %	+1,4 %
2016	1.078.263	1.118.352⁸	+0,3%	+0,3%

Il ressort du tableau ci-dessus que la charge de travail a augmenté de pas moins de 18,9 % en 2014, dépassant ainsi nettement 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). Cela s'explique partiellement par l'augmentation du rythme de production des sommaires de décisions par la Direction de la recherche et documentation dans ce même contexte. En 2015 en revanche, la charge de travail n'a augmenté que de 15.000 pages (+1,4 %), pour s'établir à 1.114.838 pages. Toutefois, le niveau globalement élevé des entrées ne s'expliquait plus par un rythme de sortie accéléré des sommaires, désormais stabilisé, mais bien par l'augmentation structurelle de la charge de travail, dont on prend davantage la mesure en comparant 2015 avec 2013, avec une augmentation de plus de 20,5 % en 2 ans. 2016 fut une année atypique. C'est en effet moins la poursuite bien réelle des efforts d'économie de traduction qui explique la stabilisation du nombre de pages entrées qu'un contexte très particulier lié à 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 du Tribunal dans l'accueil et la formation des nouveaux Membres et personnels de cabinet, par sa réorganisation en particulier après le renouvellement partiel de ses membres en septembre, et par la redistribution des affaires au rapport des Membres. C'est dès 2017 que devraient se matérialiser en volumes à traduire les fruits de cet

3| Uniquement travail courant. La partie de la jurisprudence historique à traduire en interne n'est donc pas reflétée dans les chiffres des années «élargissement», c'est-à-dire 2004, 2007 et 2013.

4| Ce chiffre représente la charge de travail courante. Par ailleurs, des demandes de traduction vers les langues bulgare et roumaine, concernant des conclusions présentées en 2006 dans des affaires dont l'arrêt a été rendu ultérieurement, ont été enregistrées en janvier 2007. Ces demandes ont représenté 8.966 pages qui, ajoutées aux 714.361, donnent un total de 723.327 pages.

5| Dont 21.805 pages de traduction à produire pour l'unité de langue croate, à la suite de l'adhésion de la Croatie en juillet 2013.

6| Dont 37.094 pages de traduction à produire pour l'unité de langue croate.

7| Dont 40.030 pages de traduction à produire pour l'unité de langue croate.

8| Dont 40.089 pages de traduction à produire pour l'unité de langue croate.

investissement. Entre-temps, on a observé pour 2016 une augmentation très modeste, de l'ordre de 0,3 % seulement, de la charge de travail de traduction, ce qui a permis de réduire les stocks de 17,2 % les ramenant de 216.373 à 179.070 pages.

Différentes mesures d'économie ont été progressivement mises en œuvre depuis 2004, avec le soutien des juridictions : publication sélective, publication par extraits, résumés et omissis (demandes de décision préjudicielle), suppression des tables du Recueil, suppression du rapport d'audience (Cour de justice), réduction de la longueur des conclusions, alternatives à la traduction d'annexes volumineuses.

En 2016, ces mesures ont permis de réduire de 437.000 pages les besoins de traduction (cette économie a été de 482.000 pages en 2015). Il est important de souligner que, sans ces mesures d'économie, la charge de travail de la DGTrad aurait dépassé 1.555.000 pages en 2016.

Les mesures d'économie, adoptées par les juridictions dans un contexte budgétaire difficile, restent indispensables à la réalisation des objectifs principaux de la DGTrad : 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.

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 augmentant le niveau de production quantitative.

Enfin, l'engagement de la DGTrad 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 prononcé des arrêts et transmission pour publication officielle au Recueil de la jurisprudence de l'Union européenne a été ramené à 6 mois, délai qui continue de se réduire encore grâce au passage à la publication quotidienne depuis le 1er novembre 2016.

- **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 DGTrad, les actions pertinentes ont été prises ou programmées, y compris la mise à jour complète 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 ont été révisées en profondeur. Ces plans de continuité ont été mis en œuvre avec succès lors d'une indisponibilité prolongée des outils essentiels de production au cours du mois d'août 2016. À la lumière des leçons qui peuvent en être tirées, le plan de continuité de la DGTrad fait actuellement l'objet d'une mise à jour.

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 de l'architecture juridictionnelle de la Cour, dont le corollaire est l'augmentation du nombre d'affaires clôturées par le Tribunal. Une incapacité durable de la DGTrad 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 dispose la DGTrad, 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 par ce suivi constant que la DGTrad est ainsi en mesure d'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 poursuivront encore pendant 2017, affectent cependant lourdement le potentiel humain et la capacité de production de la direction générale. C'est dans ce contexte qu'elle a engagé une réflexion sur les possibilités d'augmenter la part de la traduction externe sans risques pour la qualité, afin de se mettre en mesure d'affronter l'augmentation structurelle de sa charge de travail et le nombre de combinaisons linguistiques à couvrir, tout en valorisant davantage le métier de juriste linguiste.

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 free-lances. 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. Certains contrats-cadres ont dû être résiliés en 2016 en raison de la qualité insuffisante des traductions effectuées.

En ce qui concerne le **respect des délais**, un suivi attentif est mis en place au niveau central et les résultats en 2016 restent très satisfaisants : l'objectif de rendre disponibles toutes les versions linguistiques des arrêts de la Cour de justice 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 du travail, au maintien de la qualité et au respect des délais. C'est dans ce contexte que la DGTrad a terminé en 2016 sa migration vers un logiciel sélectionné à la suite d'une procédure interinstitutionnelle de passation de marchés, qui facilite 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 compte y ajouter, dans le courant de 2017, le logiciel interinstitutionnel d'aide statistique à la traduction MT@EC. De tels outils permettent un gain qualitatif, mais laissent également espérer un gain de productivité cependant incertain et, en tout cas, difficile à évaluer.

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 DGTrad.

Les travaux d'audit initiés en 2013 par l'auditeur interne dans le domaine de la traduction ont porté sur de nombreux aspects du fonctionnement de la DGTrad. Les recommandations formulées visaient principalement à encourager les efforts des services de la direction générale dans la recherche d'opportunités de perfectionnement et à soutenir les mesures d'amélioration engagées. Celle-ci a bénéficié des travaux effectués et intégré les résultats obtenus dans ses propres réflexions sur les perspectives d'évolution et

d'amélioration à terme, ainsi que dans ses projets de transformation, tels le nouvel environnement de traduction précité, la « démarche Qualité » ou le projet d'optimisation de l'apport de la traduction externe.

La DGTrad a mis en place un grand nombre d'initiatives d'amélioration et les recommandations formulées s'inscrivent désormais dans ses modalités de travail. Au vu des progrès constatés, cet audit a été clôturé.

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'expériences, de veille technologique, d'indicateurs d'activité et de performance communs, d'organisation de concours, d'externalisation ou de formations.

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 migré progressivement depuis octobre 2015.

En 2016, se basant sur des lignes directrices arrêtées au niveau du CITI, le CET a poursuivi son travail de renforcement de la coopération au niveau des communautés linguistiques et d'échange de bonnes pratiques. L'événement annuel CET 2016 (« ECT Middle Management Event »), qui réunit les chefs d'unité de l'ensemble des communautés linguistiques, s'est concentré sur l'importance croissante de l'externalisation pour les services de traduction.



En 2016, la DGTrad a par ailleurs travaillé sur la définition des termes de sa participation prochaine à l'exercice KIAPI (Key Interinstitutional Activity and Performance Indicators) en tant que partenaire à part entière et non plus seulement comme observateur, répondant ainsi à une recommandation exprimée par le Parlement européen dans le cadre de la décharge budgétaire.

- **Dans le cadre international**

La DGTrad est également active dans le cadre de l'enceinte IAMLADP⁹, 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 2016 à Vienne, le IAMLADP a débattu notamment des outils d'aide à la traduction et les évolutions récentes dans le domaine de la traduction assistée par ordinateur, des méthodes de mesure de la performance et des perspectives de mise en commun de ressources, de formations et des bonnes pratiques.

La DGTrad participe également à la réunion annuelle du JIAMCATT¹⁰, forum d'échanges sur les outils d'aide à la traduction et à l'interprétation.

- **Échange de personnel interinstitutionnels**

Coopération de la DGTrad avec le service linguistique de la Banque centrale européenne

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 et 2015). Ce type d'échange a été salué dans la résolution de décharge budgétaire pour l'année 2015.

L'expérience a pu être renouvelée en 2016 avec le détachement, durant le premier trimestre de l'année, d'une juriste linguiste de l'unité de langue finnoise. Cette coopération s'est encore une fois avérée très positive pour les deux parties : la BCE a bénéficié d'un renfort qualifié, tandis que la collègue détachée a pu, de son côté, approfondir sa connaissance du droit bancaire et fiscal et de la terminologie associée. Elle a pu, par ailleurs, développer sa maîtrise de l'outil SDL Trados Studio, utilisé par la BCE depuis déjà plusieurs années.

En septembre 2016, la Cour a accueilli, le temps d'une visite, un groupe de 35 juristes linguistes du service linguistique de la BCE. Cette visite incluait une table ronde avec des représentants de la DGTrad et des juristes linguistes ayant bénéficié d'un détachement à la BCE. Cette rencontre a été l'occasion d'un échange fructueux sur les méthodes et les techniques de travail des juristes linguistes de deux institutions. A la suite de cet échange, il a été proposé de renforcer la coopération interinstitutionnelle en instaurant un cadre d'échange pour les juristes linguistes des différentes institutions. Ce projet est actuellement à l'étude.

Échange de juristes linguistes avec le Parlement européen

Dans le cadre du projet d'échange interinstitutionnel de traducteurs, l'unité de langue croate a accueilli, du 1^{er} avril au 30 juin 2016, un traducteur du Parlement, tandis que l'unité de langue croate du Parlement accueillait un juriste linguiste de la Cour.

Le traducteur du Parlement, juriste de formation, s'est très vite intégré et son travail a donné pleine satisfaction. Il a activement participé aux réunions terminologiques de l'unité et a utilement partagé son expérience du logiciel SDL Trados Studio avec ses nouveaux collègues.

9 | International Annual Meeting on Language Arrangements, Documentation and Publications

10 | Joint Inter-Agency Meeting on Computer-Assisted Translation and Terminology

La juriste linguiste partie au Parlement témoigne d'une expérience également très positive. A son retour, elle s'est impliquée dans les travaux du groupe d'utilisateurs de référence de SDL Trados Studio, valorisant ainsi les connaissances acquises lors de son stage au Parlement.

L'unité de langue allemande a également reçu, l'espace de quelques jours, un traducteur du Parlement, venu découvrir les méthodes de travail de la DGTrad. Un juriste linguiste de l'unité est parti en retour pour quelques jours de job shadowing au sein de l'unité homologue du Parlement.

De manière générale, cet échange s'est avéré très positif pour les deux parties, renforçant les liens professionnels existants et débouchant sur une meilleure compréhension des spécificités et des défis de la traduction dans chacune des deux institutions.



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 (ainsi que du Tribunal de la fonction publique jusqu'en août 2016) 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 la qualité de l'interprétation des audiences de plaidoiries tout en maîtrisant les coûts, notamment l'impact de l'engagement



des interprètes d'appoint (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 l'AIC (Association Internationale des Interprètes de Conférence), d'une part, et le Parlement européen, la Commission et la Cour, d'autre part, telle que révisée en 2008¹¹.

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 de la formation de jugement et de l'avocat général, et, dans la mesure du possible, en tenant compte de la langue principale des groupes de visiteurs.

Charge de travail

Le nombre d'audiences et d'autres réunions interprétées en 2016 s'élève à 602, dont 274 audiences devant la Cour de justice, 221 devant le Tribunal et 5 devant le Tribunal de la fonction publique, ainsi que 102 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 difficiles à prévoir à l'avance.

En anticipation de l'augmentation en 2016 du nombre de Membres du Tribunal et de ce fait, du nombre d'audiences pouvant être fixées en parallèle, la direction de l'interprétation s'est efforcée de maîtriser les dépenses liées au recrutement des AIC par le biais de mesures d'efficacité et grâce à la mise en œuvre des mesures de rationalisation que la direction a proposées dès 2012 au Comité administratif et aux Présidents de Chambre.

Nombre de séances avec interprétation pour audiences et autres réunions :

11 | 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.

	2013	2014	2015	2016
Audiences	552	607	565	500
Autres réunions	77	110	63	102
Total séances	629	717	628	602

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

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

Evolution des prestations en journées de contrat AIC :

2013	2014	2015	2016
1 634	1 960	1 661	1 598

Recrutement

La qualité de l'interprétation à la Cour reste primordiale afin de garantir une bonne communication entre les agents des parties, d'un côté, et les membres des juridictions, de l'autre. La haute qualité dépend de la disponibilité d'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 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 est effectué par le biais des concours EPSO 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 et d'un coordinateur, tous les administrateurs du service - chefs d'unité compris - continuent à travailler en cabine comme interprètes de conférence, et aucun emploi purement administratif n'a été créé dans le service.

Au cours de l'année 2016, la direction de l'interprétation a fait appel à 246 AIC pour suppléer à ses besoins. Ceux-ci ont presté un total de 1 598 journées de contrat AIC, soit une moyenne de 42 jours de contrat par semaine d'activité judiciaire avec audience.

- **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 s'adapter au régime linguistique prescrit par les textes de base qui régissent l'activité de la Cour. La demande n'est pas maîtrisée par l'Institution, car elle 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, et de plus en plus en parallèle sur une même demi-journée.

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 de l'annulation des contrats. Toutefois, pour parer au risque financier en cas d'annulation de l'engagement d'un AIC, la direction de l'interprétation coopère étroitement avec les services d'interprétation des autres institutions de l'Union pour permettre une éventuelle reprise des contrats.

Mesures de contrôle mises en place

Les risques sont mitigés 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 2016, 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 le service d'interprétation est fourni aux juridictions 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 2016, 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 fonction.

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 de l'Union. En 2016, le réemploi a ainsi été accepté pour 22 % 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 (son Comité exécutif pour l'interprétation). L'activité interinstitutionnelle représente une économie de ressources considérable pour la Cour 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'Union 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 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 DIRECTION DE LA BIBLIOTHÈQUE

1.4.1.1. MISSION ET OBJECTIFS

La **mission** de la direction de la bibliothèque est 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.

Les objectifs poursuivis par la direction, par domaine d'activités, sont présentés de manière synthétique dans le tableau reproduit ci-dessous.

OBJECTIFS PAR DOMAINE D'ACTIVITÉS

Publications papier	Acquisition de publications en format papier, y compris souscription d'abonnements à des périodiques ou à des collections
Publications électroniques	Acquisition de publications en format électronique et souscription d'abonnements à des bases de données
Catalogue	Enregistrement au catalogue informatisé des publications acquises
Utilisateurs	Mise à disposition des utilisateurs internes des publications acquises, sous forme de consultation (sur place ou en ligne, selon le format de la publication), prêt simple ou prêt permanent
Abonnements	Gestion des abonnements à des journaux et périodiques

Actuellement, **le catalogue de la bibliothèque** comporte plus de 472 000 notices bibliographiques, dont 278 000 concernent le droit de l'Union européenne et environ 200 000 notices sur le droit international, le droit comparé, la théorie générale du droit et les droits des États membres de l'Union et de certains pays tiers. En outre, 322 000 notices se réfèrent à des articles de doctrine, qui constituent le fruit du travail de dépouillement systématique des ouvrages collectifs et des périodiques auxquels est abonnée la bibliothèque et qui contribuent à la valeur ajoutée que représente ce catalogue au niveau mondial.

L'hébergement du catalogue sur Internet offre la possibilité aux juristes extérieurs à l'Institution d'effectuer des recherches très précises sur la bibliographie relative aux domaines de droit couverts par ce catalogue, et en particulier sur la bibliographie concernant le droit de l'Union européenne, domaine de spécialisation par excellence de la bibliothèque de la Cour.

1.4.1.2 RÉSULTAT DES OPÉRATIONS ET MAÎTRISE DES RISQUES ASSOCIÉS À CES OPÉRATIONS

• Résultats des opérations par rapport aux objectifs assignés

Publications papier	Acquisitions d'ouvrages en format papier	5 589
Publications électroniques	Nombre total d'applications électroniques	2 800
	Applications concernant des périodiques juridiques	>1 000
	<ul style="list-style-type: none"> • en 2016, il y a eu 36 618 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 880 titres de périodiques (773 revues et 107 annuaires), soit 4,77 % de titres en plus par rapport à l'année passée, la bibliothèque dispose d'un accès au texte complet. 	
Catalogue	Nouvelles références dans le catalogue (monographies et articles résultant du dépouillement des revues et des ouvrages collectifs)	24 388
Utilisateurs	Prêts permanents (ouvrages prêtés sans limitation de durée aux utilisateurs internes à leur demande)	1 401
	Prêts simples (ouvrages prêtés aux utilisateurs internes pour une durée limitée à 15 ou 30 jours)	6 880
	Utilisateurs externes (visites de la bibliothèque par des étudiants, chercheurs en droit, professeurs d'université et avocats)	447
Abonnements	Souscription de nouveaux abonnements à des périodiques et annuaires	9

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

L'exercice d'analyse des risques, qui est conduit pour la septième année consécutive par l'Institution, a permis à la direction de constater le caractère globalement adéquat de la documentation concernant les procédures suivies au sein du service pour faire face aux risques les plus importants (au-delà de ceux liés à la gestion budgétaire pour lesquels des fiches de procédure ont déjà été établies conformément à la norme de contrôle interne n° 10).

Le risque le plus significatif pour la direction de la bibliothèque est celui de ne plus pouvoir faire face à sa charge de travail croissante, non seulement celle en relation avec l'indexation et le catalogage mais également celle découlant de la gestion financière et administrative des contrats-cadres conclus à l'issue d'une procédure de marchés publics. Dans cette perspective, et afin d'optimiser l'allocation des ressources à moyen et à long termes, la direction de la bibliothèque a identifié des synergies, non seulement à l'intérieur du service,

mais aussi en recherchant d'éventuelles coopérations avec des partenaires extérieurs. En interne, un grand effort est en cours de réalisation pour alléger les workflows non seulement de la gestion administrative et financière, mais également du catalogage et de l'indexation des ouvrages et des périodiques du fonds de la bibliothèque. S'agissant de l'externe, en 2016, un groupe de travail présidé par le directeur général de la Bibliothèque, Recherche et Documentation a été constitué, notamment pour étudier toutes les possibilités d'échanges d'informations (notices bibliographiques) avec d'autres bibliothèques.

Les risques liés aux opérations courantes de la bibliothèque (acquisition de livres, de périodiques et de licences à des services électroniques) ont pu être maîtrisés grâce au système de contrôle interne de la Cour et à l'utilisation optimale du système de gestion intégré dont dispose la bibliothèque (notamment en ce qui concerne la gestion et le suivi des numéros des périodiques auxquels est abonnée la bibliothèque, la réclamation rapide aux éditeurs des fascicules non reçus, les rappels adressés aux utilisateurs internes n'ayant pas restitué à temps les livres empruntés, etc.). En outre, 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, qui ont été mises en place en collaboration avec la direction générale des infrastructures. Enfin, il convient également d'ajouter que la bibliothèque demande aux membres du personnel de l'Institution qui ont perdu ou endommagé des ouvrages empruntés de lui rembourser le montant qu'elle a dépensé pour l'acquisition de ces ouvrages.

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 utilisés.

De même, les risques liés à l'adaptation du plan de classification (perte de données, dysfonctionnement du plan interactif) sont complètement maîtrisés grâce aux contrôles mis en place.

Pour le reste, la direction de la bibliothèque a poursuivi sa politique de collaboration avec des fournisseurs établis dans les pays où sont édités les ouvrages concernés (notamment publications juridiques et dictionnaires), ce qui lui permet de réaliser des économies significatives lors des commandes correspondantes tout en recevant rapidement les publications concernées. Par ailleurs, dans le cadre de cette politique de collaboration, une grande attention est portée à l'évolution du marché de l'édition juridique, en particulier en ce qui concerne la « bibliothèque du futur » notamment afin d'évaluer la part respective de la documentation au format numérique et de celle au format papier. Il s'agit d'un grand défi qui doit tenir compte aussi bien de l'évolution des pratiques des éditeurs que des nouveaux besoins des utilisateurs et qui exige une grande réactivité.

1.4.1.3 COOPÉRATION INTERINSTITUTIONNELLE

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.

En outre, la direction de la bibliothèque consulte le service homologue de la Commission européenne afin de voir dans quelle mesure des collaborations pourraient être envisagées et pour bénéficier d'un retour d'expérience dans le cadre de la mise en place d'un discovery tool.

1.4.2 DIRECTION DE LA RECHERCHE ET DE LA DOCUMENTATION (DRD)

1.4.2.1 MISSION ET OBJECTIFS

La **mission** de la DRD est d'assister les 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, d'effectuer une veille juridique, notamment dans les droits nationaux, pour les domaines relevant de l'activité de l'Institution.

Les objectifs poursuivis par la direction par domaine d'activités sont présentés de manière synthétique dans le tableau reproduit ci-dessous.

OBJECTIFS PAR DOMAINE D'ACTIVITÉS	
Assistance à l'activité juridictionnelle	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.
	Établissement de notes de recherche en droit comparé, droit international, droit national ou droit de l'Union.
Analyse et diffusion de la jurisprudence	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
	Établissement de bulletins thématiques de la jurisprudence de l'Union
	Contribution à la rédaction du rapport annuel de l'Institution (jurisprudence de la Cour de justice et du Tribunal)
Veille juridique	Analyse des décisions prononcées par les juridictions nationales à la suite des arrêts préjudiciels de la Cour de justice
	Veille documentaire relative à la jurisprudence nationale en matière de droit de l'Union et aux notes de doctrine concernant les décisions des juridictions de l'Union
Gestion de bases de données	Établissement de bulletins d'information sur les développements juridiques relatifs au droit de l'Union, notamment les bulletins <i>Reflets et Actualités législatives et jurisprudentielles</i>
	Gestion et 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
	Pilotage de la migration de l'application actuelle Minidoc vers un nouvel environnement informatique (Minidoc III)
	Participation à la définition et à l'évolution des outils d'informatique documentaire de l'Institution
	Organisation de formations relatives aux applications informatiques destinées au personnel de l'Institution

Il convient de préciser que la DRD est fortement impliquée dans différents **comités et groupes de travail** qui définissent l'avenir du cadre informatique de l'Institution, tels que le comité de pilotage du programme **ECM**, présidé par son directeur général, et son sous-groupe Recherche de la jurisprudence, présidé par son directeur. Elle est également impliquée dans le comité de pilotage du **Recueil numérique**, ainsi que dans le comité de pilotage du projet **Gendoc**.

En outre, au plan externe, la DRD assure également la représentation de la Cour au sein du Conseil mixte sur la justice constitutionnelle de la Commission de Venise du Conseil de l'Europe et participe, par le biais de contacts entre services de documentation, aux travaux de l'Association des Conseils d'État et des juridictions administratives suprêmes des États membres.

1.4.2.2 RÉSULTAT DES OPÉRATIONS, MAÎTRISE DES RISQUES ASSOCIÉS

• Résultats des opérations par rapport aux objectifs assignés

Assistance à l'activité juridictionnelle	Préexamens	460	
	Premiers contrôles des pourvois	55	
	Notes de recherche	15	
Analyse et diffusion de la jurisprudence	Sommaires	1 221	
	Décisions nationales (Suivi des décisions préjudicielles)	179	
	<ul style="list-style-type: none"> • Une nouvelle édition du bulletin de jurisprudence en matière de droit des marques, est parue en 2016. • Les chapitres concernant la jurisprudence de la Cour de justice et du Tribunal ont été rédigés pour le rapport annuel de la Cour. 		
Veille juridique	Décisions nationales (hors suivi)	637	
	Notes de doctrine	3734	
	<ul style="list-style-type: none"> • 2 nouveaux numéros du Bulletin Reflets ont été publiés ; • 1 nouveau numéro des <i>Actualités législatives et jurisprudentielles de l'Union européenne</i>, consacré aux contrats de travail à temps partiel, à durée indéterminée et intérimaire, est paru au courant de l'année 2016. 		
	Recours directs enregistrés	1 191	
Gestion de bases de données	Décisions des juridictions de l'Union dont les métadonnées ont été injectées dans les bases internes et EUR-Lex	1 496	
	<ul style="list-style-type: none"> • Les travaux concernant la modernisation de Minidoc se sont poursuivis pendant l'année 2016 avec la mise en production du module préexamen qui a permis de modifier significativement les workflows et a contribué à l'amélioration qualitative des fiches de préexamens. En outre, les travaux sur le module décisions nationales ont atteint un stade d'avancement permettant une mise en production au deuxième trimestre 2017. • Au cours de l'année 2016, la DRD a continué d'étudier les possibilités, à long terme, d'automatiser certains travaux d'analyse des décisions juridictionnelles. 		
	Formation Minidoc II (participants hors DRD)	65	

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

À l'instar de la direction de la bibliothèque, la DRD a identifié les risques les plus importants et mis à jour les procédures à suivre pour y faire face, notamment afin de pouvoir assurer en temps utile le traitement des procédures préjudicielles d'urgence, même **en cas de crise majeure**.

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 s'accélérer avec l'élargissement 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.

À l'instar de l'Institution dans son ensemble, la DRD n'a pas les moyens d'influer sur sa charge de travail, laquelle dépend principalement de l'**évolution du contentieux**, ce qui génère un risque important pour le **respect des délais et le maintien de la qualité** des produits élaborés et diffusés par la DRD.

Pour limiter l'impact de ces risques, et ne pas alourdir la charge de travail actuelle, au cours de l'année 2016, la DRD a lancé une procédure négociée afin d'externaliser la correction de la version anglaise de la base de sommaires multilingues. En outre, pour alléger la charge de travail afférente à l'analyse de la jurisprudence, la méthode d'établissement des sommaires a été modifiée afin de limiter les ressources nécessaires à leur élaboration et à leur traduction. Par ailleurs, la DRD envisage d'externaliser, à l'horizon 2018, l'analyse des citations juridiques ainsi que celle des décisions faisant l'objet d'une information dans la deuxième partie du Recueil. En ce qui concerne les tâches liées à l'analyse juridique, au cours de l'année 2016, la DRD a accru les 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.

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, si la participation intense du personnel de la direction à plusieurs projets informatiques a constitué, en 2016, une importante charge de travail, supérieure à celle quantifiée les années précédentes (modules « préexamen » et « décisions nationales » de Minidoc 3, travaux sur le nouveau futur moteur de recherche de l'Institution, travaux sur le référentiel des juridictions nationales...), cet investissement à court terme dans le développement et la modernisation des outils informatiques est le gage, à moyen et long termes, de gains de productivité futurs qui permettront de mieux maîtriser la charge de travail consécutive à l'augmentation prévisible du contentieux.

Enfin, un risque caractéristique pour la DRD est la perte de connaissances due à un **taux de rotation du personnel** de la direction élevé (9 départs et 11 arrivées en 2016).

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. En outre, à la suite des concours EPSO (pour les ordres juridiques allemand, bulgare, irlandais, lithuanien, hongrois, et slovaque) organisés en 2015 et 2016 ainsi que d'un concours interne aux institutions, organisé en 2016, pour des emplois d'administrateurs dans le domaine de l'informatique juridique, la DRD a été en mesure de recruter des administrateurs (grades AD7 et AD5), en qualité de fonctionnaire, ce qui devrait contribuer, dans une certaine mesure, à limiter la rotation des effectifs. Enfin, comme pour les années précédentes, la direction a poursuivi ses efforts pour assurer un système de recrutement immédiat d'un fonctionnaire ou d'engagement d'un agent temporaire/agent contractuel dès qu'une disponibilité budgétaire se présente, afin d'exploiter de manière efficace toutes les possibilités d'élargir le nombre des droits représentés et de garantir une répartition judicieuse des différentes tâches à effectuer. Les quelques emplois vacants parmi les effectifs AD ont permis la conclusion de contrats d'agent temporaire de courte durée afin de répondre à des besoins ponctuels et urgents de la direction, et ceci jusqu'au recrutement éventuel de fonctionnaires.

1.4.2.3 COOPÉRATION INTERINSTITUTIONNELLE

En mettant à leur disposition différents résultats de son travail, notamment les bulletins de jurisprudence, la direction apporte une assistance aux services du personnel et aux services juridiques des autres institutions.

Par ailleurs, en 2016 des membres du personnel de la direction ont participé à des jurys de concours EPSO.

Toujours dans l'enceinte interinstitutionnelle, 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 générale des infrastructures.

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 un certain temps 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. L'on a pu constater également que ces activités, difficilement quantifiables ou mesurables, constituent un domaine en expansion.

En 2016, la direction du protocole et des visites a organisé 73 événements, toutes catégories confondues. Les manifestations protocolaires stricto sensu ont été les suivantes : 7 audiences solennelles, 29 visites officielles et 9 visites de courtoisie (soit 45 événements par rapport à 38 en 2015).

La DPV a également organisé deux conférences et trois séminaires, dont le Forum des magistrats, qui s'est adressé en 2016 à des magistrats des plus hautes juridictions nationales. Le Forum a eu lieu du 13 au 15 novembre et a réuni 144 participants originaires de 27 États membres. L'organisation de cet événement, pris en charge par des collaborateurs de l'ensemble des secteurs de la DPV, s'est déroulée pendant une période de six mois. Un investissement particulier a été exigé pour la gestion des aspects informatiques et linguistiques ainsi que pendant le déroulement de la manifestation.

Secteurs séminaires et visites

L'activité dans le secteur des séminaires et des visites a atteint en 2016 un niveau sans précédent : en effet, 14.564 personnes, réparties en 648 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, est en 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.

En 2016, 108 journées de séminaires ont été organisées pour un public de 1.918 participants. Ces résultats représentent une hausse de 18,5 % par rapport à l'année 2015, ce qui confirme la tendance croissante de l'intérêt des professionnels du droit pour ce genre de manifestation. 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.

L'évolution favorable de l'activité séminaires est également le fruit de nombreux échanges avec les différentes autorités judiciaires et de la collaboration étroite que la Cour a établie avec les réseaux européens spécialisés en formation juridique.

En ce qui concerne l'activité visites, l'équipe a reçu un total de 12.646 visiteurs, repartis en 540 groupes.

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. En 2016, les formules de visite ont été modifiées : désormais, l'application « MyVisit » permet aux personnes désirant visiter la Cour de choisir librement, 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 le fonctionnement efficient et efficace du système de contrôle interne**

La DPV révisé de façon continue ses procédures de travail, 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.

Ainsi, dans le cadre des mesures de sécurité renforcées établies par la Cour suite aux attentats terroristes survenus dans certains États membres en 2015 et 2016, la DPV a revu ses procédures afin de pouvoir faire face de la meilleure façon possible à des situations extraordinaires. 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

Lors de l'année 2016, les services de visites des institutions au Luxembourg ont organisé à maintes reprises des visites conjointes. L'unité « Séminaires et visites » a participé à une dizaine de ces visites, notamment avec Eurostat et la BEI. Une collaboration de ce type est également prévue avec la Cour AELE.

Par ailleurs, l'unité « Séminaires et visites » a pris l'initiative d'organiser une rencontre informelle entre les services de visites concernés. Lors de cette rencontre, il a été décidé d'un commun accord que, dans un premier temps, ces services partageront davantage toutes les informations relatives à l'organisation des visites en leur sein.

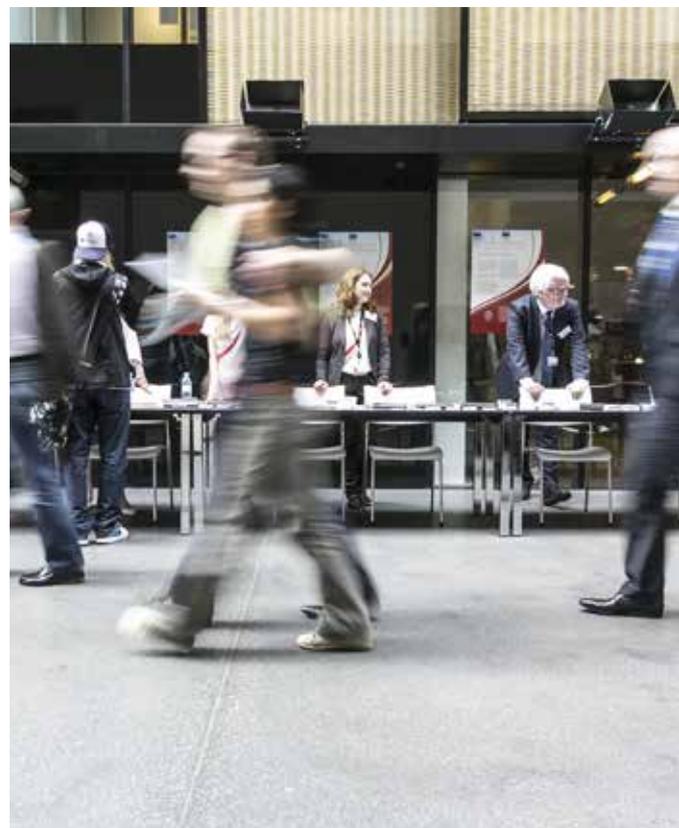


1.6 DIRECTION DE LA COMMUNICATION

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 d'archivage de l'Institution, en particulier :

- ▶ la diffusion auprès des médias (y compris les médias sociaux) et du public des informations sur l'activité juridictionnelle de la Cour de justice et du Tribunal de l'Union européenne ;
- ▶ 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 (sites Internet, Intranet et Extranet compris) et, plus généralement, les activités de communication interne ;
- ▶ la gestion de toutes les demandes d'accès aux documents administratifs de la Cour ainsi que la gestion des archives historiques de l'Institution et le traitement des demandes d'accès aux archives historiques (en collaboration avec l'Institut universitaire européen de Florence).



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 2016 un total de 147 communiqués de presse pour 1 810 versions linguistiques. Elle a également envoyé 487 lettres d'information (newsletters) aux correspondants intéressés par les activités de l'Institution (dont 2 139 journalistes tous pays confondus).

La direction a recensé, en 2016, 7 592 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 2016 environ 10 000 courriels et 7 800 appels téléphoniques.

En 2016, la direction a également organisé 41 rencontres avec des journalistes et des médias et 58 interviews pour les Membres des juridictions.

La direction est également présente sur Twitter avec deux comptes (anglais et français) qui totalisent 31 700 « followers ». En 2016, 258 tweets ont été envoyés, principalement sur les arrêts, ordonnances et conclusions.

La direction assure en outre la gestion du site Internet dont elle est le webmaster. Le site Internet a fait l'objet d'environ 7 000 interventions au cours de l'année 2016 (dont la plupart dans les 23 langues officielles couvertes par l'Institution), y compris la refonte et la migration des pages concernant l'ancien Tribunal de la fonction publique. De même, il a fait l'objet d'une migration vers JALIOS 9 afin d'améliorer le traitement technique du site et de ses pages.

En matière de **communication interne**, la direction gère le site Intranet de l'Institution. Le nouvel Intranet de la Cour, mis en ligne le 1er février, a par ailleurs été l'occasion de procéder à une refonte des sites Intranet des différents services. La direction a ainsi créé 12 sites Intranet, 3 étant encore en cours de traitement. En particulier, un total de 1 000 demandes d'intervention sur le site en provenance des différents services a été traité en 2016. Presque une centaine d'encadrés (94) 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. L'Intranet de la Cour est consulté par 2 000 à 2 500 personnes par jour, ce qui représente un total de 3 330 545 pages consultées par an et un total de 1 104 762 documents téléchargés.

En 2016, la direction a réalisé, en liaison avec une société extérieure, la première « APP » de la Cour (pour iOS et Android) permettant la consultation mobile du calendrier de la Cour, des derniers communiqués de presse et des dernières décisions de jurisprudence, avec une fonction de recherche.

Par ailleurs, la direction a également poursuivi la lettre d'information hebdomadaire créée fin 2015 et destinée principalement au personnel : 34 numéros (32 hebdomadaires et 2 hors-série) sont parus tout au long de l'année.

La direction a aussi édité le rapport annuel 2015 de l'Institution, à savoir le rapport judiciaire (avec un total de 1886 tableaux ou graphiques traités manuellement et individuellement), le panorama de l'année et le

rapport de gestion. Par ailleurs, la direction a conçu, développé et/ou actualisé une douzaine d'autres publications, tels que des dépliants et des brochures (7), des livres (2) ou bien encore des couvertures. Elle a aussi assuré la mise en page de différentes publications et réalisé d'autres supports de communication (signatures « App Store », calendriers, panneaux d'exposition, tapis de souris, infographies, logos, posters et cartes).

En liaison avec une société externe, la direction a créé pour la première fois quatre vidéos d'animation sur la Cour, destinées à expliquer le fonctionnement de la Cour au grand public. En outre, elle a organisé plusieurs actions de communication consacrées à des expositions et à la journée « portes ouvertes » et a mené des campagnes d'information pour plusieurs services ou à l'occasion de certains événements.

Enfin, la direction a opéré une refonte complète de l'Extranet destiné, à ce stade, essentiellement aux anciens Membres de la Cour. Le nouvel Extranet propose désormais la lettre d'information hebdomadaire « News@Curia », ainsi que les publications de la direction de la recherche et documentation.

S'agissant de **l'accès aux documents et des archives historiques**, la direction a traité, en 2016, 73 demandes d'accès aux documents administratifs, dont 30 demandes formelles d'accès (28 demandes initiales et 2 demandes confirmatives), 28 demandes ne relevant pas du cadre formel et 15 demandes de nature diverse parvenues par d'autres voies que le formulaire officiel. Par ailleurs, elle a également traité 8 demandes d'accès aux archives historiques judiciaires (pour 66 dossiers) et 2 demandes d'accès aux archives historiques administratives.

Au mois de novembre 2016, des séries d'archives historiques administratives ont été expédiées à Florence pour un total de 234 documents. Par ailleurs, suite à sa dissolution, le TFP a transmis à la direction ses archives intermédiaires (94 éléments) dont une partie est destinée à devenir des archives historiques. Enfin, le catalogue des affaires judiciaires pour l'année 1979 a été mis à jour : 462 affaires ont ainsi été inventoriées, ce qui correspond à 180 dossiers procéduraux.

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

La direction a été essentiellement concernée par les adaptations à réaliser pour faire face à des pointes d'activité.

En matière de **communication externe**, la direction a annulé, pour des raisons de sécurité, la journée « portes ouvertes » prévue au mois de mai 2016. Une journée de substitution, plus réduite, a été organisée en collaboration avec les institutions luxembourgeoises le 24 septembre 2016, qui a permis d'accueillir un total de 584 visiteurs.



En matière de **communication interne**, l'unité « Publications et médias électroniques » a dû faire face à une augmentation importante de sa charge de travail suite, notamment, à la refonte du rapport annuel (réalisé pour la première fois entièrement en interne avec trois publications distinctes) et à la dissolution du Tribunal de la fonction publique. Pour faire face à cette augmentation de la charge de travail, l'unité a fait ponctuellement appel à d'autres collaborateurs et a mis en place des procédures adaptées qui ont montré leur efficacité.

Dans le domaine de **l'accès aux documents et de la gestion des archives historiques**, il a, là aussi, été nécessaire de faire appel à d'autres collaborateurs pour traiter une demande d'accès portant sur de nombreux documents contenus dans les archives historiques juridictionnelles (à savoir une cinquantaine d'affaires). En effet, l'effectif de l'unité « Accès aux documents » ne disposait pas des capacités suffisantes pour répondre à cette charge de travail jusque-là inhabituelle. Afin de remédier au risque d'une surcharge de travail insurmontable à l'avenir, une modification des procédures régissant l'accès aux archives historiques est à l'étude afin de permettre de satisfaire les demandes tout en préservant une bonne utilisation des ressources.

1.6.3 COOPÉRATION INTERINSTITUTIONNELLE

La direction a coopéré sur une base régulière avec les services équivalents 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).

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 fournit à la direction 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 2016 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) et au comité de rédaction de l'Annuaire officiel de l'Union européenne.

Dans le cadre de la **gestion des archives historiques**, la direction collabore étroitement et régulièrement avec les Archives Historiques de l'Union européenne (AHUE). Elle participe également au Groupe interinstitutionnel d'archives (IIAG) dont l'Institution est membre, ainsi qu'au Groupe européen d'archives (EAG), au sein duquel l'Institution a eu le statut d'observateur en 2016. Enfin, l'envoi des dossiers « archives historiques » en 2016 a été réalisé conjointement avec le Parlement européen.



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 2016 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 3e 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 (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 et équipements, fournitures de bureau, papier, toges, etc.) qu'en ce qui concerne le cadre de travail et les relations sociales (restaurant, cafétéria, 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) ;
- ▶ adapter les applications et les services fournis par l'informatique à la réforme structurelle des juridictions (DTI) ;
- ▶ poursuivre la refonte des systèmes d'information et mettre en place des outils informatiques permettant d'améliorer les méthodes de travail, notamment avec le programme ECM¹² et un nouveau système d'aide à la traduction SDL (DTI) ;
- ▶ assurer la sécurité des systèmes d'information à la Cour (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 2016 : finalisation des travaux de terrassement et début de l'édification de la troisième tour ainsi que de l'extension du parking, selon le planning défini.

Les travaux d'aménagement des locaux ont permis l'accueil des nouveaux juges du Tribunal, suite à la réforme de cette juridiction, dans les meilleures conditions.

En 2016, eu égard au contexte de risque terroriste, la pertinence du dispositif sécuritaire de l'institution a fait l'objet d'une analyse critique opérée par un service de la police d'un pays membre spécialisé en la matière. Il en découle un catalogue de mesures de mise à niveau, tant sur le plan organisationnel qu'en termes d'infrastructures. Bon nombre de mesures ont pu être mises en œuvre durant 2016 par les services de la Cour. Certaines mesures lourdes nécessiteront des procédures de permis de construire et de passation de marchés préalables à leur mise en œuvre. 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. Les études et procédures y relatives ont été entamées en 2016 et s'achèveront en 2017 en vue de l'exécution des travaux dans la foulée.

Des nouveaux locaux sécurisés permettant le traitement d'informations classifiées ont été également réalisés en 2016 (FIDUCIA).

Les efforts entrepris pour réduire l'empreinte écologique de l'Institution ont permis d'obtenir, fin 2016, l'enregistrement EMAS.

12 | « Enterprise Content Management », application de gestion des contenus pour les documents de la Cour

DL : La direction a poursuivi ses efforts de rationalisation organisationnelle et technique. Dans la continuité des exercices précédents, son budget de fonctionnement a été réduit en 2016 de plus de 6 % par rapport à l'année précédente (réduction du budget d'environ 30% sur cinq ans), tout en préservant la qualité du service.

Au cours de 2016, la chaîne de production du Recueil numérique « document par document » a été mise en fonction. Ceci permet désormais aux utilisateurs d'accéder aux documents de la jurisprudence en ligne et en temps très rapides : 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 la version française et les versions en langues de procédure.

Par ailleurs, le programme de rattrapage de la production du Recueil numérique des années précédentes s'est poursuivi : le Recueil général et le Recueil Fonction publique de la jurisprudence ont été enrichis de la jurisprudence de l'année 2015 et des premiers fascicules de 2016, conformément aux objectifs qui avaient été fixés. En comparaison avec le Recueil sur papier, les coûts de production du Recueil numérique ont été divisés par six et le délai de production par deux.

L'année 2016 a été marquée également par le lancement de deux initiatives vouées à améliorer, d'une part, l'efficacité de la gestion interne et, d'autre part, le service offert aux utilisateurs. En ce qui concerne l'amélioration de la gestion interne, la direction a entamé les activités nécessaires afin de réaliser une cartographie des processus opérationnels de son ressort en utilisant la méthodologie BPM (Business Process Management). Cette cartographie sera la base de travail pour l'introduction d'outils de calibrage des équipes axés sur l'analyse des volumes d'activité et des temps de travail. En ce qui concerne l'amélioration du service offert, la direction a lancé une étude visant les solutions possibles aux problèmes dérivés de la position assise prolongée. Les résultats de cette enquête permettront de fournir des indications opérationnelles et budgétaires sur les innovations possibles en termes d'équipement des bureaux (« mobilier actif »).

DTI : Le système d'information judiciaire a été adapté pour prendre en compte la réforme structurelle des juridictions. Des outils apportant des gains significatifs d'efficacité, en modifiant les méthodes de travail des services de la Cour, continuent d'être mis en place. SDL, le nouveau système d'aide à la traduction des arrêts et des documents de procédure, sera entièrement intégré au système d'information de la Cour début 2017. Un nouveau système d'analyse de la jurisprudence est livré progressivement à la direction de la recherche et documentation. La DTI a également progressé avec le programme ECM, qui demeure une priorité pour 2017. Enfin, des améliorations techniques ont été apportées à e-Curia : la Cour souhaite développer encore davantage l'utilisation de cette application pour toutes les formes de procédures judiciaires et mieux l'intégrer avec les autres applications informatiques.

En matière de système d'information administratif, la Cour a continué d'utiliser, autant que possible, des applications informatiques communes avec d'autres institutions. En matière de gestion des ressources humaines, la Cour, en coopération avec la Commission, a mis en œuvre de nouveaux modules de Sysper II et s'est préparée à l'utilisation d'un nouveau système de gestion des formations. En matière de gestion financière, elle a mis en œuvre de nouveaux modules de l'application de gestion financière SAP, partagée notamment avec le Conseil.

Enfin, la Cour a continué le programme de renouvellement du réseau informatique qui avait été mis en service en 2008, lors de la 4^{ème} extension de ses bâtiments.

- **Risques associés à ces opérations et le 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.

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 : Les risques concernant la disponibilité et la confidentialité des systèmes d'information sont atténués par le plan de continuité, notamment le basculement entre les deux data centers. Ils sont également atténués, d'une part, grâce à la politique de sécurité des systèmes d'information et, d'autre part, grâce à la planification pluriannuelle des activités.

Comme cela avait été recommandé par l'auditeur interne, les contrats-cadres informatiques actuels de la Cour comportent systématiquement des accords sur les niveaux de service et des plans d'assurance qualité. Les différentes enquêtes de satisfaction auprès des utilisateurs sur le Helpdesk reflètent la qualité du service fourni, qui s'est considérablement améliorée grâce aux actions menées par la DTI, notamment sur la gestion de ses prestataires.

** Suivi des recommandations de l'auditeur interne*

DB : La direction a continué à mettre en œuvre les recommandations de l'audit sur les assurances, notamment en faisant réaliser une étude sur l'adéquation entre le profil de risque de l'Institution et sa couverture en assurance.

2.1.3 COOPÉRATION INTERINSTITUTIONNELLE

DB : La direction des bâtiments a continué en 2016 de présider le Groupe Interinstitutionnel de Sécurité (GIS) et de 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 2016, la Cour a également mis sur pied un groupe de travail avec la Commission pour échanger les expériences respectives dans les projets immobiliers d'envergure.

DL : Une des politiques consolidées 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 2016, la direction a également continué à assurer la présidence des réunions interinstitutionnelles visant son domaine d'activité.

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). Des évolutions ont été réalisées ou préparées pour les outils de gestion financière et de gestion des formations.
- ▶ 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 (« Computer Emergency Response Team for EU Institutions, bodies and agencies ») 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 (ci-après 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 générale, 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.

Ces activités concernent l'ensemble des fonctionnaires et agents (temporaires et contractuels) en service dans l'Institution lequel, au 31 décembre 2016, se présentait comme suit :

REPARTITION DES EFFECTIFS PAR LIEN STATUTAIRE	
Fonctionnaires	1421
Agents Temporaires	601
Agents contractuels	146
TOTAL	2.168

Lesdites activités ont été menées avec le concours des 64 fonctionnaires et agents composant la DRH (ratio de 2,9% 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 des opérations par rapport aux objectifs assignés**

Pendant l'année 2016, les travaux afférents à l'intégration de l'application de gestion du personnel Sysper II, gérée par la Commission européenne, ont été poursuivis. Les modules 'Carrière' et 'Droits' ont été alimentés avec des données vérifiées et consolidées, grâce à l'investissement important des ressources des unités compétentes en termes de contrôle de la qualité des données.

Le module 'Droits' s'est enrichi de la fonctionnalité de génération électronique de documents, soit les attestations d'emploi, d'impôts et d'établissement scolaire, ainsi que d'une interface d'enregistrement en ligne des déclarations de scolarité, d'enfant, d'activité professionnelle et de transfert des droits à la pension. Cette gestion informatisée contribue à une rationalisation importante de l'activité de gestion des différentes demandes et à une interaction avec les utilisateurs concernés.

De surcroît, l'ouverture du module e-CV a permis l'enregistrement des données afférentes aux qualifications et aux compétences d'un grand nombre de collaborateurs de la Cour, afin que, dans la perspective de projets transversaux futurs, l'Institution puisse disposer d'une cartographie actualisée des profils et des compétences de son personnel.

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

Pendant l'année 2016, la DRH a transmis **2295 dossiers de proposition**, élaborés par ses services, aux différentes autorités investies du pouvoir de nomination (AIPN).

L'activité des unités a été conséquente, une augmentation constante de leur charge de travail et du nombre de dossiers et de demandes traitées ayant été constatée dans la quasi-totalité des domaines qui relèvent de leur compétence.

Activité	Année 2016	Année 2015
Recrutements	357	307
Procédures de pourvoi d'emplois permanents	193	103
	- 145 avis de vacance	
	- 48 avis de transfert	
Stages	245	242
	- 188 stages non rémunérés au sein des cabinets	
	- 57 stages rémunérés auprès des services	
Conditions de travail (demandes traitées relatives au régime de temps partiel, congé parental et familial, horaire flexible et télétravail)	2074	2145
Cessation de fonctions en raison de mise à retraite	53	45
Cessation de fonctions pour d'autres raisons	- 6 dossiers traités pension (fixation)	- 6 dossiers traités pension (fixation)
	- 12 dossiers traités indemnité transitoire	- 4 dossiers traités indemnité transitoire
	- 3 dossiers traités réversion	- 3 dossiers traités réversion
Allocations familiales (allocations scolaires, allocations enfants à charge, allocations de foyer, notifications d'engagement, notes au dossier)	4518 interventions	(chiffre non disponible)
Congé annuel et congé spécial	9.509 demandes	8975 demandes
Déclarations d'accident	134	118
Accidents	148 dossiers clôturés	128 dossiers clôturés
Expertises médicales	48	47
Interventions du service médical	2.556	2.335

• Résultats obtenus dans le domaine de la formation professionnelle

Le « Plan annuel de formation : lignes directrices 2016 » a de nouveau été établi, à l'instar de ceux de 2014 et de 2015, sur la base du Cadre stratégique de la formation quinquennal, du fait qu'il établissait un cadre de référence et des axes de travail prioritaire pour la mise en œuvre de la formation professionnelle à la Cour dans une approche métiers et développement des compétences.

Les formations suivantes ont été organisées :

Type de formation	Année 2016		Année 2015	
	Participants	Jours de formation	Participants	Jours de formation
Formations générales	1935	1830	1588	1605
Formations linguistiques	1527	10991	1575	12651
Formations bureautiques et informatiques	2352	2989	1634	1157

- ▶ 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 linguistiques juridiques pour référendaires ou administrateurs.
- ▶ 2 formations de type e-learning ont été mises en place, ainsi que plusieurs vidéo tutoriels, pour la maîtrise de nouvelles applications informatiques ou d'outils bureautiques.
- ▶ 12 jours de formation pour 64 participants dans le domaine de la sécurité et de la prévention incendie en partenariat avec l'unité « Affaires immobilières et Sécurité ».
- ▶ Dans le domaine du management, un programme de formation relatif au projet pilote « Développement des compétences managériales et de gestion ».
- ▶ L'organisation du Learning Day 2016 sur le bien-être au travail.

• Résultats obtenus dans le domaine des rémunérations et missions

En 2016, suite à l'introduction de Sysper II, le nombre de transactions codifiées par l'unité « Rémunérations et missions » a sensiblement diminué, s'établissant à 10.480, 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 II vers NAP a augmenté de façon significative.

Le budget administré par l'unité pour les rémunérations et missions des personnels de l'Institution est toujours en augmentation, s'élevant à 263,4 millions d'euros en 2016 contre 260,3 millions d'euros en 2015. En ce qui concerne le poste « missions », il est resté presque stable avec une progression de 2 %.

• Risques associés à ces opérations et fonctionnement efficient et efficace 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, les recrutements et/ou les cessations de fonctions 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 proposées 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 le suivi des missions essentielles de la DRH en cas de crise.
- ▶ S'agissant de la veille technologique visant à la rationalisation des activités informatiques de la DRH, l'application pour la gestion électronique des ressources humaines Sysper II a été introduite progressivement pour les modules relevant des différentes unités de la DRH et continue à s'enrichir par le biais de son alimentation avec de nouvelles données ou de l'acquisition d'outils de gestion supplémentaires. Il permet d'éviter les erreurs d'encodage manuel et de calcul, ainsi que d'automatiser différentes procédures. Cette 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, de leur traçabilité administrative et de leurs conditions de travail.
- ▶ D'éventuelles possibilités de simplification des procédures administratives sont constamment identifiées, la polyvalence, la flexibilité, voire la mobilité transversale, du personnel par rapport aux différentes tâches sont examinées et approfondies. Le partage des connaissances et du savoir-faire 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.
- ▶ Pour mieux assurer le respect du cadre réglementaire (statut et règlement financier), la publication des décisions internes et le vade-mecum du personnel (information et gestion des connaissances) contribuent, de même que les actions de formation et le support de la direction du budget et des affaires financières dans le domaine financier, à optimiser la gestion du personnel tout en visant un niveau de qualité de prestations élevé.

2.2.1.3 COOPÉRATION INTERINSTITUTIONNELLE

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

Outre la participation traditionnelle de la direction aux réunions du Collège des chefs d'administration, présidé par le Greffier de la Cour de justice, 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 pour la finalisation des avis de concours ;
 - recours aux listes de réserve EPSO permettant une vue globale des profils des lauréats et des processus de recrutement dynamiques ;
 - 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 :
 - la gestion des ressources humaines dans l'application informatique interinstitutionnelle Sysper II, permettant le suivi du taux d'occupation des postes, de l'évolution de carrière, des droits et privilèges, des absences, des formules de travail, de l'égalité des chances, etc.
 - la gestion des rémunérations par le biais de la « Nouvelle Application Paie » (NAP).
- ▶ La DRH a également mis en œuvre en 2016 l'externalisation de certaines de ses activités afin de mieux pouvoir gérer la capacité de sa production par rapport aux ressources allouées et dans l'optique de faire face à l'augmentation permanente de sa charge de travail dans l'actuelle conjoncture budgétaire contraignante.

Plus concrètement, l'exercice des pouvoirs d'AIPN dans les domaines du transfert de droits à pension, de l'allocation de départ et de l'allocation de chômage a été délégué, avec effet au 1er juillet 2016, à la Commission européenne. Cette délégation a été rendue nécessaire par l'obligation de réduction des effectifs imposée aux services de l'Institution (pesant ainsi également sur la DRH) afin de respecter l'accord interinstitutionnel sur la discipline budgétaire, la coopération en matière budgétaire et la bonne gestion financière. Pendant les premières semaines suivant la décision de délégation, les gestionnaires de la DRH ont assisté le personnel qui a rencontré des difficultés d'ordre administratif ou technique.

À l'issue des quelques mois écoulés après le lancement de cette opération, une double conclusion peut être tirée, à savoir, d'une part, que le personnel de l'Institution s'oriente maintenant systématiquement vers les services compétents de la Commission et, d'autre part, que la coopération entre le service gestionnaire de la Cour et celui de la Commission suit son cours de façon satisfaisante et a déjà apporté les gains escomptés en termes d'allègement de la charge de travail des gestionnaires internes.

- ▶ Collaboration avec le Conseil et la Cour des comptes pour la gestion des crédits budgétaires et d'exécution des paiements via l'application SAP.
- ▶ Consultation interinstitutionnelle pour garantir une application harmonisée des règles statutaires ou avant le lancement d'une nouvelle procédure 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.
- ▶ Dialogue constructif 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 ACTIVITÉS PRINCIPALES

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 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 (SOSII-SAP)**, avec pour objectif d'assurer son fonctionnement optimal.

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

• Résultats des opérations par rapport aux objectifs assignés

En ce qui concerne l'activité **d'élaboration et de suivi du budget**, le processus d'élaboration du budget 2017 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 2015 que ceux nécessaires à la bonne exécution des crédits de l'exercice 2016 (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, vérification ex post ainsi que celles relatives à l'assistance et au conseil en matière de contrôle interne et de marchés publics**, ce point est abordé au chapitre IV « Fonctionnement du système de contrôle interne ».

En matière de **comptabilité et de gestion financière**, les états financiers 2015 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 quasi stabilité des indicateurs de gestion (nombre de paiements effectués, nombre de nouveaux fournisseurs/fonctionnaires inscrits dans le fichier des entités légales, ...) par rapport aux années précédentes. A l'exception du nombre de factures reçues qui connaît une augmentation annuelle moyenne de l'ordre de 5 %.

Pour ce qui est de **l'assistance/conseil relatif au développement et à l'utilisation de SOSII-SAP**, l'année 2016 a vu la finalisation ou la poursuite des projets en cours, dont notamment l'enregistrement et le suivi au sein de SOSII-SAP des demandes d'achat et des procédures de passation des marchés, ainsi que la réception des factures électroniques.

- **Risques associés aux opérations et fonctionnement du 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**, ce point est abordé au 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 le système de gestion intégré. 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 2015 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'Institution dans le cadre des procédures qui l'impliquent en tant que partie devant les juridictions de l'Union, avec notamment la préparation des mémoires et des plaidoiries ;
- ▶ assister les trois 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, y inclus, en matière de marchés publics, la révision des projets de documentation d'appel à la concurrence ou de contrats ;
- ▶ 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.

Aperçu des différentes activités en 2016

Procédures juridictionnelles

Le 1^{er} janvier 2016, 11 affaires étaient pendantes contre l'Institution devant les juridictions de l'Union. Pendant l'année 2016, 5 nouvelles affaires ont été introduites. De ces 16 affaires au total, 12 étaient toujours pendantes au 31 décembre 2016.

Les affaires pendantes en 2016 relevaient du contentieux des recours en indemnité introduits contre l'Institution pour des prétendus préjudices résultant, notamment, du non-respect par une juridiction de l'Union du délai raisonnable de jugement (9 affaires) ainsi que du domaine de la fonction publique (6 affaires) et de celui des marchés publics (1 affaire). L'ensemble des affaires a amené le service du conseiller juridique à préparer 18 mémoires et 37 autres actes de procédure ainsi qu'à plaider à 4 reprises devant les juridictions de l'Union. L'Institution a obtenu gain de cause dans toutes les affaires dans lesquelles un arrêt ou une ordonnance a été rendu(e) en 2016 (4 affaires).

Réclamations

S'agissant du traitement des réclamations introduites au titre de l'article 90, paragraphe 2, du statut des fonctionnaires, 6 réclamations étaient à l'instruction au 1er janvier 2016 et 7 réclamations ont été introduites en 2016. Ces 13 réclamations ont fait l'objet d'une décision explicite au cours de l'année 2016. Les comités de l'Institution compétents pour statuer sur les réclamations ont tenu au total 5 réunions.

Avis et assistance juridiques

En 2016, le service du conseiller juridique a été saisi d'environ 120 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 réglementation en matière de protection des lanceurs d'alerte, la sécurité, la protection des données personnelles et le droit de la propriété intellectuelle. En outre, certaines consultations internes se sont étendues dans le temps et ont ainsi exigé un investissement important des ressources humaines du service du conseiller juridique.

Procédures devant le Médiateur

2 procédures devant le Médiateur européen ont nécessité en 2016 l'intervention du conseiller juridique. Dans l'une de ces procédures, cette intervention s'est concrétisée par la transmission de la réponse à une demande d'information du Médiateur européen suite à une plainte que celui-ci avait reçue. Ladite réponse a conduit ce dernier à classer sans suite cette plainte. Dans l'autre de ces procédures, qui concernait une décision du Médiateur européen constatant une absence de mauvaise administration, accompagnée de quelques recommandations, le dossier était en cours de traitement au 31 décembre 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 public, le service du conseiller juridique a participé aux 11 réunions dudit Comité en 2016, pour lesquelles il a également rédigé le compte-rendu, et il a contribué à la préparation des 29 avis émis par celui-ci lors de cette même année.



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.

Examens des traitements mis en œuvre ou envisagés

Dans l'exercice de ces fonctions, le délégué a examiné, en 2016, 22 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 2016, 5 traitements ont été notifiés et 10 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 22 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 2016, une interview du délégué à la protection des données a été publiée dans la newsletter de l'Institution (« news@curia »).

En coopération avec la direction de la Communication, le nouveau site intranet du délégué à la protection des données a été élaboré et mis en service en octobre 2016.

2.4.2 COOPÉRATION INTERINSTITUTIONNELLE

i. CEPD

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 CEPD a effectué une visite à la Cour le 30 septembre 2016 dans le cadre de son initiative relative au principe de responsabilité, tel qu'introduit par le règlement général sur la protection des données (règlement UE 2016/679). Le délégué, qui a participé à l'organisation et au bon déroulement de cette visite, a effectué une intervention à cette occasion. Par ailleurs, le nouveau site intranet du délégué a été présenté au CEPD dans le cadre d'une réunion de travail.

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	% d'exécution	Crédits	Engagements	% d'exécution
	définitifs	2015	définitifs	des crédits	2016
	2015		2016		
10 - Membres de l'institution	26,9	98,7 %	32,9	30,3	92,2%
12 - Fonctionnaires et agents temporaires	215,8	99,0%	227,9	225,9	99,1 %
14 - Autres personnels et prestations externes	18,7	99,8 %	21,2	20,7	97,4 %
16 - Autres dépenses concernant les personnes liées à l'institution	5,3	96,6 %	6,3	6,0	94,5%
Sous-total Titre 1	266,7	99,0 %	288,3	282,9	98,1 %
20 - Immeubles et frais accessoires	65,6	99,4 %	65,2	64,7	99,3 %
21 - Informatique, équipement et mobilier	20,4	99,8 %	21,9	21,5	98,4 %
23 - Dépenses de fonctionnement administratif courant	1,7	96,0 %	1,5	1,2	79,3 %
25 - Réunions et conférences	0,6	89,9 %	0,5	0,5	95,5 %
27-37 - Information : acquisition, archivage, production et diffusion et Dépenses particulières de certaines institutions et de certains organes	2,1	98,5 %	2,6	2,5	93,9 %
Sous-total Titres 2 et 3	90,4	99,3 %	91,7	90,4	98,6 %
100 - Crédit provisionnel	0	0 %	0	0	0 %
TOTAL COUR DE JUSTICE	357,1	99,1 %	380,0	373,3	98,2 %

Source : Rapport sur la gestion budgétaire et financière de l'exercice 2016

Ainsi, globalement, le taux d'exécution des crédits constatée en 2016 a été très élevé (98,2 %) mais en légère réduction par rapport à celui de 2015 (99,1 %). A cet égard, la nomination échelonnée des nouveaux Membres au Tribunal au cours de l'année 2016, au lieu d'une nomination de ces nouveaux juges à la fin de l'année 2015 comme initialement prévu, explique notamment cette différence par rapport à l'exécution budgétaire de l'année 2015.

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	2016		
	Nombre d'emplois	%	
Cabinets	537	25,9	Cabinets des Membres de la Cour de justice et des Membres du Tribunal
Greffes	136	6,6	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	1001	48,3	Traduction (922) ; Interprétation (79)
Services de support administratif, logistique et IT	298	14,3	Administration, protocole et information, publication, conseiller juridique, audit interne, comité du personnel et informatique
Total	2.073	100	

Le tableau des effectifs pour l'année 2016 se distingue de celui de 2015 par les évolutions suivantes :

- concernant la création de nouveaux emplois, d'une part, il faut signaler la **création de 51 emplois temporaires pour 12 nouveaux cabinets au Tribunal, la création de 20 emplois temporaires dans le contexte de l'intégration du Tribunal de la fonction publique au Tribunal (7 nouveaux cabinets au Tribunal à partir du 1er septembre 2016) ainsi que la création de 17 emplois permanents au greffe du Tribunal** en vue de prévenir tout goulot d'étranglement néfaste à la productivité de cette juridiction dans le contexte d'une duplication du nombre de ses juges entre 2016 et 2019. D'autre part, il faut rappeler la **création de 7 emplois permanents pour renforcer la sécurité de l'Institution** ;

- la **réduction des effectifs** poursuivie dans le cadre de l'objectif de - 5 % fixé sur la période 2013 2017, qui a conduit à supprimer 20 emplois permanents en 2016.

La répartition des emplois par activité 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 2016 à un niveau très élevé (proche de 98 %) en raison d'une activité juridictionnelle soutenue (qui impose un recrutement optimal et rapide de tous les postes devenus vacants) mais également de la suppression de 1 % des effectifs qui accroît la charge de travail du personnel restant.

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 dans 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 valeur¹³, 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 2016, 20.103 transactions ont été vérifiées par l'unité « Assistance financière, budget et vérification » par rapport à 21.786 en 2015 et 2.119 transactions de très faible valeur ont fait l'objet du nouveau circuit financier simplifié (sans vérification ex ante centralisée). Par conséquent, et notamment du fait de l'application de ce nouveau circuit financier simplifié, la charge de travail de la vérification ex ante a diminué de 7,7 % par rapport à l'année 2015.

En l'absence de l'application de ce nouveau circuit, cette charge de travail aurait augmenté de 2 % par rapport à l'année 2015, après avoir progressé de près d'1,5 % entre 2014 et 2015.

Au cours de l'année 2016, le délai moyen de traitement des transactions soumises à validation s'élève à 7,5 jours.

Pendant l'année 2016, l'unité compétente a retourné aux agents initiateurs, pour modification ou annulation, un total de 596 pièces budgétaires et comptables, 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 2016.

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 2016, 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 (SysperII). Par contre, les résultats des

¹³ 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.

tests substantifs sur un échantillon de paiements ont été satisfaisants et aucune erreur avec incidence financière n'a été détectée sur les montants des salaires analysés.

- Un contrôle ex post relatif aux dépenses liées au poste budgétaire 2026 « Sécurité et surveillance des immeubles », dont les résultats ont été satisfaisants, aucune erreur financière n'ayant été détectée sur les transactions analysées.

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).

2016 a été la première année entière d'utilisation du module SAP-Procurement, qui a permis l'intégration, dans l'application SAP, des différentes étapes des procédures de passation de marché : 59 « procurement request » ont été traitées par la cellule « marchés » de l'unité « Assistance financière, budget et vérification » avec un délai moyen de traitement de 1,97 jours.

En ce qui concerne l'analyse préventive des dossiers complets d'appel d'offre (« pré-saisine »), au cours de l'année 2016, 18 dossiers de pré-saisine ont été traités par ladite unité, avec un délai moyen de traitement 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 l'opportunité de mettre à jour les normes minimales de contrôle interne a été lancé, en coopération avec les autres institutions, pour tenir compte également de l'actualisation en cours de la part de 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 2016 ont été les suivants :

- Revue des dépenses et des conditions d'utilisation des voitures de fonction ;
- Audit organisationnel demandé par le Greffier de la Cour de justice de son cabinet ;
- Audit du respect des obligations réglementaires en matière d'information financière et de publicité des marchés publics
- Audit sur les procédures de sélection du personnel.

Par ailleurs, l'étude initiée par l'auditeur interne en 2015 et les travaux en cours, dans le but d'identifier de possibles renforcements des synergies administratives entre les greffes des juridictions, ont dû être arrêtés début 2016 pour ne pas interférer avec la « Review » de la Cour des comptes concernant la performance de la

Cour. Néanmoins, les premiers résultats de cette tâche avaient permis de recenser les travaux déjà effectués et d'identifier des pistes d'approfondissement des synergies entre les greffes et les services communs de l'Institution dans plusieurs domaines (administratif, communication, ressources humaines, informatique, etc.). En effet, il a été constaté qu'une simplification et modernisation des applications informatiques des greffes faciliterait une harmonisation accrue des flux et des méthodes de travail et, par conséquent, le renforcement des synergies administratives actuelles entre les greffes.

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 2016 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 2016. Ces résultats représentent le meilleur indicateur de l'efficacité du service d'audit interne de l'Institution et de la réactivité des services audités dans l'objectif du renforcement des systèmes de contrôle interne de l'Institution.

- **Risques associés aux opérations et fonctionnement efficient et efficace 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 2015 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 DECHARGES 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 2015** que « *l'audit n'a fait apparaître aucune déficience grave en ce qui concerne les thèmes sélectionnés pour la Cour de justice* ».

Les résultats des contrôles 2015 confirment ainsi l'absence d'observations de la Cour des comptes depuis 2010 déjà.

Enfin, il convient de préciser que la Cour des comptes n'a émis en 2016 aucun rapport spécial concernant la Cour.

Observations formulées par l'autorité de décharge

La résolution de décharge votée par la Commission du contrôle budgétaire le 27 avril 2017 portant sur la Cour concerne, tout d'abord, les **conclusions des travaux de la Cour des comptes** relatifs à l'exercice 2015, et souligne sur base de ces conclusions, **l'absence de déficience grave** et le fait que la **gestion des dépenses administratives** soit **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, du taux d'exécution budgétaire très élevé (99 % en 2015, identique à celui de 2014) (point 3), des améliorations apportées à l'application e-Curia (point 19), de la politique de recrutement très active de la Cour conduisant à un taux très élevé d'occupation des emplois (98 %) (point 22), des échanges de personnel entre la Cour et la Banque centrale européenne (point 23), du fonctionnement satisfaisant des activités du service de traduction (point 31), de l'engagement de la Cour sur des objectifs environnementaux élevés (point 33), de l'ouverture des archives historiques à Florence (point 35), ainsi que de l'initiative de la Cour de publier son rapport annuel dans un nouveau format (point 36).

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 est de l'invitation à la définition d'objectifs spécifiques, mesurables, réalisables, pertinents et datés (SMART), les services de la Cour procèdent déjà à la fixation de leurs objectifs sur cette base, objectifs qui déterminent leurs demandes budgétaires et leurs plans d'action. En ce qui concerne l'introduction du principe du budget basé sur la performance, l'Institution suit avec attention les évolutions en la matière et la faisabilité de l'application à un budget purement administratif comme le sien (point 6). La Cour donne également la plus grande importance à l'invitation faite par le Parlement européen d'améliorer la sécurité informatique en parallèle à la dématérialisation des documents (point 19).

En ce qui concerne le souhait de voir une augmentation de la coopération interinstitutionnelle dans le domaine de la traduction (point 29), il est important de souligner que, compte tenu du caractère crucial des activités de traduction, il s'agit d'une priorité pour la Cour. Dans ce contexte, les institutions travaillent ensemble pour le développement et la maintenance des outils informatiques (Quest II, Euramis, IATE, DocFinde, MT@EC), l'organisation des concours, l'événement annuel CET 2016, ainsi que pour les activités du groupe CATE (Computer Assisted Translation Environment), pour ne citer que certains des domaines de collaboration (voir plus amplement paragraphe 1.2.3 ci-dessus). Quant à l'observation relative aux indicateurs interinstitutionnels clés d'activité et de performance (point 30), la Cour fait effectivement désormais partie du groupe de travail interinstitutionnel qui se penche entre autres sur les coûts de traduction et, à ce titre, elle travaille à la présentation de ses données selon la méthode harmonisée adoptée par ce groupe. Le résultat de ces travaux devrait se matérialiser, dans les prochains mois, dans l'utilisation par la Cour de cette méthode harmonisée interinstitutionnelle.

Concernant le nombre de femmes détenant des postes à responsabilité au sein de la Cour (point 24), il convient de souligner que la Cour travaille dans le sens d'un meilleur équilibre de genre au niveau de ce type de postes, ce que confirment les données relativement plus favorables qu'au sein d'autres institutions, saluées dans la résolution de décharge. Dans cet esprit, un groupe de travail spécifique, constitué des femmes occupant au sein de la Cour différentes responsabilités d'encadrement, a d'ailleurs été constitué pour examiner les freins dans ce domaine et les mesures susceptibles de les lever. Enfin, les points 25 et 26 relèvent la préoccupation du Parlement européen quant à l'absence d'équilibre géographique dans les postes à responsabilité et demandent à la Cour de travailler afin de corriger ce déséquilibre, particulièrement en ce qui concerne les pays qui ont accédé à l'Union européenne depuis 2004.

Enfin, plusieurs observations concernent la mission principale de la Cour, à savoir l'activité de ses juridictions (points 7, 8, 9, 10, 11, 12 et 13), ainsi que l'activité de ses Membres (points 15 et 32).

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 positifs saluant le niveau record de productivité atteint en 2015**. Les données très favorables démontrent bien l'efficacité des mesures prises, année après année, pour faire face à la progression en volume du contentieux. Les **statistiques globales sur une longue période (2007-2016) traduisent clairement l'ampleur des gains de productivité réalisés** (augmentation de + 46 % du nombre annuel d'affaires clôturées alors que l'augmentation des effectifs des services d'appui s'est limitée à + 3,5 % sur cette même période). Dans ce cadre, la **décision législative portant renforcement du Tribunal et comportant également une simplification de l'architecture juridictionnelle de l'Union** (réduction de trois à deux du nombre des juridictions), adoptée à la fin de l'année 2015, favorisera durablement un traitement efficace des affaires toujours plus nombreuses portées devant la Cour. Cette décision législative prévoit elle-même l'analyse d'impact souhaitée par le Parlement européen dans sa résolution de décharge. La Cour prend également note du fait que le Parlement européen estime qu'une analyse d'impact des années d'activité du Tribunal de la fonction publique devrait être effectuée.

Quant aux points concernant les Membres des juridictions, la Cour vient de procéder à une refonte du code de conduite des Membres et des anciens Membres (JO 2016/C 48 3/01), entrée en vigueur le 1er janvier 2017, qui répond aux observations formulées par le Parlement quant aux conditions d'exercice des activités extérieures et à la publication des intérêts financiers. Par ailleurs, la Cour procédera à la publication de ces activités extérieures des Membres, conformément aux prévisions dudit code de conduite (point 15). De même, le Parlement européen relève la révision des règles internes relatives à la gestion du parc automobile en coopération avec la Cour des comptes et invite également la Cour à examiner la possibilité de réduire le parc automobile et d'augmenter les contrôles concernant son utilisation privée (point 32). Ce dernier aspect a été spécifiquement traité dans la révision des règles et a conduit à une réduction du forfait annuel correspondant à l'évaluation des déplacements relevant de l'exercice des fonctions des Membres.

D'autres points soulevés tels que les informations relatives aux réunions autres que celles liées à l'activité juridictionnelle (points 17 et 18), ceux relatifs aux règles concernant le « revolving doors » (points 22 et 28) ainsi que celui relatif aux déclarations d'absence de conflits d'intérêts (point 28) seront examinés avec la plus grande attention par notre Institution.

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. C'est d'ailleurs dans le même esprit constructif, comme salué au point 20 de la résolution de décharge, que la Cour a collaboré étroitement avec l'équipe d'auditeurs désignée par la Cour des comptes pour effectuer la « Review » de la performance de l'Institution, effectuée pendant l'année 2016 à la demande du Parlement européen. Le rapport final de la Cour des comptes devrait être publié au cours de l'année 2017.

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 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 **2.168 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	1.421	65 %
Agents Temporaires	601	28 %
Agents contractuels	146	7 %
Total	2.168	100 %

REPARTITION DES EFFECTIFS PAR GROUPE DE FONCTIONS	% des effectifs de l'Institution	
AD	1.218	56 %
AST	749	35 %
AST/SC	55	2 %
AC	146	7%
Total	2.168	100 %

L'âge moyen du personnel de l'Institution est de **44 ans** (43 ans chez les femmes et 45 ans chez les hommes), ventilé comme suit par tranche d'âges :

23-29	4%
30-39	31%
40-49	37%
50-59	23%
60-66	5%

3. RECRUTEMENT ET OCCUPATION DES EMPLOIS

3.1 LE PERSONNEL PERMANENT

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 %), 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 d'évolution de carrière à Luxembourg, ressenties comme plus limitées par les candidats.

3.2 LE PERSONNEL TEMPORAIRE DES CABINETS

386 emplois accordés par l'autorité budgétaire ont été pourvus par des personnels engagés en qualité d'agent temporaire auprès des cabinets des Membres de l'Institution, en application de l'article 2c du RAA. 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 réserve de concours adéquate. 165 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. 56 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 3 ter du régime applicable aux autres agents.

S'agissant de la première catégorie, les agents en question se voient confier des tâches manuelles ou d'appui administratif et ont, dans leur quasi-totalité, réussi une procédure de sélection générale organisée par l'institution ou par EPSO. A la fin de l'exercice, 81 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 la seconde catégorie, les agents en question sont recrutés pour remplacer des fonctionnaires 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). A la fin de l'exercice, 65 agents contractuels auxiliaires étaient en service à la Cour, ce qui représente environ 3 % des effectifs de l'Institution.

4. EGALITÉ DES CHANCES

A la fin de l'exercice, la répartition 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	640	60 %
AST	575	
AST/SC	44	
AC	47	
TOTAL FEMMES	1306	
HOMMES		
AD	578	40 %
AST	174	
AST/SC	11	
AC	99	
TOTAL HOMMES	862	
GRAND TOTAL	2168	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 du tableau des effectifs, que 53% des collaborateurs appartenant au groupe de fonctions AD sont de sexe féminin.

S'agissant plus particulièrement des postes d'encadrement, le taux d'occupation par les femmes (22 % s'agissant de l'encadrement supérieur et 38 % s'agissant de l'encadrement intermédiaire), tel qu'il ressort du tableau annexé au présent rapport illustrant la répartition des postes d'encadrement par nationalité et par sexe, s'explique essentiellement par le nombre et la structure limités des entités administratives de la Cour, la disponibilité des postes d'encadrement étant moindre qu'au sein d'autres institutions de taille plus importante. Toutefois, il convient de souligner l'augmentation du taux d'occupation des postes d'encadrement supérieur par les femmes, taux qui était de 18 % en 2015.

Tant la structure des effectifs de la Cour que la politique déterminée d'égalité des chances qui vient d'être rappelée laissent cependant augurer d'une amélioration progressive de ces statistiques. L'administration de la Cour a lancé en 2016 un projet pilote de développement des compétences managériales et de gestion 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 a été appelé à identifier les obstacles éventuels susceptibles de freiner l'accès des femmes aux postes d'encadrement et de proposer, le cas échéant, des mesures incitatives ou palliatives.

5. GESTION DES CARRIÈRES

5.1 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 ou de redéploiement. 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.

5.2 MOBILITÉ VERTICALE

Conformément aux décisions internes relatives aux promotions qui mettent en œuvre les dispositions statutaires prévoyant des taux de promotion, 327 fonctionnaires ont pu être promus lors de l'exercice de promotion de 2016 dans le respect, à la fois, des mérites constatés et des 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, un fonctionnaire de la Cour a été sélectionné pour participer au programme de formation organisé par l'École européenne d'administration en 2016. 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 21 personnes ayant été sélectionnées depuis 2005 pour participer à un tel programme, 15 ont déjà bénéficié d'une nomination en qualité d'administrateur.

5.3 MOBILITÉ INTERINSTITUTIONNELLE

Des mouvements du 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.

Sur un total de 48 procédures de recrutement ouvertes aux fonctionnaires d'autres institutions, organisées et clôturées au courant de l'année 2016, 9 fonctionnaires ont été transférés à la Cour. 17 fonctionnaires de l'Institution ont été transférés vers d'autres institutions.

Un exemple de mobilité interinstitutionnelle qui mérite d'être mentionné est le projet d'échange de personnel mis en place par la Direction générale de la traduction dans une perspective de jobshadowing et d'échange de bonnes pratiques dans le domaine de la traduction et de la terminologie. Dans le cadre de cet échange, deux juristes linguistes de langues croate et allemande de la Cour ont été accueillis au Parlement européen, tandis que 2 traducteurs de langues croate et allemande du Parlement européen ont été reçus, à leur tour, au sein des unités de traduction de la Cour.

Par ailleurs, il convient de rappeler également les échanges avec la Banque centrale européenne à Francfort, qui a accueilli déjà à plusieurs reprises des juristes linguistes de la Direction générale de la traduction. 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.

5.4 REDÉPLOIEMENT

Pour apprécier les efforts de l'Institution en matière de redéploiement, il faut rappeler qu'à la différence de la situation qui prévaut dans les autres institutions, les cabinets des Membres constituent les unités se situant au cœur de l'activité juridictionnelle. C'est en effet dans les cabinets que l'activité à proprement parler juridictionnelle est réalisée (à savoir, rédaction des arrêts, ordonnances et conclusions). Les services fournissent les moyens nécessaires, soit à l'élaboration de cette « production » (greffes, recherche et documentation, administration, traduction française, 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, introduit un élément de rigidité qui limite les 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. Les dotations des cabinets en personnels ne peuvent être modifiées, sauf à porter atteinte à la règle de l'égalité de traitement entre les Membres ou à priver ces derniers des moyens nécessaires pour assurer leur mission.

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.

6. 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.

En 2016, 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 d'appui, 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 juridictions) dans un contexte de forte croissance du contentieux. Dans ce contexte, 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 totale de réguler le nombre d'affaires portées devant ses juridictions.

Aussi, en vue de préserver l'activité proprement juridictionnelle, les différents services d'appui 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.

7. 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 2016, 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	2016
	Nombre
Temps partiel	389
Temps partiel structurel	53
Congé parental	386
Congé familial	18
Horaire flexible	897
Télétravail	270

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.

8. 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 de consultations syndicales.

9. FORMATION

Le rôle de la formation et du développement continu des compétences joue un rôle primordial pour les personnels de la Cour.

Un programme d'induction permet aux nouveaux arrivants de faire connaissance avec les différents services administratifs 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 inter-service.

Hormis les formations linguistiques et à caractère général, l'établissement et la mise à jour de référentiels métiers et de référentiels de compétences a permis de mettre en place un cursus de formation mieux adapté aux besoins 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, laquelle se trouve actuellement en pleine phase opérationnelle d'un projet pilote comportant plusieurs modules de formation, s'inscrit dans l'optique de l'amélioration et de l'enrichissement des possibilités de développement personnel et de perfectionnement professionnel, d'une part, et de l'amélioration des conditions d'accès des femmes aux postes d'encadrement, d'autre part.

10. SANTÉ ET SÉCURITÉ

En 2016, l'Institution a procédé à la désignation de quatre fonctionnaires en qualité de travailleurs désignés pour s'occuper des activités de protection et des activités de prévention des risques professionnels au sein de celle-ci. Plus concrètement, les travailleurs désignés en question ont été chargés des activités de protection et de prévention des risques professionnels dans le domaine de la restauration, de la sécurité, du facility management et de la santé au travail, par le biais de la mise en place des politiques adéquates relevant de leur domaine, de la tenue à jour de la documentation pertinente et de la législation en la matière, ainsi que de l'organisation de campagnes d'information et de sensibilisation du personnel.

11. INFORMATION ET PROTECTION DES LANCEURS D'ALERTE

La Cour a adopté en 2016 des lignes directrices relatives à l'information et à la protection des lanceurs d'alerte. Eu égard aux exigences d'intégrité, d'impartialité et de bonne conduite administrative qui doivent présider au fonctionnement d'une institution de l'Union, les conditions optimales ont été instaurées permettant au personnel de s'acquitter de leurs obligations au titre des articles 22 bis et 22 ter du statut. Le cadre réglementaire concernant la transmission d'une alerte relative à une activité illégale éventuelle et préjudiciable aux intérêts de l'Union, ou d'une conduite en rapport avec l'exercice des fonctions pouvant constituer un grave manquement aux obligations de toute personne au service de l'institution, a, ainsi, été complété. En particulier, des règles ont été introduites visant à protéger les intérêts légitimes et la vie privée du lanceur d'alerte, notamment par l'interdiction des mesures de représailles et par un encadrement strict des possibilités de divulgation de son identité.

Annexe 1

Cour de justice de l'Union européenne

REPARTITION DES EFFECTIFS PAR SEXE
(emplois permanents et temporaires)

Sexe	Groupe de fonctions		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	Total
F	AD		31	30	119	121	71	8	97	63	119	114	47	80	42	23	2		640
	AST		2	39	2		1		54	39	26	6	4						575
	AST/SC																		44
F Total			33	69	121	121	117	82	151	102	145	120	51	80	42	23	2		1259
M	AD		3	5	46	35	43	15	10	8	7	71	64	100	45	56	7	2	578
	AST			9	2								2						174
	AST/SC																		11
M Total			3	14	48	35	66	16	91	63	80	71	66	100	45	56	7	2	763
Total			36	83	169	156	183	98	242	165	225	191	117	180	87	79	9	2	2022

Annexe 2

Cour de justice de l'Union européenne

REPARTITION 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	Total
Allemagne	75	44	1	3	1				125
Autriche	14	5							19
Belgique	107	69	6	9	1				193
Bulgarie	33	17	3						54
Chypre	2	2							4
Croatie	28	10	1		1				43
Danemark	35	11	2	1					50
Espagne	74	41	5						122
Estonie	30	12	2						45
Finlande	31	17							51
France	181	217	17	35	6				460
Grèce	46	35		3	1				89
Hongrie	40	16	1		1				61
Irlande	14	9							24
Italie	80	44		12	3				142
Lettonie	34	11	2						48
Lituanie	33	17							51
Luxembourg	9	18		5	1				33
Malte	24	8	2						36
Pays-Bas	21	6		1					29
Pologne	44	26	1	2					76
Portugal	39	33	2	6					81
République tchèque	34	15	1	1					52
Roumanie	37	18	1	1					59
Royaume-Uni	49	13	2	1	1				68
Slovaquie	34	11	3		1				51
Slovénie	31	12	1						46
Suède	36	12	2	1					53
Autres	3								3
Total	1218	749	55	81	17	40	8	2168	

Cour de justice de l'Union européenne

Annexe 3

REPARTITION DU PERSONNEL D'ENCADREMENT PAR NATIONALITE ET PAR SEXE						
PAYS	HOMMES			FEMMES		
	DG/Directeurs	Chefs d'unité	TOTAL	DG/Directeurs	Chefs d'unité	TOTAL
						GRAND TOTAL
Allemagne	2	2	4	1	1	2
Autriche	0	0	0	0	0	0
Belgique	3	5	8	0	1	1
Bulgarie	0	1	1	0	0	0
Chypre	0	0	0	0	0	0
Croatie	0	0	0	0	1	1
Danemark	0	1	1	0	2	2
Espagne	1	3	4	2	1	3
Estonie	1	0	1	0	1	1
Finlande	0	1	1	1	0	1
France	2	5	7	0	3	3
Grèce	2	2	4	0	0	0
Hongrie	0	0	0	0	2	2
Irlande	1	0	1	0	0	0
Italie	1	3	4	0	2	2
Lettonie	0	1	1	0	1	1
Lituanie	0	0	0	0	1	1
Luxembourg	0	0	0	0	0	0
Malte	0	1	1	0	0	0
Pays-Bas	0	2	2	0	0	0
Pologne	0	1	1	0	0	0
Portugal	0	3	3	0	0	0
Rép. tchèque	0	1	1	0	0	0
Roumanie	0	0	0	0	1	1
Royaume-Uni	1	2	3	1	1	2
Slovaquie	0	1	1	0	0	0
Slovénie	0	0	0	0	1	1
Suède	0	0	0	0	1	1
Autre	0	0	0	0	0	0
TOTAL	14	35	49	5	20	25
Chef d'unité adjoint y inclus						
						74

ANNEXE 2

RAPPORT SUR LA GESTION BUDGETAIRE ET FINANCIÈRE DE L'EXERCICE 2016

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 2016 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 2016.

Pour ce qui concerne l'activité juridictionnelle proprement dite, le lecteur est invité à consulter le rapport annuel 2016 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 2016 a été marquée **par une activité très soutenue**. Le nombre global d'affaires introduites auprès des trois juridictions en 2016 (1604 affaires) a été légèrement inférieur à celui de 2015 (1711), année avec le nombre le plus élevé d'affaires introduites dans l'histoire de l'Institution, et le nombre d'affaires clôturées en 2016, tout en étant lui aussi en réduction par rapport à 2015, demeure à un niveau élevé (1628 affaires). Enfin, **les statistiques concernant la durée des procédures sont très positives**.

L'année 2016 a vu la mise en œuvre presque intégrale des deux premières phases de la réforme de l'architecture juridictionnelle de l'Union résultant du règlement (UE, Euratom) 2015/2422 du Parlement européen et du Conseil, du 16 décembre 2015, modifiant le protocole n° 3 sur le statut de la Cour (JO 2015, L 341, p. 14). Ainsi, au cours de l'année 2016, onze nouveaux juges sont entrés en fonctions, dans le cadre de la première phase de la réforme, qui prévoit une augmentation de douze unités du nombre de juges de cette juridiction. En ce qui concerne la deuxième phase, qui s'est traduite par la dissolution du Tribunal de la fonction publique de l'Union européenne et par le transfert de ses compétences au Tribunal à partir du 1er septembre 2016, cinq juges supplémentaires ont été nommés au Tribunal (les procédures de nomination des deux derniers juges, liées à cette deuxième phase, sont encore en cours à la fin 2016). Cette réforme permettra à l'Institution, grâce à un doublement du nombre des juges du Tribunal par un processus en trois étapes étalé jusqu'en 2019, de continuer à remplir sa mission au service des justiciables dans le respect des objectifs de qualité et d'efficacité de la justice.

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 2007-2016, de voir le **nombre d'affaires clôturées augmenter de 46 %** alors que **l'augmentation des effectifs des services d'appui est restée extrêmement limitée sur cette même période** (+ 3,5 % en tenant compte de l'élargissement à la Croatie et 0,1 % hors cet élargissement).

Néanmoins, la croissance de l'activité judiciaire ainsi que le respect de l'accord interinstitutionnel sur la discipline budgétaire, la coopération en matière budgétaire et la bonne gestion financière, qui exige une réduction des effectifs de 5 % sur la période 2013-2017, exercent une forte pression sur certains services de support, notamment linguistiques.

Pendant l'année, certains renforcements spécifiques de crédits, détaillés dans le présent rapport, se sont avérés nécessaires pour éviter des goulots d'étranglement, notamment dans le domaine de la traduction, susceptibles de retarder le traitement des affaires. Il s'agissait, d'une part, de couvrir des besoins supplémentaires en matière de traduction externe et, d'autre part, de garantir l'augmentation de la capacité de stockage informatique des données et la hausse de la puissance des stations de travail, ainsi que le renforcement de la sécurité informatique et de la stabilité de certaines applications de gestion. En outre, dans le but d'amoindrir la charge financière relative aux redevances futures concernant le projet de 5ème extension des bâtiments de la Cour (3ème tour), un virement destiné à financer un prépaiement au titre d'un contrat de location-achat en matière immobilière a été effectué. Ensuite, un budget rectificatif dans le domaine de la sécurité, présenté au niveau interinstitutionnel par la Commission européenne, a été approuvé par l'autorité budgétaire à la fin du mois d'octobre 2016, la partie consacrée à la Cour étant de 1,8 million d'euros à distribuer parmi 4 lignes budgétaires.

Enfin, **sur le plan immobilier**, le projet de 5ème 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 2016

2.1 – RECETTES

Les prévisions de recettes de la Cour pour l'exercice 2016 s'élevaient à 51.505.000 euros.

Comme le montre le **tableau 1** ci-dessous, les droits constatés de l'exercice 2016 s'élèvent à 49.886.228 euros et sont inférieurs de 3,1 % par rapport aux prévisions.

Tableau 1 – Prévisions de recettes et droits constatés

(en euros)

TITRE	PRÉVISION DE RECETTES 2016	DROITS CONSTATÉS 2016	% du total
4 - Recettes provenant des personnes liées aux institutions et autres organismes communautaires	51.505.000,00	49.052.176,16	98,33
5 - Recettes provenant du fonctionnement administratif de l'institution	0,00	834.052,18	1,67
9 - Recettes diverses	0,00	0,00	0,00
TOTAL	51.505.000,00	49.886.228,34	100,00
%	100,00%	96,86%	

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 plus grande partie du total des recettes sur droits reportés encaissés en 2016 (99 %).

Tableau 2 – Recettes sur droits reportés

(en euros)

TITRE	REPORTS 2015 A 2016	RECETTES SUR DROITS REPORTÉS	% du total
4 - Recettes provenant des personnes liées aux institutions et autres organismes communautaires	556,55	556,55	0,98
5 - Recettes provenant du fonctionnement administratif de l'institution	71.619,06	56.343,46	99,02
9 - Recettes diverses	0,00	0,00	0,00
TOTAL	72.175,61	56.900,01	100,00
%	100,00%	78,84%	

2.2 – DÉPENSES

2.2.1 – CRÉDITS DE L'EXERCICE

Les crédits de dépenses inscrits initialement au budget de la Cour pour l'exercice 2016 s'élevaient à 378.187.000 euros. Les crédits finaux, quant à eux, s'élevaient à 380.002.000 euros, après comptabilisation du budget rectificatif 3/2016 concernant la sécurité, d'un montant total de 1,8 million d'euros.

Comme le montre le tableau 3 ci-dessous, l'exécution budgétaire de l'exercice 2016 se monte à 373.271.167 euros et reflète un taux très élevé d'utilisation des crédits définitifs de 98,23 %, qui est légèrement inférieur à celui de l'année 2015 (99 %) en raison, principalement, de l'arrivée échelonnée en 2016 de 12 nouveaux juges au Tribunal correspondant à la première étape du renforcement de la juridiction (un parmi eux n'avait pas encore été nommé à la fin de l'année 2016).

Pour rappel, lors de la préparation du projet de budget 2016 au début de l'année 2015, il avait été considéré que la totalité de ces 12 juges serait déjà entrée en fonctions au début de l'année 2016.

Par ailleurs, suite à la dissolution, au 1er septembre 2016, du Tribunal de la fonction publique et au transfert simultané au Tribunal de la compétence pour statuer sur le contentieux de la fonction publique de l'Union européenne, cinq nouveaux juges ont été nommés au Tribunal (la nomination des deux autres juges n'avait pas encore eu lieu à la fin 2016), dans le cadre de la deuxième phase de renforcement de cette juridiction.

Comme examiné plus en détail au chapitre 3, tant l'exécution budgétaire du Titre 1 que celle du Titre 2 en 2016 sont très importantes (respectivement 98,1 % et 98,6 % contre 99 % et 99,4 % en 2015).

D'une façon générale, à l'instar des années antérieures, on observe qu'environ 75 % des crédits utilisés par la Cour en 2016 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 2016	ENGAGEMENTS DE L'EXERCICE 2016	% du total
1 – Personnes liées à l'institution	288.283.500,00	282.869.178,71	75,78%
2 – Immeubles, mobilier, équipement et dépenses diverses de fonctionnement	91.659.500,00	90.394.988,70	24,22%
3 – Dépenses résultant de l'exercice par l'institution de missions spécifiques	59.000,00	7.000,00	0,00
10 – Autres dépenses	0,00	0,00	0,00
TOTAL	380.002.000,00	373.271.167,41	100,00
%	100,00%	98,23%	

Les **annexes 3, 4a et 4b** fournissent des informations chiffrées détaillées complémentaires sur l'utilisation des crédits de l'exercice 2016 (comparaison par rapport à 2015, 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 2015 à l'exercice 2016, dont le total s'élevait à 19.810.458 euros, ont été utilisés pour une très large partie, comme c'était déjà le cas en 2015 (90 % en 2016 contre 88,4 % en 2015).

Tableau 4 – Utilisation des crédits reportés

(en euros)

TITRE	REPORTS DE CREDITS 2015 A 2016	PAIEMENTS SUR CREDITS REPORTES	ANNULATIONS
1 – Personnes liées à l'institution	4.595.728,77	3.483.433,08	1.112.295,69
2 – Immeubles, mobilier, équipement et dépenses diverses de fonctionnement	15.194.201,60	14.339.375,17	854.826,43
3 – Dépenses résultant de l'exercice par l'institution de missions spécifiques	20.527,28	12.060,80	8.466,48
10 – Autres dépenses	0,00	0,00	0,00
TOTAL	19.810.457,65	17.834.869,05	1.975.588,60
%	100,00%	90,03%	9,97%

L'**annexe 4a** fournit des informations chiffrées détaillées complémentaires sur l'utilisation des crédits reportés de l'exercice 2015 vers 2016.

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. Il montre également que les crédits de recettes affectées reportés de 2015 à 2016 ont été utilisés dans un pourcentage très élevé (93,1 %).

Tableau 5 – Utilisation des recettes affectées

(en euros)

TITRE	REPORT DES RECETTES AFFECTÉES 2015 A 2016	RECETTES AFFECTÉES 2016	PAIEMENTS 2016	ANNULATION DES RECETTES AFFECTÉES 2015 NON REPORTABLES	REPORT DES RECETTES AFFECTÉES 2016 A 2017
1 – Personnes liées à l'institution	294.225,17	368.913,46	278.856,58	15.487,70	368.794,35
2 – Immeubles, mobilier, équipement et dépenses diverses de fonctionnement	489.404,35	510.286,65	547.253,95	24.351,93	428.085,12
3 – Dépenses résultant de l'exercice par l'institution de missions spécifiques	20.553,50	2.391,00	5.000,00	15.553,50	2.391,00
10 – Autres dépenses	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	804.183,02	881.591,11	831.110,53	55.393,13	799.270,47

Les crédits de recettes affectées constatées durant l'exercice 2016 se sont élevés à 881.591 euros, dont près de 80 % correspondent aux recettes provenant :

- de l'application d'une convention de service avec l'Office des publications (250.507 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 (249.939 euros) ;
- de la vente de l'énergie électrique produite par les panneaux de cellules photovoltaïques (125.406 euros) ;
- de remboursements de compagnies d'assurances (71.370 euros).

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 2016, comme le montre le tableau 6, la Cour a procédé à 19 virements budgétaires en vertu des dispositions des articles 25 et 27 du règlement financier, représentant un montant total de 13,1 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**.

En partie (6 millions d'euros, soit 45 % du montant total des virements effectués en 2016), ces virements de crédits ont donné lieu à une communication à l'autorité budgétaire en conformité avec les dispositions des articles 25 §1, §2 et §3 et 27, §3 et §4 du règlement financier.

Le renforcement le plus important correspond à un virement à destination de la ligne budgétaire 2001 « Location-achat », à hauteur de 2,5 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 5ème extension des bâtiments de la Cour (3ème tour).

Ensuite, pour les 3,5 millions d'euros restants, les renforcements soumis à l'autorité budgétaire ont permis de faire face à des besoins imprévus au sein du Titre 1 « Personnes liées à l'Institution » (1,8 million d'euros afin de renforcer les crédits de traduction freelance et 0,2 million d'euros pour la ligne 1654 « Centre polyvalent de l'enfance »), ainsi qu'au sein du Titre 2 « Immeubles, mobilier, équipement et dépenses diverses de fonctionnement » : d'une part, 1,3 million d'euros pour augmenter la capacité de stockage et la puissance des stations de travail des juristes linguistes, pour financer une série d'actions urgentes visant à renforcer la sécurité informatique et la stabilité de la principale application de gestion de la direction générale de la traduction et, d'autre part, 0,2 million d'euros afin d'assurer le remplacement de machines de l'atelier de reproduction, ainsi que pour financer la quote-part 2016 des dépenses de logistique et de conservation des archives historiques de la Cour supportées par l'Institut universitaire européen de Florence.

Tableau 6 – Virements de crédits

(en euros)

TYPE DE VIREMENT	NOMBRE DE VIREMENTS EN 2016	MONTANT TOTAL DES VIREMENTS
De titre à titre	3	3.803.000,00
De chapitre à chapitre	4	2.125.000,00
D'article à article	1	120.000,00
De poste à poste	11	7.093.565,34
TOTAL	19	13.141.565,34

3 – EXÉCUTION BUDGÉTAIRE 2016 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 2016 s'élève à 288.283.500 euros. Cette dotation représente presque 76 % de l'ensemble du budget de la Cour. Ces crédits ont été engagés à concurrence de 282.869.179 euros, ce qui représente un taux d'exécution assez élevé de 98,12 % (99 % en 2015).

Tableau 7 – Utilisation des crédits de l'exercice

(en euros)

TITRE 1	CREDITS DE L'EXERCICE 2016	ENGAGEMENTS DE L'EXERCICE 2016	% d'exécution
10 – Membres de l'institution	32.899.500,00	30.329.098,12	92,19
12 – Fonctionnaires et agents temporaires	227.857.500,00	225.901.709,22	99,14
14 – Autres personnels et prestations externes	21.190.000,00	20.649.295,78	97,45
16 – Autres dépenses concernant les personnes liées à l'institution	6.336.500,00	5.989.075,59	94,52
TOTAL	288.283.500,00	282.869.178,71	98,12

3.1.1 CHAPITRE 10 – MEMBRES DE L'INSTITUTION

Les crédits définitifs de ce chapitre, d'un montant de 32.899.500 euros, ont été engagés à hauteur de 30.329.098 euros, ce qui se traduit par un taux d'exécution de 92,2 % en 2016 (98,7 % en 2015).

Il convient de signaler qu'un excédent budgétaire important a pu être dégagé sur ce chapitre, notamment :

- du fait que le nombre de Membres dont le mandat n'a pas été renouvelé a été inférieur à celui prévu lors de la préparation du budget 2016 (6 départs au Tribunal en 2016 contre 9 départs prévus, et aucun départ à la Cour de justice en 2016 contre 2 départs prévus) ;
- du fait de l'impact sur la ligne 102 « Indemnités transitoires », et pendant 12 mois en 2016, de 4 départs à la Cour de justice en octobre 2015 contre 6 départs initialement prévus ;
- et du fait que les décisions de nomination relatives aux 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 2016 ou n'avaient pas encore été prises au 31 décembre 2016, comme expliqué ci-dessus au point 2.2.1.

Une partie de cet excédent, environ 0,64 million d'euros, a servi à renforcer les crédits de l'article 210 « Equipements, frais d'exploitation et prestations afférentes à l'informatique et aux télécommunications » afin d'augmenter la capacité de stockage et la puissance des stations de travail des juristes linguistes et de financer une série d'actions urgentes visant à renforcer la sécurité informatique et la stabilité de la principale application de gestion de la direction générale de la traduction. Ensuite, une partie de cet excédent a également servi à renforcer les crédits de la ligne 1654 « Centre polyvalent de l'enfance » du chapitre 16,

suite à la hausse du montant à financer concernant la quote-part de la Cour dans les dépenses des crèches privées par rapport aux prévisions initiales de l'institution gestionnaire, ainsi que suite à l'accord de notre Institution avec l'Office de gestion et liquidation des droits individuels (PMO) pour la gestion de certains dossiers concernant le personnel de la Cour.

Une autre partie de cet excédent (0,45 million d'euros) a servi à financer deux rappels de rémunérations versés aux Membres de l'Institution : d'une part, suite à l'adaptation des rémunérations de + 2,4 % à partir du 1^{er} juillet 2015 (contre + 1,2 % prévu lors de l'élaboration du budget 2016) avec un impact de 12 mois dans le budget 2016 et, d'autre part, suite à l'adaptation de + 3,3 % à partir du 1^{er} juillet 2016 (contre + 1,8 % prévu lors de l'élaboration du budget 2016) avec un impact de 6 mois dans le budget 2016.

3.1.2 CHAPITRE 12 – FONCTIONNAIRES ET AGENTS TEMPORAIRES

Les crédits définitifs de ce chapitre, d'un montant de 227.857.500 euros, ont été engagés à hauteur de 225.901.709 euros, ce qui se traduit par un taux d'exécution très élevé de 99 %, tout comme en 2015.

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 2016 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.).

Des excédents ont pu être dégagés sur ce chapitre du fait du nombre plus important que prévu de Membres dont le mandat a été renouvelé (voir point précédent), avec pour conséquence un moindre renouvellement du personnel des cabinets (référendaires 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), mais également du fait que les décisions de nomination relatives aux 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 2016 ou n'avaient pas encore été prises au 31 décembre 2016, comme expliqué ci-dessus au point 2.2.1.

Une partie de ces excédents (3,4 millions d'euros) a servi à financer deux rappels de rémunérations versés au personnel de l'Institution : d'une part, suite à l'adaptation des rémunérations de + 2,4 % à partir du 1^{er} juillet 2015 (contre + 1,2 % prévu lors de l'élaboration du budget 2016) avec un impact de 12 mois dans le budget 2016 et, d'autre part, suite à l'adaptation de + 3,3 % à partir du 1^{er} juillet 2016 (contre + 1,8 % prévu lors de l'élaboration du budget 2016) avec un impact de 6 mois dans le budget 2016.

Une autre partie de ces excédents budgétaires (1,8 million d'euros) a été utilisée pour renforcer la ligne 1406 « Prestations externes dans le domaine linguistique », en raison de la nécessité d'un recours accru aux prestations de traducteurs freelance par rapport aux prévisions initiales réalisées en février 2015.

Ces excédents budgétaires ont également servi, à hauteur de 0,9 million d'euros, à renforcer les crédits de l'article 210 « Equipements, frais d'exploitation et prestations afférentes à l'informatique et aux télécommunications » du chapitre 21, afin de financer une série d'actions urgentes visant à renforcer, d'une part, la sécurité informatique et, d'autre part, la stabilité de la principale application de gestion de la direction générale de la traduction (voir point 2.2.4).

En outre, pour la dernière partie (2,5 millions d'euros), ces excédents ont été utilisés pour l'opération de virement de ramassage de la fin d'année 2016 (voir point 2.2.4).

Il est important de souligner que le taux d'occupation des emplois s'établit toujours au niveau très élevé proche de 98 % à la Cour, le taux d'emplois vacants se situant autour de 2 % en moyenne, chiffre qui correspond à la rotation usuelle du personnel. 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.

Enfin, 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.

3.1.3 CHAPITRE 14 – AUTRES PERSONNELS ET PRESTATIONS EXTERNES

Les crédits définitifs de ce chapitre, d'un montant de 21.190.000 euros, ont été engagés à hauteur de 20.649.296 euros, ce qui représente un taux d'exécution de 97,45 % (99,8 % en 2015).

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 1400 est de 96,4 % (contre un taux proche de 100 % en 2015), ce qui a permis de dégager des économies des crédits en 2016.

Il convient de signaler l'impact budgétaire (92.000 euros) de deux rappels de rémunérations versés aux agents contractuels : d'une part, suite à l'adaptation des rémunérations de + 2,4 % à partir du 1er juillet 2015 (contre + 1,2 % prévu lors de l'élaboration du budget 2016) avec un impact de 12 mois dans le budget 2016 et, d'autre part, suite à l'adaptation de + 3,3 % à partir du 1er juillet 2016 (contre + 1,8 % prévu lors de l'élaboration du budget 2016) avec un impact de 6 mois dans le budget 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 98,15 % en 2016 (100 % en 2015).

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) constitue une variable d'ajustement indispensable pour pallier les réductions d'effectifs subies depuis 2013 dans un contexte de croissance du volume de travail.

Aussi, l'amplification des mesures prises par les juridictions pour réduire les volumes de pages de traduction ou limiter le nombre d'audiences produit un effet immédiat sur l'utilisation des crédits destinés aux traducteurs et interprètes free-lance. Par contre, à effectif statutaire constant et même réduit (en raison des réductions d'effectifs déjà intervenues entre 2013 et 2016), toute augmentation de la charge de travail induit une utilisation plus intensive des crédits 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.

En ce qui concerne le domaine de la traduction, le volume de pages à traduire s'est élevé à 1.118.352 pages en 2016 et aurait approché 1.555.000 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. Le nombre de pages à traduire a augmenté de + 0,3 % par rapport à celui de 2015, dont il faut rappeler qu'il avait lui-même augmenté de + 1,4 % par rapport au niveau de 2014. Aussi, et dans le contexte de réduction d'emplois, un recours accru aux traducteurs free-lance a été nécessaire, d'où le renforcement de crédits de 1,8 million d'euros effectué en provenance du chapitre 12.

En ce qui concerne le domaine de l'interprétation, les mesures prises pour réduire le nombre d'audiences et autres réunions avec interprétation ont porté leurs fruits (leur nombre étant passé de 628 en 2015 à 602 en 2016, soit - 4,14 %), en réduisant en même temps le nombre de journées de contrat d'agents d'interprète de conférence (AIC) de 1.661 journées AIC en 2015 à 1.598 en 2016, soit - 3,8 %.

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

Les crédits définitifs de ce chapitre, d'un montant de 6.336.500 euros, ont été engagés à hauteur de 5.989.076 euros, ce qui représente un taux d'exécution de 94,52 % (96,6 % en 2015).

Deux postes de ce chapitre représentent 81,5 % des crédits définitifs. Il s'agit du poste 1612 « Perfectionnement professionnel », dont le taux d'exécution s'est élevé à 91 % (contre 96 % en 2015), et du poste 1654 « Centre polyvalent de l'enfance », dont le taux d'exécution est de 100 % en 2016, comme en 2015.

Il convient de signaler que la ligne 1654 « Centre polyvalent de l'enfance » a dû être renforcée (à hauteur de 215.000 euros en provenance du chapitre 10) en raison, d'une part, de la hausse des dépenses concernant la quote-part de la Cour dans les dépenses des crèches privées par rapport aux prévisions initiales de l'institution gestionnaire et, d'autre part, en raison de la nécessité de financer l'accord de notre Institution avec l'Office de gestion et liquidation des droits individuels (PMO) pour la gestion de certains dossiers concernant le personnel de la Cour.

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 2016 s'élève à 91.659.500 euros. Ce montant global équivaut à 24,1 % de l'ensemble du budget de la Cour en 2016. Ces crédits ont été engagés à concurrence de 90.394.989 euros, ce qui se traduit par un taux d'exécution assez élevé de 98,6 % en 2016 (99,4 % en 2015).

Tableau 8 – Utilisation des crédits de l'exercice

(en euros)

TITRE 2	CREDITS DE L'EXERCICE 2016	ENGAGEMENTS DE L'EXERCICE 2016	% d'exécution
20 – Immeubles et frais accessoires	65.223.000,00	64.742.188,16	99,26
21 – Informatique, équipement et mobilier : achat, location et maintenance	21.867.000,00	21.519.393,96	98,41
23 – Dépenses de fonctionnement administratif courant	1.460.500,00	1.157.473,20	79,25
25 – Réunions et conférences	521.500,00	498.003,91	95,49
27 – Information : Acquisition, archivage, production et diffusion	2.587.500,00	2.477.929,47	95,77
TOTAL	91.659.500,00	90.394.988,70	98,62

3.2.1 CHAPITRE 20 – IMMEUBLES ET FRAIS ACCESSOIRES

Les crédits définitifs de ce chapitre, d'un montant de 65.223.000 euros, ont été engagés à hauteur de 64.742.188 euros, ce qui se traduit par un taux d'exécution très élevé de 99,3 %, tout comme en 2015.

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, la Cour vise à regrouper l'ensemble de ses services sur un site unique afin d'optimiser son fonctionnement ;
- deuxièmement, 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.

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 1er juin de chaque année.

Les crédits définitifs des articles 200 « Immeubles » et 202 « Frais afférents aux immeubles » représentent respectivement 73 % (47.591.000 euros) et 27 % (17.632.000 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 2016 se sont élevées à 4,2 millions d'euros. Pour rappel, à la fin de l'année 2015, un montant de 4,7 millions d'euros avait été transféré vers cette ligne budgétaire afin de payer avec des crédits de l'année 2015 une partie du loyer dû en 2016 concernant les bâtiments occupés par la Cour, avec l'objectif, comme proposé par la Commission aux autres institutions, de créer une marge de manœuvre équivalente au sein du budget 2016 pour financer les dépenses du Titre 1 insuffisamment

budgetisées en 2016 (taux d'adaptation des rémunérations à la fin 2015 supérieur à la prévision initiale de la Commission).

Comme déjà expliqué aux points 3.1.1 et 3.1.2, l'arrivée échelonnée des 12 premiers juges additionnels au Tribunal ainsi que l'absence de nomination à la fin de l'année 2016 de 3 juges additionnels dans cette même juridiction (sur les 19 prévus pour l'ensemble de cet exercice 2016) a fait qu'en 2016 un transfert de crédits entre la ligne 2000 et les chapitres 10 et 12 du budget de l'Institution ne s'est pas avéré nécessaire.

L'excédent ainsi dégagé sur cette ligne budgétaire 2000 « Loyers », pour un montant de presque 4,2 millions d'euros, a été transféré vers la ligne 2001 « Location-achat », dans le contexte d'un virement de ramassage de crédits de fin d'année 2016. D'autre part, un montant de 1,4 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.

Quant aux dépenses définitives du poste 2001 « Location-achat », elles se sont élevées à 39,1 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). Des économies de crédits ont été réalisées sur ce poste en raison des moindres tranches de financement consolidées fin décembre 2016, ainsi que de taux d'intérêt bien moins élevés que prévus lors de l'établissement des prévisions budgétaires 2016, nécessairement prudentes, réalisées début 2015. Ces économies de crédits, avec les excédents budgétaires en provenance du chapitre 12 (2,5 millions d'euros) ainsi qu'en provenance du poste 2000 (4,2 millions d'euros) ont permis de réaliser un prépaiement, à la fin de l'année 2016, au titre du contrat de location-achat pour le projet de la 3ème tour à hauteur de 7,5 millions d'euros, dans le but d'amoinrir la charge financière relative aux redevances futures.

Concernant les autres lignes budgétaires de l'article 200, les dépenses de la ligne 2007 « Aménagement des locaux » se sont élevées en 2016 à 2,8 millions d'euros. Dans le contexte du renforcement des mesures de sécurité suite aux attentats terroristes ayant eu lieu en 2015 et 2016 en Europe, un montant additionnel de 655.000 euros par rapport à la dotation budgétaire initiale en 2016, a été octroyé par l'autorité budgétaire pour cette ligne, suivant l'approbation du budget rectificatif 3/2016, présenté par la Commission européenne au niveau interinstitutionnel. Ensuite, deux virements ont renforcé les crédits de cette ligne 2007 afin d'effectuer en 2016 des travaux initialement prévus pour 2017 (un premier virement à hauteur de 1,4 million d'euros en provenance de la ligne 2000 et un deuxième virement à hauteur de 0,4 million d'euros en provenance de la ligne 2008).

Les dépenses de la ligne 2008 « Etudes et assistance technique liées aux projets immobiliers » se sont élevées en 2016 à 1,3 million d'euros. Dans ce même contexte de renforcement de la sécurité des bâtiments, un montant additionnel de crédits de 0,5 million d'euros, par rapport à la dotation budgétaire initiale de l'année 2016, a été octroyé par l'autorité budgétaire (budget rectificatif 3/2016). Ceci étant, en raison des besoins plus prioritaires apparus au niveau des aménagements des locaux, un montant de 0,4 million d'euros a dû être transféré vers la ligne budgétaire 2007 « Aménagements des locaux ».

En ce qui concerne les dépenses de l'article 202 « Frais afférents aux immeubles », elles se sont élevées à 17,3 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 2016 est de 98,4 % (98 % en 2015).

Tout d'abord, en ce qui concerne le poste 2022 « Nettoyage et entretien », il peut être signalé une légère diminution des dépenses par rapport à 2015 d'environ 100.000 euros. Ensuite, le poste 2024 « Consommations

énergétiques » affiche une hausse des dépenses de + 2,9 % (2.140.661 euros en 2016 contre 2.079.837 euros en 2015). Malgré cette augmentation, les excédents de crédits dégagés sur ce poste, par rapport aux prévisions préparées au début de l'année 2015, ont permis de contribuer, à hauteur de 0,2 million d'euros, au renforcement des crédits pour les dépenses liées à la sécurité mentionné ci-dessous.

Au niveau de cet article 202, il convient également de signaler l'augmentation des dépenses du poste 2026 « Sécurité et surveillance » par rapport à 2015 (7.196.463 euros en 2016 contre 6.409.000 euros en 2015, soit + 12,3 %) qui s'explique par le renforcement des mesures de sécurité afin de protéger les personnes ainsi que les bâtiments occupés par la Cour. Ensuite, dans le contexte du budget rectificatif 3/2016, un montant de 500.000 euros supplémentaires par rapport à la dotation initiale 2016 a été octroyé par l'autorité budgétaire. Enfin, un virement de 200.000 euros a été effectué en provenance de la ligne 2024 afin de financer le renforcement des mesures de sécurité.

3.2.2 CHAPITRE 21 – INFORMATIQUE, ÉQUIPEMENT ET MOBILIER

Les crédits définitifs de ce chapitre, d'un montant de 21.867.000 euros, ont été engagés à hauteur de 21.519.394 euros, ce qui représente un taux d'exécution assez élevé de 98,4 %, bien que légèrement inférieur à celui de presque 100 %, constaté pour 2015.

Les crédits du chapitre 21 sont destinés pour la plus grande part (85,9 %) 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 poursuivies 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 (17.473.000 euros) afin de faire face à certains compléments d'investissement au cours de l'exercice. Un premier virement de 425.000 euros, en provenance du poste 1000, a servi à l'accélération de l'augmentation de la capacité de stockage et de la puissance des stations de travail, dans le contexte de la mise à disposition des juristes linguistes de l'outil d'aide à la traduction, plus performant, SDL Trados Studio, développé et utilisé de manière interinstitutionnelle. Un deuxième virement, à hauteur de 878.000 euros, en provenance du poste 1200, a permis de financer une série d'actions urgentes visant à renforcer la sécurité informatique, ainsi qu'à renforcer la stabilité de la principale application de gestion de la direction générale de la traduction.

En ce qui concerne les trois autres articles du chapitre 21, leur taux d'exécution a évolué comme suit en 2016 par rapport à 2015 : 89 % contre 98,2 % pour l'article 212 « Mobilier », 80,1 % contre 96,1 % pour l'article 214 « Matériel et installations techniques » et 92,7 % contre 99,8 % pour l'article 216 « Matériel de transport ».

Concernant l'article 212, une partie de la sous-exécution des crédits s'explique par le fait que 3 des 19 juges additionnels du Tribunal n'avaient pas encore été désignés par les États membres à la fin de l'année 2016. D'autre part, il était prévu 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.

En ce qui concerne l'article 214 « Matériel et installations techniques », il convient de signaler, d'une part, que, dans le contexte du renforcement des mesures de sécurité, le budget rectificatif 3/2016 a augmenté les crédits à l'intérieur de cet article à hauteur de 160.000 euros, par rapport à la dotation budgétaire initiale de l'année 2016, afin d'acheter des équipements de sécurité additionnels. D'autre part, il faut signaler le renforcement de 110.000 euros à destination de ce même article 214, en provenance de la ligne 2741 « Publication de caractère général », afin de poursuivre le remplacement de machines à l'atelier de reproduction de documents de l'Institution. A cet égard, le montant finalement utilisé pour l'achat de ces machines a été moins important qu'initialement prévu (excédent de 66.000 euros par rapport à la demande transmise à l'autorité budgétaire). Enfin, l'arrivée tardive du budget rectificatif (fin octobre) n'a pas permis d'envisager de procéder à la totalité des achats prévus avant la fin de l'année (excédent d'environ 40.000 euros).

Concernant l'article 216, l'arrivée échelonnée des juges additionnels au Tribunal et le fait que trois de ces juges n'aient pas encore été nommés ont permis une baisse des frais de location de voitures de fonction, ce qui explique les excédents de crédits constatés.

3.2.3 CHAPITRE 23 – DÉPENSES DE FONCTIONNEMENT ADMINISTRATIF COURANT

Les crédits définitifs de ce chapitre, d'un montant de 1.460.500 euros, ont été engagés à hauteur de 1.157.473 euros, ce qui se traduit par un taux d'exécution de 79,3 % (96 % en 2015).

Il est utile de relever que :

- les dépenses de l'article 230 « Papeterie, fournitures de bureau et consommables divers » se sont élevées à 694.000 euros en 2016 (exécution de la totalité des crédits tout comme en 2015).

- les dépenses de l'article 231 « Charges financières » se sont élevées à 10.088 euros en 2016 (taux d'exécution de 20,18 % contre 48,1 % en 2015). En fait, en 2016, l'hypothèse de devoir supporter des taux d'intérêts négatifs sur le compte courant de l'Institution ne s'est pas matérialisée. L'excédent budgétaire constaté n'a pas fait l'objet d'un transfert des crédits vers d'autres lignes budgétaires, contrairement à 2015.

- les dépenses de l'article 232 « Frais juridiques et dommages » se sont élevées à 14.150 euros en 2016 (taux d'exécution de 20,21 % contre 24,8 % en 2015). En fait, pour 2016 il avait été considéré nécessaire de prévoir un accroissement des crédits sur cette ligne pour faire face à des frais et honoraires d'avocat dans le cadre des actions en dommages et intérêts intentées contre la Cour pour violation du principe de délai raisonnable de jugement par le Tribunal. Les crédits prévus sur cette ligne n'ont finalement été utilisés que partiellement.

- les dépenses de l'article 236 « Affranchissement » se sont élevées à 111.000 euros (taux d'exécution à hauteur de 52,9 % contre 91,7 % en 2015). L'importante réduction des dépenses sur cet article (- 28 % par rapport à 2015) est le résultat d'une utilisation toujours accrue de e Curia (limitant considérablement les besoins d'envoi de lettres recommandées).

- les dépenses de l'article 238 « Autres dépenses de fonctionnement administratif » se sont élevées à 328.236 euros en 2016 (taux d'exécution de 75,2 % contre 93,1 % en 2015). 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. Le montant finalement dû, sur la base

des nouvelles estimations de la Ville de Luxembourg, a été inférieur de 20.000 euros à l'estimation initiale. Il est également à signaler une sous-exécution importante d'environ 40.000 euros dans les dépenses liées aux déménagements, qui ont été moins nombreux qu'initialement prévus.

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 498.004 euros, ce qui se traduit par un taux d'exécution des crédits de 95,5 % contre 87,45 % en 2015, excluant la partie de l'ancien article 256 « Dépenses d'information et de participation aux manifestations publiques », qui couvrait des dépenses liées à l'information/communication, dépenses intégrées en 2016 au sein du poste 2742 « Autres dépenses d'information » du chapitre 27. Une fois cette correction effectuée pour rendre comparables les chiffres, la hausse des dépenses dans le chapitre 25 entre 2016 et 2015 est de + 10,76 %.

La hausse du taux d'exécution des crédits s'explique par le plus grand nombre d'événements organisés 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 2.587.500 euros, ont été engagés à hauteur de 2.477.929 euros en 2016, ce qui se traduit par un taux d'exécution de 95,8 %, contre 99,7 % en 2015.

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

- les dépenses de l'article 272 « Dépenses de documentation, de bibliothèque et d'archivage », qui se sont élevées en 2016 à 1.545.734 euros (taux d'exécution en 2016 de 100 % comme en 2015). En 2016, cet article comprend également les dépenses de la Cour concernant ses archives historiques, déposées à Florence, dépenses estimées à 120.000 euros par année (voir point 2.2.4). Ce dernier montant a été transféré de l'article 274 ;

- les dépenses de l'article 274 « Production et diffusion » qui se sont élevées en 2016 à 932.195 euros, dont environ 16 % correspondent aux dépenses du nouveau poste 2742 « Autres dépenses d'information ». Comme expliqué au point 3.2.4, les dépenses couvertes en 2016 par ce poste 2742 étaient incluses en 2015 dans l'ancien article 256 du chapitre 25, qui a été supprimé en 2016. Ainsi, en excluant les dépenses du nouveau poste 2742, le reste des dépenses au sein de cet article ont augmenté en 2016 de + 23,5 % par rapport aux mêmes types de dépenses de l'année 2015.

Cette augmentation est le résultat du montant plus important des crédits en 2016 pour financer le coût des publications de la Cour au Journal officiel de l'Union européenne. A cet égard, ces dépenses, en incluant le montant des recettes affectées de l'année 2014 qui ont servi à financer une partie des dépenses de l'année 2015 (100.000 euros), ont augmenté de + 16,13 % entre l'année 2016 et l'année 2015, sur la base d'une hausse en 2016 du montant des coûts indirects imputés par l'Office des publications à l'Institution par rapport au chiffre imputé en 2015, malgré le fait que le nombre de pages publiées a été réduit de - 3,77 % entre 2016 et 2015.

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 la réduction des dépenses en 2016, ainsi que

les excédents de crédits qui ont pu être dégagés sur cet article, lesquels ont permis d'effectuer les deux renforcements déjà mentionnés : d'une part, un premier transfert de crédits à hauteur de 120.000 euros vers l'article 272 pour financer les archives historiques de la Cour et, d'autre part, un deuxième virement de crédits à hauteur de 110.000 euros vers l'article 214 du chapitre 21 afin de renouveler des machines dans l'atelier de reproduction de documents de l'Institution.

Enfin, les crédits de l'article 274 ont continué de couvrir également les frais d'édition du Rapport annuel de la Cour ainsi que le matériel d'information (brochures, dépliants et autres éléments multimédia) destiné aux différents types de visiteurs. Il doit être souligné que le montant de ces dépenses est identique à celui de l'année 2015.

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 2016, ces crédits s'élèvent à 59.000 euros et ont été engagés à concurrence de 7.000 euros, ce qui se traduit par un taux d'exécution de 11,9 % (56,3 % en 2015).

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 2016 PAR RAPPORT A CELLES DE 2015

(en euros)

Chapitres/ Articles	INTITULE	DROITS CONSTATES 2016	DROITS CONSTATES 2015	DIFFERENCE	DIFF.%
400	Produit de l'impôt sur les traitements, salaires et indemnités des membres de l'institution, des fonctionnaires et des autres agents	25.244.159,20	23.811.950,18	1.432.209,02	6,01%
404	Produit du prélèvement spécial affectant les rémunérations des membres de l'institution, des fonctionnaires et des autres agents en activité	4.474.812,11	4.153.357,17	321.454,94	7,74%
40	Taxes et retenues diverses	29.718.971,31	27.965.307,35	1.753.663,96	6,27%
410	Contribution du personnel au financement du régime des pensions	18.041.688,55	17.921.404,32	120.284,23	0,67%
411	Transferts ou rachats de droits à pension par le personnel	1.284.932,51	2.741.571,74	-1.456.639,23	-53,13%
412	Contribution des fonctionnaires et des agents temporaires en congé de convenance personnelle au régime des pensions	6.583,79	3.299,01	3.284,78	99,57%
41	Contribution aux régimes des pensions	19.333.204,85	20.666.275,07	-1.333.070,22	-6,45%
TITRE 4		49.052.176,16	48.631.582,42	420.593,74	0,86%
500	Produit de la vente de biens meubles - recettes affectées	125.406,32	133.945,55	-8.539,23	-6,38%
502	Produit de la vente de publications, d'imprimés et de films - recettes affectées	42.875,00	3.875,00	39.000,00	1006,45%
50	Produit de la vente de biens meubles (fournitures) et immeubles	168.281,32	137.820,55	30.460,77	22,10%
520	Revenus des fonds placés ou prêtés, intérêts bancaires et autres perçus sur les comptes de l'institution	13,16	2,94	10,22	347,62%
52	Revenus des fonds placés ou prêtés, intérêts bancaires et autres	13,16	2,94	10,22	347,62%
550	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	NA
55	Recettes provenant du produit de prestations de services et de travaux	243,97	0,00	243,97	NA
570	Recettes provenant de la restitution des sommes qui ont été indûment payées - recettes affectées	27.293,47	64.630,32	-37.336,85	-57,77%
573	Autres contributions et restitutions liées au fonctionnement administratif de l'institution - recettes affectées	566.849,64	664.635,46	-97.785,82	-14,71%
57	Autres contributions et restitutions liées au fonctionnement administratif de l'institution	594.143,11	729.265,78	-135.122,67	-18,53%
581	Recettes provenant des indemnités d'assurances perçues - recettes affectées	71.370,62	11.770,19	59.600,43	506,37%
58	Indemnités diverses	71.370,62	11.770,19	59.600,43	506,37%
TITRE 5		834.052,18	878.859,46	-44.807,28	-5,10%
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		49.886.228,34	49.510.441,88	375.786,46	0,76%

ANNEXE 2

SITUATION DES RECETTES 2016 - DROITS CONSTATES ET DROITS REPORTES

Lignes budgétaires	Intitulé	Budget initial	Droits constatés 2016	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	27.907.000,00	25.244.159,20	25.244.159,20	0,00
4040	Produit du prélèvement spécial affectant les rémunérations des membres de l'institution, des fonctionnaires et des autres agents en activité	5.147.000,00	4.474.812,11	4.474.812,11	0,00
	<i>total chapitre 40</i>	<i>33.054.000,00</i>	<i>29.718.971,31</i>	<i>29.718.971,31</i>	<i>0,00</i>
4100	Contribution du personnel au financement du régime des pensions	18.451.000,00	18.041.688,55	18.041.688,55	0,00
4110	Transferts ou rachats de droits à pension par le personnel	0,00	1.284.932,51	1.284.932,51	0,00
412	Contribution des fonctionnaires et des agents temporaires en congé de convenance personnelle au régime des pensions	0,00	6.583,79	6.583,79	0,00
	<i>total chapitre 41</i>	<i>18.451.000,00</i>	<i>19.333.204,85</i>	<i>19.333.204,85</i>	<i>0,00</i>
	Titre 4	51.505.000,00	49.052.176,16	49.052.176,16	0,00
5001	Produit de la vente d'autres biens meubles - recettes affectées	0,00	125.406,32	125.406,32	0,00
5020	Produit provenant de la vente de publications, imprimés et films - recettes affectées	0,00	42.875,00	40.000,00	2.875,00
	<i>total chapitre 50</i>	<i>0,00</i>	<i>168.281,32</i>	<i>165.406,32</i>	<i>2.875,00</i>
5200	Revenus des fonds placés ou prêtés, intérêts bancaires et autres perçus sur les comptes de l'institution	0,00	13,16	13,16	0,00
	<i>total chapitre 52</i>	<i>0,00</i>	<i>13,16</i>	<i>13,16</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	243,97	0,00	243,97
	<i>total chapitre 55</i>	<i>0,00</i>	<i>243,97</i>	<i>0,00</i>	<i>243,97</i>
5700	Recettes provenant de la restitution des sommes qui ont été indûment payées - recettes affectées	0,00	27.293,47	27.011,05	282,42
5730	Autres contributions et restitutions liées au fonctionnement administratif de l'institution - recettes affectées	0,00	566.849,64	561.459,66	5.389,98
	<i>total chapitre 57</i>	<i>0,00</i>	<i>594.143,11</i>	<i>588.470,71</i>	<i>5.672,40</i>
5810	Recettes provenant des indemnités d'assurances perçues - recettes affectées	0,00	71.370,62	71.370,62	0,00
	<i>total chapitre 58</i>	<i>0,00</i>	<i>71.370,62</i>	<i>71.370,62</i>	<i>0,00</i>
	Titre 5	0,00	834.052,18	825.260,81	8.791,37
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	51.505.000,00	49.886.228,34	49.877.436,97	8.791,37

Lignes budgétaires	Intitulé	Reports 2015 à 2016	Variations intervenues en 2016	Total reports 2015 à 2016	Recettes sur droits reportés	Reste à recouvrer
4110	Transferts ou rachats de droits à pension par le personnel	7.367,39	-6.810,84	556,55	556,55	0,00
	<i>total chapitre 41</i>	<i>7.367,39</i>	<i>-6.810,84</i>	<i>556,55</i>	<i>556,55</i>	<i>0,00</i>
	Titre 4	7.367,39	-6.810,84	556,55	556,55	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	2.068,75	-111,25	1.957,50	1.705,00	252,50
	<i>total chapitre 50</i>	<i>2.068,75</i>	<i>-111,25</i>	<i>1.957,50</i>	<i>1.705,00</i>	<i>252,50</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	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<i>total chapitre 55</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
5700	Recettes provenant de la restitution des sommes qui ont été indûment payées - recettes affectées	26.298,21	-2,58	26.295,63	21.373,92	4.921,71
5730	Autres contributions et restitutions liées au fonctionnement administratif de l'institution - recettes affectées	43.397,89	-31,96	43.365,93	33.264,54	10.101,39
	<i>total chapitre 57</i>	<i>69.696,10</i>	<i>-34,54</i>	<i>69.661,56</i>	<i>54.638,46</i>	<i>15.023,10</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	71.764,85	-145,79	71.619,06	56.343,46	15.275,60
	Total	79.132,24	-6.956,63	72.175,61	56.900,01	15.275,60

ANNEXE 3

COMPARAISON PAR CHAPITRE DE L'EXECUTION DES CREDITS 2016 PAR RAPPORT A CEUX DE 2015

(en euros)

Chapitres	INTITULE	ENGAGEMENTS 2016	ENGAGEMENTS 2015	DIFFERENCE	DIFF. %
10	Membres de l'institution	30.329.098,12	26.555.323,87	3.773.774,25	14,21%
12	Fonctionnaires et agents temporaires	225.901.709,22	213.572.072,16	12.329.637,06	5,77%
14	Autres personnels et prestations externes	20.649.295,78	18.614.537,77	2.034.758,01	10,93%
16	Autres dépenses concernant les personnes liées à l'institution	5.989.075,59	5.160.824,54	828.251,05	16,05%
	TITRE 1	282.869.178,71	263.902.758,34	18.966.420,37	7,19%
20	Immeubles et frais accessoires	64.742.188,16	65.256.005,60	-513.817,44	-0,79%
21	Informatique, équipement et mobilier : achat, location et maintenance	21.519.393,96	20.336.396,64	1.182.997,32	5,82%
23	Dépenses de fonctionnement administratif courant	1.157.473,20	1.615.781,89	-458.308,69	-28,36%
25	Réunions et conférences	498.003,91	538.876,90	-40.872,99	-7,58%
27	Information : Acquisition, archivage, production et diffusion	2.477.929,47	2.021.149,16	456.780,31	22,60%
	TITRE 2	90.394.988,70	89.768.210,19	626.778,51	0,70%
37	Dépenses particulières de certaines institutions et de certains organes	7.000,00	30.382,67	-23.382,67	-76,96%
	TITRE 3	7.000,00	30.382,67	-23.382,67	-76,96%
	TOTAL GENERAL	373.271.167,41	353.701.351,20	19.569.816,21	5,53%

ANNEXE 4a

DETAIL DE L'EXECUTION DES CREDITS 2016 (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)	Credits finaux de l'exercice (3) = (1) + (2)	Engagements (4)	Paievements (5)	Engagement disponible (6) = (4) - (5)	Credits annulés (7) = (3) - (4)	Credits reportés de droit Année N-1 (8)	Paievements sur crédits reportés (9)	Credits annulés (10) = (8) - (9)	
1000 Rémunérations et indemnités	28.345.000,00	-640.000,00	27.705.000,00	26.253.205,77	26.253.205,77	0,00	1.451.794,23	0,00	0,00	0,00	
1002 Droits liés à la prise de fonctions, mutation et à la cessation de fonctions	1.595.000,00		1.595.000,00	1.335.000,00	925.577,74	409.422,26	260.000,00	223.893,80	346,59	223.547,21	
1003 Indemnités transitoires	2.718.000,00		2.718.000,00	2.135.297,60	2.135.297,60	0,00	582.702,40	0,00	0,00	0,00	
103 Pensions	342.000,00	0,00	342.000,00	322.281,52	45.523,83	0,00	19.718,48	254.290,93	114.055,31	140.235,62	
104 Missions	539.500,00		539.500,00	262.931,23	136.562,90	126.568,33	276.568,77	160.384,31	46.789,81	113.594,50	
106 Formation				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
109 Crédit provisionnel				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Chapitre 10 Membres de l'institution	33.539.500,00	-640.000,00	32.899.500,00	30.329.098,12	29.516.349,84	812.748,28	2.570.401,88	638.569,04	161.191,71	477.377,33	
1200 Rémunérations et indemnités	229.849.000,00		224.671.000,00	223.279.267,85	223.279.267,85	0,00	139.172,15	0,00	0,00	0,00	
1202 Heures supplémentaires rémunérées	664.000,00		664.000,00	646.971,89	646.971,89	0,00	17.028,11	0,00	0,00	0,00	
1204 Droits liés à la prise de fonctions, mutation et à la cessation de fonctions	2.292.500,00		2.292.500,00	1.975.469,48	1.860.518,37	114.951,11	317.030,52	31.114,35	28.547,70	2.566,65	
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	
Chapitre 12 Fonctionnaires et agents temporaires	233.035.500,00	-5.178.000,00	227.857.500,00	225.901.709,22	225.786.758,11	114.951,11	1.955.790,78	31.114,35	28.547,70	2.566,65	
1400 Autres agents	6.271.500,00	131.424,08	6.402.924,08	6.174.871,76	6.174.871,76	0,00	228.052,32	0,00	0,00	0,00	
1404 Stages et échanges de personnel	697.000,00		697.000,00	682.000,00	659.472,74	22.527,26	15.000,00	25.757,96	0,00	25.757,96	
1405 Autres prestations externes	263.000,00		263.000,00	221.640,00	146.169,72	75.470,28	41.360,00	79.270,44	9.123,90	70.146,54	
1406 Prestations externes dans le domaine linguistique	12.158.500,00	668.525,92	13.827.025,92	13.570.784,02	9.570.613,90	4.000.170,06	256.291,90	2.619.335,69	3.439.083,50	180.252,10	
149 Crédit provisionnel				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Chapitre 14 Autres personnels et prestations externes	19.390.000,00	1.800.000,00	21.190.000,00	20.649.295,78	16.551.128,18	4.098.167,60	540.704,22	2.724.364,09	2.448.207,49	276.156,60	
1610 Frais divers de recrutement	216.000,00		216.000,00	150.825,61	116.154,21	34.671,40	65.174,39	52.428,63	5.223,51	47.205,12	
1612 Perfectionnement professionnel	764.500,00		764.500,00	1.603.192,11	665.786,71	937.405,40	161.307,89	664.795,95	516.487,61	148.308,34	
162 Missions	361.500,00		361.500,00	358.719,60	219.238,59	139.191,01	2.780,40	91.573,06	50.557,19	41.015,87	
1630 Service social	2.140.000,00		2.140.000,00	2.017.520	667,50	5.230,00	13.082,50	6.072,00	5.394,77	67,23	
1632 Relations sociales entre les membres du personnel et autres interventions sociales	284.500,00		284.500,00	257.340,83	247.878,53	9.462,30	27.159,17	25.586,99	1.286,74	24.300,25	
1650 Service médical	188.500,00		188.500,00	112.586,24	76.189,74	36.396,50	75.913,76	42.611,02	19.688,11	22.922,91	
1652 Restaurants et cantines	80.000,00		80.000,00	79.993,70	38.714,28	41.279,42	6,30	14.294,51	13.424,52	869,99	
1654 Centre polyvalent de langues	3.184.500,00	215.000,00	3.399.500,00	3.393.500,00	2.742.593,56	656.906,44	304.319,13	304.319,13	233.423,75	70.895,40	
1656 Fonds de secours de l'INP	21.000,00		21.000,00	21.000,00	21.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Chapitre 16 Autres dépenses concernant les personnes liées à l'institution	6.121.500,00	215.000,00	6.336.500,00	5.989.075,59	4.128.513,12	1.860.562,47	347.424,41	1.201.681,29	845.486,18	356.195,11	
Titre I Personnes liées à l'institution	292.086.500,00	-3.803.000,00	288.283.500,00	282.869.178,71	275.982.749,25	6.886.429,46	5.414.321,29	4.595.728,77	3.483.433,08	1.112.295,09	

Ligne budgétaire	Index I (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)	Paiements (5)	Engagement disponible (6) = (4) - (5)	Crédits annulés (7) = (3) - (4)	Crédits reportés de droit Année N-1 (8)	Paiements sur crédits reportés (9)	Crédits annulés (10) = (8) - (9)
2000 Loyers	2.776.000,00	-5.564.641,26	4.211.338,73	4.211.338,73	4.211.338,73	0,00	0,00	207.460,01	207.460,00	0,01
2001 Location-achat	32.390.000,00	6.664.641,26	39.054.641,26	39.053.669,38	38.692.622,33	361.047,05	971,88	359.161,78	357.896,29	1.265,49
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	500.000,00	2.465.000,00	2.965.000,00	2.803.868,99	1.243.516,85	1.560.352,14	161.131,01	1.155.528,28	1.125.604,57	29.923,71
2008 Etudes et assistance technique liées aux projets immobiliers	1.270.000,00	90.000,00	1.360.000,00	1.332.894,48	866.142,80	466.751,68	27.105,52	437.306,51	400.824,18	36.482,33
2022 Nettoyage et entretien	7.693.500,00	85.000,00	7.778.500,00	7.581.674,55	5.359.182,53	2.222.492,02	196.825,45	1.590.707,49	1.81.669,44	773.037,99
2024 Concessions de logiciels	2.585.500,00	405.000,00	3.000.000,00	2.140.661,34	1.824.243,08	316.418,26	338.015,20	328.015,20	250.692,17	77.323,03
2026 Acquisition de matériels informatiques	6.332.000,00	700.000,00	7.032.000,00	7.196.663,27	3.333.093,50	3.863.569,72	3.336,78	3.12.948,75	253.175,41	2.875.773,34
2026 Acquisition de matériels informatiques	6.332.000,00	700.000,00	7.032.000,00	7.196.663,27	3.333.093,50	3.863.569,72	3.336,78	3.12.948,75	253.175,41	2.875.773,34
2026 Assurances	112.000,00	1.500,00	113.500,00	107.386,58	110.386,58	3.113,42	0,00	0,00	0,00	0,00
2026 Autres dépenses afférentes aux immeubles	212.000,00	115.500,00	327.500,00	314.210,89	211.468,80	102.742,09	6.289,11	88.450,54	70.789,22	17.701,32
Chapitre 20 Immeubles et frais accessoires	61.068.000,00	4.155.000,00	65.223.000,00	64.742.188,16	58.848.015,26	5.894.172,90	480.811,84	5.661.247,97	5.239.109,33	422.138,64
2100 Achats, travaux, entretien et maintenance des équipements et des logiciels	6.131.500,00	1.036.000,00	7.167.500,00	7.167.066,04	4.532.523,46	2.634.976,58	433,96	3.037.808,67	3.016.730,95	21.077,72
2102 Prestations externes pour l'exploitation, la réalisation et la maintenance des logiciels et des systèmes	10.515.500,00	795.000,00	11.310.500,00	11.305.568,89	6.262.310,75	5.043.258,14	4.931,11	5.106.403,77	4.990.439,11	115.964,66
2103 Télécommunications	826.500,00	528.000,00	1.354.500,00	295.472,75	219.005,25	1.135.494,75	2.527,25	38.483,55	109.175,82	29.307,73
2104 Matériel	762.500,00	0,00	762.500,00	728.415,91	410.70,88	347.715,03	8.700,88	400.276,46	39.777,40	2.493,00
2104 Matériel	762.500,00	0,00	762.500,00	728.415,91	410.70,88	347.715,03	8.700,88	400.276,46	39.777,40	2.493,00
2104 Matériel et installations techniques	497.000,00	270.000,00	767.000,00	523.417,21	181.241,12	386.176,09	174.652,29	69.212,60	231.17,85	4.044,72
2106 Matériel de transport	1.651.500,00	0,00	1.651.500,00	1.550.122,66	1.339.159,55	190.963,11	121.377,34	95.265,83	20.462,16	74.803,67
2106 Matériel de transport	1.651.500,00	0,00	1.651.500,00	1.550.122,66	1.339.159,55	190.963,11	121.377,34	95.265,83	20.462,16	74.803,67
Chapitre 21 Informatique, équipement et mobilier : achat, location et maintenance	20.294.000,00	1.573.000,00	21.867.000,00	21.519.993,96	12.944.294,01	8.575.099,95	347.006,04	8.947.970,88	8.662.703,29	285.267,59
230 Papeterie, fournitures de bureau et consommables divers	694.000,00	0,00	694.000,00	693.999,94	427.046,67	266.953,27	0,06	117.558,96	113.871,47	3.687,49
231 Chaises financières	70.000,00	0,00	70.000,00	10.087,25	5.513,80	39.912,25	1.456,00	7.786,66	1.456,00	6.330,66
232 Frais juridiques et honoraires	210.000,00	0,00	210.000,00	111.000,00	11.000,00	199.000,00	52.850,00	3.975,00	985,00	2.990,00
236 Affectation de dépenses au fonctionnement administratif	436.500,00	0,00	436.500,00	328.235,51	277.227,33	158.967,18	108.264,49	27.659,12	54.086,75	13.572,73
Chapitre 23 Dépenses de fonctionnement administratif courant	1.460.500,00	0,00	1.460.500,00	1.157.473,20	807.232,45	350.240,75	303.026,80	223.300,80	182.209,05	41.093,75
253 Frais de réception et de représentation	138.000,00	0,00	138.000,00	138.000,00	127.964,83	10.035,17	0,00	23.363,93	15.733,86	7.630,07
254 Réunions, congrès et conférences	383.500,00	0,00	383.500,00	360.003,91	141.421,81	218.582,19	23.496,09	60.074,54	7.959,91	52.114,63
256 Dépenses d'information et de participation aux manifestations publiques	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	43.061,23	20.234,75	22.826,48
257 Informatique 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	498.003,91	269.386,64	228.617,27	23.496,09	126.499,70	43.928,52	82.571,18
270 Consommations, 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	1.426.000,00	120.000,00	1.546.000,00	1.545.734,26	1.294.367,21	251.367,05	265,74	235.180,25	21.424,98	23.755,27
2740 Journal officiel	500.000,00	0,00	500.000,00	493.750,00	493.750,00	0,00	6.250,00	0,00	0,00	6.250,00
2741 Publication de caractère général	615.000,00	230.000,00	845.000,00	292.135,34	292.135,34	552.864,66	92.864,66	0,00	0,00	92.864,66
2742 Autres dépenses d'information	156.500,00	0,00	156.500,00	146.309,87	92.117,03	64.192,84	0,00	0,00	0,00	64.192,84
Chapitre 27 Information : acquisition, archivage, production et diffusion	2.697.500,00	-110.000,00	2.587.500,00	2.477.929,47	2.172.369,58	305.559,89	109.570,53	235.180,25	211.424,98	23.755,27
Titre 2 Immeubles, mobilier, équipement et dépenses diverses de fonctionnement	86.041.500,00	5.618.000,00	91.659.500,00	90.394.988,70	75.041.297,94	15.353.690,76	1.264.511,30	15.194.201,60	14.339.375,17	854.826,43
3710 Frais judiciaires	59.000,00	0,00	59.000,00	7.000,00	7.000,00	0,00	52.000,00	20.527,28	12.060,80	8.466,48
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	7.000,00	7.000,00	0,00	52.000,00	20.527,28	12.060,80	8.466,48
Titre 3 Dépenses résultant de l'exercice par l'institution de missions spécifiques	59.000,00	0,00	59.000,00	7.000,00	7.000,00	0,00	52.000,00	20.527,28	12.060,80	8.466,48
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	378.187.000,00	1.815.000,00	380.002.000,00	373.271.167,41	351.031.047,19	22.240.120,22	6.730.832,59	19.810.457,65	17.834.869,05	1.975.588,60

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	32.557.500,00	30.006.816,60
chapitre 12	227.857.500,00	225.901.709,22
chapitre 14	7.239.924,08	6.985.471,76
chapitre 16	6.128.183,00	5.783.545,29
chapitre 23	50.000,00	10.087,75
chapitre 25	8.300,00	8.300,00
Total	273.841.407,08	268.695.930,62
Direction générale des infrastructures		
chapitre 14	123.000,00	93.040,00
chapitre 16	80.000,00	79.993,70
chapitre 20	65.223.000,00	64.742.188,16
chapitre 21	21.865.500,00	21.519.393,96
chapitre 23	1.329.000,00	1.126.807,65
chapitre 27	735.000,00	635.885,34
Total	89.355.500,00	88.197.308,81
Direction générale de la traduction		
chapitre 14	11.497.575,92	11.277.800,02
Total	11.497.575,92	11.277.800,02
Direction de l'interprétation		
chapitre 14	2.272.000,00	2.272.000,00
Total	2.272.000,00	2.272.000,00
Direction générale de la bibliothèque, recherche et documentation		
chapitre 14	57.500,00	20.984,00
chapitre 27	1.426.000,00	1.425.798,26
Total	1.483.500,00	1.446.782,26
Direction du protocole et des visites		
chapitre 21	1.500,00	0,00
chapitre 23	11.500,00	6.427,80
chapitre 25	513.200,00	489.703,91
Total	526.200,00	496.131,71
Direction de la communication		
chapitre 27	426.500,00	416.245,87
Total	426.500,00	416.245,87
Autres services (greffes des juridictions et conseiller juridique pour les affaires administratives)		
chapitre 10	342.000,00	322.281,52
chapitre 16	128.317,00	125.536,60
chapitre 23	70.000,00	14.150,00
chapitre 37	59.000,00	7.000,00
Total	599.317,00	468.968,12
Total général	380.002.000,00	373.271.167,41

ANNEXE 5

UTILISATION DES RECETTES AFFECTÉES EN 2016

	REPORT DES RECETTES AFFECTÉES 2015 A 2016	RECETTES AFFECTÉES 2016	PAIEMENTS	ANNULATION DES RECETTES AFFECTÉES 2015 NON REPORTABLES	REPORT DES RECETTES AFFECTÉES 1 2016 A 2017
10 - Membres de l'institution	0,00	570,66	0,00	0,00	570,66
12 - Fonctionnaires et agents temporaires	29.458,15	98.427,26	14.910,70	14.547,45	98.427,26
14 - Total Autres personnels et prestations externes	257.361,69	256.131,61	256.435,15	926,54	256.131,61
16 - Autres dépenses concernant les personnes liées à l'institution	7.405,33	13.783,93	7.510,73	13,71	13.664,82
Titre 1 - Personnes liées à l'institution	294.225,17	368.913,46	278.856,58	15.487,70	368.794,35
20 - Immeubles et frais accessoires	157.713,71	282.389,30	237.538,54	300,75	202.263,72
21 - Informatique, équipement et mobilier : achat, location et maintenance	291.557,41	150.392,48	267.721,93	23.835,48	150.392,48
23 - Dépenses de fonctionnement administratif courant	32.979,77	33.701,21	34.150,18	0,00	32.530,80
25 - Réunions et conférences	215,70	951,59	0,00	215,70	951,59
27 - Information : acquisition, archivage, production et diffusion	6.937,76	42.852,07	7.843,30	0,00	41.946,53
Titre 2 - Immeubles, mobilier, équipement et dépenses diverses de fonctionnement	489.404,35	510.286,65	547.253,95	24.351,93	428.085,12
37 - Dépenses particulières de certaines institutions et de certains organes	20.553,50	2.391,00	5.000,00	15.553,50	2.391,00
Titre 3 - Dépenses résultant de l'exercice par l'institution de missions spécifiques	20.553,50	2.391,00	5.000,00	15.553,50	2.391,00
TOTAL	804.183,02	881.591,11	831.110,53	55.393,13	799.270,47

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 2016, 8 marchés faisant l'objet d'une procédure négociée d'un montant supérieur à 60.000 € ont été recensés, pour un montant total de 2.777.904 €¹.

La proportion de procédures négociées par rapport au nombre de marchés passés s'élève à 13,6 % (12,9 % en 2015). Si les calculs sont faits sur la base de la valeur des marchés (au lieu du nombre de marchés), la proportion de procédures négociées reste relativement réduite (8,1 %, contre 6,5 % en 2015).

L'augmentation, constatée par rapport à 2015, peut être expliquée particulièrement par la nécessité de lancer deux marchés, d'un montant considérable, liés au renforcement de la sécurité de l'Institution. Un premier marché qui avait pour objet l'installation de contrôles unicitaires et un deuxième qui a dû être lancé en procédure négociée suite au non aboutissement d'une première procédure restreinte, pour réaliser des travaux/services de sécurisation de locaux où traiter et stocker les informations classifiées FIDUCIA, dans le cadre du nouveau règlement de procédure du Tribunal, entré en vigueur en 2015².

Les autres procédures négociées concernées relèvent de la direction des bâtiments (principalement chauffage, consommation d'eau, travaux de modifications techniques des bâtiments) et de la direction des technologies de l'information (dans le cadre de marchés pour l'exploitation et l'entretien des installations multimédia).

Les motifs les plus souvent 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.

2 | L'article 105 du nouveau règlement de procédure du Tribunal prévoit des mesures de sécurité spécifiques pour les renseignements ou pièces touchant à la sûreté de l'Union ou à celle d'un ou de plusieurs de ses États membres ou à la conduite de leurs relations internationales, qui ont rendu nécessaire de modifier les locaux où traiter et stocker les informations FIDUCIA.

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 2016 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 34 jours, comme le montre le tableau ci-dessous :

Exercices	Factures		Délai moyen de paiement (en jours)
	Nombre	Montant (en EUR)	
2014	10.225	47.818.535	27,45
2015	10.787	49.304.826	30,32
2016	12.877	55.745.198	33,73

La légère hausse du délai moyen de paiement en 2016 par rapport à 2015 est essentiellement imputable au délai moyen de paiement des traducteurs externes (représentant à eux seuls 60 % du volume des factures payées), passant de 32,90 jours en moyenne en 2015 à 38,64 en 2016, mais qui reste tout de même 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 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.

I. REMARQUES LIMINAIRES

La Cour croit utile de rappeler, au point 1, la politique immobilière de 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, la Cour vise à regrouper l'ensemble de ses services sur un site unique, afin d'optimiser son fonctionnement ;
- deuxièmement, 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.

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 spécialement construit pour elle par le gouvernement luxembourgeois sur le Plateau du Kirchberg, et donné en location simple par ce dernier à la Cour.

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 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).

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).

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).

Le projet de construction des nouvelles extensions (chapitre II) est opérationnel depuis 2008. L'occupation de celles-ci 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 reste déficitaire par rapport aux besoins prévisibles. La Cour est donc contrainte de continuer à louer les bâtiments T-Tbis comme le montre **l'annexe 2**.

Par ailleurs, la Cour a réévalué ses besoins immobiliers 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 donc des services) et en tenant compte des efforts demandés en matière de réduction des effectifs.

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

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

La Commission des budgets du Parlement européen avait 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. Grâce au complexe rénové et étendu qui a été achevé en 2013, 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 2016, la Cour a accueilli plus de visiteurs (14.500 visiteurs contre 12.500 en 2015).

Par ailleurs, la connexion entre les différentes parties du complexe se fait par le biais d'une vaste 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^E 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 anciens 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 cinq opérations de consolidation, entre 2008 et 2016, à hauteur de 308.074.000 €. 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 (24,1 millions d'euros en 2017) 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, d'une part, de l'impact, estimé mais non encore définitif à ce jour, de l'application de la législation luxembourgeoise sur les marchés publics prévoyant le droit des entrepreneurs ayant subi un préjudice en raison de hausses de coûts significatives et imprévisibles de demander une majoration de prix (article 103 du règlement grand-ducal du 3 août 2009 portant exécution de la loi du 25 juin 2009 sur les marchés publics et portant modification du seuil prévu à l'article 106 point 10 de la loi communale modifiée du 13 décembre 1988) et, d'autre part, de l'impact financier d'éventuels litiges.

Fin 2016, le solde restant à consolider est inférieur à 8 millions d'euros et correspond pour la plus large partie, d'une part, aux montants des retenues de garantie dans l'attente de la levée des réserves et, d'autre part, aux majorations de prix mentionnées au paragraphe précédent dont les montants doivent être acceptés par les parties.

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.

A 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 d'environ 500.000 € pendant toute la durée du contrat.

Par ailleurs, des crédits à hauteur de 300.000 € sont demandés annuellement depuis 2011 pour l'entretien et la réparation des éléments dits architecturaux (enveloppe extérieure, clos et couvert, parachèvement, menuiseries, etc.).

A partir de 2017, 450.000 € seront affectés 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.

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 2016, de 1,63 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 €/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 :

- ▶ a 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 4,9 millions d'euros (2017).

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 (55,65 millions d'euros).

Fin 2016, le solde restant à consolider est de 1,3 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 ne sera possible qu'au prix de 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 de justice 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 146.181.054 euros (hors TVA - indice des prix de la construction du mois d'avril 2016).

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 2016, un paiement anticipatif de 7.521.000 euros a été effectué.

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 2017, 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 ;
5. renforcement d'une salle d'audience et création d'un parloir sécurisé (dans la future troisième tour).

L'enveloppe budgétaire du projet pourrait se situer aux environs de 19 millions d'euros. A ce stade, le calendrier prévoit le début des travaux dans le courant du deuxième semestre 2017 et leur achèvement fin 2018/début 2019 (sauf point 5 ci-dessus).

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 5^e 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 (2017)
T	1/1998	23.504	Contrat de bail fusionné du 20/12/2012	2019	9.648.207€
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 5^e 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 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.

A 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 du projet visé au chapitre II, les chiffres actuellement disponibles permettent de considérer que cet objectif devrait en principe être 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 sera respecté.

Quant au projet de rénovation (cf. point IV), les indications (non définitives) reçues des autorités luxembourgeoises nous assurent du respect final du budget.

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. A 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 ont été suivies de façon à ce que les prescriptions des cahiers des charges soient scrupuleusement respectées. Actuellement se déroule une phase de levée des réserves formulées lors de ces procédures pour les bâtiments visés aux chapitres II et IV.

Pour ce qui concerne le projet de la 5ème extension du Palais (3ème 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

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 2 750 m², représentant une capacité de production d'énergie électrique de 206.450 kWh/an.

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.

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. 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.

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 5ème 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 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 » (action commune du Ministère luxembourgeois de l'environnement et de la Chambre des métiers) destiné à l'obtention du « label vert » délivré par cet organisme.

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.

Dans une première phase, une société externe, spécialisée dans le secteur de la certification environnementale, a été chargée de réaliser une étude de cadrage définissant la feuille de route du projet EMAS à la Cour. Les principaux objectifs de cette étude étaient de produire un « état des lieux » au niveau environnemental, et de fixer les étapes à accomplir pour obtenir l'enregistrement EMAS souhaité. Le rapport final a été publié en 2013.

Parallèlement, une étude a été menée en vue de déterminer l'empreinte carbone de l'Institution, en particulier de ses bâtiments, et de dégager les principales lignes d'action en vue de la réduire. Cela a permis l'établissement d'un plan de travail destiné à mettre en œuvre des propositions concrètes de réduction des émissions carbone, propositions qui ont été intégrées dans le programme EMAS 2014. En janvier 2014, les postes clés du bilan carbone 2010 de la Cour ont été mis à jour pour les années 2011 et 2012. On constate avec satisfaction que les émissions de la Cour pour les postes « Energie », « Déplacements », « Fluides frigorigènes » et « Déchets » ont globalement diminué depuis 2010, notamment du fait de la mise en place d'un contrat d'énergie verte avec le fournisseur d'électricité, d'améliorations réalisées en matière d'isolation, d'une optimisation de la programmation énergétique de certains bâtiments, ainsi que d'une estimation plus fine des émissions liées aux déplacements domicile-travail et aux fuites de fluides frigorigènes.

Plus récemment, la politique environnementale de la Cour a été formellement validée et l'analyse environnementale achevée, deux étapes qui ont permis, ensemble avec le résultat positif de l'audit environnemental, d'obtenir l'enregistrement EMAS fin 2016.

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.

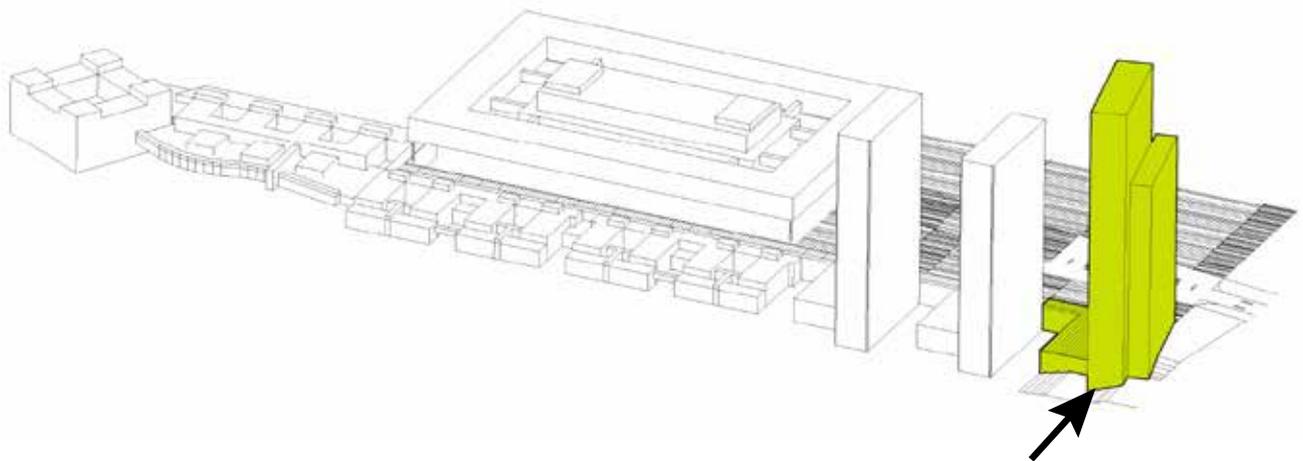
Suite à son impulsion, une coopération interinstitutionnelle à l'égard de plusieurs marchés s'est mise en place (fourniture de gaz, fourniture d'électricité, formation des équipiers d'évacuation, prestations d'assistance technique dans le domaine du bâtiment etc.), permettant notamment la réalisation 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, deuxièmement, à la rédaction d'un manuel définissant les spécifications techniques d'un immeuble type pour les institutions européennes à Luxembourg, et troisièmement, à des prestations d'assistance pour une veille réglementaire.

Enfin, à l'initiative de la Cour, un Groupe interinstitutionnel « Sécurité » 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.

ANNEXE 1 : PLAN DU COMPLEXE IMMOBILIER DE LA COUR DE JUSTICE DE L'UNION EUROPÉENNE

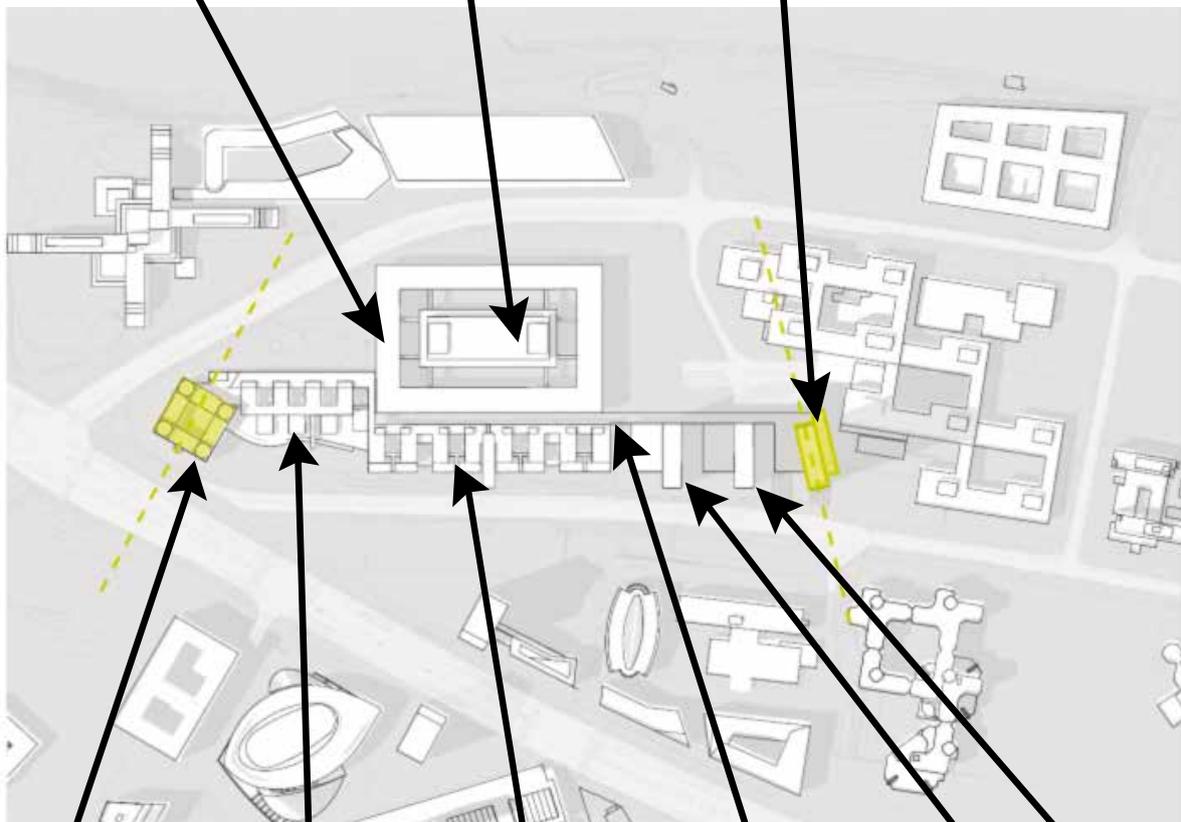
(site principal comprenant les bâtiments en location-achat)



**Anneau
2008**

**Palais rénové
2008**

Projet de 5ème extension - livraison 2019



**Annexe "C"
1994**

**Thomas More
(Annexe «B»)**

**Erasmus
(Annexe «A»)**

**Galerie
2008**

**Tour A
2008**

**Tour B
2008**

Rénovée en 2013

1993

1988

Rénovée en 2013

Rénovée en 2013

ANNEXE 2

SURFACES ET CREDITS PAR LIGNE BUDGETAIRE ET BATIMENT

LIGNE BUDGETAIRE		BATIMENT	SUPERFICIE HORS-SOL 2017 (en m ²)	TYPE DE CONTRAT	BUDGET 2017 (en €)	PROJET DE BUDGET 2018 (en €)
2000	Loyers					
	<i>SURFACES DE BUREAU</i> <i>Sous-total surfaces de bureau</i>	T-Tbis	23.504 23.504	Location	€ 6.888.950 € 6.888.950	€ 7.133.696 € 7.133.696
	<i>SURFACES "HORS BUREAU"</i> <i>Sous-total surfaces "hors bureau"</i>	T-Tbis Nouveau Data Center	9.113 100 9.213	Location Location	€ 2.759.257 € 61.793 € 2.821.050	€ 2.653.153 € 90.151 € 2.743.304
TOTAL LIGNE 2000		32.717		€ 9.710.000	€ 9.877.000	
2001	Location-achat					
	<i>SURFACES DE BUREAU</i>	"Annexes" ABC rénovées	23.164	Location-achat	€ 2.016.345	€ 2.175.251
	<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 Location-achat	€ 10.579.927 € 719.104 € 13.315.376	€ 10.294.880 € 1.691.426 € 14.161.557
<i>SURFACES "HORS BUREAU"</i>	"Annexes" ABC rénovées	26.126	Location-achat	€ 3.724.283	€ 4.017.792	
<i>Sous-total surfaces "hors bureau"</i>	Complexe nouveau Palais 5 ^{ème} extension - en construction Projet de mise à niveau sécuritaire (CJ10)	33.444 (p.m. : 12.046) 59.570	Location-achat Location-achat	€ 14.808.396 € 284.945 € 18.817.624	€ 14.409.424 € 670.227 € 19.947.443	
TOTAL LIGNE 2001		132.285		€ 32.133.000	€ 34.109.000	

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)**

	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Emphytéose avec option d'achat	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
Complexe immobilier du nouveau Palais	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	25.454	0	0	0
Bâtiments T et Tbis	23.504	23.504	25.454	0	0	0
TOTAL DISPONIBLE (A)	96.219	96.219	98.169	103.115	103.115	103.115
Abandons pour fin de bail (B)	0	0	-25.454	0	0	0
Bâtiments T et Tbis - résiliation bail			-25.454			
Prise en occupation / projets (C)	0	1.950	30.400	0	0	0
Location surfaces supplémentaires T et Tbis		1.950				
Projet 5 ^{ème} extension (avant-projet détaillé)			30.400			
Disponible fin d'année (=A+B+C)	96.219	98.169	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 2016 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



COUR DE JUSTICE
DE L'UNION EUROPÉENNE