



# COUR DE JUSTICE DE L'UNION EUROPÉENNE

## **RAPPORT DE GESTION**

( 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

TRIBUNAL  
DE LA FONCTION PUBLIQUE  
2925 LUXEMBOURG  
LUXEMBOURG  
TÉL. +352 4303-1

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

Clôture de rédaction: Avril 2016

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 978-92-829-2245-3 ISSN 2467-3102 doi:10.2862/65471 QD-AR-16-001-FR-C  
PDF ISBN 978-92-829-2246-0 ISSN 2467-3129 doi:10.2862/841514 QD-AP-16-001-FR-N

© Union européenne, 2016

Photos © Georges Fessy  
Photos de couverture © Gediminas Karbauskis

Printed in Luxembourg

Imprimé sur papier sans chlore élémentaire (ECF)



# TABLE DES MATIÈRES

<b>I.</b>	<b>Introduction.....</b>	<b>6</b>
<b>II.</b>	<b>Aperçu annuel des activités.</b>	
<b>1.</b>	<b>Activités en rapport direct avec l'activité juridictionnelle.....</b>	<b>8</b>
1.1	Greffes des juridictions.....	8
1.2	Direction générale de la traduction.....	17
1.3	Direction de l'interprétation.....	23
1.4	Direction générale de la bibliothèque, recherche et documentation.....	28
1.4.1	Direction de la bibliothèque.....	28
1.4.2	Direction de la recherche et documentation.....	30
1.5	Direction du protocole et des visites.....	34
1.6	Direction de la communication.....	37
<b>2.</b>	<b>Autres activités administratives de support.....</b>	<b>41</b>
2.1	Direction générale des infrastructures.....	41
2.2	Direction générale du personnel et des finances.....	46
2.2.1	Direction des ressources humaines et de l'administration du personnel.....	46
2.2.2	Direction du budget et des affaires financières.....	51
2.3	Conseiller juridique pour les affaires administratives.....	53
2.4	Délégué à la protection des données.....	55
<b>III.</b>	<b>Utilisation des ressources budgétaires et humaines.....</b>	<b>57</b>
<b>IV.</b>	<b>Fonctionnement du système de contrôle interne.....</b>	<b>59</b>
<b>V.</b>	<b>Observations formulées dans le cadre des décharges précédentes ou des rapports de la Cour des comptes.....</b>	<b>63</b>

## ANNEXES

<b>Annexe 1 :</b>	<b>Indicateurs statistiques de l'activité des greffes des juridictions.....</b>	<b>66</b>
<b>Annexe 2 :</b>	<b>Rapport sur les procédures négociées.....</b>	<b>70</b>
<b>Annexe 3 :</b>	<b>Rapport sur le respect et la suspension des délais de paiement.....</b>	<b>71</b>
<b>Annexe 4 :</b>	<b>Rapport sur la gestion budgétaire et financière de l'exercice 2015.....</b>	<b>73</b>
<b>Annexe 5 :</b>	<b>Exposé sur la politique du personnel.....</b>	<b>96</b>
<b>Annexe 6 :</b>	<b>Rapport à l'autorité budgétaire plan actualise d'investissements immobiliers 2016-2021.....</b>	<b>106</b>
<b>Annexe 7 :</b>	<b>Déclaration d'assurance de l'ordonnateur délégué.....</b>	<b>122</b>

## I. INTRODUCTION

L'Institution rend compte de son activité en publiant chaque année un rapport composé :

- du rapport « Activité judiciaire »;
- du présent rapport de gestion rédigé conformément à l'article 66 §9 du règlement financier (rapport annuel d'activités de l'ordonnateur délégué).

Comme le révèlent les statistiques juridictionnelles, l'année 2015 s'est distinguée par le **rythme exceptionnel de l'activité judiciaire** de l'Institution. Au près des trois juridictions qui la constituent, un total de 1 711 affaires a été introduit lors de l'année écoulée. Il s'agit, dans l'histoire de l'Institution, du nombre le plus élevé d'affaires introduites annuellement. C'est en particulier la Cour de justice qui est concernée par cette hausse, puisque le seuil de 700 affaires introduites y a été franchi pour la première fois. Par ailleurs, avec 1 755 affaires clôturées en 2015, la **productivité annuelle de l'Institution se situe à un niveau sans précédent**. Enfin, les **statistiques concernant la durée des procédures sont très positives**.

Cette évolution est, sans conteste, le témoignage de la confiance que les juges nationaux et les justiciables accordent à la Cour. Dans ce contexte, l'adoption, par les autorités législatives de l'Union européenne, de la réforme de son architecture juridictionnelle à l'issue d'un processus législatif initié en 2011 a constitué un des événements les plus importants de l'exercice 2015. En effet, 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 faire face à l'augmentation du contentieux et de remplir sa mission au service des justiciables européens dans le respect des objectifs de qualité et d'efficacité de la justice. Cette réforme structurelle a été accompagnée de l'élaboration d'un nouveau règlement de procédure pour le Tribunal.

Entré en vigueur le 1<sup>er</sup> juillet 2015, il renforcera la capacité de ce dernier à traiter les affaires dans un délai raisonnable et dans le respect des exigences de qualité nécessaire ainsi que celles du procès équitable.

Au-delà des décisions législatives prises pour faire face à l'accroissement de son activité judiciaire, 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 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 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'efficience 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 2007-2015, de voir le **nombre d'affaires clôturées augmenter de 57 % alors que l'augmentation des effectifs des services d'appui est restée extrêmement limitée sur cette même période** (+ 4,4 % en tenant compte de l'élargissement à la Croatie et moins de 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, et après avoir finalisé au cours de l'exercice 2013, dans les délais et à l'intérieur du budget prévu, le chantier de rénovation des bâtiments Annexes (bâtiments Erasmus, Thomas More et Annexe C) permettant ainsi d'abandonner deux bâtiments précédemment en location, la Cour poursuit le projet de 5<sup>e</sup> extension de ses bâtiments qui permettra, à l'horizon 2019, de regrouper l'ensemble de son personnel sur un siège unique (en abandonnant le dernier bâtiment toujours en location) et de renforcer ainsi l'efficacité des services.

Enfin, il est utile de souligner que la **structure du présent rapport a été sensiblement modifiée** pour tenir compte, d'une part, des recommandations de l'auditeur interne et, d'autre part, de la récente modification du règlement financier applicable au budget général de l'Union. En ce qui concerne le premier point, la mise en œuvre des recommandations de rationalisation et de simplification administrative ont notamment conduit à améliorer l'articulation entre le rapport annuel de la Cour, portant à proprement parler sur son activité judiciaire (jurisprudence et statistique) et **le rapport annuel d'activités de l'ordonnateur délégué**, et à

remplacer les informations de chaque service relatives à l'utilisation des crédits budgétaires et des ressources humaines par des informations plus harmonisées élaborées par la direction générale du personnel et des finances, les contributions des services étant ainsi plus directement centrées sur leurs principaux objectifs et activités, ainsi que sur leurs performances. Le second point concerne l'obligation, prévue au 3<sup>e</sup> alinéa du paragraphe 9 de l'article 66 du règlement financier, de publier **le rapport annuel d'activités de l'ordonnateur délégué** sur le site internet de l'Institution au plus tard le 1<sup>er</sup> juillet de l'année suivant l'exercice concerné, obligation dont le respect sera facilité par la nouvelle présentation adoptée.

Ainsi, conformément à cette nouvelle structure, 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 mise à la disposition de l'Institution 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 décharge du Parlement européen. Enfin, différentes annexes spécialisées fournissent les informations plus spécifiques requises, dont certaines en vertu de dispositions particulières du règlement financier.

Alfredo CALOT ESCOBAR

Greffier

## II. APERÇU ANNUEL DES ACTIVITES

### 1. ACTIVITES EN RAPPORT DIRECT AVEC L'ACTIVITE 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, hormis à l'audience. 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.

Ils se trouvent dès lors confrontés aux mêmes risques susceptibles d'entraver leurs activités.

Cette double vocation, qui est commune aux trois greffes, leur impose néanmoins d'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.

#### 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 du dossier.

À ce titre, les greffes des trois juridictions assurent :

- ▶ la communication avec les parties et leurs représentants et les correspondances avec les parties et les tiers relatives aux affaires pendantes ou clôturées ;

- ▶ la tenue du registre des actes de procédure de chaque juridiction et la gestion des dossiers de procédure dans les affaires dont la juridiction concernée est saisie ;
- ▶ la réception, la transmission, la conservation de tous documents, ainsi que les significations que comporte l'application du règlement 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 de toutes les autres pièces de procédure) et des bases de données procédurales ;
- ▶ la gestion des traductions des pièces de procédure vers la langue de délibéré et leur distribution/ notification 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 de la juridiction ;
- ▶ l'archivage des dossiers ;
- ▶ et la production des statistiques judiciaires.

Pour mener à bien ces différentes tâches, les greffes ont travaillé 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 attesté par les indicateurs d'utilisation repris à l'annexe 1 du présent rapport.

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. Le greffe de la Cour de justice est particulièrement occupé par les sollicitations diverses déposées dans la boîte de contact accessible sur le site Curia, tandis que l'obligation d'examiner si les communications reçues comportent une demande d'aide juridictionnelle<sup>1</sup> constitue une tâche prenante pour le greffe du Tribunal compte tenu des compétences de ce dernier. D'une manière plus générale, les



1) Cette obligation a cessé à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2015, date d'entrée en vigueur du nouveau règlement de procédure du Tribunal et des Dispositions pratiques d'exécution du règlement de procédure du Tribunal, dans la mesure où les demandes présentées sans le formulaire obligatoire ne sont pas prises en considération.

greffes répondent aux sollicitations des représentants des parties dans les affaires judiciaires, du personnel des cabinets, des services et 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.

Cet effort revêt au Tribunal la forme d'une assistance active eu égard à l'organisation de la juridiction en neuf chambres auxquelles s'ajoute la chambre des pourvois.

Une implication significative est nécessaire de la part du greffe du Tribunal de la fonction publique (ci-après « TFP ») en cas de tentative de règlement à l'amiable des affaires.

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 et réunions de chambre au TFP), en établissent les procès-verbaux, les soumettent pour approbation, puis veillent à l'exécution des décisions prises lors de ces réunions.

Les greffiers de chaque juridiction convoquent et participent aux Réunions générales (Cour de justice), aux Conférences plénières (Tribunal) ou aux Réunions plénières (TFP), assurent l'alimentation et la mise à disposition de la documentation afférente et établissent les projets de procès-verbaux. Le greffe de la Cour de justice prépare en outre l'ordre du jour de la Réunion générale pour ce qui concerne les affaires judiciaires, 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 la mise à disposition de la documentation afférente à la Conférence des présidents de chambre (Tribunal) ou la Réunion des présidents de chambre (TFP) et aux comités en charge de l'examen des réformes des règlements de procédure au sein des juridictions.

### 1.1.1.3 ANALYSE DES RISQUES COMMUNS AUX TROIS GREFFES

La survenance de certains risques serait de nature à entraver le bon fonctionnement des greffes, voire à empêcher l'accomplissement des missions



qui leur sont confiées. Ces risques présentent, pour la majorité 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 de ces opérations.

#### Pannes informatiques

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

#### Augmentation considérable de la charge de travail

Un accroissement soudain de la charge de travail dû à l'augmentation considérable du nombre d'affaires introduites, mais aussi aux situations de départ des Membres 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 procédures relatives aux affaires

Le suivi strict des dossiers, l'élaboration de listes de contrôle et la fixation des priorités des opérations visent à réduire tout risque d'incident lors du traitement des affaires. Dans ce contexte, la collaboration étroite entre les greffes et les services, en particulier la direction générale de la traduction, est au cœur des préoccupations de l'Institution aux fins de prévenir les risques liés à la communication et à la transmission d'informations.

## 1.1.2 LES ACTIVITÉS SPÉCIFIQUES À CHAQUE GREFFE



Chaque greffe est également appelé à exécuter des tâches qui lui sont spécifiques, liées notamment à la nature du contentieux porté devant la juridiction à laquelle ils appartiennent.

La description de ces tâches, présentées ci-après pour chaque greffe, est complétée par des indicateurs statistiques détaillés figurant à l'annexe 1 du présent rapport.

### 1.1.2.1 GREFFE DE LA COUR DE JUSTICE

Après un afflux record d'**affaires nouvelles**, le plafond des 700 affaires a été dépassé en 2015.

En effet, 713 nouvelles affaires ont été enregistrées au cours de cette année (contre 622 seulement en 2014, ce qui représente une augmentation de 14,6 %). Ces affaires se ventilent comme suit :

- ▶ 436 renvois préjudiciels (contre 428 renvois en 2014 et 450 en 2013) ;
- ▶ 215 pourvois, pourvois sur référé ou pourvois sur intervention (contre 111 en 2014 et 166 en 2013) ;
- ▶ 48 recours directs (contre 74 en 2014 et 72 en 2013) : 10 recours en annulation, 37 recours en manquement et 1 recours en vertu d'une clause d'arbitrage entre deux États membres ;
- ▶ 3 demandes d'avis ; et
- ▶ 11 procédures particulières (requête en taxation des dépens, aide juridictionnelle, saisie-arrêt).

Ces statistiques mettent en évidence l'importance numérique des renvois préjudiciels et des pourvois, mais il y a lieu d'observer, d'une part, que le nombre des renvois préjudiciels présente un niveau relativement stable et, d'autre part, que la hausse du nombre des pourvois, qui est liée à l'activité du Tribunal, est dans une certaine mesure compensée par la diminution constante du nombre de recours directs (qui s'élevaient encore à quelque 200 affaires par an entre 1999 et 2008).



- Pour les détails chiffrés de l'activité du greffe de la Cour de justice, il est renvoyé aux indicateurs statistiques repris à l'Annexe 1, point 2, sous a), du présent rapport.

Le greffe de la Cour collabore avec la direction de la recherche et documentation pour identifier aussi tôt que possible les demandes préjudicielles et les pourvois susceptibles d'être clôturés par voie de simple ordonnance plutôt que d'engager la procédure intégrale conduisant à un arrêt. En outre, dans toutes les nouvelles affaires, le greffe établit des fiches signalétiques indiquant les connexités, lesquelles peuvent, d'une part, conduire à la jonction ou à la suspension d'affaires en attendant le jugement dans une affaire pilote et, d'autre part, assister le Président et le Premier Avocat général à attribuer une affaire à un juge rapporteur ou à un avocat général déjà chargé d'une affaire connexe. Ces mesures contribuent à économiser les ressources, à raccourcir les délais de procédure et à assurer la cohérence de la jurisprudence.

En ce qui concerne **l'informatique**, le greffe de la Cour de justice a participé activement aux travaux relatifs à la version 3 d'e-Curia, nouvelle version destinée à améliorer et à étendre les fonctionnalités de cette application. Le greffe de la Cour de justice a participé en outre au projet GenDoc (outil d'aide à la production des arrêts), au projet visant la modernisation de la base de données procédurales « Litige » ainsi qu'au programme ECM (Enterprise, Content Management – gestion des flux documentaires) dans lequel il a apporté une contribution particulière au référentiel des juridictions nationales. Le greffe de la Cour de justice a également contribué à la réalisation du Recueil numérique, et notamment à l'élaboration des méthodes de rectification des décisions de la Cour. Enfin, le greffe de la Cour a participé à la relance, au sein de la Cour de justice, du projet « Fiches de transmission électroniques », projet visant la dématérialisation complète des échanges entre le greffe et les cabinets des Membres.

Dans le domaine des **textes de procédure**, le greffe a contribué à l'élaboration, en concertation avec le Tribunal, des dispositions relatives au traitement des pièces et renseignements confidentiels. En outre, le greffe a contribué à l'élaboration et à la présentation des propositions de la Cour



visant à la modification du Statut de la Cour de justice de l'Union européenne et portant notamment sur la réforme du Tribunal.

Enfin, dans le domaine des **archives historiques**, après le transfert de ses archives juridictionnelles à l'Institut universitaire européen (IUE) de Florence en 2014, le greffe a transféré ses archives institutionnelles à l'IUE dans le courant de 2015.

### 1.1.2.2 GREFFE DU TRIBUNAL

Le greffe du Tribunal a accompagné la juridiction en prenant une part active à sa quête d'efficacité. Alors que le nombre d'affaires introduites devant le Tribunal confirme, bien qu'en retrait par rapport à celui de 2014, la tendance à la hausse observée au cours des dernières années, le nombre d'affaires réglées a pour sa part été extraordinairement élevé. Le nombre d'affaires introduites (831) est le deuxième plus élevé depuis la création de la juridiction, après celui de l'année 2014 (912). L'année 2015 a surtout été une année record en ce qui concerne le nombre d'affaires clôturées, qui a atteint presque le millier (987), ce qui, pour la deuxième fois depuis 2007, a permis de réduire le nombre d'affaires pendantes (1267).

Le greffe a aussi accompagné la juridiction en travaillant avec application au service d'une justice de qualité. L'année 2015 a été celle de l'adoption, de l'entrée en vigueur et de l'application de nouvelles règles de procédure. C'est en effet le 1<sup>er</sup> juillet 2015 que sont entrés en vigueur le règlement de procédure du 4 mars 2015 et les Dispositions pratiques d'exécution du règlement de procédure du Tribunal. Le basculement vers le nouveau jeu complet de règles de procédure a été préparé durant le premier semestre de l'année, en étroite concertation avec la direction générale de la traduction et la direction des technologies de l'information.

Outre la préparation et la finalisation des projets de texte soumis à l'approbation des enceintes décisionnelles du Tribunal, des centaines de modèles de lettres utilisés par le greffe ont été adaptés dans l'ensemble des langues de procédure, les systèmes informatiques ont été mis à jour avec l'assistance de la direction des technologies de l'information (systèmes « e-Curia », « Prodoc », « Litige », « Registre », « ASP »), le formulaire d'aide juridictionnelle a remplacé le formulaire d'aide judiciaire, les « Aide-mémoire » à l'adresse des parties ont été réécrits, un nouveau formulaire de publication des décisions du Tribunal a été adopté, des documents internes ont été revus, les nouvelles règles de procédure ont été publiées



au *Journal officiel de l'Union européenne* et/ou mises en ligne sur le site internet de la *Cour de justice de l'Union européenne*.

Le greffe du Tribunal a fourni un effort très important pour que les nouvelles règles de procédure entrent en vigueur de manière harmonieuse. L'accent a été particulièrement porté sur la communication et sur la formation. Des actions coordonnées ont été entreprises. Dans un premier temps, plusieurs Membres du Tribunal ont assuré des présentations pour le personnel de l'Institution. Dans un second temps, des journées de formation des assistants du greffe et des cabinets, préparées avec le soutien de l'unité Formation professionnelle, ont été organisées dans le courant du mois de juin 2015. Le succès rencontré a appelé l'organisation d'une présentation détaillée du nouveau règlement de procédure aux référendaires du Tribunal dans le courant du mois de juillet 2015. Les supports de toutes les présentations ont été rendus accessibles sur le site Intranet du greffe, lequel a été enrichi de documents établis par le greffe destinés à faciliter l'appropriation des nouvelles règles.

L'attention toute particulière apportée à l'entrée en vigueur du nouveau règlement de procédure n'a nullement mis entre parenthèses la recherche d'efficacité accrue par l'amélioration des méthodes de travail et des outils informatiques. Ainsi, le perfectionnement des systèmes de suivi des procédures et la numérisation du processus judiciaire, notamment par la dématérialisation des échanges avec les cabinets des juges, se sont poursuivis en 2015. Au terme de la première année complète d'utilisation de l'application « Fiches de transmission numériques » (cette application a été déployée au sein du Tribunal en novembre 2014), il est permis de constater que cette dernière a rendu plus fluides et plus rapides les échanges avec les cabinets des juges du Tribunal. Outre qu'elle contribue à réduire la durée moyenne d'instance des affaires, la numérisation a aussi l'avantage de rendre possible la quantification de ces échanges. L'utilisation de l'application permet en effet de disposer d'un indicateur de mesure de l'assistance que le greffe fournit aux cabinets des juges lors du traitement des actes de procédure. Le greffe a ainsi communiqué 10 594 fiches de transmission aux juges, 36 % des fiches appelant une décision sur la base d'un exposé de la situation, le cas échéant assorti d'une proposition du greffe, et 64 % des fiches transmettant une information (il s'agit de la communication d'un acte de procédure ou de la transmission de toute information procédurale relative à l'affaire). Il va de soi que ce système dispense de la mise sous enveloppe et de la remise des plis aux destinataires successifs en recourant au service d'huissiers et permet d'utiliser les ressources ainsi libérées à la satisfaction d'autres besoins.

Parmi les indicateurs de la mesure du volume du travail, il en est cinq qui illustrent la charge de travail du greffe du Tribunal en 2015 :

▶ le greffe a été représenté lors de	303	conférences de chambre ;
▶ l'assistance du greffe a été assurée dans le cadre de	376	affaires plaidées ;
▶ nombre d'actes de procédure inscrits au registre ;	46 433	
▶ nombre de pages d'actes de procédure déposées par e-Curia (pour 72 % des dépôts effectués en 2015) ;	466 875	
▶ les dossiers des affaires en cours d'instruction, archivés par le greffe, représentaient ;	+600	mètres linéaires à la fin de l'année 2015.
▶ pour les détails chiffrés de l'activité du greffe du Tribunal, il est renvoyé aux indicateurs statistiques repris à l'Annexe 1, Point 2, sous b), du présent rapport.		

Dès le dernier trimestre de 2015, le regard a été porté vers 2016. La réforme structurelle du Tribunal résultant de la modification du protocole sur le statut de la Cour de justice de l'Union européenne<sup>2</sup> a imposé de prendre de nombreuses mesures préparatoires de caractère administratif et d'ordre juridique. Les premières ont été prises en concertation avec le greffier de la Cour de justice et les services communs de l'institution. Les secondes, examinées entre les représentants des trois juridictions, ont permis d'identifier les règles de procédure dont le Tribunal doit se doter pour traiter, à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2016, les affaires qui lui seront transférées du Tribunal de la fonction publique et les recours introduits au titre de l'article 270 TFUE.

### 1.1.2.3 GREFFE DU TRIBUNAL DE LA FONCTION PUBLIQUE



2015 a été l'année au cours de laquelle le projet de réforme de la Cour prévoyant l'intégration du Tribunal de la fonction publique au Tribunal de l'Union a été adopté.

De plus, parmi les sept membres composant la juridiction, l'un d'eux a vu son mandat venir à expiration en cours d'année.

À cela s'ajoute l'expiration des mandats de deux autres Membres en 2014. Trois juges continuent dès lors à poursuivre leur travail en vertu d'une disposition du statut de la Cour de justice, qui prévoit que « tout juge continue à siéger jusqu'à l'entrée en fonctions de son successeur ».

L'année en cause a donc été une période de transition, jusqu'à l'adoption de ladite réforme en fin d'année. Dans ce contexte, le greffe a débuté les travaux préparatoires en vue du transfert des affaires pendantes au Tribunal ainsi que de la détermination du sort de ses outils de travail. Par ailleurs, un contentieux important de 77 affaires relatif au calcul des droits à pensions des fonctionnaires, qui s'ajoute à l'activité habituelle, a continué de structurer l'activité du greffe. Les indicateurs statistiques de cette activité sont repris à l'Annexe 1, point 2, sous c), du présent rapport.

En ce qui concerne l'informatique, le greffe du TFP a également participé aux travaux relatifs à la version 3 d'e-Curia, au projet GenDoc, au projet visant la modernisation de la base de données procédurales « Litige » et au programme ECM. Enfin, le greffe du TFP a contribué, avec les deux autres greffes, à la réalisation du Recueil numérique.

2| Cette modification résulte 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 de justice de l'Union européenne (JO 2016, L 341, p. 14).



## 1.2 DIRECTION GÉNÉRALE DE LA TRADUCTION (DGT)

### 1.2.1 MISSION ET OBJECTIFS

L'activité récurrente, qui constitue en même temps la mission de la DGT, est de garantir le respect du régime linguistique de l'Union dans les procédures judiciaires – 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 DGT sont d'assurer :

- ▶ le respect des délais de traduction nécessaires à l'activité juridictionnelle et à la diffusion de la jurisprudence ;
- ▶ une production quantitative garantissant le traitement de la charge de travail courante et accessoirement la résorption d'éventuels arriérés ;
- ▶ une production de traductions juridiques respectant le niveau de qualité requis.

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

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

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 à traduire <sup>3</sup>		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		+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 <sup>4</sup>	+1,3 %	+3,7 %
<b>2014</b>	<b>1.062.510</b>	<b>1.099.604<sup>5</sup></b>	+17,7 %	+18,9 %
<b>2015</b>	<b>1 074 808</b>	<b>1 114 838<sup>6</sup></b>	+1,2 %	+1,4 %

Grâce à l'effet combiné d'une stabilisation des pages entrées en 2015 par rapport à 2014 et de la poursuite des efforts d'économie de traduction, la charge de travail n'a augmenté que de 1,4 % en 2015, pour atteindre un total de 1 114 838 pages, après une très forte hausse en 2014 (+ 18,9 %).

Par ailleurs, la productivité a encore augmenté de 7 %, en partie grâce à une externalisation accrue permettant la **maîtrise de la charge de travail**, mais aussi à la mise en œuvre de nouveaux outils d'aide à la traduction et à l'apport d'une terminologie toujours plus riche, sans perdre de vue l'augmentation de la productivité de l'unité de langue croate, créée en juillet 2013 et qui a désormais atteint un rythme de maturité. Les pages sorties ont atteint le nombre de 1 113 427. C'est ainsi qu'avec des entrées comparables en 2014, les stocks avaient augmenté de 40 % pour atteindre 214 000 pages, alors qu'ils sont restés stables en 2015. Ces stocks ont été gérés de près pour éviter tout impact sur la durée des procédures.

Les mesures d'économie progressivement mises en place depuis 2004 avaient permis, en 2014, de réduire de 417.000 pages les besoins de traduction. En 2015, cette économie a dépassé les 482 000 pages :

- ▶ Publication sélective : 389 168 pages (333 001 pages en 2014) ;
- ▶ Publication par extraits : 30 580 pages (19 206 pages en 2014) ;
- ▶ Résumés et omissis (demandes de décision préjudicielle) : 48.868 pages (46.695 pages en 2014) ;
- ▶ Suppression des tables du Recueil : 7 270 pages (11 500 pages en 2014).

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

5] Dont 37.094 pages de traduction à produire pour l'unité de langue croate.

6] Dont 40.030 pages de traduction à produire pour l'unité de langue croate.

- ▶ Suppression du rapport d'audience (Cour) : 6.300 pages (6.000 pages en 2014) ;
- ▶ Réduction de la longueur des conclusions : le nombre de pages est resté relativement stable en 2015<sup>7</sup>.

Sans l'ensemble des mesures d'économie prises depuis 2004, le nombre de pages de traduction à produire aurait approché, en 2015, 1 600 000 pages.

S'agissant de la **qualité**, les investissements réalisés dans l'informatique, la terminologie et les processus internes d'assurance 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 DGT 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 ramenant le délai entre prononcé des arrêts et transmission pour publication au Recueil, désormais numérique, de la jurisprudence, à 6 mois seulement.

- **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 DGT, 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 et annuellement mis à jour qui aideront à faire face aux risques liés aux dysfonctionnements informatiques et aux risques liés à l'absentéisme éventuel de son personnel.

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. Une incapacité durable maîtriser la charge de travail porterait atteinte au traitement des affaires devant les trois juridictions, ainsi qu'à 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



7| La longueur moyenne des conclusions s'est établie en 2015 à 41,1 pages (37,3 pages en 2012, 38,3 en 2013 et 40,25 en 2014) pour les affaires autres que les affaires sur pourvoi.

milieux juridiques des États membres, ainsi qu'à l'image de la Cour. Le non-respect des délais serait de nature à retarder des procédures devant les juridictions de l'Union européenne et la diffusion de sa jurisprudence.

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 DGT, surtout dans le contexte budgétaire actuel. 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 DGT 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 pendant deux années encore, affectent cependant lourdement le potentiel humain et la capacité de production de la direction générale, imposant entre autres un recours accru à l'externalisation.

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.

En ce qui concerne le **respect des délais**, un suivi attentif est mis en place au niveau central et les résultats en 2015 restent satisfaisants : l'objectif de rendre disponibles toutes les versions linguistiques des arrêts de la Cour le jour du prononcé comme celui de rendre disponibles les conclusions pour le jour du prononcé de l'arrêt ont été largement atteints.

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 DGT a commencé à migrer en 2015 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, d'ici 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 DGT.

Les travaux d'audit et de conseil de l'auditeur interne dans le domaine de la traduction initiés en 2013 ont porté sur de nombreux aspects du fonctionnement de la DGT. 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 initiées.

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 DGT 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 est en voie de clôture, sans préjudice des éventuels examens complémentaires habituels.

### 1.2.3 COOPÉRATION INTERINSTITUTIONNELLE

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



Le 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, dont l'une est consacrée plus spécifiquement à la traduction (Comité exécutif de la traduction ou CET), l'autre l'étant à l'interprétation.

Le CITI et surtout, en ce qui concerne la traduction le CET, 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. Sa présidence biennale est confiée depuis janvier 2015 à la Commission. C'est dans ce cadre 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'environnement de traduction SDL Trados Studio.

En 2015, se basant sur des lignes directrices arrêtées au niveau du CITI, le CET s'est concentré sur le renforcement de la coopération au niveau des communautés linguistiques et l'échange de bonnes pratiques. C'est dans ce contexte que s'est déroulée, en septembre 2015, une première journée d'échange réunissant l'ensemble des communautés linguistiques. En 2015, la DGT a par ailleurs confirmé sa volonté de participer dorénavant pleinement à l'exercice KIAPI (Key Interinstitutional Activity and Performance Indicators) et non plus seulement en tant qu'observateur, répondant ainsi à une recommandation exprimée par le Parlement européen dans le cadre de la décharge budgétaire.

- **Dans le cadre international**

La DGT est également active dans le cadre de l'enceinte IAMLADP<sup>8</sup>, 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 2015, le IAMLADP a débattu notamment des outils d'aide à la traduction, des méthodes de mesure de la performance et des perspectives de mise en commun de ressources et de formations.

La DGT participe également à la réunion annuelle du JIACATT<sup>9</sup>, forum d'échanges sur les outils d'aide à la traduction et à l'interprétation.

- **Échange de personnel avec la Banque centrale européenne**

Suite à la proposition faite en début de 2015 par la Banque centrale européenne (BCE) d'accueillir des juristes linguistes de la Cour à Francfort, deux juristes linguistes, respectivement des unités lituanienne et finnoise, ont été détachés pour une période de trois mois. La coopération a été très positive pour les deux parties, la BCE bénéficiant du renfort qualifié fourni par les juristes linguistes, alors que ceux-ci ont pu acquérir et rapporter à la Cour une expérience accrue dans le domaine du droit bancaire et des finances. La coopération avec la BCE continuera en 2016.

---

8| International Annual Meeting on Language Arrangements, Documentation and Publications.

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



## 1.3 DIRECTION DE L'INTERPRÉTATION

### 1.3.1 MISSION ET OBJECTIF

La mission de la direction de l'interprétation de la Cour est d'assister l'activité juridictionnelle de la Cour de justice, du Tribunal et du Tribunal de la fonction publique en fournissant une interprétation de haute qualité lors des audiences de plaidoiries et des autres réunions organisées par l'Institution. Dans ce cadre, les principales activités de la direction sont les suivantes :

- ▶ 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 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 niveau de qualité de l'interprétation des audiences de plaidoiries tout en maîtrisant les coûts, notamment l'impact de l'engagement des interprètes d'appoint (AIC) sur le budget de la Cour dans le cadre des besoins 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, d'autre part, le Parlement européen, la Commission et la Cour, révisée en 2008.<sup>10</sup>

#### *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 trois juridictions de la Cour fait l'objet d'une réglementation stricte contenue dans les règlements de procédure respectifs. Le service doit scrupuleusement respecter les textes de base régissant l'utilisation des langues officielles en audience. En effet, la couverture linguistique requise est variable d'une affaire à l'autre : l'interprétation simultanée est fournie en fonction de la ou des langues de procédure, de la langue officielle

des gouvernements des États membres intervenants, de la langue des juges et de l'avocat général dans la formation de jugement, et, dans la mesure du possible, en tenant compte de la langue principale des visiteurs officiels.

Le nombre d'audiences et d'autres réunions interprétées en 2015 s'élève à 628, dont 234 audiences devant la Cour de justice, 321 devant le Tribunal et 10 devant le Tribunal de la fonction publique, ainsi que 63 réunions et autres manifestations (Forum des magistrats, visites officielles, etc.). Le français et l'anglais sont restés les langues les plus demandées en termes d'affectations d'AIC. Il convient de noter que le nombre d'audiences, ainsi que le nombre de langues à couvrir en séance par le service de l'interprétation, restent toujours aléatoires.



#### *Charge de travail*

La charge de travail du service de l'interprétation est étroitement liée à la croissance de l'activité juridictionnelle et du nombre d'audiences qui en découlent, notamment si elles sont fixées en parallèle, ainsi que du nombre croissant de combinaisons linguistiques à couvrir pendant ces séances.

Confrontée à cette tendance, et en anticipation de l'augmentation attendue dès 2016 du nombre de Membres du Tribunal, 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.

<sup>10</sup> | 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.

Ces mesures ont clairement porté leurs fruits, comme la relative maîtrise du nombre d'audiences, ainsi que la diminution du nombre de journées de contrat AIC auxquelles il a été fait recours.

*Nombre de séances pour audiences et autres réunions :*

<b>Avec interprétation</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>
Audiences	599	552	607	565
Autres réunions	84	77	110	63
<b>Total séances</b>	<b>683</b>	<b>629</b>	<b>717</b>	<b>628</b>

*Evolution des prestations en journées de contrat AIC :*

<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>
<b>2 527</b>	<b>1 634</b>	<b>1 960</b>	<b>1 661</b>

### **Recrutement**

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

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

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

Au cours de l'année 2015, la direction de l'interprétation a fait appel à 262 agents interprètes de conférence pour suppléer ses besoins. Ceux-ci ont presté un total de 1 661 journées de contrat AIC, soit une moyenne de 43 jours de contrat par semaine d'activité judiciaire.

- **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 est tenu de respecter le 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, 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 toujours plus brèves, afin de raccourcir les durées des procédures.

Comme la couverture linguistique requise en salle d'audience est susceptible de subir des modifications de dernière minute, l'Institution est parfois obligée de supporter les coûts des contrats annulés. Toutefois, pour parer au risque financier en cas d'annulation d'un AIC, la direction de l'interprétation de la Cour a entrepris les démarches nécessaires pour permettre une éventuelle reprise des contrats par les autres institutions européennes.

### ***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 2015, 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 2015, 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 limité le recours à l'engagement des AIC à long terme, tout en entreprenant les démarches nécessaires pour assurer une éventuelle reprise des contrats AIC par les autres institutions européennes. En 2015, le réemploi a ainsi été accepté pour 34 % 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 de son Comité exécutif pour l'interprétation. L'activité interinstitutionnelle représente une économie de ressources considérable pour la Cour et s'est concentrée en 2015 sur 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 pays membres, ainsi que des pays candidats, aux besoins linguistique des institutions de l'UE et soutien à la formation des interprètes de conférence dans les universités.
- ▶ Participation aux foires et expositions pour promouvoir les professions linguistiques.
- ▶ Exploitation commune des ressources de communication via Internet afin d'informer les jeunes sur la carrière d'interprète de conférence.
- ▶ Mise en place d'un observatoire technologique pour le suivi des développements en matière d'interprétation, notamment dans le domaine de la visioconférence.



## 1.4 DIRECTION GÉNÉRALE DE LA BIBLIOTHÈQUE, RECHERCHE ET DOCUMENTATION

La Direction générale de la Bibliothèque, Recherche et Documentation 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 suivant :

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 des Membres et des services de l'Institution à des journaux et périodiques

Il convient de préciser que **le catalogue de la bibliothèque** comporte plus de 450.000 notices bibliographiques, dont 255.125 concernent le droit de l'Union européenne. En outre, 304.000 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 fournit désormais aux juristes du monde entier la possibilité 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<sup>11</sup>**

Publications papier	Acquisitions d'ouvrages en format papier	4 925
Publications électroniques	Nombre total d'applications électroniques	2 700
	Applications concernant des périodiques juridiques	>1 000
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• en 2015, il y a eu 39.420 consultations portant sur 720 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) ;</li> <li>• pour 840 titres de périodiques (739 revues et 101 annuaires), soit 3,60 % de titres en plus par rapport à l'année passée, la bibliothèque dispose d'un accès au texte complet.</li> </ul>	
Catalogue	Nouvelles références dans le catalogue (monographies et articles résultant du dépouillement des revues et des ouvrages collectifs)	23 743 (24.539)
Utilisateurs	Prêts permanents (ouvrages prêtés sans limitation de durée aux utilisateurs internes à leur demande)	1 183 (1 471)
	Prêts simples (ouvrages prêtés aux utilisateurs internes pour une durée limitée à 15 ou 30 jours)	7 732 (7 090)
	Utilisateurs externes (visites de la bibliothèque par des étudiants, chercheurs en droit, professeurs d'université et avocats)	1 583 (1 600)
Abonnements	Souscription de nouveaux abonnements à des périodiques et annuaires	28

- **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 sixième 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).

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

11 | Lorsque cela est pertinent, les chiffres de l'exercice 2014 sont présentés entre parenthèses.

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 maîtrisés grâce aux contrôles mis en place.

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 (sécurisation, par magnétisation, de tous les livres exposés en salle de lecture, serrures électriques permettant l'accès par badge aux salles de la réserve, portique de sécurité à la sortie de la bibliothèque). 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.

Pour le reste, 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.

#### 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.

## 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 trois 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 suivant :



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 d'irrecevabilité, 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 trois juridictions.
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</i> et <i>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.

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<sup>12</sup>**

Assistance à l'activité juridictionnelle	Préexamens	434 (425)
	Premiers contrôles des pourvois	68 (29)
	Notes de recherche	5 (8)
Analyse et diffusion de la jurisprudence	Sommaires	1 299 (1.227)
	Décisions nationales (Suivi des décisions préjudicielles)	121
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La première édition du Bulletin de jurisprudence de la Cour de justice et du Tribunal concernant les principes généraux et les droits fondamentaux, qui comporte deux volumes portant sur environ 1790 décisions, est parue en 2015.</li> <li>• Les chapitres concernant la jurisprudence de la Cour de justice (92 pages) et du Tribunal (80 pages) ont été rédigés pour le rapport annuel de la Cour.</li> </ul>	
Veille juridique	Décisions nationales (hors suivi)	323
	Notes de doctrine	1 594 (2 502)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 nouveaux numéros du Bulletin <i>Reflets</i> ont été publiés ;</li> <li>• 2 nouveaux numéros des <i>Actualités législatives et jurisprudentielles de l'Union européenne</i>, l'un consacré aux questions de compétence et de recevabilité dans le cadre du renvoi préjudiciel, l'autre portant sur l'organisation mondiale du commerce et le droit de l'Union, sont parus au courant de l'année 2015.</li> </ul>	
Gestion de bases de données	Recours directs enregistrés	1 203 (1 045)
	Décisions des juridictions de l'Union dont les métadonnées ont été injectées dans les bases internes et EUR-Lex	1 535 (1.228)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les travaux concernant la modernisation de Minidoc se sont poursuivis pendant l'année 2015 avec la mise en production de deux modules supplémentaires et la mise en production d'un nouveau module pour le traitement des sommaires multilingues.</li> <li>• La mise en développement d'un outil permettant l'automatisation des citations de jurisprudence figurant dans les décisions faisant l'objet d'une analyse juridique a été mise en place, permettant ainsi la réalisation de gains de productivité. Des travaux se poursuivent en vue d'atteindre l'objectif ultime consistant à l'automatisation complète de ce traitement à l'avenir pour les citations juridiques autres que la jurisprudence.</li> <li>• Dans le cadre des travaux relatifs à Minidoc III, en collaboration étroite avec la DTI, de nouveaux modules pour les préexamens et les décisions nationales ont été développés afin de permettre une mise en production en 2016.</li> </ul>	
	Formation Minidoc II (participants hors DRD)	61 (73)

- **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**.

12 | Lorsque cela est pertinent, les chiffres de l'exercice 2014 sont présentés entre parenthèses.

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 (entre 2010 et 2015 : renvois préjudiciels + 17 %, pourvois devant la Cour + 112 %, affaires clôturées par les trois juridictions + 38 %) 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, 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 2015, une importante charge de travail, supérieure à celle quantifiée les années précédentes, 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, le risque de perte de connaissances due à un **taux de rotation** élevé **du personnel** est maîtrisé par différentes actions 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.

#### 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 2015, comme en 2014, des membres du personnel de la direction ont participé à des jurys de concours EPSO. À cet égard, la DRD se félicite de l'obtention, grâce aux efforts de la direction des ressources humaines, de l'organisation de concours EPSO pour les ordres juridiques allemand, bulgare, irlandais, lithuanien, hongrois, et slovaque, dont l'organisation a permis de collaborer étroitement avec d'éminents collaborateurs d'autres services et institutions. Il faut cependant relever que les modalités d'organisation, le suivi et l'évaluation des épreuves ont représenté une charge considérable pour le personnel de la DRD qui s'est pleinement investi pour assurer le bon déroulement de ces concours.

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 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 (séminaires, visites d'études et séances d'information). Elle assure également la gestion, en collaboration avec la direction générale des infrastructures, des œuvres d'art confiées en dépôt à la Cour.

### 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**

D'une façon générale, les activités de la direction en 2015 ont permis de confirmer deux tendances amorcées lors des exercices précédents, à savoir une évolution qualitative des activités vers un accompagnement grandissant de la vie institutionnelle et un intérêt croissant des professionnels du droit pour les séminaires et les visites d'étude, dont les programmes sont élaborés sur mesure en fonction des demandes des groupes et qui permettent 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. Aussi, la direction du protocole et des visites 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.

En 2015, les résultats de la direction du protocole et des visites ont été les suivants :

### Secteur protocole

L'activité du secteur protocole a consisté en 2015 en l'organisation de 63 événements, toutes catégories confondues. Les manifestations protocolaires stricto sensu ont été les suivantes : 3 audiences solennelles, 23 visites officielles, 1 visite d'une délégation de la Cour à l'étranger et 11 visites de courtoisie (soit 38 événements par rapport à 31 en 2014).

L'équipe protocole a également organisé 2 conférences et 4 séminaires, dont le Forum des magistrats, qui s'adressait en 2015 aux magistrats nationaux des juridictions d'instance et d'appel et qui a réuni 159 participants de tous les États membres.

### Secteur séminaires

En 2015, 115 journées de séminaires ont été organisées pour un public de 1 627 magistrats. 4 séminaires ont dû être annulés dans une phase très avancée de préparation suite aux décisions prises par l'Institution en matière de sécurité (voir le point dédié aux risques).

Les résultats de ce secteur d'activités de la direction représentent une hausse de 15 % par rapport à l'année 2014, ce qui confirme la tendance croissante de l'intérêt des professionnels du droit pour ce genre de manifestations.

### Secteur visites

En 2015, l'équipe visites a accueilli 597 groupes pour un total de 12 586 visiteurs, l'organisation de telles visites permettant de toucher un large public et d'assurer une meilleure information des citoyens sur l'institution judiciaire et sur la jurisprudence de l'Union. Les événements tragiques de Paris et l'élévation du niveau d'alerte au sein des institutions, ainsi que les mesures de sécurité exceptionnelles qui ont été prises, expliquent la baisse du nombre des visites constatée en 2015 par rapport à 2014 (- 13,9 %).

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

Le niveau d'alerte sécuritaire particulièrement grave institué dans l'ensemble des institutions suite aux événements survenus à Paris le 13 novembre ont perturbé le fonctionnement de l'unité « Séminaires et visites » dans une période qui est usuellement une des plus chargée de l'année. Cette expérience a conduit la direction à réviser un certain nombre de ses procédures de travail afin de mieux faire face à ce genre de situations d'urgence à l'avenir. Ainsi, le site Internet de la Cour contient désormais une information destinée à avertir le public de la possibilité d'annulation des visites dans des situations exceptionnelles.



### 1.5.3 COOPÉRATION INTERINSTITUTIONNELLE

En janvier 2015, l'unité « Séminaires et visites » a participé à une journée d'information organisée par la DGT du Parlement européen.

En septembre 2015, les collaborateurs de la même unité ont effectué une demi-journée de formation au Centre européen de Schengen. Le Centre reçoit près de 10.000 visiteurs par an et abrite le « Relais Europe direct », un bureau d'information de la Représentation de la Commission européenne à Luxembourg. La rencontre a permis aux équipes d'échanger sur l'organisation des visites, l'accueil de groupes multiculturels et les actualités de l'espace Schengen.



## 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, du Tribunal de l'Union européenne et du Tribunal de la fonction publique (TFP) ;
- ▶ 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 et Intranet 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 un total de 155 communiqués de presse pour 1 869 versions linguistiques, dont la vérification a été assurée par les collaborateurs de la direction. Elle a également envoyé plusieurs centaines de lettres d'information (newsletters) aux correspondants intéressés par les activités de l'Institution.



La direction a recensé, en 2015, environ 8000 articles parus dans la presse européenne et internationale en rapport avec l'Institution ou des décisions de l'Institution. L'affaire Schrems (C362/14), l'une des affaires les plus médiatisées de ces dernières années, a fait l'objet d'une revue de presse spéciale qui compile environ 250 articles de presse.

L'unité « Presse & Information » de la direction répond aussi aux questions des citoyens qui contactent l'Institution pour mieux en connaître les activités et le fonctionnement. Il résulte d'une estimation réalisée sur 4 semaines que la direction a traité en 2015 environ 21 000 demandes téléphoniques et électroniques.

Comme les années précédentes, la direction a organisé le 9 mai 2015 une journée « Portes ouvertes », dans le cadre de la fête de l'Europe. Cette manifestation a permis d'accueillir presque 4000 visiteurs, un chiffre record.

La direction est également présente sur Twitter avec deux comptes (anglais et français) qui totalisent aujourd'hui plus de 24 000 « followers ». Elle assure, en outre, la gestion du site Internet dont elle est le webmaster. Le site Internet a fait l'objet de 3 450 interventions au cours de l'année 2015 (à savoir 150 interventions dans les 24 langues officielles couvertes par l'Institution).

En matière de **communication interne**, la direction gère le site Intranet de l'Institution. En particulier, 1 000 interventions ont été réalisées en 2015 à la demande des services.

La direction a aussi édité et produit le rapport annuel 2014 de l'Institution et actualisé les autres supports de communication de l'Institution (dépliants, brochures, posters, cartes, etc.). Elle a aussi élaboré une quinzaine de publications, guides et flyers. En outre, elle a lancé plusieurs publications électroniques, comme une application pour donner accès, par smartphone et tablette, à la jurisprudence, aux communiqués de presse et aux calendriers, une mise à jour de la visite virtuelle de la Cour ou bien encore des animations pédagogiques sur la structure et le fonctionnement des juridictions ainsi que leur jurisprudence.

Par ailleurs, la direction a mis en place, à partir du mois d'octobre 2015, une lettre d'information hebdomadaire destinée principalement au personnel. Dix numéros sont parus entre octobre et décembre 2015.

S'agissant de **l'accès aux documents et des archives historiques**, la direction a traité, en 2015, 84 demandes d'accès aux documents et 8 demandes d'accès aux archives historiques. Au cours de l'année 2015, des séries d'archives datant de 1952 à 1979/1982 ont été sélectionnées à des fins de conservation permanente et expédiées en deux envois à Florence. Le 9 décembre 2015, la cérémonie d'ouverture des archives historiques de la Cour a eu lieu à l'Institut universitaire européen de Florence.

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

En matière de **communication externe**, la direction a communiqué sur toutes les décisions médiatiques de l'Institution et a également réagi aux questions qui ont pu se poser, en recourant notamment à des communiqués de presse, des tweets, des documents sous forme de questions-réponses et des interviews données par le Président et le Vice-président de l'Institution, ainsi que par des Membres de la Cour de justice et du Tribunal.

Dans le domaine de la **communication interne**, une nouvelle unité (Unité « Publications et médias électroniques ») a été créée le 1<sup>er</sup> février 2015, avec un redéploiement des effectifs en interne. Cette nouvelle organisation a permis d'attribuer ou de réattribuer à chaque unité des tâches claires et plus structurées, de réaliser des synergies et des économies d'échelle et de lancer plusieurs projets.

La direction s'est également attelée au réaménagement du site Intranet. Le nouveau site Intranet permet aux contributeurs désignés de chaque service de publier de manière autonome des informations sur le site Intranet. Il facilite également une gestion harmonisée et partiellement automatisée des contenus, ainsi qu'un accès rationalisé aux informations qui figuraient sur l'ancienne version du site. Enfin, il offre de nouvelles fonctionnalités en apportant plus de visibilité aux contenus et en permettant une consultation plus facile des archives. Tout ce travail a permis de lancer la nouvelle version du site Intranet au début de l'année 2016.

Dans le domaine de **l'accès aux documents**, la direction a pris plusieurs mesures pour renforcer les procédures et processus des demandes d'accès et assurer une meilleure traçabilité et des réponses plus ciblées dans les délais et selon les procédures prévues. En particulier, la direction a mis en place des outils permettant de mieux centraliser et gérer les contacts avec les interlocuteurs internes et externes de l'Institution et d'assurer une permanence constante dans le suivi des demandes.

### 1.6.3 COOPÉRATION INTERINSTITUTIONNELLE

En matière de **communication externe**, la direction a coopéré sur une base régulière avec les services équivalents d'autres institutions européennes, principalement la Commission européenne. Pour accroître la visibilité et l'impact médiatique des affaires, le service audiovisuel de la Commission (EBS) a régulièrement été sollicité (à savoir à 54 reprises) pour prendre des images des prononcés d'arrêts ou des lectures de conclusions.

S'agissant de la **communication interne**, la direction coopère étroitement 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 l'expertise de l'Office, selon les procédures de mise en concurrence.

La direction a également collaboré plusieurs fois en 2015 avec la direction de la communication de la Commission européenne dans le cadre du comité éditorial interinstitutionnel pour l'Internet (CEIII). Elle participe aussi à différents comités interinstitutionnels, comme notamment le comité de direction de l'Office des publications,



le CEIII (voir ci-dessus), l'Interinstitutional Digital Publishing Committee (IDPC) ou bien encore le 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 l'Institut universitaire européen de Florence et les Archives historiques de l'Union européenne (AHUE). La direction 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 le statut d'observateur.



## 2. AUTRES ACTIVITÉS ADMINISTRATIVES DE SUPPORT

### 2.1 DIRECTION GÉNÉRALE DES INFRASTRUCTURES

#### 2.1.1 MISSION ET OBJECTIFS

La direction générale des infrastructures (DGI) est composée de 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 le respect des règles de 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)**, dont la mission est de fournir un ensemble de systèmes et de services informatiques qui permettent à la Cour de remplir ses missions de façon efficace.

Les principaux objectifs de la DGI pour 2015 étaient :

- ▶ assurer que l'Institution dispose d'infrastructures (bâtiments) adéquates pour exercer ses fonctions. En particulier, respecter le planning et le budget du projet de la 3<sup>ème</sup> 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 la reproduction des pièces de procédure, le service des huissiers audienciers lors des audiences, la mise à disposition du verbatim d'audience, 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, de toges ...) qu'en ce qui concerne le cadre de travail et les relations sociales (restaurant, cafétéria ...) (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) ;
- ▶ la mise en conformité des applications informatiques avec le nouveau règlement de procédure du Tribunal, la refonte des systèmes d'information autour de l'ECM<sup>13</sup> et le déploiement de nouveaux modules de Sysper II pour la gestion des ressources humaines (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<sup>e</sup> extension du Palais (troisième tour) de la Cour a bien avancé en 2015 : finalisation de l'avant-projet détaillé qui a permis de recueillir l'avis favorable définitif du Parlement européen<sup>14</sup>, adoption de la loi de garantie par le Parlement luxembourgeois et établissement des premiers dossiers de soumission en vue du début des travaux au printemps 2016.

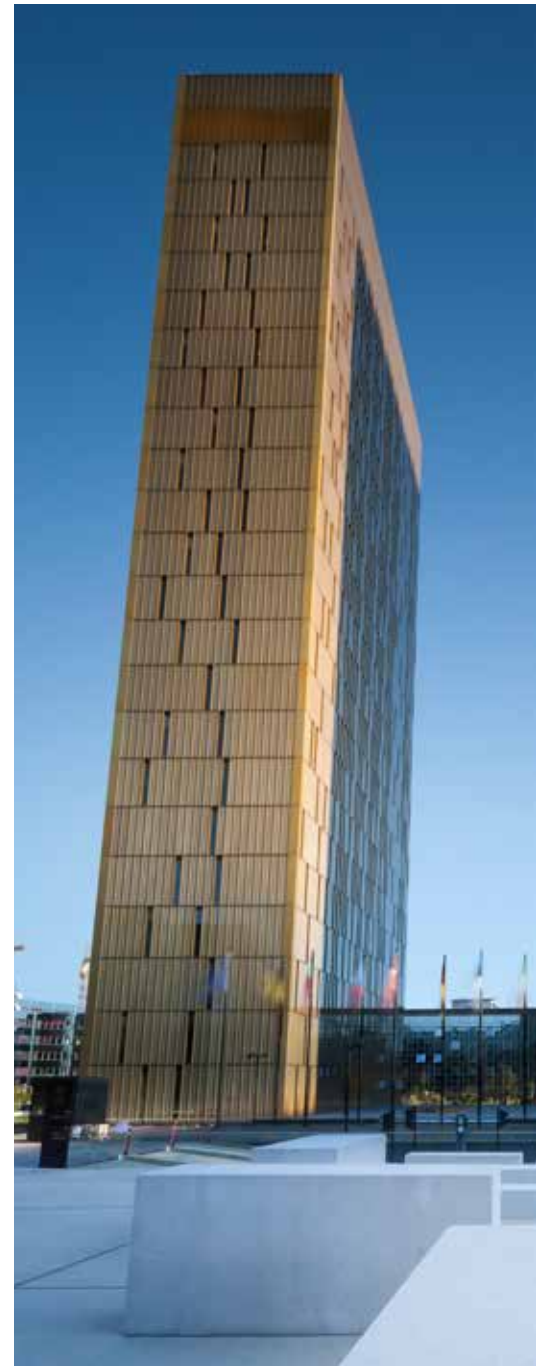
Les travaux d'aménagement des locaux destinés à accueillir les nouveaux juges du Tribunal, suite à l'adoption d'une proposition législative en ce sens, ont bien avancé grâce notamment au lancement d'une série d'appel d'offres en 2015.

La direction a continué la mise en application de standards de qualité (ISO 9001 dans le gardiennage) et environnementaux (EMAS).

**DL** : Le pool multifonctionnel et polyvalent, créé à la fin de 2014, est devenu pleinement opérationnel. La sélection, la revue des compétences et les formations appropriées ont été achevées à la rentrée judiciaire de septembre et des missions de remplacement et de support ont été exécutées à partir du dernier trimestre, avec succès. Les résultats obtenus laissent augurer des perspectives prometteuses pour un élargissement des effectifs et des services bénéficiaires en dehors de la direction. Cet aspect sera étudié au cours de l'exercice suivant.

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

14 | Ce projet a été notifié à l'autorité budgétaire en juin 2011 et a recueilli l'assentiment du Conseil et l'avis préliminaire favorable de la Commission des budgets du Parlement européen, l'avis favorable définitif ayant été donné en avril 2015.



La direction a poursuivi ses efforts de rationalisation organisationnelle et technique. Dans la continuité des exercices précédents, son budget de fonctionnement a été réduit de plus de 10 % (réduction du budget de 28 % sur cinq ans) et ses effectifs (réduction des effectifs de 10 % sur trois ans), tout en améliorant la qualité du service.

Le programme de rattrapage de la production du recueil électronique s'est poursuivi : le Recueil général a été enrichi de la jurisprudence de l'année 2014 et du Recueil fonction publique de la jurisprudence des années 2013 et 2014 conformément aux objectifs qui avaient été fixés. Par rapport au Recueil sur papier, les coûts de production du Recueil électronique ont été divisés par six et le délai de production par deux.

La mise en place à partir de septembre d'un flux RSS pour obtenir les arrêts et conclusions dès le jour de leur prononcé dans les versions linguistiques disponibles a été l'occasion d'abandonner l'envoi physique de ces documents aux abonnés externes, ce qui représente une économie de l'ordre de 100.000 EUR par an.

**DTI** : Pour ce qui concerne le système d'information judiciaire, la DTI a réalisé les adaptations informatiques nécessaires à l'entrée en vigueur du nouveau règlement de procédure du Tribunal. Elle a également progressé avec le développement de projets majeurs, notamment l'ECM, dont le socle documentaire pourra être testé

début 2016 avec un nouveau moteur de recherche. La mise en place, courant 2016, de SDL, le nouveau système d'aide à la traduction des arrêts et des documents de procédure, a été préparée. Enfin, la DTI poursuit les améliorations technologiques sur des applications informatiques anciennes, notamment sur l'application Litige, qui alimente la base de données des greffes.

En matière de système d'information administratif, la politique suivie par la Cour est l'utilisation, autant que possible, d'applications informatiques communes avec d'autres institutions. La DTI a notamment paramétré et déployé de nouveaux modules de Sysper II, l'application développée par la Commission européenne pour la gestion des ressources humaines.

Enfin, la Cour a entamé le programme de renouvellement du matériel du réseau des bâtiments de la 4<sup>ème</sup> extension de la Cour mis en service en 2008.

- **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 bâtiments et de ses occupants, 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** : Le premier exercice de crise à l'échelle de l'Institution qui a eu lieu fin 2014 (sous forme d'une simulation d'événement susceptible d'entraver le bon fonctionnement de l'activité de la Cour) a été source d'un apprentissage important et a permis de dégager, en 2015, des pistes d'amélioration dans le domaine de la continuité des opérations.

Pour la première fois, l'institution est passée en niveau d'alerte orange suite notamment aux attaques perpétrées à Paris en janvier et en novembre



2015, nécessitant des mesures de sécurité particulières de manière à assurer la sûreté des Membres et du personnel dans le cadre d'une situation sécuritaire délicate.

Le nouveau contrat de gardiennage a débuté le 16 juillet 2015. Pour la première fois, le dispositif contractuel a été complété d'un lot de contrôle des prestations, tant dans un sens qualitatif que quantitatif.

L'emploi d'un juriste, venu renforcer la direction des bâtiments courant 2014, a permis de contribuer au renforcement du système de contrôle interne de la direction, notamment en matière de passation de marchés publics ainsi que de bonne gestion financière.

**DL** : Le risque principal de contamination alimentaire est géré à travers des contrôles inopinés du respect des règles d'hygiène par un organisme extérieur.

**DTI** : le risque concernant la disponibilité et la confidentialité des systèmes d'information est atténué par le plan de continuité, notamment le basculement entre le Data centre et le site de secours, la politique de sécurité, la planification pluriannuelle des activités et les projets en cours pour rénover les systèmes d'information en utilisant de nouvelles technologies afin d'améliorer la disponibilité.

En outre, la direction générale a commencé à mettre en œuvre les recommandations de l'audit sur les assurances, finalisé en juillet 2015.

Pour donner suite aux recommandations de l'auditeur interne dans des rapports antérieurs à 2015, en matière de sous-traitance, les nouveaux contrats-cadres informatiques, signés par la Cour en 2014 et 2015, comportent systématiquement des accords sur les niveaux de service et des plans d'assurance qualité. Une enquête sur le Helpdesk menée mi-2015 auprès des utilisateurs montre une large satisfaction sur le service fourni et constate des améliorations réelles avec l'arrivée du nouveau prestataire et les actions mises en œuvre par la DTI.

Enfin, l'approche « Passeport » mise en place par la DTI facilite la mise à disposition des équipements et la gestion des droits d'accès pour les nouveaux arrivants en fonction de leur profil d'utilisateurs.

### 2.1.3 COOPÉRATION INTERINSTITUTIONNELLE

**DB** : En 2015, deux marchés interinstitutionnels, auxquels la Cour était associés, ont été attribués : un pour des missions d'assistance et de conseils techniques, architecturaux et financiers, et l'autre pour la fourniture de gaz naturel.

Le Groupe Interinstitutionnel de Sécurité (GIS) a vécu sa première année d'existence sous la présidence de la Cour. A son initiative, des réunions entre les services de sécurité des institutions européennes et la Police Grand-ducale se tiennent mensuellement. Cette structure a notamment favorisé l'harmonisation des mesures prises face à au fort accroissement des menaces sécuritaires.

Le groupe interinstitutionnel de coordination de l'installation des institutions à Luxembourg (GICIL) a continué ses travaux : présentation des bonnes pratiques en termes de gestion de projets immobiliers à la Cour devant des représentants de l'administration du PE, obtention de la part de l'administration du PE de modèles de contrats-cadres d'entretien architectural, échange multilatéral de prix de construction obtenu (benchmarking), obtention par la Cour de modèle de dossier de soumission pour la location de locaux dits « DATA CENTER ».

Le Conseil, consulté par la Cour sur ce sujet, a fourni une assistance précieuse en vue de la création, en cours, d'un service de traitement des informations classifiées et de l'aménagement, au sein de la Cour, de locaux sécurisés pour le traitement de ces informations.

**DL** : Une politique consolidée de la direction de la logistique est de tirer un maximum d'avantages possibles des appels d'offres interinstitutionnels, afin de bénéficier de meilleurs prix sur le marché et d'optimiser les coûts de gestion y associés. Dans ce cadre, en 2015 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 :

- (1) 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 déploiements significatifs, notamment sur Sysper II, ont été réalisés en 2015 ;
- (2) 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 de comptes et le Centre de Traduction, qui a été signé début 2015 ;
- (3) 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 ACTIVITÉS

La mission de la direction des ressources humaines et de l'administration du personnel consiste en la conception et la mise en place des politiques liées à la gestion du personnel. La direction 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.

La direction apporte également des clarifications sur l'application des règles statutaires en fournissant les éléments de réponse nécessaires aux différentes sollicitations des fonctionnaires et agents de l'Institution.

En 2015, elle comptait un effectif de 61 fonctionnaires et agents. Le ratio « effectif du service du personnel/effectif de l'Institution », qui était de 4,63 % en 1992 et de 3,25 % en 2002, est actuellement de 2,9 %, alors que le nombre total des fonctionnaires et agents (temporaires et contractuels) en service dans l'Institution a fortement augmenté sur la même période et totalise 2122 personnes (dont 1285 femmes et 837 hommes) au 31 décembre 2015. Au cours de l'exercice, 2.123 dossiers de proposition ont été transmis par les services aux différentes autorités investies du pouvoir de nomination (AIPN).



### 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

D'une façon générale, l'année 2015 a été marquée par l'avancement des travaux afférents à la mise en place au sein de la Cour de l'**application de gestion du personnel Sysper II**, développée et gérée par la Commission européenne.

Il s'agit d'une application informatique extrêmement performante qui permet le suivi optimal du taux d'occupation des postes, de l'évolution des carrières, des droits statutaires, des absences, des formules de travail, etc. Les travaux ont été poursuivis de façon active et ont abouti à la migration et à la consolidation des données relatives au personnel de la Cour dans le **module « Carrière »**, permettant ainsi l'abandon de l'ancienne application Centurio. Cette opération a nécessité la forte mobilisation de l'unité chef de file au sein de la direction chargée d'effectuer des vérifications croisées et des contrôles de qualité, en étroite collaboration avec la direction des technologies de l'information pour les paramétrages nécessaires aux besoins spécifiques de la Cour. Les travaux relatifs au **module TIM (gestion du temps)** de l'application Sysper II ont été poursuivis tout au long de l'année 2015 et des adaptations importantes ont eu lieu. Les travaux préparatifs pour la migration des données vers le **module « Droits »** ont également débuté au courant de cette année avec un investissement important en termes de contrôle de qualité des données et de formation des gestionnaires compétents.

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

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

Activité	Année 2015		Année 2014	
Recrutements	<b>307</b>	(122 AD, 79 AST, 106 AC)	291	(120 AD, 83 AST, 88 AC)
Procédures de pourvoi d'emplois permanents	<b>103</b>		95	
		- 77 avis de vacance		
		- 26 avis de transfert		
Stages	<b>242</b>		252	
		- 163 stages non rémunérés au sein des cabinets		
		- 79 stages rémunérés auprès des services		
Conditions de travail (demandes traitées relatives au régime de temps partiel, congé parental et familial, horaire flexible et télétravail)	<b>2.145</b>		1.819	
Cessation de fonctions en raison de mise à retraite	<b>44</b>		45	
Allocations familiales	- <b>1.258</b>	dossiers effectif droit	- 1.489	
	- <b>2.066</b>	dossiers divers allocations enfants	- 1.835	
Frais de voyage annuel	<b>1.854</b>	dossiers	1.994	
Congé annuel et congé spécial	<b>8.975</b>	demandes		
Déclarations d'accident	<b>118</b>		108	
Accidents	<b>128</b>	dossiers clôturés	101	
Expertises médicales	<b>47</b>		53	
Interventions du service médical	<b>2.335</b>		1.897	

#### Résultats obtenus dans le domaine de la formation professionnelle

Le « Cadre stratégique de la formation 2010-2014 » avait déjà permis de définir des axes de travail prioritaires en vue de la mise en œuvre d'une politique de formation professionnelle basée sur une approche métiers et développement des compétences. Ce cadre a donc servi de référence pour l'établissement du « Plan annuel de formation : lignes directrices 2015 » et, dans ce cadre, les formations suivantes ont été organisées :

Type de formation	Année 2015		Année 2014	
	Participants	Jours de formation	Participants	Jours de formation
Formations générales	<b>1.866</b>	<b>2.174</b>	2.506	3.251
Formations linguistiques	<b>1.799</b>	<b>12.860</b>	1.664	12.931
Formations bureautiques et informatiques	<b>1.634</b>	<b>1.157</b>	1.474	1.047

Plusieurs formations spécifiques ont également été organisées à la demande de différents services, telles que les formations ciblées pour juristes-linguistes et interprètes (de niveau 9 à 12), des cours de conversation en anglais et en français, des formations linguistiques juridiques pour référendaires ou administrateurs. Par ailleurs, 160 journées de formation ont été dédiées aux nouveaux personnels des services administratifs et 12 magistrats stagiaires ont pu participer à un cycle de présentation des services dans le cadre de leur passage au sein de la Cour. Enfin, 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.

### *Résultats obtenus dans le domaine des rémunérations et missions*

Au cours de l'année 2015, le volume d'enregistrements traités et encodés dans le système de paie par l'unité Rémunérations et missions a progressé de 6,2 % (12.706 modifications en 2015 contre 11.960 en 2014). En termes budgétaires, l'unité a administré 260,3 millions d'euros en 2015 contre 248,6 millions d'euros en 2014.

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

Sur la base des 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, la direction des ressources humaines et de l'administration du personnel a analysé, répertorié et communiqué une analyse des risques susceptibles de compromettre la réalisation de ses objectifs. Pour chaque risque, les actions pertinentes ont été prises ou programmées. En ce qui concerne les risques les plus significatifs pour le fonctionnement de l'Institution, le plan de continuité de la direction a été élaboré pour assurer les missions essentielles en cas de crise sous le contrôle d'une cellule de crise (exécution des paiements par répétition du dernier mois de paie pour le mois suivant pour prévenir les conséquences graves d'une interruption de la chaîne des paiements ; maintien des activités du service médical et de l'assistante sociale ; recrutements et/ou cessations de fonctions strictement nécessaires/essentiels au fonctionnement de l'Institution en cas de crise).

Plusieurs améliorations ont également été poursuivies au cours de l'exercice :

- ▶ la mise en place de Sysper II permet d'éviter les erreurs d'encodage manuel et de calcul, ainsi que d'automatiser/simplifier les procédures. Les cours de formation à ce système ainsi que des cours d'approfondissement des connaissances sont organisés régulièrement à l'attention des gestionnaires concernés ;
- ▶ pour mieux assurer le respect du cadre réglementaire (statut et règlement financier), les actions de formation interne, la publication des décisions internes et le vademécum (information et gestion des



connaissances) contribuent, de même que les actions de formations 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 élevé de qualité des prestations ;

- ▶ les possibilités de simplification des procédures administratives ont été identifiées et la polyvalence et la flexibilité (voire mobilité) du personnel par rapport aux différentes tâches ont été favorisées. Un accent particulier est mis sur le partage du savoir-faire ;
- ▶ la possibilité d'externalisation de certaines tâches (p.ex. transfert out des droits à pension) a été examinée et planifiée afin de préserver la capacité de production de la direction dans un contexte difficile d'augmentation permanente de sa charge de travail et de diminution des ressources allouées.

### 2.2.1.3 COOPÉRATION INTERINSTITUTIONNELLE

La coopération interinstitutionnelle revêt un intérêt majeur pour l'Institution dans le cadre de la gestion du personnel. Cette collaboration se présente sous les diverses formes suivantes:

- ▶ 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 grâce à l'application informatique interinstitutionnelle Sysper II déjà mentionnée ;
  - la gestion des rémunérations par le biais de la « Nouvelle Application Paie » (NAP).
- ▶ Consultation interinstitutionnelle intense 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 de conférences interinstitutionnels. L'unité compétente de la Cour assure la présidence du groupe des chefs d'unité Formation professionnelle des différentes institutions à Luxembourg.

## 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 2016 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 2014 que ceux nécessaires à la bonne exécution des crédits de l'exercice 2015 (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 2014 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 factures/notes de crédits encodées, nombre de nouveaux fournisseurs/fonctionnaires inscrits dans le fichier des entités légales, ...) par rapport aux années précédentes.

Pour ce qui est de **l'assistance/conseil relatif au développement et à l'utilisation du système intégré de gestion (SOSII-SAP)**, l'année 2015 a vu la finalisation ou la poursuite des projets en cours, dont notamment l'enregistrement et le suivi en 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 directeur, en tant que comptable de l'Institution, de certifier, avec une assurance raisonnable, que les comptes de l'exercice 2014 présentaient une image fidèle de la situation financière de l'Institution, la Cour des comptes n'ayant pas non plus soulevé d'observations.

Quant aux risques spécifiques liés au fonctionnement du **système intégré de gestion 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.

En outre, jusqu'au 30 janvier 2015, le conseiller juridique a exercé les fonctions de délégué à la protection des données au sens de l'article 24 du règlement (CE) n° 45/2001 du Parlement européen et du Conseil du 18 décembre 2000 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions et organes communautaires et à la libre circulation de ces données (JO L 8, p. 1).

## Aperçu des différentes activités en 2015

### Procédures juridictionnelles

Le 1<sup>er</sup> janvier 2015, 8 affaires étaient pendantes contre l'Institution devant les juridictions de l'Union. Pendant l'année 2015, 11 nouvelles affaires ont été introduites. De ces 19 affaires au total, 11 étaient toujours pendantes au 31 décembre 2015.

Les affaires pendantes en 2015 relevaient du contentieux des recours en indemnité introduits contre l'Institution par des personnes physiques ou morales devant le Tribunal afin d'obtenir la réparation de préjudices prétendument résultant du non-respect par une juridiction de l'Union d'un délai de jugement raisonnable (10 affaires), ainsi que du domaine de la fonction publique (6 affaires), des marchés publics (2 affaires) et du régime commun d'assurance maladie (1 affaire). L'ensemble des affaires a amené le conseiller juridique à préparer 37 actes de procédures différents et à plaider à 2 reprises devant les juridictions de l'Union. L'Institution a obtenu gain de cause dans toutes les affaires dans lesquelles un arrêt a été rendu en 2015 (4 affaires).

### Réclamations

S'agissant du traitement des réclamations introduites au titre de l'article 90, paragraphe 2, du statut des fonctionnaires, 16 réclamations étaient à l'instruction au 1<sup>er</sup> janvier 2015 et 9 réclamations ont été introduites en 2015. 15 décisions explicites ont été rendues en 2015, qui concernaient 19 réclamations, et 2 réclamations ont été retirées par les intéressés. Les comités de l'Institution compétents pour statuer sur les réclamations ont tenu au total 8 réunions.

### Avis et assistance juridiques

En 2015, le service du conseiller juridique a été saisi d'une cinquantaine de 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, le régime de la protection des lanceurs d'alerte, la sécurité et les archives historiques de la Cour. Le nombre de consultations internes a été quelque peu moins élevé que les deux années précédentes. Cela étant, plusieurs consultations internes ont exigé un investissement important des ressources humaines du service du conseiller juridique.

### Procédures devant le Médiateur

Outre une demande d'information relative à une procédure ayant fait l'objet d'une décision du Médiateur européen en 2013, 5 procédures devant celui-ci ont nécessité en 2015 l'intervention du conseiller juridique. Cette intervention s'est concrétisée, dans quatre cas, par la transmission d'éléments d'information au Médiateur en réaction à la plainte et, dans un autre cas, par la préparation, en étroite coopération avec les services concernés, d'un courriel à l'intéressé.

### 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 2015, et il a contribué à la préparation des 29 avis émis par celui-ci lors de cette même année.

### 2.3.2 COOPÉRATION INTERINSTITUTIONNELLE

En 2015, le conseiller juridique a contribué, en qualité de membre observateur représentant l'Institution, aux travaux du groupe de travail constitué à l'initiative du Secrétaire général des Écoles européennes et chargé de proposer des mesures visant à renforcer la protection juridictionnelle dans le système de ces écoles.

## 2.4 DÉLÉGUÉ À LA PROTECTION DES DONNÉES



### 2.4.1 MISSION ET OBJECTIFS

Le 1<sup>er</sup> mars 2015, le directeur de la recherche et documentation a été nommé délégué à la protection des données de l'Institution en remplacement de son prédécesseur nommé à un autre poste d'encadrement supérieur. Le chef de l'unité de traduction de langue roumaine a été nommé délégué suppléant.

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.

#### **Aperçu des différentes activités en 2015**

Dans l'exercice de ces fonctions, le délégué a assuré la tenue du registre des traitements notifiés et a examiné des notifications de traitements de données à caractère personnel effectués par les services de l'Institution, sollicitant, le cas échéant, des précisions et des mises à jour auprès desdits services.

Il a coopéré avec les services de l'Institution et/ou le Contrôleur européen de la protection des données (CEPD) dans le cadre de procédures menées par ce dernier conformément à l'article 27 du règlement n° 45/2001, ainsi que dans le cadre du suivi de la mise en œuvre de recommandations formulées par le CEPD.

Le délégué à la protection des données a, par ailleurs, été consulté à plusieurs occasions par des services de l'Institution au sujet de questions liées à la protection des données à caractère personnel.

### **2.4.2 COOPÉRATION INTERINSTITUTIONNELLE**

Le délégué à la protection des données a participé à 2 réunions, chacune durant deux jours, du réseau des délégués à la protection des données des institutions, organismes et organes de l'Union et du CEPD.

En 2015, un groupe de travail sur la refonte du règlement n° 45/2001 a été constitué à l'initiative du CEPD. Le délégué à la protection des données de la Cour, en tant que membre dudit groupe, a suivi les travaux de celui-ci.

### III. UTILISATION DES RESSOURCES BUDGETAIRES ET HUMAINES

Dans le cadre de la nouvelle présentation du rapport annuel d'activités mise en œuvre en réponse aux recommandations de l'auditeur interne, deux annexes spécifiques fournissent désormais de plus amples informations, d'une part, 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 « Rapport 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	2014	définitifs	des crédits	2015
	2014		2015		
10 - Membres de l'institution	34,4	98,8 %	26,9	26,5	98,7 %
12 - Fonctionnaires et agents temporaires	212,7	99,4 %	215,8	213,6	99,0 %
14 - Autres personnels et prestations externes	17,0	98,8 %	18,7	18,6	99,8 %
16 - Autres dépenses concernant les personnes liées à l'institution	5,4	98,1 %	5,3	5,2	96,6 %
<b>Sous-total Titre 1</b>	<b>269,5</b>	<b>99,3 %</b>	<b>266,7</b>	<b>263,9</b>	<b>99,0 %</b>
20 - Immeubles et frais accessoires	61,5	98,4 %	65,6	65,3	99,4 %
21 - Informatique, équipement et mobilier	19,2	99,5 %	20,4	20,3	99,8 %
23 - Dépenses de fonctionnement administratif courant	1,5	86,7 %	1,7	1,6	96,0 %
25 - Réunions et conférences	0,6	83,3 %	0,6	0,5	89,9 %
27-37 - Information : acquisition, archivage, production et diffusion et Dépenses particulières de certaines institutions et de certains organes	3,1	90,3 %	2,1	2,1	98,5 %
<b>Sous-total Titres 2 et 3</b>	<b>85,9</b>	<b>98,0 %</b>	<b>90,4</b>	<b>89,8</b>	<b>99,3 %</b>
<b>TOTAL COUR DE JUSTICE</b>	<b>355,4</b>	<b>98,9 %</b>	<b>357,1</b>	<b>353,7</b>	<b>99,1 %</b>

Source : Rapport sur la gestion budgétaire et financière de l'exercice 2015

Ce tableau permet de souligner la permanence d'un taux d'exécution des crédits toujours aussi élevé (99 %). Pour information, la diminution des crédits définitifs du chapitre 10 (- 7,5 millions d'euros) s'explique par le fait que les crédits pour les pensions des anciens Membres de l'Institution sont inscrits, depuis 2015, dans la section du budget de la Commission.

## 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	2015		
	Nombre d'emplois	%	
Juridictionnel	748	37,4	Cabinets, Greffes, Recherche et Documentation, Bibliothèque, Protocole, Communication et Publications
Linguistique	1 018	51,0	Traduction (938) ; Interprétation (80)
Administration	162	8,1	Personnel, Budget et affaires financières, Infrastructures, Conseiller juridique - Délégué à la protection des données, Audit interne, Comité du personnel
Informatique	70	3,5	Informatique
<b>Total</b>	<b>1 998</b>	<b>100</b>	

Ce tableau permet de constater que la répartition des emplois par activité reste proche de celle des exercices précédents, avec un peu plus de 88 % des emplois dédiés aux activités juridictionnelle et linguistique.

Quant au **taux d'occupation des emplois**, il est resté en 2015 à un niveau très élevé (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**

A 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 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

Au total, 21 786 transactions ont été traitées par l'unité « Assistance financière, budget et vérification » en 2015 contre 21 456 en 2014, soit une **augmentation de la charge de travail de vérification ex ante de 1,5 %** par rapport à l'année 2014. Il y a lieu de rappeler que la charge de travail avait déjà progressé de près de 3 % entre 2013 et 2014 (20 873 transactions en 2013).

Au cours de l'année 2015, le **délai moyen de traitement** des transactions soumises à validation **s'élève à 4,5 jours**.

Pendant l'année 2015, l'unité compétente a retourné aux agents initiateurs, pour modification ou annulation, un total de 536 pièces budgétaires et comptables, soit environ 3 % 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 2015.

#### 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 2015, trois contrôles ex post ont été conclus :

- ▶ Un suivi du contrôle des dépenses liées au poste budgétaire 2022 « Nettoyage et entretien », qui a permis de constater le bon avancement des mesures correctrices destinées à clôturer les recommandations.
- ▶ Un contrôle ex post concernant la transposition des nouvelles dispositions statutaires par des règles d'exécution internes. Les résultats du contrôle ont été très satisfaisants. Une seule disposition restait à transposer (celle relative à la protection des « whistleblowers ») qui l'a été tout début 2016.
- ▶ Un contrôle ex post relatif aux dossiers personnels qui a permis d'identifier des pistes d'amélioration des systèmes de contrôle interne, recommandations qui ont été acceptées par le service concerné.

### 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.

Dans ce cadre, et pour se préparer à l'entrée en vigueur, début 2016, des versions modifiées du règlement financier et de ses règles d'application, un important exercice d'adaptation des documents/manuels de référence a été effectué durant le dernier trimestre 2015 et plusieurs sessions d'information organisées pour les acteurs concernés au sein de l'Institution.

La participation aux groupes de travail interinstitutionnels dans la matière a été poursuivie de manière efficace et fructueuse.

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.



### Audit interne

Conformément à l'article 99 du règlement financier, l'auditeur interne fait rapport à l'Institution de ses constatations et de ses 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, des audits ont été finalisés en 2015 dans les domaines suivants :

- ▶ efficacité des procédures de gestion et de contrôle du système intégré SAP (audit conjoint avec les auditeurs internes du Conseil et de la Cour des comptes) ;
- ▶ contrats d'assurances et couvertures des risques ;
- ▶ processus d'élaboration, structure et contenu du rapport annuel d'activités de l'ordonnateur délégué.

Par ailleurs, les auditeurs internes de la Cour des comptes et de la Cour ont effectué ensemble une revue des dépenses et des conditions d'utilisation des voitures de fonction.



En outre, l'auditeur interne a initié une étude dans le but d'identifier de possibles renforcements des synergies administratives entre les greffes des juridictions.

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 2015 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 2015. 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 2014 est un indicateur tout à fait objectif de la qualité des systèmes de contrôle en place.

En ce qui concerne les **normes de contrôle interne**, l'exercice d'auto-évaluation finalisé début 2015 a permis de constater que l'appréciation de l'application des normes de contrôle interne au sein de l'Institution est très satisfaisante.

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 2014** que « *l'audit n'a permis de mettre à jour aucune faiblesse significative en ce qui concerne les thèmes sélectionnés pour la Cour de justice* ».

Les résultats des contrôles 2014 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 2014 aucun rapport spécial concernant la Cour.

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

A la date d'établissement du présent rapport annuel d'activités, la procédure relative à la décharge sur l'exécution du budget 2014 n'est pas encore formellement achevée. Cependant, elle se trouve à un stade relativement avancé puisque le rapporteur, M. Anders Vistisen, a présenté son projet de rapport à la Commission du contrôle budgétaire du Parlement le 24 février 2015. Ce rapport a ensuite été amendé et voté lors de la réunion du 7 avril 2016 de cette Commission, et il sera soumis au vote en assemblée plénière du Parlement fin avril 2016.

A ce stade, la résolution votée par la Commission du contrôle budgétaire concerne tout d'abord les **conclusions des travaux de la Cour des comptes** relatifs à l'exercice 2014, et souligne **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 de l'amélioration du taux d'exécution budgétaire (de 96,3 % en 2013 à 99 % en 2014)

(points 3 et 4), des améliorations apportées à l'application e-Curia (point 16), du fonctionnement satisfaisant des activités du service de traduction (point 18), des mesures adoptées pour respecter le principe des marchés publics écologiques (point 24) et de la présentation du rapport annuel d'activités (point 25).

S'agissant **d'autres observations/recommandations relatives aux activités administratives ou linguistiques**, la Cour les considère toujours avec la plus grande attention. S'agissant de l'invitation à aller plus loin dans l'utilisation des nouvelles technologies afin de notamment renforcer les économies d'emplois dans le domaine linguistique (point 17), la Cour y est déjà très engagée comme cela a été décrit dans les points concernés du chapitre I, l'approche interinstitutionnelle étant dans ce domaine particulièrement importante afin de partager le coût des nouveaux développements/applications. En ce qui concerne les possibles économies supplémentaires de traduction de documents non judiciaires (point 18), il convient de souligner que le régime adopté est déjà celui d'une traduction aussi limitée que possible, ces documents représentant déjà moins de 3 % du nombre de pages traduites et pour la plupart liées à des exigences de bonne information de l'ensemble des citoyens (informations diffusées sur le site Curia) ou des députés du Parlement européen (en liaison avec la préparation et l'exécution du budget de la Cour et la procédure de décharge annuelle). Quant à l'observation relative aux indicateurs interinstitutionnels clés d'activité et de performance (point 19), 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. Enfin, concernant le nombre de femmes détenant des postes à responsabilité au sein de la Cour (point 21), 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. Dans cet esprit et plus récemment, un groupe de travail spécifique, constitué de plusieurs 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. Quant à la critique formulée concernant l'absence d'information relative aux pensions en réponse à la demande du Parlement (point 22), il convient de souligner que, d'une part, l'information demandée a bien été adressée par la Cour en janvier 2016 après avoir été reçue de l'Office « Gestion et liquidation des droits individuels » (PMO) et, d'autre part, la Cour ne gère pas les pensions de ses anciens Membres et de son personnel retraité puisque cette gestion incombe au PMO créé à cet effet et qui dispose donc seul de toutes les informations pertinentes.

Enfin, plusieurs observations concernent la mission principale de la Cour, à savoir l'activité de ses trois juridictions (points 5, 6, 7, 8, 9, 10, 15 et 20), ainsi que l'activité de ses Membres (points 12, 13, 14 et 23).

En ce qui concerne l'**activité des trois juridictions** (Cour de justice, Tribunal et Tribunal de la fonction publique), la Cour relève avec satisfaction les **commentaires positifs saluant le niveau de productivité atteint en 2014**. Les données très favorables de la Cour de justice et du Tribunal démontrent bien l'efficacité des mesures prises, année après année, pour faire face à la progression du contentieux. Pour ce qui est du TFP, la baisse du nombre d'affaires clôturées n'est en rien du fait de cette juridiction mais elle est entièrement attribuable au blocage déterminé au niveau des Etats membres quant à l'impossibilité de trouver un accord sur la nomination de nouveaux juges en remplacement de ceux dont le mandat est arrivé à échéance. La Cour s'emploie, année après année, à poursuivre les pistes d'amélioration possibles, et les statistiques d'activité juridictionnelle pour l'**exercice 2015**, qui sont détaillées dans le Rapport annuel de la Cour, montrent d'ailleurs que la **tendance positive s'est poursuivie** tant en termes de productivité que de délais de procédure, signe tangible des efforts poursuivis par les juridictions et tous les services d'appui concernés. Les **statistiques globales sur une longue période (2007-2015) traduisent clairement l'ampleur des gains de productivité réalisés** (augmentation de 57 % du nombre annuel d'affaires clôturées alors que l'augmentation des effectifs des services d'appui s'est limitée à + 4,4 % 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

le traitement des affaires toujours plus nombreuses portées devant la Cour. Cette décision législative prévoit bien l'analyse d'impact souhaitée par le Parlement européen dans sa résolution de décharge.

Quant aux points concernant les Membres des juridictions, une prochaine refonte du code de conduite des Membres, qui sera publiée au Journal officiel, devrait permettre de répondre aux observations formulées relatives aux conditions d'exercice des activités externes et à la publication des intérêts financiers. Par ailleurs, les règles internes relatives à la gestion du parc automobile et aux conditions d'exercice des activités des chauffeurs sont en cours de révision en coopération avec la Cour des comptes.

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 que les services de la Cour collaborent étroitement avec l'équipe d'auditeurs désignée par la Cour des comptes pour effectuer la revue de performance qui a été inscrite au programme de travail 2016 de cette dernière à la demande du Parlement européen (point 11).

## ANNEXE 1

## INDICATEURS STATISTIQUES DE L'ACTIVITÉ DES GREFFES DES JURIDICTIONS

### 1. INDICATEURS D'UTILISATION DE L'APPLICATION E-CURIA

Indicateurs d'utilisation de l'application e-Curia	2014	2015
Pourcentage des actes de procédure déposés par e-Curia		
▪ Cour de justice	63 %	69 %
▪ Tribunal	67 %	72 %
▪ Tribunal de la fonction publique	83 %	86 %
▪ Moyenne pour les trois juridictions	67 %	72 %
Nombre de comptes d'accès	2 230	2 914
Nombre d'État membres utilisant l'application	25	26

## 2. INDICATEURS STATISTIQUES D'ACTIVITÉ DES GREFFES

Les principaux indicateurs statistiques de l'activité juridictionnelle, statistiques établies par les greffes, sont présentés dans le rapport annuel intitulé « Activité judiciaire », en liaison avec chacune des juridictions concernées.

Les présentes statistiques se limitent à traiter certaines activités plus techniques, spécifiques à chaque greffe, et sont conçues pour être complémentaires à ces indicateurs principaux.

### A) GREFFE DE LA COUR DE JUSTICE

Type d'intervention	2014	2015
Nombre de pièces inscrites au registre du greffe	86 857	89 328
Nombre d'audiences de plaidoiries convoquées et organisées	243	256
Nombres d'audiences de conclusions convoquées et organisées	211	239
Nombre d'arrêtés, d'avis et d'ordonnances mettant fin à l'instance signifiés aux parties	630	570
Nombre de procès-verbaux d'audience (plaidoiries, conclusions et arrêtés)	872	894
Nombre de communications au JO concernant les affaires introduites	631	639
Nombre de communications au JO concernant les affaires clôturées	612	546

## B) GREFFE DU TRIBUNAL

Type d'intervention	2014	2015
Nombre de pièces inscrites au registre du greffe <sup>1</sup>	51 597	46 433
Nombre de requêtes introductives d'instance traitées <sup>2</sup>	912	831
Taux de régularisation des requêtes introductives d'instance <sup>3</sup>	39,8 %	42,5 %
Nombre de mémoires (autres que les requêtes) traités	5 631	4 484
Nombre de demandes d'intervention traitées	326	194
Nombre de demandes de traitement confidentiel (des données contenues dans les pièces de procédure) traitées <sup>4</sup>	324	144
Projets d'ordonnances préparés par le greffe <sup>5</sup> (irrecevabilité manifeste avant signification, suspension/reprise, jonction d'affaires, jonction de l'exception d'irrecevabilité au fond, intervention non contestée, radiation, non-lieu dans les affaires de propriété intellectuelle, réouverture de la procédure orale et rectification)	575	521
Nombre de conférences de chambre (avec service du greffe)	336	303
Nombre d'affaires plaidées (avec service du greffe)	390	376
Nombre de procès-verbaux d'audience (plaidoiries, référés, arrêts et réunions informelles)	744	873
Nombre de dossiers d'affaires clôturées	528	985
Nombre de communications au JO concernant les affaires introduites	783	601
Nombre de communications au JO concernant les affaires clôturées	611	800

1] Ce nombre constitue un indicateur de la mesure du volume du travail du service, puisque chaque pièce entrante ou sortante fait l'objet d'une inscription au registre. Le nombre de pièces de procédure inscrites au registre doit être apprécié en tenant compte de la nature des procédures du ressort de la juridiction. Le nombre de parties à un litige étant limité dans le cadre des recours directs [partie requérante, partie défenderesse et, le cas échéant, partie(s) intervenante(s)], les significations ne sont faites qu'à ces parties. Le nombre de pièces inscrites au registre en 2015 confirme en fait la croissance significative observée au cours des cinq dernières années.

2] Tout mémoire déposé (requête incluse) doit être inscrit au registre, versé au dossier, le cas échéant régularisé, communiqué aux cabinets des juges avec une fiche de transmission, parfois détaillée, puis éventuellement traduit et enfin signifié aux parties.

3] Lorsqu'une requête introductive d'instance (cela vaut également pour tout autre mémoire) ne respecte pas certaines prescriptions, le greffe procède à sa régularisation, ainsi que le prévoient les règles de procédure.

4] Le nombre de demandes de confidentialité est sans préjudice du nombre de données contenues dans un ou plusieurs mémoires dont le traitement confidentiel est demandé.

5] À partir de l'entrée en vigueur, le 1er juillet 2015, du nouveau règlement de procédure du Tribunal, certaines décisions qui étaient prises sous la forme d'ordonnances (suspension/reprise, jonction d'affaires, intervention sans confidentialité d'un État membre ou d'une institution) sont prises sous forme de simple décision versée au dossier de l'affaire.

**C) GREFFE DU TRIBUNAL DE LA FONCTION PUBLIQUE**

<b>Type d'intervention</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>
Nombre de pièces inscrites au registre du greffe	5 804	6 379
Nombre d'audiences de plaidoiries convoquées et organisées	57	62
Nombre d'arrêts et d'ordonnances mettant fin à l'instance signifiés aux parties	152	152
Nombre de procès-verbaux d'audience (plaidoiries et arrêts)	134	134
Nombre de communications au JO concernant les affaires introduites	145	134
Nombre de communications au JO concernant les affaires clôturées	126	125

## ANNEXE 2

## 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 2015, 8 marchés faisant l'objet d'une procédure négociée d'un montant supérieur à 60 000 EUR ont été recensés, pour un montant total de 1 957 999 EUR.<sup>1</sup>

La proportion de procédures négociées par rapport au nombre de marchés passés s'élève à 12,9 % (8,5 % en 2014). 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 (6,5 %, contre 4,8 % en 2014).

L'augmentation, constatée par rapport à 2014, d'ailleurs plus significative en nombre de procédures qu'en valeur, s'explique par la nécessité d'exécuter des travaux urgents permettant la mise en œuvre de la décision législative, prise en 2015, de renforcement structurel du Tribunal<sup>2</sup> (déménagement de certains services et aménagement des bureaux destinés à accueillir les nouveaux juges et leurs cabinets), d'une part, ainsi que par l'urgence de la mise en place de mesures de sécurité renforcée, suite aux événements sécuritaires de l'année 2015, d'autre part.

Les procédures négociées concernées relèvent de la direction des bâtiments (principalement chauffage, consommation d'eau, déménagement et travaux de modifications techniques des bâtiments, sécurité) et de la direction des technologies de l'information (dans le cadre de marchés pour l'exploitation et 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| 12 juges additionnels début 2016, ainsi que l'intégration des 7 juges du Tribunal de la fonction publique au sein du Tribunal le 1<sup>er</sup> septembre 2016.

## ANNEXE 3

## 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 principal<sup>3</sup>. 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 créanciers<sup>4</sup>.

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.

A 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 ;
- 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.

3| 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 ».

4| 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 ».

L'analyse des données de l'exercice 2015 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 EUR 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 toujours d'environ 30 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

La légère hausse du délai moyen de paiement en 2015 par rapport à 2014 est essentiellement imputable à un délai moyen de paiements des traducteurs externes, passant de 27,65 jours en moyenne en 2014 à 32,90 en 2015, mais qui reste tout de même inférieur de moitié 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 2009<sup>5</sup> afin d'améliorer la situation financière des entreprises.

## ANNEXE 4

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

# RAPPORT SUR LA GESTION BUDGETAIRE ET FINANCIÈRE DE L'EXERCICE 2015

## 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 (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 2015 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 »). Enfin, les annexes fournissent, sous forme de tableaux chiffrés, des informations détaillées, agrégées ainsi que par service, relatives à cette même exécution budgétaire 2015.

**Pour ce qui concerne l'activité juridictionnelle proprement dite, le lecteur est invité à consulter le rapport annuel 2015 de la Cour sur le site internet Curia ([http://curia.europa.eu/jcms/jcms/Jo2\\_7000](http://curia.europa.eu/jcms/jcms/Jo2_7000)), 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 2015 s'est distinguée par le rythme exceptionnel de l'activité judiciaire de l'Institution. Au près des trois juridictions qui la constituent, un total de 1 711 affaires a été introduit lors de l'année écoulée. Il s'agit, dans l'histoire de l'Institution, du nombre le plus élevé d'affaires introduites annuellement. C'est en particulier la Cour de justice qui est concernée par cette hausse, puisque le seuil symbolique de 700 affaires introduites y a été franchi pour la première fois. Par ailleurs, avec 1 755 affaires clôturées en 2015, la **productivité annuelle de l'Institution se situe à un niveau sans précédent. Enfin, les statistiques concernant la durée des procédures sont très positives.**

L'adoption, par le législateur de l'Union, de la réforme de l'architecture juridictionnelle de celle-ci à l'issue d'un processus législatif initié en 2011 a constitué un des événements les plus importants de l'exercice 2015. En effet, 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 faire face à l'augmentation du contentieux et de remplir sa mission au service des justiciables dans le respect des objectifs de qualité et d'efficacité de la justice. Cette réforme structurelle a été accompagnée de l'élaboration d'un nouveau règlement de procédure pour le Tribunal. Entré en vigueur le 1<sup>er</sup> juillet 2015, il renforcera la capacité de ce dernier à traiter les affaires dans un délai raisonnable et dans le respect des exigences du procès équitable.

Au-delà des décisions législatives prises pour faire face à l'accroissement de son activité judiciaire, **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 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 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'efficience 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 2007-2015, de voir le **nombre d'affaires clôturées augmenter de 57 %** alors que **l'augmentation des effectifs des services d'appui est restée extrêmement limitée sur cette même période** (+ 4,4 % en tenant compte de l'élargissement à la Croatie et moins de 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 exigeant une réduction des effectifs de 5 % sur la période 2013-2017, exercent une forte pression sur certains services d'appui. Ainsi, des renforcements spécifiques de crédits, détaillés dans le présent rapport, se sont avérés nécessaires pour éviter des goulots d'étranglement dans le domaine de la traduction susceptibles de retarder le traitement des affaires ou pour permettre aux services en charge des infrastructures de faire face à un contexte sécuritaire plus périlleux.

Enfin, **sur le plan immobilier**, et après avoir finalisé au cours de l'exercice 2013, dans les délais et à l'intérieur du budget prévu, le chantier de rénovation des bâtiments Annexes (bâtiments Erasmus, Thomas More et Annexe C), ce qui lui a permis d'abandonner deux bâtiments précédemment en location, la Cour poursuit, sur base de l'accord obtenu des deux branches de l'autorité budgétaire<sup>6</sup>, le projet de 5<sup>ème</sup> extension de ses bâtiments qui permettra, à l'horizon 2019, de regrouper l'ensemble de son personnel sur un siège unique (en abandonnant le dernier bâtiment toujours en location) et de renforcer ainsi l'efficacité des services.

6 | Projet notifié à l'autorité budgétaire en juin 2011 et qui a recueilli l'assentiment du Conseil et l'avis préliminaire favorable de la Commission des budgets du Parlement européen, l'avis favorable définitif ayant été donné en avril 2015 sur base des informations complémentaires transmises suite à la finalisation de l'avant-projet détaillé.

## 2 – APERÇU GLOBAL DE L'EXECUTION BUDGETAIRE 2015

### 2.1 – RECETTES

Les prévisions de recettes de la Cour pour l'exercice 2015 s'élevaient à 44.856.000 euros.

Comme le montre le tableau 1 ci-dessous, les droits constatés de l'exercice 2015 s'élèvent à 49.510.442 euros et sont supérieurs de 10,4 % par rapport aux prévisions.

**Tableau 1 – Prévisions de recettes et droits constatés**

(en euros)

TITRE	PRÉVISION DE RECETTES 2015	DROITS CONSTATÉS 2015	% du total
4 - Recettes provenant des personnes liées aux institutions et autres organismes communautaires	44.856.000,00	48.631.582,42	98,22
5 - Recettes provenant du fonctionnement administratif de l'institution	0,00	878.859,46	1,78
9 - Recettes diverses	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>44.856.000,00</b>	<b>49.510.441,88</b>	<b>100,00</b>
%	100,00 %	110,38 %	

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 cidessous montre que les recettes du Titre 4 représentent la plus grande partie du total des recettes sur droits reportés encaissées en 2015 (84 %).

**Tableau 2 – Recettes sur droits reportés**

(en euros)

TITRE	REPORTS 2014 A 2015	RECETTES SUR DROITS REPORTÉS	% du total
4 - Recettes provenant des personnes liées aux institutions et autres organismes communautaires	58.057,34	58.057,34	84,28
5 - Recettes provenant du fonctionnement administratif de l'institution	26.563,03	10.832,08	15,72
9 - Recettes diverses	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>84.620,37</b>	<b>68.889,42</b>	<b>100,00</b>
%	100,00 %	81,41%	

## 2.2 – DÉPENSES

### 2.2.1 – CRÉDITS DE L'EXERCICE

Les crédits de dépenses inscrits au budget de la Cour pour l'exercice 2015 s'élevaient à 357.062.000 euros.

Comme le montre le tableau 3 ci-dessous, l'exécution budgétaire de l'exercice 2015 se monte à 353.701.351 euros et reflète un taux très élevé d'utilisation des crédits définitifs de 99 %, identique à celui de l'année 2014.

Comme examiné plus en détail au chapitre 3, tant l'exécution budgétaire 2015 du titre 1 que celle du titre 2 a été très importante (respectivement 99 % et 99,4 % contre 99,2 % et 98,2 % en 2014).

D'une façon générale, à l'instar des années antérieures, on observe que presque 75 % du budget exécuté par la Cour est consacré aux dépenses des Membres et du personnel (dépenses du Titre 1), la quasi-totalité du solde concernant les dépenses d'infrastructures (Titre 2), notamment des domaines immobilier et informatique.

**Tableau 3 – Engagements des crédits de l'exercice**

(en euros)

TITRE	CRÉDITS DE L'EXERCICE 2015	ENGAGEMENTS DE L'EXERCICE 2015	% du total
1 – Personnes liées à l'institution	266.662.500,00	263.902.758,34	74,61
2 – Immeubles, mobilier, équipement et dépenses diverses de fonctionnement	90.345.500,00	89.768.210,19	25,38
3 – Dépenses résultant de l'exercice par l'institution de missions spécifiques	54.000,00	30.382,67	0,01
10 – Autres dépenses	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>357.062.000,00</b>	<b>353.701.351,20</b>	<b>100,00</b>
%	100,00 %	99,06 %	

Les **annexes 3, 4a et 4b** fournissent des informations chiffrées détaillées complémentaires sur l'utilisation des crédits de l'exercice 2015 (comparaison par rapport à 2014, 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 2014 à l'exercice 2015, dont le total s'élevait à 16.749.174 euros, ont été utilisés pour une très large partie comme c'était déjà le cas en 2014 (88,4 % en 2015 contre 85 % en 2014).

**Tableau 4 – Utilisation des crédits reportés**

(en euros)

TITRE	REPORTS DE CREDITS 2014 A 2015	PAIEMENTS SUR CREDITS REPORTES	ANNULATIONS
1 – Personnes liées à l'institution	4.156.035,78	3.132.854,93	1.023.180,85
2 – Immeubles, mobilier, équipement et dépenses diverses de fonctionnement	12.591.861,06	11.675.272,87	916.588,19
3 – Dépenses résultant de l'exercice par l'institution de missions spécifiques	1.277,44	0,00	1.277,44
10 – Autres dépenses	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>16.749.174,28</b>	<b>14.808.127,80</b>	<b>1.941.046,48</b>
%	100,00 %	88,41%	11,59 %

L'annexe 4a fournit des informations chiffrées détaillées complémentaires sur l'utilisation des crédits reportés de l'exercice 2014 vers 2015.

### 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 chapitre, les montants de 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 2014 à 2015 ont pratiquement été utilisés en totalité (97,5 %).

**Tableau 5 – Utilisation des recettes affectées**

(en euros)

TITRE	REPORT DES RECETTES AFFECTÉES 2014 A 2015	RECETTES AFFECTÉES 2015	PAIEMENTS 2015	ANNULATION DES RECETTES AFFECTÉES 2014 NON REPORTABLES	REPORT DES RECETTES AFFECTÉES 2015 A 2016
1 – Personnes liées à l'institution	485.626,34	319.005,62	509.619,25	787,54	294.225,17
2 – Immeubles, mobilier, équipement et dépenses diverses de fonctionnement	822.406,50	494.095,58	797.434,07	29.663,66	489.404,35
3 – Dépenses résultant de l'exercice par l'institution de missions spécifiques	9.539,58	20.553,50	6.444,60	3.094,98	20.553,50
10 – Autres dépenses	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>1.317.572,42</b>	<b>833.654,70</b>	<b>1.313.497,92</b>	<b>33.546,18</b>	<b>804.183,02</b>

Les crédits de recettes affectées constatées durant l'exercice 2015 se sont élevés à 833.655 euros, dont plus de 75 % correspondent aux recettes provenant :

- de l'application d'une convention de service avec l'Office des publications (244.636 euros) ;
- de la vente de l'énergie électrique produite par les panneaux de cellules photovoltaïques (133.945 euros) ;
- de l'application de pénalités liées à l'exécution d'un contrat informatique (130.000 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 (87.942 euros) ;
- de remboursements de frais judiciaires (20.553 euros) ;
- de remboursements de compagnies d'assurances (11.770 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 2015, comme le montre le tableau 6, la Cour a procédé à 18 virements budgétaires en vertu des dispositions des articles 25 et 27 du règlement financier, représentant un montant total de 10,3 millions d'euros, soit 2,9 % des crédits finaux. L'incidence des différents virements au niveau de chaque poste budgétaire est présentée à **l'annexe 4a**.

Pour la plus grande part (7,4 millions d'euros, soit 72 % du montant total des virements effectués en 2015), 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.

A hauteur de 5,2 millions, il s'est agi d'une opération de virement de ramassage de fin d'exercice en vue de renforcer deux lignes de crédits du Titre 2 (la ligne 2000 « Loyers » à hauteur de 4,7 millions euros et la ligne 2100 « Achat, travaux, entretien et maintenance des équipements et des logiciels » à hauteur de 0,5 million). Cette opération a permis de payer une partie des loyers et des dépenses d'infrastructures informatiques inscrites au titre 2 du budget 2016, l'objectif étant de créer une marge de manœuvre équivalente au sein du budget 2016 pour financer des dépenses du titre 1 insuffisamment budgétées sur ce dernier exercice (à savoir 3,2 millions de crédits pour les rémunérations en raison de la différence entre l'application d'un taux d'adaptation des rémunérations de + 2,4 % à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2015 et celui de + 1,2 % proposé par la Commission lors de l'établissement du budget 2016, ainsi que 2 millions d'euros de dépenses non récurrentes liées à l'arrivée de douze juges additionnels au Tribunal dont les crédits avaient été inscrits au budget 2015 alors que l'entrée en fonctions de ces juges aura finalement lieu en 2016).

Pour les 2,2 millions d'euros restants, les renforcements soumis au fil de l'année à l'autorité budgétaire ont permis de faire face à des besoins imprévus au sein du Titre 1 (0,5 millions d'euros afin de renforcer les crédits de traduction freelance) et du Titre 2 (1,7 million, essentiellement afin d'effectuer les déménagements de différents services de l'Institution en vue d'accueillir les douze nouveaux juges du Tribunal, d'assurer le remplacement de machines de l'atelier de reproduction, de remplacer les équipements de réseau et télécommunications installés dans le complexe immobilier inauguré en 2008 ainsi que d'améliorer des outils informatiques utilisés pour la diffusion de la jurisprudence et l'enregistrement du courrier).

**Tableau 6 – Virements de crédits**

*(en euros)*

TYPE DE VIREMENT	NOMBRE DE VIREMENTS EN 2015	MONTANT TOTAL DES VIREMENTS
De titre à titre	3	5.200.000,00
De chapitre à chapitre	5	2.208.000,00
D'article à article	0	0,00
De poste à poste	10	2.922.417,72
<b>TOTAL</b>	<b>18</b>	<b>10.330.417,72</b>

## 3 – EXÉCUTION BUDGÉTAIRE 2015 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 2015 s'élève à 266.662.500 euros. Cette dotation représente presque 75 % de l'ensemble du budget de la Cour. Ces crédits ont été engagés à concurrence de 263.902.758 euros, ce qui représente un taux d'exécution très élevé de 99 % (même taux enregistré en 2014).

**Tableau 7 – Utilisation des crédits de l'exercice**

(en euros)

TITRE 1	CREDITS DE L'EXERCICE 2015	ENGAGEMENTS DE L'EXERCICE 2015	% d'exécution
10 – Membres de l'institution	26.918.000,00	26.555.323,87	98,65
12 – Fonctionnaires et agents temporaires	215.748.000,00	213.572.072,16	98,99
14 – Autres personnels et prestations externes	18.654.000,00	18.614.537,77	99,79
16 – Autres dépenses concernant les personnes liées à l'institution	5.342.500,00	5.160.824,54	96,60
<b>TOTAL</b>	<b>266.662.500,00</b>	<b>263.902.758,34</b>	<b>98,97</b>

#### 3.1.1 CHAPITRE 10 – MEMBRES DE L'INSTITUTION

Les crédits définitifs de ce chapitre, d'un montant de 26.918.000 euros, ont été engagés à hauteur de 26.555.324 euros, ce qui se traduit par un taux d'exécution très élevé de 98,7 %, identique à celui de 2014.

Il convient de signaler qu'un excédent budgétaire d'environ 1,6 million d'euros a pu être dégagé sur ce chapitre du fait que le nombre de Membres dont le mandat n'a pas été renouvelé a été largement inférieur à celui prévu lors de la préparation du budget 2015.

Pour partie (0,64 million d'euros), ces excédents budgétaires ont servi à renforcer les crédits de la ligne 1406 « Prestations externes dans le domaine linguistique » du chapitre 14, en raison du recours accru aux prestations de freelance par rapport aux prévisions initiales, ainsi que les crédits de la ligne 1654 « Centre polyvalent de l'enfance » du chapitre 16, en raison d'une sous-budgétisation lors de la préparation du budget 2015. Pour une autre partie (1 million d'euros), ces excédents ont été utilisés pour l'opération de virement de ramassage déjà expliquée au point 2.2.4.

Enfin, il est utile de rappeler que les crédits destinés au financement des pensions des anciens Membres des trois juridictions de l'Institution sont inscrits dans le budget de la Commission depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2015, ce qui explique que l'enveloppe de crédits du chapitre 10 soit inférieure à celle de l'exercice 2014.

### 3.1.2 CHAPITRE 12 – FONCTIONNAIRES ET AGENTS TEMPORAIRES

Les crédits définitifs de ce chapitre, d'un montant de 215.748.000 euros, ont été engagés à hauteur de 213.572.072 euros, ce qui se traduit par un taux d'exécution très élevé de 99 %, tout comme en 2014.

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 constaté en fin d'exercice est, d'une manière générale, tout à fait minime 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, ...).

Plus spécifiquement, une partie des excédents de l'année 2015 est liée au 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).

Une partie des excédents susmentionnés a permis de financer les rappels de rémunérations versés au personnel de l'Institution (0,75 million d'euros) suite à l'adaptation des rémunérations de 2,4 % à partir du 1<sup>er</sup> juillet 2015 (contre 1,7 % prévu lors de l'élaboration du budget 2015).

Par ailleurs, et comme au sein du chapitre 10, une autre partie des excédents (0,9 million d'euros) a été utilisée pour l'opération de virement de ramassage déjà expliquée au point 2.2.4.

Il est important de souligner que le taux d'occupation des emplois s'établit toujours au niveau très élevé 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, comme le montre la réduction non négligeable des excédents année après année.

### 3.1.3 CHAPITRE 14 – AUTRES PERSONNELS ET PRESTATIONS EXTERNES

Les crédits définitifs de ce chapitre, d'un montant de 18.654.000 euros, ont été engagés à hauteur de 18.614.538 euros, ce qui représente un taux d'exécution de presque 100 % (contre 99,25 % en 2014).

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

Pour un tiers, les crédits de ce chapitre sont destinés au poste 1400 « Autres agents », qui a fait l'objet d'un renforcement de 225.000 euros en 2015. En effet, bien que le nombre d'agents contractuels financés ait été finalement moins élevé que celui prévu lors de la préparation du budget 2015 (143 FTE utilisés contre les 158 FTE prévus), le grade/échelon de recrutement à l'intérieur des 4 groupes possibles (groupes I, II, III et IV) a finalement été parfois plus élevé que le niveau utilisé lors des prévisions, notamment en raison de la

qualification plus élevée du personnel devant être remplacé ou de l'effet de progression de carrière pour le personnel d'appui administratif. Le taux d'exécution des crédits définitifs de ce poste est resté très proche de 100 % tout comme en 2014.

Pour environ les deux tiers restants, les crédits sont destinés au poste 1406 « Prestations externes dans le domaine linguistique », afin de couvrir les prestations des interprètes et des traducteurs free-lance, et ont été consommés en quasi-totalité.

D'une façon générale, il est important de rappeler que, tant en matière de traduction que d'interprétation, la politique de gestion des ressources vise à l'utilisation optimale des ressources internes (emplois statutaires), le recours au personnel externe (free-lance) étant cependant une variable d'ajustement indispensable pour pallier les réductions d'effectifs subies 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 2015), 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 Etats membres.

Dans ce contexte, en ce qui concerne le domaine de l'interprétation, les mesures prises pour réduire le nombre d'audiences avec interprétation ont porté leurs fruits (leur nombre étant passé de 717 en 2014 à 628 en 2015, soit - 12,41 %) et ont conduit à une moindre utilisation des interprètes free-lance. L'excédent budgétaire ainsi dégagé (près de 300.000 euros) a permis de contribuer au renforcement mentionné ci-avant du poste 1400 et au virement de ramassage déjà mentionné.

En ce qui concerne le domaine de la traduction, le volume de pages à traduire s'est élevé à un peu plus de 1,1 million de pages en 2015 et aurait approché 1,6 million de 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 et la publication par extraits de certaines décisions particulièrement longues. Le nombre de pages à traduire a augmenté de + 1,4 % par rapport à celui de 2014, dont il faut rappeler qu'il avait lui-même bondi de près de 20 % par rapport au niveau de 2013. 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 0,5 million d'euros effectué et le taux d'exécution maximal des crédits constaté (100 %).

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

Les crédits définitifs de ce chapitre, d'un montant de 5.342.500 euros, ont été engagés à hauteur de 5.160.825 euros, ce qui se traduit par un taux d'exécution de 96,6 %, similaire à celui-ci de 2014 (96,8 %).

Deux postes de ce chapitre représentent 79 % des crédits définitifs. Il s'agit du poste 1612 « Perfectionnement professionnel », dont le taux d'exécution s'est élevé à 96 % (contre 97 % en 2014), et du poste 1654 « Centre polyvalent de l'enfance », dont le taux d'exécution est de 100 % en 2015, comme en 2014.

Il convient de signaler que la ligne 1654 « Centre polyvalent de l'enfance » a dû être renforcée (à hauteur de 142.000 euros, en provenance du chapitre 10) en raison, d'une part, de la sous-budgétisation de la quote-part

de la Cour dans les dépenses 2015 du Centre polyvalent de l'enfance (CPE) géré par la Commission européenne et, d'autre part, d'une demande de la Commission européenne à la Cour de contribuer aux frais de scolarité d'enfants fréquentant une école européenne de type 2.

## 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 2015 s'élève à 90.345.500 euros. Ce montant global équivaut à 25,3 % de l'ensemble du budget de la Cour. Ces crédits ont été engagés à concurrence de 89.768.210,19 euros, ce qui se traduit par un taux d'exécution très élevé de 99,4 % en 2015 (contre 98,2 % en 2014).

### Tableau 8 – Utilisation des crédits de l'exercice

(en euros)

TITRE 2	CREDITS DE L'EXERCICE 2015	ENGAGEMENTS DE L'EXERCICE 2015	% d'exécution
20 – Immeubles et frais accessoires	65.657.000,00	65.256.005,60	99,39
21 – Informatique, équipement et mobilier : achat, location et maintenance	20.377.500,00	20.336.396,64	99,80
23 – Dépenses de fonctionnement administratif courant	1.683.500,00	1.615.781,89	95,98
25 – Réunions et conférences	599.500,00	538.876,90	89,89
27 – Information : Acquisition, archivage, production et diffusion	2.028.000,00	2.021.149,16	99,66
<b>TOTAL</b>	<b>90.345.500,00</b>	<b>89.768.210,19</b>	<b>99,36</b>

### 3.2.1 CHAPITRE 20 – IMMEUBLES ET FRAIS ACCESSOIRES

Les crédits définitifs de ce chapitre, d'un montant de 65.657.000 euros, ont été engagés à hauteur de 65.256.006 euros, ce qui se traduit par un taux d'exécution très élevé de 99,4 % (contre 98,4 % en 2014).

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 1<sup>er</sup> juin de chaque année.

Les crédits définitifs des articles 200 « Immeubles » et 202 « Frais afférents aux immeubles » représentent respectivement 75 % (49.308.000 euros) et 25 % (16.349.000 euros) du total des crédits de ce chapitre.

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

Les dépenses du poste 2000 « Loyers » se sont élevées à 13,7 millions d'euros, y inclus celles financées par les crédits obtenus lors de l'opération de virement de ramassage de fin d'exercice (4,7 millions d'euros) dont l'objectif a été expliqué au point 2.2.4. Les crédits de ce poste sont utilisés pour la location du seul bâtiment T, qui devra être conservé jusqu'à la finalisation du projet de 5<sup>ème</sup> extension des bâtiments de la Cour à l'horizon 2019.

De leur côté, les dépenses définitives du poste 2001 « Location-achat » se sont élevées à 32,4 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 2014, ainsi que de taux d'intérêt bien moins élevés que prévu lors de l'établissement des prévisions budgétaires 2015, nécessairement prudentes, réalisées début 2014. Il a ainsi été possible de renforcer, à partir de ce poste, les crédits du chapitre 23 (article 238 « Autres dépenses de fonctionnement administratif ») afin de financer les dépenses de déménagement des différents services de l'Institution en vue d'accueillir les douze premiers nouveaux juges dans le contexte du renforcement du Tribunal.

En ce qui concerne les dépenses de l'article 202 « Frais afférents aux immeubles », elles se sont élevées à 16 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 2015 est de 98 %, contre 94,2 % en 2014.

Tout d'abord, en ce qui concerne le poste 2022 « Nettoyage et entretien », il peut être signalé une diminution des dépenses de 7 % par rapport à 2014 (7.131.245 euros en 2015 contre 7.681.864 en 2014). Cette diminution s'explique essentiellement par l'entrée en vigueur d'un nouveau contrat de nettoyage depuis le 1<sup>er</sup> juin 2014, dont le coût des prestations est bien plus favorable. Ensuite, le poste 2024 « Consommations énergétiques » affiche également une diminution de crédits de près de 13 % (2.105.000 euros en 2015 contre 2.415.500 euros en 2014) due à la fois aux tarifs contractuels avantageux et aux conditions climatiques favorables. Les excédents de crédits dégagés sur ces deux postes ont permis de contribuer, à hauteur de 1,29 million d'euros, au renforcement des crédits pour les dépenses liées à la sécurité mentionné ci-dessous (0,6 million d'euros) et pour les dépenses informatiques liées à l'accélération du remplacement des équipements réseau (0,5 million d'euros), ainsi que, en dernier lieu, au virement de ramassage de fin d'exercice déjà mentionné (0,1 million d'euros).

Au niveau de cet article, il convient également de signaler l'augmentation des crédits du poste 2026 « Sécurité et surveillance » par rapport à 2014 (6.409.000 euros en 2015 contre 5.694.205 euros en 2014, soit + 12%) s'expliquant par les mesures de sécurité exceptionnelles prises suite aux événements terroristes de l'an passé,

qui ont nécessité un renforcement des crédits de 0,6 million d'euros afin de financer ces dépenses non prévues initialement au moment de l'élaboration du budget.

### 3.2.2 CHAPITRE 21 – INFORMATIQUE, ÉQUIPEMENT ET MOBILIER

Les crédits définitifs de ce chapitre, d'un montant de 20.377.500 euros, ont été engagés à hauteur de 20.336.397 euros, ce qui représente un taux d'exécution très élevé, comme c'était déjà le cas en 2014, de presque 100 % des crédits.

Les crédits du chapitre 21 sont destinés pour la plus grande part (87 %) 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 mentionnées plus haut 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 (16.472.500 euros) afin de faire face à certains compléments d'investissement au cours de l'exercice. Un premier virement de 746.000 euros, en provenance du Titre 2 du budget, a essentiellement servi à l'accélération du remplacement d'équipements de réseau et télécommunications installés en 2008 dans le Nouveau Palais, ainsi qu'à l'amélioration de deux outils informatiques utilisés pour la diffusion de la jurisprudence et l'enregistrement du courrier. Un deuxième virement, à hauteur de 500.000 euros, en provenance du Titre 1 du budget, a permis de financer avec les crédits 2015 certaines dépenses d'infrastructures informatiques prévues au budget 2016 dans le cadre du virement de ramassage expliqué au point 2.2.4.

En ce qui concerne les trois autres articles du chapitre 21, leur taux d'exécution a évolué comme suit en 2015 par rapport à 2014 : 98,2 % contre 94,3 % pour l'article 212 « Mobilier », 96,1 % contre 98,8 % pour l'article 214 « Matériel et installations techniques » et 99,8 % contre 96,9 % pour l'article 216 « Matériel de transport ».

En ce qui concerne l'article 214 « Matériel et installations techniques », il convient de signaler l'importante augmentation du montant des dépenses en 2015 (565.288 euros en 2015 contre 249.415 euros en 2014), qui s'explique par le renforcement de 350.000 euros provenant du chapitre 27, de la ligne 2741 « Publication de caractère général », afin d'effectuer le remplacement de machines de l'atelier de reproduction de l'Institution.

### 3.2.3 CHAPITRE 23 – DÉPENSES DE FONCTIONNEMENT ADMINISTRATIF COURANT

Les crédits définitifs de ce chapitre, d'un montant de 1.683.500 euros, ont été engagés à hauteur de 1.615.782 euros, ce qui se traduit par un taux d'exécution de 96 % (contre 91 % en 2014).

Il convient tout d'abord de signaler que les dépenses sur l'article 238 « Autres dépenses de fonctionnement administratif » ont fortement augmenté en 2015 (802.751 euros en 2015 contre 397.579 euros en 2014). Cette augmentation s'explique entièrement par les dépenses exceptionnelles de déménagement de différents services de l'Institution en vue de préparer l'arrivée des douze premiers nouveaux juges et de leur personnel de cabinet dans le contexte du renforcement du Tribunal, opération qui a été financée grâce à un renforcement des crédits de 470.000 euros en provenance du chapitre 20.

Hormis cet élément particulier, il est utile de relever que :

- les dépenses de l'article 230 « Papeterie, fournitures de bureau et consommables divers » se sont élevées à 638.618 euros en 2015 (taux d'exécution de presque 100 % comme en 2014);
- les dépenses de l'article 236 « Affranchissement » se sont élevées à 154.000 euros (taux d'exécution à hauteur de 91,7 % contre 79,3 % en 2014). L'importante réduction des dépenses sur cet article (- 44,5 % par rapport à 2014) est le résultat d'une utilisation toujours plus accrue de e-Curia (limitant énormément les besoins d'envoi de lettres recommandées).

Enfin, il convient de mentionner qu'une partie des crédits de ce chapitre sont également destinés à favoriser une politique de 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 (45.000 euros en 2015) permet d'honorer l'accord conclu avec la Ville de Luxembourg pour l'utilisation du réseau de bus urbain par le personnel de l'Institution.

### 3.2.4 CHAPITRE 25 – RÉUNIONS ET CONFÉRENCES

Les crédits définitifs de ce chapitre, d'un montant de 599.500 euros, ont été engagés à hauteur de 538.877 euros (taux d'exécution des crédits de 89,9 % contre 95 % en 2014).

La réduction du taux d'exécution des crédits s'explique par 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.

L'activité protocolaire en 2015 a été marquée par l'organisation de trois audiences solennelles, dont celle à l'occasion du renouvellement partiel des Membres de la Cour et du Tribunal, ainsi que par la préparation et la gestion de 23 visites officielles, une visite d'une délégation de la Cour à l'étranger et deux conférences.

Quant à la politique d'accueil de l'Institution, l'organisation de séminaires et rencontres avec des magistrats des États membres a permis à la Cour de poursuivre l'objectif de familiariser les juges nationaux avec le fonctionnement de l'Institution, le mécanisme de renvoi préjudiciel et la pratique du droit de l'Union européenne. Outre le « Forum annuel des magistrats », adressé en 2015 aux juridictions d'instance et d'appel et qui a réuni

159 magistrats originaires de tous les États membres, 115 journées de séminaires ont également permis de réunir 1.627 participants.

L'organisation de visites d'études ou d'information destinées à un public plus large (597 groupes totalisant 12.586 participants en 2015) a permis également à la Cour d'assurer une meilleure information des citoyens sur l'institution judiciaire et sur la jurisprudence de l'Union. Les événements tragiques de Paris et l'élévation du niveau d'alerte au sein des institutions ainsi que les mesures de sécurité exceptionnelles qui ont été prises expliquent la baisse du nombre des visites enregistré en 2015 (- 14 %).

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

Les crédits définitifs de ce chapitre, d'un montant de 2.028.000 euros, ont été engagés à hauteur de 2.021.149 euros en 2015, ce qui se traduit par un taux d'exécution de 99,7 % (contre 91,8 % en 2014).

Les crédits de ce chapitre sont destinés à deux types de dépenses qui concourent pleinement à l'activité juridictionnelle :

- les dépenses de l'article 272 « Dépenses de documentation, de bibliothèque et d'archivage », qui se sont élevées en 2015 à 1.384.899 euros (taux d'exécution en 2015 de 100 %, contre 99,3 % en 2014). D'une façon générale, il est important de rappeler que ces dépenses constituent un investissement indispensable au bon fonctionnement des trois juridictions et des services de l'institution ;
- les dépenses de l'article 274 « Production et diffusion » se sont élevées en 2015 à 636.250 euros, ce qui représente une forte diminution par rapport à 2014 (1.413.233 euros). Les crédits de cet article couvrent essentiellement le coût des publications de la Cour au Journal officiel de l'UE (JO), ainsi que celui du Recueil de jurisprudence des trois juridictions de la Cour. Outre que la gestion de ces dépenses bénéficie toujours pleinement d'une étroite collaboration avec l'Office des publications de l'Union européenne, leur baisse appréciable s'explique à la fois par l'entrée en vigueur, depuis le 1<sup>er</sup> avril 2014, d'un contrat de production du JO plus avantageux (permettant ainsi de compenser le coût lié à un bien plus fort nombre de pages publiées) ainsi que par l'effet du nouveau mode de publication électronique de la jurisprudence. Les excédents de crédits qui ont pu être dégagés sur cet article ont permis les renforcements déjà mentionnés sur le chapitre 21.

Pour une plus faible part, 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 a diminué de 29,2 % en 2015 par rapport à 2014, année qui avait déjà fait enregistrer une diminution de 4 % de ces mêmes dépenses par rapport à 2013.

### 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 2015, ces crédits s'élèvent à 54.000 euros et ont été engagés à concurrence de 30.383 euros, ce qui se traduit par un taux d'exécution de 56,3 % (32,8 % en 2014).

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.

### 3.4 TITRE 10 – AUTRES DÉPENSES

#### CHAPITRE 10 – AUTRES DÉPENSES

Sur proposition d'amendement du Parlement européen lors de l'établissement du budget 2015, un montant de 2 millions d'euros avait été inscrit en réserve dans ce chapitre, en vue d'une mise en œuvre aussi rapide que possible de l'augmentation du nombre de juges au Tribunal, telle que proposée par la Cour fin 2014, sur base de la décision de l'autorité législative devant intervenir en 2015.

Cependant cette décision n'est intervenue qu'en toute fin d'année 2015, ne permettant dès lors la mise en œuvre de ce renforcement du Tribunal qu'en 2016.

Or, si le budget 2016 de la Cour comprend bien les crédits de fonctionnement en année de croisière d'un tel renforcement, ceux correspondant au surcoût initial non récurrent de ce même renforcement n'y ont pas été inscrits, puisqu'il était prévu de les supporter au titre du budget 2015. Aussi, comme expliqué au point 2.2.4, il a été proposé à l'autorité budgétaire, qui l'a accepté, de débloquer cette réserve de 2 millions d'euros vers la ligne 2000 « Loyers » du chapitre 20, l'objectif étant le paiement d'une partie du loyer du bâtiment T dû en 2016 afin de permettre la création d'une marge de manœuvre équivalente au sein du budget 2016 pour financer le surcoût de mise en œuvre du renforcement du Tribunal.

## ANNEXE 1 : COMPARAISON PAR CHAPITRE DE L'EXECUTION DES RECETTES 2015 PAR RAPPORT A CELLES DE 2014

(en euros)

Chapitres/ Articles	INTITULE	DROITS CONSTATES 2015	DROITS CONSTATES 2014	DIFFERENCE	DIFF.%
400	Produit de l'impôt sur les traitements, salaires et indemnités des membres de l'institution, des fonctionnaires et des autres agents	23.811.950,18	24.715.852,65	-903.902,47	-3,66%
404	Produit du prélèvement spécial affectant les rémunérations des membres de l'institution, des fonctionnaires et des autres agents en activité	4.153.357,17	4.043.655,17	109.702,00	2,71%
40	Taxes et retenues diverses	27.965.307,35	28.759.507,82	-794.200,47	-2,76%
410	Contribution du personnel au financement du régime des pensions	17.921.404,32	16.242.439,35	1.678.964,97	10,34%
411	Transferts ou rachats de droits à pension par le personnel	2.741.571,74	3.046.060,23	-304.488,49	-10,00%
412	Contribution des fonctionnaires et des agents temporaires en congé de convenance personnelle au régime des pensions	3.299,01	0,00	3.299,01	NA
41	Contribution aux régimes des	20.666.275,07	19.288.499,58	1.377.775,49	7,14%
<b>TITRE 4</b>		<b>48.631.582,42</b>	<b>48.048.007,40</b>	<b>583.575,02</b>	<b>1,21%</b>
500	Produit de la vente de biens meubles - recettes affectées	133.945,55	130.150,09	3.795,46	2,92%
502	Produit de la vente de publications, d'imprimés et de films - recettes affectées	3.875,00	118.765,35	-114.890,35	-96,74%
50	Produit de la vente de biens meubles (fournitures) et immeubles	137.820,55	248.915,44	-111.094,89	-44,63%
520	Revenus des fonds placés ou prêtés, intérêts bancaires et autres perçus sur les comptes de l'institution	2,94	2.787,92	-2.784,98	-99,89%
52	Revenus des fonds placés ou prêtés, intérêts bancaires et autres	2,94	2.787,92	-2.784,98	-99,89%
550	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	NA
55	Recettes provenant du produit de prestations de services et de travaux	0,00	0,00	0,00	NA
570	Recettes provenant de la restitution des sommes qui ont été indûment payées - recettes affectées	64.630,32	294.546,90	-229.916,58	-78,06%
573	Autres contributions et restitutions liées au fonctionnement administratif de l'institution - recettes affectées	664.635,46	650.414,69	14.220,77	2,19%
57	Autres contributions et restitutions liées au fonctionnement administratif de l'institution	729.265,78	944.961,59	-215.695,81	-22,83%
581	Recettes provenant des indemnités d'assurances perçues - recettes affectées	11.770,19	282.748,11	-270.977,92	-95,84%
58	Indemnités diverses	11.770,19	282.748,11	-270.977,92	-95,84%
<b>TITRE 5</b>		<b>878.859,46</b>	<b>1.479.413,06</b>	<b>-600.553,60</b>	<b>-40,59%</b>
900	Recettes diverses	0,00	230,66	-230,66	NA
90	Recettes diverses	0,00	230,66	-230,66	NA
<b>TITRE 9</b>		<b>0,00</b>	<b>230,66</b>	<b>-230,66</b>	<b>NA</b>
<b>TOTAL GENERAL</b>		<b>49.510.441,88</b>	<b>49.527.651,12</b>	<b>-17.209,24</b>	<b>-0,03%</b>

## ANNEXE2 : SITUATION DES RECETTES 2015 - DROITS CONSTATES ET DROITS REPORTES

Lignes budgétaires	Intitulé	Budget initial	Droits constatés 2015	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	23.694.000,00	23.811.950,18	23.811.950,18	0,00
4040	Produit du prélèvement spécial affectant les rémunérations des membres de l'institution, des fonctionnaires et des autres agents en activité	4.513.000,00	4.153.357,17	4.153.357,17	0,00
	<i>total chapitre 40</i>	<i>28.207.000,00</i>	<i>27.965.307,35</i>	<i>27.965.307,35</i>	<i>0,00</i>
4100	Contribution du personnel au financement du régime des pensions	16.649.000,00	17.921.404,32	17.921.404,32	0,00
4110	Transferts ou rachats de droits à pension par le personnel	0,00	2.741.571,74	2.734.204,35	7.367,39
412	Contribution des fonctionnaires et des agents temporaires en congé de convenance personnelle au régime des pensions	0,00	3.299,01	3.299,01	0,00
	<i>total chapitre 41</i>	<i>16.649.000,00</i>	<i>20.666.275,07</i>	<i>20.658.907,68</i>	<i>7.367,39</i>
	<b>Titre 4</b>	<b>44.856.000,00</b>	<b>48.631.582,42</b>	<b>48.624.215,03</b>	<b>7.367,39</b>
5001	Produit de la vente d'autres biens meubles - recettes affectées	0,00	133.945,55	133.945,55	0,00
5020	Produit provenant de la vente de publications, imprimés et films - recettes affectées	0,00	3.875,00	1.806,25	2.068,75
	<i>total chapitre 50</i>	<i>0,00</i>	<i>137.820,55</i>	<i>135.751,80</i>	<i>2.068,75</i>
5200	Revenus des fonds placés ou prêtés, intérêts bancaires et autres perçus sur les comptes de l'institution	0,00	2,94	2,94	0,00
	<i>total chapitre 52</i>	<i>0,00</i>	<i>2,94</i>	<i>2,94</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
	<i>total chapitre 55</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	0,00	64.630,32	43.253,82	21.376,50
5730	Autres contributions et restitutions liées au fonctionnement administratif de l'institution - recettes affectées	0,00	664.635,46	632.046,81	32.588,65
	<i>total chapitre 57</i>	<i>0,00</i>	<i>729.265,78</i>	<i>675.300,63</i>	<i>53.965,15</i>
5810	Recettes provenant des indemnités d'assurances perçues - recettes affectées	0,00	11.770,19	11.770,19	0,00
	<i>total chapitre 58</i>	<i>0,00</i>	<i>11.770,19</i>	<i>11.770,19</i>	<i>0,00</i>
	<b>Titre 5</b>	<b>0,00</b>	<b>878.859,46</b>	<b>822.825,56</b>	<b>56.033,90</b>
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>
	<b>Titre 9</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>Total</b>	<b>44.856.000,00</b>	<b>49.510.441,88</b>	<b>49.447.040,59</b>	<b>63.401,29</b>

Lignes budgétaires	Intitulé	Reports 2014 à 2015	Variations intervenues en 2015	Total reports 2014 à 2015	Recettes sur droits reportés	Reste à recouvrer
4110	Transferts ou rachats de droits à pension par le personnel	64.868,18	-6.810,84	58.057,34	58.057,34	0,00
	<i>total chapitre 41</i>	<i>64.868,18</i>	<i>-6.810,84</i>	<i>58.057,34</i>	<i>58.057,34</i>	<i>0,00</i>
	<b>Titre 4</b>	<b>64.868,18</b>	<b>-6.810,84</b>	<b>58.057,34</b>	<b>58.057,34</b>	<b>0,00</b>
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	825,00	-153,75	671,25	671,25	0,00
	<i>total chapitre 50</i>	<i>825,00</i>	<i>-153,75</i>	<i>671,25</i>	<i>671,25</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	6.934,47	0,00	6.934,47	2.012,76	4.921,71
5730	Autres contributions et restitutions liées au fonctionnement administratif de l'institution - recettes affectées	18.957,31	0,00	18.957,31	8.148,07	10.809,24
	<i>total chapitre 57</i>	<i>25.891,78</i>	<i>0,00</i>	<i>25.891,78</i>	<i>10.160,83</i>	<i>15.730,95</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>
	<b>Titre 5</b>	<b>26.716,78</b>	<b>-153,75</b>	<b>26.563,03</b>	<b>10.832,08</b>	<b>15.730,95</b>
	<b>Total</b>	<b>91.584,96</b>	<b>-6.964,59</b>	<b>84.620,37</b>	<b>68.889,42</b>	<b>15.730,95</b>

## ANNEXE 3 : COMPARAISON PAR CHAPITRE DE L'EXECUTION DES CREDITS 2015 PAR RAPPORT A CEUX DE 2014

(en euros)

Chapitres	INTITULE	ENGAGEMENTS 2015	ENGAGEMENTS 2014	DIFFERENCE	DIFF.%
10	Membres de l'institution	26.555.323,87	33.960.931,78	-7.405.607,91	-21,81%
12	Fonctionnaires et agents temporaires	213.572.072,16	211.373.200,09	2.198.872,07	1,04%
14	Autres personnels et prestations	18.614.537,77	16.850.474,12	1.764.063,65	10,47%
16	Autres dépenses concernant les personnes liées à l'institution	5.160.824,54	5.272.753,76	-111.929,22	-2,12%
	<b>TITRE 1</b>	<b>263.902.758,34</b>	<b>267.457.359,75</b>	<b>-3.554.601,41</b>	<b>-1,33%</b>
20	Immeubles et frais accessoires	65.256.005,60	60.492.157,98	4.763.847,62	7,88%
21	Informatique, équipement et mobilier : achat, location et maintenance	20.336.396,64	19.068.130,23	1.268.266,41	6,65%
23	Dépenses de fonctionnement administratif courant	1.615.781,89	1.353.939,97	261.841,92	19,34%
25	Réunions et conférences	538.876,90	558.179,64	-19.302,74	-3,46%
27	Information : Acquisition, archivage, production et diffusion	2.021.149,16	2.753.356,33	-732.207,17	-26,59%
	<b>TITRE 2</b>	<b>89.768.210,19</b>	<b>84.225.764,15</b>	<b>5.542.446,04</b>	<b>6,58%</b>
37	Dépenses particulières de certaines institutions et de certains organes	30.382,67	17.059,64	13.323,03	78,10%
	<b>TITRE 3</b>	<b>30.382,67</b>	<b>17.059,64</b>	<b>13.323,03</b>	<b>78,10%</b>
	<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>353.701.351,20</b>	<b>351.700.183,54</b>	<b>2.001.167,66</b>	<b>0,57%</b>

ANNEXE 4a : DETAIL DE L'EXECUTION DES CREDITS 2015 (CREDITS DE L'EXERCICE ET CREDITS REPORTES DE DROIT DE L'EXERCICE PRECEDENT)

Lignes budgétaires	Index 1 (crédits de l'exercice)										Index 4 (crédits reportés de droit de l'exercice précédent)			
	Budget initial (1)	Transferts (2)	Crédits finaux de l'exercice (3) = (1) + (2)	Engagements (4)	Paiements (5)	Engagement disponible (6) = (4) - (5)	Crédits annulés (7) = (3) - (4)	Crédits reportés de l'Année N-1 (8)	Paiements sur crédits reportés (9)	Crédits annulés (10) = (8) - (9)				
1000 Rémunérations et indemnités	23.916.500,00	-300.000,00	23.616.500,00	23.472.315,51	23.472.315,51	0,00	144.184,49	0,00	0,00	0,00				
1002 Droits liés à la prise de fonctions, mutation et à la cessation de fonctions	1.449.000,00	-700.000,00	749.000,00	681.231,80	457.338,00	223.893,80	67.768,20	86.546,23	0,00	86.546,23				
102 Indemnités transitoires	2.447.000,00	-642.000,00	1.805.000,00	1.784.141,93	1.784.141,93	0,00	20.858,07	0,00	0,00	0,00				
103 Pensions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
104 Missions	295.500,00	0,00	295.500,00	41.209,07	254.290,93	0,00	173.020,78	86.208,69	86.812,09	86.812,09				
106 Formation	452.000,00	0,00	452.000,00	322.134,63	161.750,32	160.384,31	129.865,37	10.944,38	123.997,92	123.997,92				
109 Crédit provisionnel	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
<b>Chapitre 10 Membres de l'institution</b>	<b>28.560.000,00</b>	<b>-1.642.000,00</b>	<b>26.918.000,00</b>	<b>26.555.323,87</b>	<b>25.916.754,83</b>	<b>638.569,04</b>	<b>362.676,13</b>	<b>394.509,31</b>	<b>97.153,07</b>	<b>297.356,24</b>				
1200 Rémunérations et indemnités	213.814.000,00	-620.000,00	213.194.000,00	211.062.566,20	211.062.566,20	0,00	2.131.433,80	0,00	0,00	0,00				
1202 Heures supplémentaires rémunérées	658.000,00	0,00	658.000,00	612.518,76	612.518,76	0,00	43.481,24	0,00	0,00	0,00				
1204 Droits liés à la prise de fonctions, mutation et à la cessation de fonctions	2.448.000,00	-550.000,00	1.898.000,00	1.896.987,20	1.865.872,85	31.114,35	1.012,80	153.066,98	12.637,85	140.429,13				
122 Indemnités après cessation antérieure de fonctions	230.000,00	-230.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
129 Crédit provisionnel	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
<b>Chapitre 12 Fonctionnaires et agents temporaires</b>	<b>217.148.000,00</b>	<b>-1.400.000,00</b>	<b>215.748.000,00</b>	<b>213.572.072,16</b>	<b>213.540.957,81</b>	<b>31.114,35</b>	<b>2.175.927,84</b>	<b>153.066,98</b>	<b>12.637,85</b>	<b>140.429,13</b>				
1400 Autres agents	5.955.000,00	225.000,00	6.180.000,00	6.167.199,70	6.167.199,70	0,00	12.800,30	0,00	0,00	0,00				
1404 Stages et échelons de personnel	688.000,00	-100.000,00	588.000,00	588.000,00	562.242,04	25.757,96	0,00	37.457,15	0,00	37.457,15				
1405 Autres prestations externes	261.500,00	0,00	261.500,00	238.462,60	159.192,16	79.270,44	23.037,40	62.468,13	28.199,26	34.268,87				
1406 Prestations externes dans le domaine linguistique	11.449.500,00	175.000,00	11.624.500,00	11.620.875,47	9.001.539,78	2.619.335,69	3.624,53	2.343.122,77	2.154.702,23	188.420,54				
148 Crédit provisionnel	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
<b>Chapitre 14 Autres personnels et prestations externes</b>	<b>18.354.000,00</b>	<b>300.000,00</b>	<b>18.654.000,00</b>	<b>18.614.537,77</b>	<b>15.890.173,68</b>	<b>2.724.364,09</b>	<b>39.462,23</b>	<b>2.443.048,05</b>	<b>2.182.901,49</b>	<b>260.146,56</b>				
1610 Frais directs de fonctionnement	207.000,00	0,00	207.000,00	160.249,36	107.820,72	52.428,63	46.750,64	43.328,31	6.890,41	36.437,90				
1612 Perfectionnement professionnel	1.540.500,00	0,00	1.540.500,00	1.476.633,44	811.837,49	664.795,95	63.866,56	573.569,96	517.265,00	56.304,96				
162 Missions	349.000,00	0,00	349.000,00	348.738,11	257.165,05	91.573,06	261,89	42.056,33	19.134,87	19.134,87				
1630 Service social	21.000,00	0,00	21.000,00	6.072,00	0,00	6.072,00	14.928,00	5.250,00	0,00	5.250,00				
1632 Relations sociales entre les membres du personnel et autres interventions sociales	271.000,00	0,00	271.000,00	266.709,53	243.122,54	25.586,99	2.290,47	2.741,86	2.029,00	712,86				
1650 Service médical	182.000,00	0,00	182.000,00	128.634,67	86.023,65	42.611,02	53.365,33	35.616,08	20.170,20	15.445,88				
1652 Restaurants et cantines	80.000,00	0,00	80.000,00	79.787,43	65.492,92	14.294,51	212,57	7.305,13	4.632,70	2.672,43				
1654 Centre polyvalent de l'enfance	2.550.000,00	142.000,00	2.692.000,00	2.692.000,00	2.387.680,87	304.319,13	0,00	455.543,77	266.253,75	189.290,02				
<b>Chapitre 16 Autres dépenses concernant les personnes liées à l'institution</b>	<b>5.200.500,00</b>	<b>142.000,00</b>	<b>5.342.500,00</b>	<b>5.160.824,54</b>	<b>3.959.143,25</b>	<b>1.201.681,29</b>	<b>181.675,46</b>	<b>1.165.411,44</b>	<b>840.162,52</b>	<b>325.248,92</b>				
<b>Titre 1 Personnes liées à l'institution</b>	<b>269.262.500,00</b>	<b>-2.600.000,00</b>	<b>266.662.500,00</b>	<b>263.902.758,34</b>	<b>259.307.029,57</b>	<b>4.595.728,77</b>	<b>2.759.741,66</b>	<b>4.156.035,78</b>	<b>3.132.854,93</b>	<b>1.023.180,85</b>				

Ligne budgétaire	Index 1 (crédits de l'exercice)							Index 4 (crédits reportés de droit de l'exercice précédent)			
	Budget initial (1)	Transferts (2)	Crédits finaux de l'exercice (3) = (1) + (2)	Engagements (4)	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	9.288.000,00	4.418.937,56	13.706.937,56	13.706.937,56	13.499.477,55	207.460,01	0,00	0,00	0,00	0,00	
2001 Acquisition de biens immobiliers	33.634.000,00	189.527,28	33.823.527,28	32.454.417,72	32.095.255,34	359.162,38	0,00	324.340,68	320.457,40	24.882,98	
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	1.025.000,00	1.158.644,72	2.183.644,72	2.123.662,93	968.134,65	1.155.528,28	59.981,79	381.268,46	362.249,56	18.918,90	
2008 Etudes et assistance technique liées aux projets immobiliers	1.121.000,00	1.58.000,00	963.000,00	962.659,41	593.252,90	437.306,51	440,59	649.473,35	563.328,57	86.146,78	
2022 Nettoyage et entretien	7.996.000,00	583.000,00	7.413.000,00	7.131.245,18	5.538.868,28	1.772.376,90	281.753,82	1.803.893,39	1.679.896,82	123.998,57	
2024 consommations énergétiques	2.812.000,00	-707.000,00	2.105.000,00	2.079.836,67	1.751.821,47	338.015,20	25.163,33	306.143,53	241.536,49	64.607,04	
2026 Sécurité et surveillance des immeubles	5.797.000,00	612.000,00	6.409.000,00	6.409.000,00	5.096.051,25	1.312.948,75	0,00	597.406,37	472.363,24	125.043,13	
2028 Assurances	100.000,00	-27.000,00	73.000,00	72.783,32	72.783,32	0,00	216,68	0,00	0,00	0,00	
2029 Autres dépenses affectées aux immeubles	309.000,00	40.000,00	349.000,00	315.563,81	227.112,27	88.451,54	33.437,19	41.683,32	33.123,83	8.563,45	
<b>Chapitre 20 Immeubles et frais accessoires</b>	<b>62.092.000,00</b>	<b>3.565.000,00</b>	<b>65.657.000,00</b>	<b>65.256.005,60</b>	<b>59.594.757,63</b>	<b>5.662.247,97</b>	<b>400.994,40</b>	<b>4.124.717,10</b>	<b>3.673.055,95</b>	<b>451.661,15</b>	
2100 Achats, travaux, entretien et maintenance des équipements et des logiciels	5.437.000,00	1.080.000,00	6.517.000,00	6.514.487,85	3.476.679,18	3.037.808,67	2.512,15	2.047.465,51	2.006.571,95	40.893,56	
2102 Prestations externes pour l'exploitation, la réalisation et la maintenance des logiciels et des systèmes	10.231.000,00	366.000,00	10.597.000,00	10.596.999,86	5.490.596,09	5.106.403,77	0,14	4.838.030,40	4.712.621,92	125.408,48	
2103 Travaux informatiques	804.500,00	200.000,00	1.004.500,00	604.379,05	5.658.895,50	138.483,55	120,92	207.656,46	162.187,83	45.468,63	
212 Mobilier	222.000,00	0,00	222.000,00	203.237,38	183.827,02	19.410,36	2.767,52	30.083,12	29.937,67	3.145,45	
214 Matériel et installations techniques	238.000,00	350.000,00	588.000,00	565.288,51	595.555,91	169.532,60	22.711,49	119.426,55	95.054,67	24.371,88	
216 Matériel de transport	1.450.000,00	-101.000,00	1.349.000,00	1.346.008,89	1.250.743,06	98.265,83	2.991,11	52.343,27	14.855,06	37.491,21	
<b>Chapitre 21 Informatique, équipement et mobilier : achat, location et maintenance</b>	<b>18.882.500,00</b>	<b>1.495.000,00</b>	<b>20.377.500,00</b>	<b>20.336.396,64</b>	<b>11.388.425,76</b>	<b>8.947.970,88</b>	<b>41.103,36</b>	<b>7.565.984,31</b>	<b>7.289.236,08</b>	<b>276.748,23</b>	
220 Papeterie, fournitures de bureau et consommables divers	640.000,00	0,00	640.000,00	638.613,22	521.059,26	117.553,96	381,72	76.135,22	74.634,70	1.500,02	
221 Charges matérielles	30.000,00	37.000,00	67.000,00	12.581,75	4.801,09	7.780,66	412,52	383,12	3.661,57	53,55	
232 Frais juridiques et dommages	20.000,00	0,00	20.000,00	7.825,00	3.850,00	12.175,00	0,00	3.150,00	0,00	3.150,00	
236 Affranchissement	304.000,00	-136.000,00	168.000,00	154.000,00	132.676,94	21.323,06	14.000,00	69.430,12	37.125,76	32.304,36	
238 Autres dépenses de fonctionnement administratif	457.500,00	385.000,00	842.500,00	802.750,92	730.091,80	72.659,12	39.749,08	143.481,05	109.208,20	34.272,85	
<b>Chapitre 23 Dépenses de fonctionnement administratif courant</b>	<b>1.471.500,00</b>	<b>212.000,00</b>	<b>1.683.500,00</b>	<b>1.615.781,89</b>	<b>1.392.479,09</b>	<b>223.302,80</b>	<b>67.718,11</b>	<b>296.011,51</b>	<b>224.630,29</b>	<b>71.381,22</b>	
242 Frais de réception et de représentation	120.000,00	0,00	120.000,00	125.009,36	101.645,43	23.363,93	390,64	31.900,25	18.738,83	13.161,82	
254 Réunions, congrès et conférences	330.500,00	0,00	330.500,00	288.108,42	208.033,88	60.074,54	52.391,58	132.097,59	82.147,27	49.950,32	
256 Dépenses d'information et de participation aux manifestations publiques	150.000,00	0,00	150.000,00	145.759,12	102.697,89	43.061,23	4.240,88	19.505,72	10.696,11	8.809,61	
257 Informatique juridique	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Chapitre 25 Réunions et conférences</b>	<b>599.500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>599.500,00</b>	<b>538.876,90</b>	<b>412.377,20</b>	<b>126.499,70</b>	<b>60.623,10</b>	<b>183.504,06</b>	<b>111.582,21</b>	<b>71.921,85</b>	
270 Consultations, études et enquêtes de caractère limité	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
272 Dépenses de documentation, de bibliothèque et d'archivage	1.385.000,00	0,00	1.385.000,00	1.384.899,16	1.149.718,91	235.180,25	100,84	228.447,22	213.248,26	15.198,96	
2740 Journal officiel	500.000,00	-175.000,00	325.000,00	320.000,00	320.000,00	0,00	5.000,00	18.000,00	0,00	18.000,00	
2741 Publication de caennaire général	815.000,00	-497.000,00	318.000,00	316.250,00	316.250,00	0,00	1.750,00	175.196,86	163.520,08	11.676,72	
<b>Chapitre 27 Information : acquisition, archivage, production et diffusion</b>	<b>2.700.000,00</b>	<b>-672.000,00</b>	<b>2.028.000,00</b>	<b>2.021.149,16</b>	<b>1.785.968,91</b>	<b>235.180,25</b>	<b>6.850,84</b>	<b>421.644,08</b>	<b>376.768,34</b>	<b>44.875,74</b>	
<b>Titre 2 Immeubles, mobilier, équipement et dépenses diverses de fonctionnement</b>	<b>85.745.500,00</b>	<b>4.600.000,00</b>	<b>90.345.500,00</b>	<b>89.768.210,19</b>	<b>74.574.008,59</b>	<b>15.194.201,60</b>	<b>577.289,81</b>	<b>12.591.861,06</b>	<b>11.675.272,87</b>	<b>916.588,19</b>	
3710 Frais judiciaires	54.000,00	0,00	54.000,00	30.383,67	9.855,39	20.527,28	23.617,33	1.277,44	0,00	1.277,44	
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	
<b>Chapitre 37 Dépenses particulières de certaines institutions et de certains organes</b>	<b>54.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>54.000,00</b>	<b>30.383,67</b>	<b>9.855,39</b>	<b>20.527,28</b>	<b>23.617,33</b>	<b>1.277,44</b>	<b>0,00</b>	<b>1.277,44</b>	
<b>Titre 3 Dépenses résultant de l'exercice par l'institution de missions spécifiques</b>	<b>2.000.000,00</b>	<b>-2.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
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	
<b>Titre 10 Autres dépenses</b>	<b>2.000.000,00</b>	<b>-2.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
<b>TOTAL</b>	<b>357.062.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>357.062.000,00</b>	<b>353.701.351,20</b>	<b>333.890.893,55</b>	<b>19.810.457,65</b>	<b>3.360.648,80</b>	<b>16.749.174,28</b>	<b>14.808.127,80</b>	<b>1.941.046,48</b>	

## ANNEXE 4b : EXECUTION DES CREDITS D'ENGAGEMENT PAR SERVICE

SERVICES	CREDITS FINAUX DE L'EXERCICE	ENGAGEMENTS
<b>Direction générale du personnel et des finances</b>		
chapitre 10	26.622.500,00	26.259.823,87
chapitre 12	215.748.000,00	213.572.072,16
chapitre 14	6.908.000,00	6.892.199,70
chapitre 16	5.159.128,30	4.977.668,41
chapitre 23	13.000,00	12.587,75
chapitre 25	9.000,00	8.500,00
Total	254.459.628,30	251.722.851,89
<b>Direction générale des infrastructures</b>		
chapitre 14	121.500,00	101.462,60
chapitre 16	80.000,00	79.787,43
chapitre 20	65.657.000,00	65.256.005,60
chapitre 21	20.374.500,00	20.336.396,64
chapitre 23	1.639.000,00	1.589.412,95
chapitre 27	493.000,00	486.250,00
Total	88.365.000,00	87.849.315,22
<b>Direction générale de la traduction</b>		
chapitre 14	9.744.500,00	9.740.875,47
Total	9.744.500,00	9.740.875,47
<b>Direction de l'interprétation</b>		
chapitre 14	1.880.000,00	1.880.000,00
Total	1.880.000,00	1.880.000,00
<b>Direction générale de la bibliothèque, recherche et documentation</b>		
chapitre 27	1.385.000,00	1.384.899,16
Total	1.385.000,00	1.384.899,16
<b>Direction du protocole et des visites</b>		
chapitre 21	3.000,00	0,00
chapitre 23	11.500,00	5.956,19
chapitre 25	497.000,00	441.117,78
Total	511.500,00	447.073,97
<b>Direction de la communication</b>		
chapitre 25	93.500,00	89.259,12
chapitre 27	150.000,00	150.000,00
Total	243.500,00	239.259,12
<b>Autres services (greffes des juridictions et conseiller juridique pour les affaires administratives)</b>		
chapitre 10	295.500,00	295.500,00
chapitre 16	103.371,70	103.368,70
chapitre 23	20.000,00	7.825,00
chapitre 37	54.000,00	30.382,67
Total	472.871,70	437.076,37
<b>Total général</b>	<b>357.062.000,00</b>	<b>353.701.351,20</b>

ANNEXE 5 : UTILISATION DES RECETTES AFFECTÉES EN 2015

	REPORT DES RECETTES AFFECTÉES 2014 A 2015	RECETTES AFFECTÉES 2015	PAIEMENTS	ANNULATION DES RECETTES AFFECTÉES 2014 NON REPORTABLES	REPORT DES RECETTES AFFECTÉES <sup>1</sup> 2015 A 2016
10 - Membres de l'institution	1.212,86	0,00	476,55	736,31	0,00
12 - Fonctionnaires et agents temporaires	176.416,77	33.389,19	180.347,81	0,00	29.458,15
14 - Total Autres personnels et prestations externes	302.937,94	274.450,55	319.975,57	51,23	257.361,69
16 - Autres dépenses concernant les personnes liées à l'institution	5.058,77	11.165,88	8.819,32	0,00	7.405,33
Titre 1 - Personnes liées à l'institution	485.626,34	319.005,62	509.619,25	787,54	294.225,17
20 - Immeubles et frais accessoires	191.721,75	162.404,94	177.787,30	18.625,68	157.713,71
21 - Informatique, équipement et mobilier : achat, location et maintenance	204.008,94	291.557,41	204.008,94	0,00	291.557,41
23 - Dépenses de fonctionnement administratif courant	59.820,97	32.979,77	59.820,97	0,00	32.979,77
25 - Réunions et conférences	1.211,95	215,70	1.108,88	103,07	215,70
27 - Information : acquisition, archivage, production et diffusion	365.642,89	6.937,76	354.707,98	10.934,91	6.937,76
Titre 2 - Immeubles, mobilier, équipement et dépenses diverses de fonctionnement	822.406,50	494.095,58	797.434,07	29.663,66	489.404,35
37 - Dépenses particulières de certaines institutions et de certains organes	9.539,58	20.553,50	6.444,60	3.094,98	20.553,50
Titre 3 - Dépenses résultant de l'exercice par l'institution de missions spécifiques	9.539,58	20.553,50	6.444,60	3.094,98	20.553,50
TOTAL	1.317.572,42	833.654,70	1.313.497,92	33.546,18	804.183,02

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

## ANNEXE 5

## 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 **2.125 personnes** à la fin de l'exercice, l'âge moyen des collaborateurs étant de **44 ans**.

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

<b>REPARTITION DES EFFECTIFS PAR TYPE DE LIEN STATUTAIRE</b>		<b>% des effectifs de l'Institution</b>
<b>Fonctionnaires</b>	1.393	<b>65 %</b>
<b>Agents Temporaires</b>	592	<b>28 %</b>
<b>Agents contractuels</b>	140	<b>7 %</b>
<b>Total</b>	2.125	<b>100 %</b>

## 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 (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 le caractère moins attractif de Luxembourg comme lieu de recrutement.

### 3.2 LE PERSONNEL TEMPORAIRE DES CABINETS

328 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, 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. 219 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. 45 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, 59 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	625	
AST	619	61 %
AC	43	
<b>TOTAL FEMMES</b>	<b>1287</b>	
HOMMES		
AD	553	
AST	188	39 %
AC	97	
<b>TOTAL HOMMES</b>	<b>838</b>	
<b>GRAND TOTAL</b>	<b>2125</b>	<b>100 %</b>

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, l'écart constaté dans le taux d'occupation de ces postes par les femmes (18 % s'agissant de l'encadrement supérieur et 38 % s'agissant de l'encadrement intermédiaire) et par les hommes (82 % de l'encadrement supérieur et 62 % 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.

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 est sur le point de lancer un projet de gestion des talents visant à encourager les femmes à présenter leur candidature pour des postes d'encadrement.

## 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, 326 fonctionnaires ont pu être promus lors de l'exercice de promotion de 2015 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, trois fonctionnaires de la Cour ont été sélectionnés pour participer au programme de formation organisé par l'École européenne d'administration en 2015. Cette procédure suscite un grand intérêt auprès des collaborateurs appartenant au groupe de fonctions AST et contribue à une meilleure gestion des talents au sein de la Cour. Sur un total de 20 personnes ayant été sélectionnées depuis 2005 pour participer à un tel programme, 14 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.

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

Dans un total de 26 procédures de recrutement ouvertes aux fonctionnaires d'autres institutions, organisées et clôturées au courant de l'année 2015, 7 fonctionnaires ont été transférés à la Cour. 22 fonctionnaires de l'Institution ont été transférés à d'autres institutions.

## 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 véritables unités opérationnelles de l'Institution. C'est dans les cabinets, et seulement dans les cabinets, que se fait la «production» de l'Institution, à savoir les arrêts, ordonnances et conclusions. Les services ne participent pas directement à cette «production»; ils ne font que fournir les moyens nécessaires, soit à son élaboration (greffes, 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 2015, la Cour a poursuivi l'effort de réduction des effectifs de 5 % exigé sur la période 2013-2017, une coupe de 20 emplois ayant été effectuée en vue d'atteindre l'objectif de restitution de 98 emplois en 2017. Il est important de souligner que les réductions des effectifs opérées ont pesé exclusivement sur les services d'appui, le choix s'étant imposé de préserver le cœur de métier de l'Institution (les juridictions) dans un contexte de très 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, ce nombre ayant augmenté de 20 % sur la période 2013-2015.

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.

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.

L'importance des gains d'efficience en termes d'emplois réalisés au cours de la période 2007-2015 peut d'ailleurs objectivement se mesurer en comparant le taux d'augmentation du nombre d'affaires clôturées de 57 % avec celui d'accroissement des effectifs des services d'appui, qui est resté extrêmement limité sur cette même période (+ 4,4 % en tenant compte de l'élargissement à la Croatie et moins de 1 % hors cet élargissement). Il convient également de souligner que le poids relatif des services dits horizontaux (personnel, financier, informatique, logistique, immobilier, etc.) est ainsi passé de 16,5 % de l'ensemble des effectifs en 2007 à seulement 14,5 % fin 2015, taux se comparant très favorablement à celui des autres institutions.

Un exemple qui mérite d'être mis présenté à ce stade est la création d'un pool multifonctionnel au sein d'une direction de la Cour afin de répondre aux évolutions des métiers et des besoins de l'Institution dans ses domaines d'activité. L'objectif de ce projet vise l'optimisation de l'utilisation des ressources humaines et l'exploitation de leur polyvalence, bénéfique tant pour l'Institution que pour la motivation des collaborateurs concernés. En l'occurrence, il ne s'agit pas de pourvoir à des postes vacants, mais de procéder à un remaniement d'un certain nombre de postes à l'intérieur de la direction pour des raisons de rationalisation des activités. Les ressources affectées à ce pool ont vocation à s'employer de manière transversale de sorte à accomplir des tâches afférentes aux trois unités de la direction en question selon les besoins.

## 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. L'augmentation des pourcentages figurant dans le tableau ci-dessus démontre le succès d'une telle démarche.

Pendant l'année 2015, et pour des périodes ponctuelles ou de plus longue durée tout au long de l'année, les personnels de la Cour ont bénéficié de mesures visant à concilier vie familiale et professionnelle suivantes :

Désignations	2015
	Nombre
Temps partiel	368
Temps partiel structurel	55
Congé parental	354
Congé familial	14
Horaire flexible	924
Télétravail	212

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.

## 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 prochaine d'une nouvelle politique de gestion des compétences devrait permettre d'améliorer et enrichir les possibilités de développement personnel et de perfectionnement professionnel.

**ANNEXE 1 : 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
<b>F</b>	AD					50	18	105	66	119	96	36	74	41	19	1		625
	AST	50	25	136	99	75	67	58	28	23	9	1						571
	AST/SC		41	6		1												48
<b>F Total</b>		<b>50</b>	<b>66</b>	<b>142</b>	<b>99</b>	<b>126</b>	<b>85</b>	<b>163</b>	<b>94</b>	<b>142</b>	<b>105</b>	<b>37</b>	<b>74</b>	<b>41</b>	<b>19</b>	<b>1</b>		<b>1244</b>
<b>M</b>	AD					27	11	84	57	63	56	50	92	50	52	8	3	553
	AST	7	7	42	34	46	12	11	8	7		2						176
	AST/SC		11	1														12
<b>M Total</b>		<b>7</b>	<b>18</b>	<b>43</b>	<b>34</b>	<b>73</b>	<b>23</b>	<b>95</b>	<b>65</b>	<b>70</b>	<b>56</b>	<b>52</b>	<b>92</b>	<b>50</b>	<b>52</b>	<b>8</b>	<b>3</b>	<b>741</b>
<b>Total</b>		<b>57</b>	<b>84</b>	<b>185</b>	<b>133</b>	<b>199</b>	<b>108</b>	<b>258</b>	<b>159</b>	<b>212</b>	<b>161</b>	<b>89</b>	<b>166</b>	<b>91</b>	<b>71</b>	<b>9</b>	<b>3</b>	<b>1985</b>

ANNEXE 2 : REPARTITION DU PERSONNEL EN FONCTION PAR NATIONALITE ET PAR GROUPE DE FONCTIONS (emplois permanents/temporaires et agents contractuels)										
Nationalité	AD	AST	AST/SC	GFI	GFII	GFIII	GFIV	TOTAL		
Allemagne	67	45	4	3	2	1		122		
Autriche	13	5						18		
Belgique	99	69	4	9	2	1	1	185		
Bulgarie	32	14	3					50		
Chypre	2	2						4		
Croatie	30	12				2	1	45		
Danemark	36	12	2	1		1		52		
Espagne	70	43	1			2	1	117		
Estonie	31	13	2					46		
Finlande	32	18				2		52		
France	173	206	21	35	5	4	3	447		
Grèce	48	33	1	3	1	2		88		
Hongrie	39	17	2			2	1	61		
Irlande	14	9	1			1		25		
Italie	76	47	1	13	4	2		143		
Lettonie	31	11	2				2	46		
Lituanie	35	16				1	1	53		
Luxembourg	10	18			1			34		
Malte	24	8	3	5				35		
Pays-Bas	20	7	1	1		1		30		
Pologne	44	23	2	2		2		73		
Portugal	37	33	1	6	1	1		79		
République tchèque	33	15	1	1		1		51		
Roumanie	34	18	2					54		
Royaume-Uni	46	14	1	1	1	1		64		
Slovaquie	32	12	4			1	1	50		
Slovénie	33	14						48		
Suède	35	13	1	1		1	1	51		
Autres	2							2		
<b>TOTAL</b>	<b>1178</b>	<b>747</b>	<b>60</b>	<b>81</b>	<b>17</b>	<b>30</b>	<b>12</b>	<b>2125</b>		

PAYS	ANNEXE 3 : REPARTITION DU PERSONNEL D'ENCADREMENT PAR NATIONALITE ET PAR SEXE					
	HOMMES			FEMMES		
	DG/Directeurs	Chefs d'unité	TOTAL	DG/Directeurs	Chefs d'unité	TOTAL
Allemagne	2	1	3	1	1	2
Autriche	0	0	0	0	0	0
Belgique	2	4	6	0	0	0
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	0	1	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	1	1
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	3	3	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	2	1	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
<b>TOTAL</b>	<b>14</b>	<b>33</b>	<b>47</b>	<b>4</b>	<b>21</b>	<b>25</b>

\*Chef d'unité f.f.

## ANNEXE 6

## RAPPORT À L'AUTORITÉ BUDGÉTAIRE PLAN ACTUALISÉ D'INVESTISSEMENTS IMMOBILIERS 2016-2021

### 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 1<sup>er</sup> 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 complète, pour la période 2016-2021, le rapport établi en mars 2015 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'État 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).

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 lui aussi distant du Palais (Allegro).

Le projet de construction des nouvelles extensions (chapitre II) a été achevé en 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 3**.

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 m<sup>2</sup> de surfaces de bureau. C'est pourquoi, conformément aux dispositions de l'article 179 du règlement financier n° 1605/2002, l'autorité budgétaire a été saisie en juillet 2011 du projet de construction d'une 5<sup>ème</sup> 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<sup>ème</sup> 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<sup>er</sup> 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.

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 trois juridictions (Cour de justice, Tribunal et Tribunal de la fonction publique). 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 2015, la Cour a accueilli plus de 12.500 visiteurs, la baisse par rapport au niveau de 2014 (14.000 visiteurs) s'expliquant par le difficile contexte sécuritaire de la fin de l'exercice 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 2**) doivent être lues à la lumière de ces éléments.

## II. RÉNOVATION DU PALAIS ET 4<sup>ème</sup> 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 des dispositions pertinentes du 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 pré-financé 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 premières dépenses, principalement d'études, qui ont été pré-financées 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 initialement 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 2026, 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 six opérations de consolidation, entre 2008 et 2015, à hauteur de 308.074.000 EUR. 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 et des banques concernées (BEI et BCEE).

### 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 près de 20 millions d'euros sur toute la période) et dont le montant annuel (24,7 millions d'euros en 2016) serait sinon de 20 % 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 2015, 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 EUR pendant toute la durée du contrat.

Par ailleurs, des crédits à hauteur de 300.000 EUR 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 EUR seront affectés à la maintenance architecturale des bâtiments de la 4<sup>ème</sup> 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 projet de 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 2015, de 1,78 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 EUR/an.

### IV. RÉNOVATION ET MISE À NIVEAU DES BÂTIMENTS ANNEXES (Erasmus, Thomas More et « C »)

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

Ce projet comprenait plusieurs volets de travaux :

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

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

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

Comme exposé au chapitre III ci-dessus, le montage de cette opération (contrôle, financement, remboursement, ...) 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 (80,5 millions d'euros intérêts de préfinancement inclus) et du montage financier retenu (échelonnement des remboursements jusqu'en 2026) tel qu'indiqué ci-avant, l'indemnité annuelle de location-achat s'élève à 5 millions d'euros.

Le montant annuel de cette indemnité tient compte, d'une part, des préparations 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 (54,7 millions d'euros).

Fin 2015, le solde restant à consolider est légèrement inférieur à 2 millions d'euros et correspond pour la plus large partie aux montants des retenues de garantie dans l'attente de la levée des réserves.

## 2. FRAIS DE RÉNOVATION ET DE GROS ENTRETIEN

A partir de 2017, la maintenance architecturale des bâtiments Erasmus, Thomas More et « C » sera intégrée à celle des bâtiments de la 4<sup>ème</sup> extension (voir ci-dessus).

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 EUR/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 sera de 30.000 m<sup>2</sup> de surfaces de bureau pour être en mesure d'abandonner les bâtiments restant en location en 2019 et de faire face aux perspectives de développement de l'Institution. La réalisation de ce nouveau bâtiment permettra ainsi de réaliser des économies substantielles sur la durée usuelle d'utilisation de telle construction en conformité avec la recommandation déjà rappelée de la Cour des comptes en matière de politique immobilière.

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

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

Comme déjà indiqué au point 1.2, les deux branches de l'autorité budgétaire ont donné leur avis favorable à ce projet de construction, qui est désormais entré dans une phase active en vue de sa livraison dans les délais prévus.

A 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 5<sup>ème</sup> 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 vont débiter au cours du deuxième trimestre 2016.

## VI. 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<sup>ème</sup> extension mentionnée au chapitre V précédent, la Cour doit continuer à louer, à titre provisoire, les bâtiments suivants :

Bâtiment <sup>1</sup>	Début d'occupation	Surfaces de bureau (en m <sup>2</sup> )	Base contractuelle	Année/date d'expiration de bail	Coût annuel (2016)
T	1/1998	23.504	Contrat de bail fusionné du 20/12/2012	2019	9.146.341 EUR
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. Après l'abandon définitif des bâtiments Allegro et Geos (respectivement fin septembre 2013 et début février 2014), seul a été conservé le bâtiment T (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<sup>ème</sup> extension des bâtiments de la Cour qui permettra de regrouper l'ensemble du personnel sur un même site.

1 | Ce tableau ne comprend pas une surface de 65 m<sup>2</sup> louée à la Commission (pour un loyer annuel de 17.000 euros) dans le bâtiment Euroforum en vue d'héberger le « data center » de secours de la Cour.

## VII. 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 des projets visés aux chapitres II et IV, les chiffres actuellement disponibles permettent de considérer que cet objectif sera en principe 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.

### 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 la construction de la 5<sup>ème</sup> extension du Palais (3<sup>ème</sup> tour), outre les procédures de contrôle mises en place pour les précédents projets, l'application du standard BREEAM<sup>2</sup> prévu comportera le respect de critères qualitatifs très exigeants (voir chapitre suivant).

2| 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)».

## VIII. 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 m<sup>2</sup>, 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 la construction de la 5<sup>ème</sup> extension, la Cour s'est fixée 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 CO<sub>2</sub> 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.

Jusqu'à présent, le déroulement du projet respecte les délais initialement prévus suivant l'échéancier. A ce jour, les étapes suivantes ont été achevées :

- ▶ Une structure à deux niveaux portant durablement la poursuite du projet a été mise en place ;
- ▶ La politique environnementale de l'Institution énonçant les principes et objectifs généraux à l'égard de l'environnement a été formellement signée par le Greffier de la Cour de justice et elle a été mise à la disposition du grand public ;
- ▶ Une analyse environnementale détaillée permettant d'identifier et d'évaluer les impacts environnementaux de la Cour a été effectuée et, depuis lors, l'évolution de chaque impact peut être suivie de manière suffisamment détaillée ;
- ▶ Depuis plusieurs années, la Cour dispose d'un programme environnemental décrivant les objectifs et les actions visant à améliorer les performances environnementales de l'Institution. A titre d'exemples, les projets dudit programme ont permis de réduire le coût de traitement des déchets de 48 % entre 2011 et 2015, de réduire les émissions CO<sub>2</sub>, de réduire la consommation d'énergie dans plusieurs domaines et d'assurer la conformité légale ;
- ▶ Afin de maîtriser les processus ayant un impact environnemental significatif, un manuel environnemental ainsi que des procédures spécifiques ont été rédigés ;
- ▶ Après la création du système de gestion environnementale, ce dernier a fait l'objet d'une première évaluation systématique par le moyen d'audits environnementaux internes.

Vu le bon déroulement du projet jusqu'à l'heure actuelle, il y a lieu de croire que l'enregistrement EMAS pourra être obtenu en 2016.

## IX. COOPÉRATION INTERINSTITUTIONNELLE

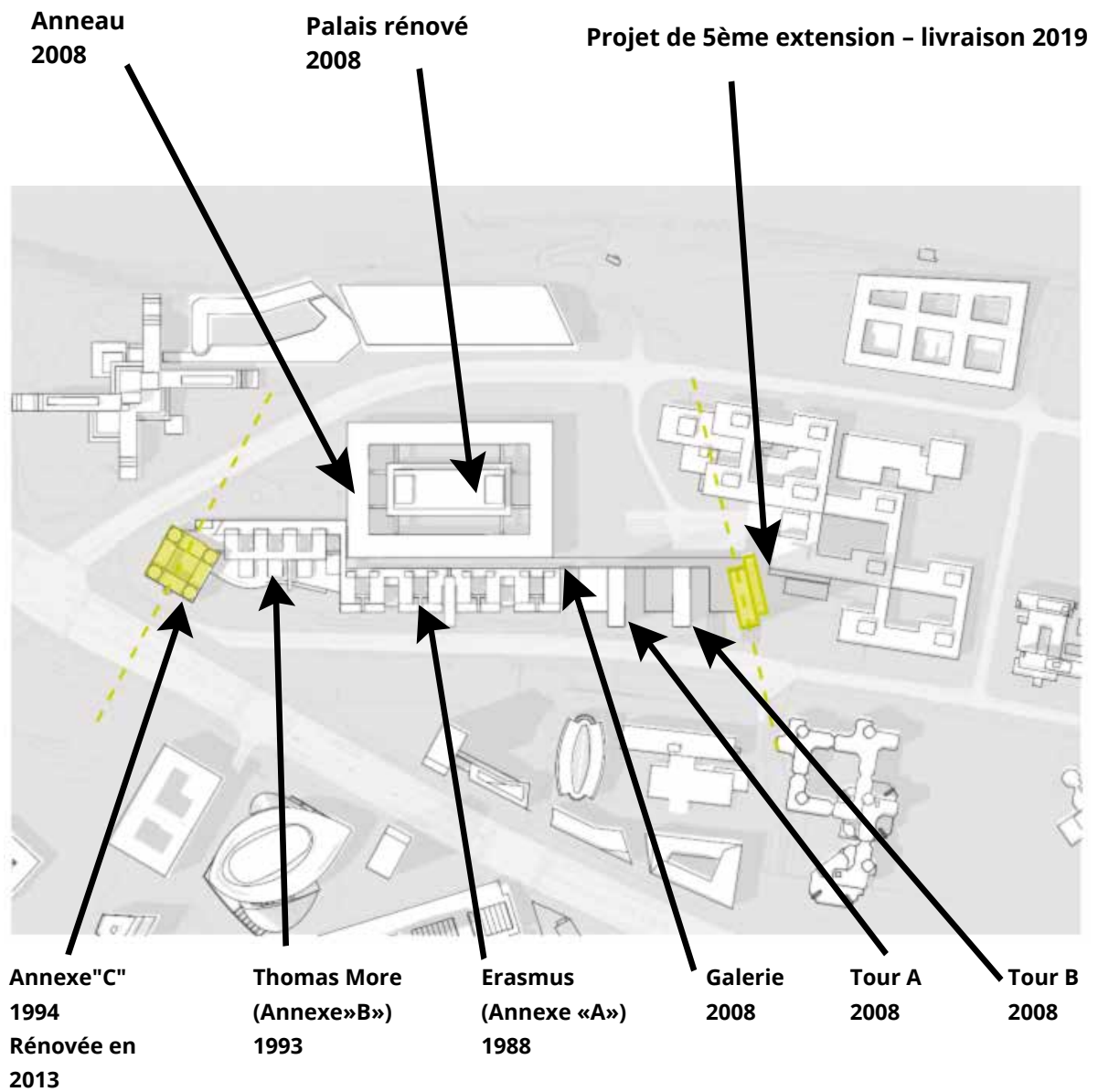
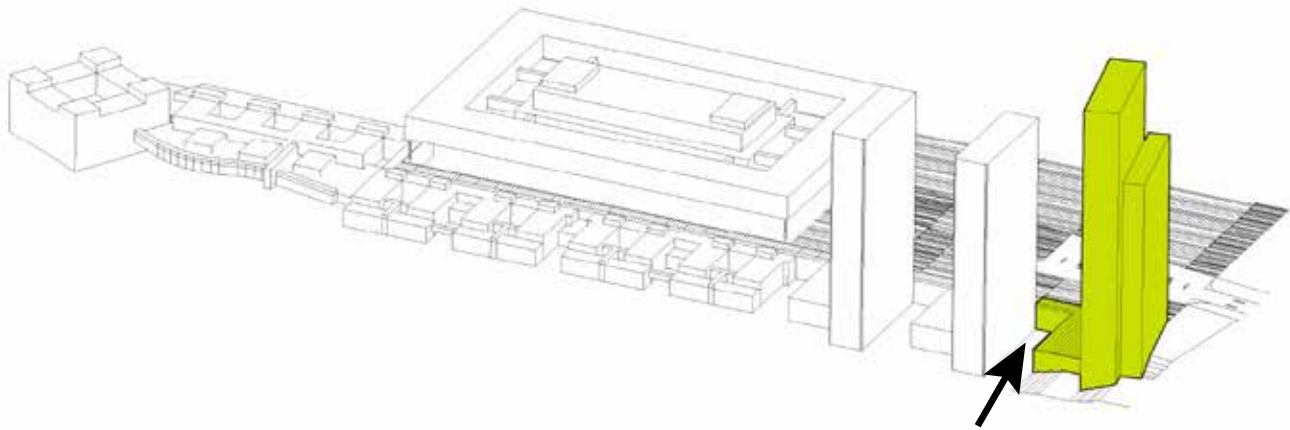
Le groupe de travail de coordination immobilière à Luxembourg (GICIL) continue d'inspirer l'échange de bonnes pratiques et d'informations, ainsi que de promouvoir l'harmonisation des activités entre les institutions implantées sur le site de Luxembourg.

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.).

Enfin, à l'initiative de la Cour, un Groupe interinstitutionnel « Sécurité » a été mis en place, pour harmoniser les approches, pour échanger les « best practices » et pour coopérer en cas de menace concrète. Ce groupe s'est réuni la première fois fin 2014, et la Cour en assume la présidence. En 2015, les réunions de travail se sont multipliées.

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

**(site principal comprenant les bâtiments en location-achat)**



## ANNEXE 2 : SURFACES ET CREDITS PAR LIGNE BUDGETAIRE ET BATIMENT

LIGNE BUDGETAIRE	BATIMENT	SUPERFICIE HORS-SOL 2016 (en m <sup>2</sup> )	TYPE DE CONTRAT	BUDGET 2016 (en €)	PROJET DE BUDGET 2017 (en €)
<b>2000</b>					
Loyers					
<b>SURFACES DE BUREAU</b>					
Sous-total surfaces de bureau	T-Tbis	23.504 <b>23.504</b>	Location	6.855.725 <b>6.855.725</b>	7.069.083 <b>7.069.083</b>
<b>SURFACES "HORS BUREAU"</b>					
Sous-total surfaces "hors bureau"	T-Tbis Nouveau Data Center	9.113 100 <b>9.213</b>	Location Location	2.745.488 174.787 <b>2.920.275</b>	2.629.124 61.793 <b>2.690.917</b>
<b>TOTAL LIGNE 2000</b>		<b>32.717</b>		<b>9.776.000</b>	<b>9.760.000</b>
<b>2001</b>					
Location-achat					
<b>SURFACES DE BUREAU</b>					
Sous-total surfaces de bureau	"Annexes" ABC rénovées Complexe nouveau Palais 5 <sup>ème</sup> extension - en construction	23.164 49.551 (p.m. : 30.400) <b>72.715</b>	Location-achat Location-achat Location-achat	2.098.943 11.007.439 0 <b>13.106.382</b>	2.016.345 10.579.927 611.416 <b>13.207.688</b>
<b>SURFACES "HORS BUREAU"</b>					
Sous-total surfaces "hors bureau"	"Annexes" ABC rénovées Complexe nouveau Palais 5 <sup>ème</sup> extension - en construction	26.126 33.444 (p.m. : 12.046) <b>59.570</b>	Location-achat Location-achat Location-achat	3.876.847 15.406.771 0 <b>19.283.618</b>	3.724.283 14.808.396 392.633 <b>18.925.312</b>
<b>TOTAL LIGNE 2001</b>		<b>132.285</b>		<b>32.390.000</b>	<b>32.133.000</b>

**Observations**

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

## ANNEXE 3 : PROGRAMMATION PLURI-ANNUELLE (surfaces de bureau)

	2016	2017	2018	2019	2020	2021
<b>Emphytéose avec option d'achat</b>	<b>72.715</b>	<b>72.715</b>	<b>72.715</b>	<b>72.715</b>	<b>103.115</b>	<b>103.115</b>
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 <sup>ème</sup> extension					30.400	30.400
<b>Location</b>	<b>23.504</b>	<b>23.504</b>	<b>25.454</b>	<b>25.454</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Bâtiments T et Tbis	23.504	23.504	25.454	25.454	0	0
<b>TOTAL DISPONIBLE (A)</b>	<b>96.219</b>	<b>96.219</b>	<b>98.169</b>	<b>98.169</b>	<b>103.115</b>	<b>103.115</b>
<b>Abandons pour fin de bail (B)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>-25.454</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Bâtiments T et Tbis - résiliation bail				-25.454		
<b>Prise en occupation / projets (C)</b>	<b>0</b>	<b>1.950</b>	<b>0</b>	<b>30.400</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Location surfaces supplémentaires T et Tbis		1.950				
Projet 5 <sup>ème</sup> extension (avant-projet détaillé)				30.400		
<b>Disponible fin d'année (=A+B+C)</b>	<b>96.219</b>	<b>98.169</b>	<b>98.169</b>	<b>103.115</b>	<b>103.115</b>	<b>103.115</b>

## ANNEXE 7

## 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 2015 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 ainsi que sur les enseignements retirés des rapports de la Cour des comptes relatifs aux exercices antérieurs à celui de cette déclaration,

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

  
Alfredo CALOT ESCOBAR  
Greffier

Fait à Luxembourg, le 29 avril 2016

