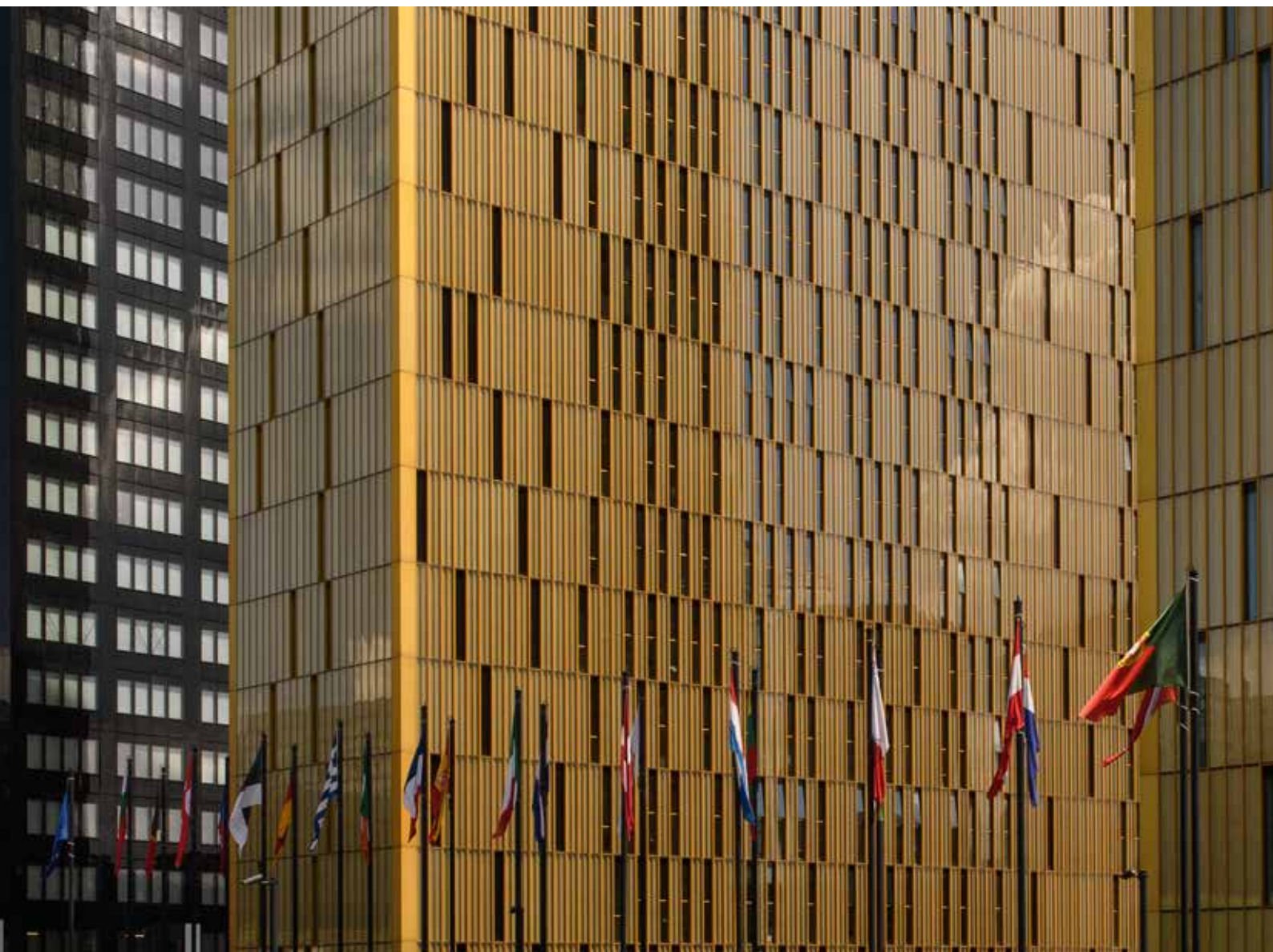




COUR DE JUSTICE  
DE L'UNION EUROPÉENNE



---

# RAPPORT ANNUEL 2018

## RAPPORT DE GESTION



COUR DE JUSTICE  
DE L'UNION EUROPÉENNE

**RAPPORT DE GESTION 2018**  
(RAPPORT D'ACTIVITÉS DE L'ORDONNATEUR DÉLÉGUÉ)



# TABLE DES MATIÈRES

<b>I. INTRODUCTION</b> .....	4
<b>II. APERÇU ANNUEL DES ACTIVITÉS</b> .....	7
<b>A. ACTIVITÉS EN RAPPORT DIRECT AVEC L'ACTIVITÉ JURIDICTIONNELLE</b> .....	7
1. GREFFES DES JURIDICTIONS .....	7
2. DIRECTION GÉNÉRALE DU MULTILINGUISME .....	13
3. DIRECTION GÉNÉRALE DE L'INFORMATION .....	23
4. DIRECTION DE LA RECHERCHE ET DOCUMENTATION .....	33
5. DIRECTION DU PROTOCOLE ET DES VISITES .....	37
<b>B. AUTRES ACTIVITÉS ADMINISTRATIVES DE SUPPORT</b> .....	40
1. DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ADMINISTRATION .....	40
2. CONSEILLER JURIDIQUE POUR LES AFFAIRES ADMINISTRATIVES .....	49
3. DÉLÉGUÉ À LA PROTECTION DES DONNÉES .....	51
<b>III. UTILISATION DES RESSOURCES BUDGÉTAIRES ET HUMAINES</b> .....	54
<b>A. EXÉCUTION DES CRÉDITS</b> .....	54
<b>B. UTILISATION DES EMPLOIS DU TABLEAU DES EFFECTIFS</b> .....	55
<b>IV. FONCTIONNEMENT DU SYSTÈME DE CONTRÔLE INTERNE</b> .....	56
<b>A. ÉVALUATION GLOBALE DU RAPPORT COÛT/EFFICACITÉ DES CONTRÔLES</b> .....	56
<b>B. 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</b> .....	57
<b>C. RISQUES ASSOCIÉS AUX OPÉRATIONS ET FONCTIONNEMENT         DU SYSTÈME DE CONTRÔLE INTERNE</b> .....	59
<b>V. OBSERVATIONS FORMULÉES DANS LE CADRE DES DÉCHARGES PRÉCÉDENTES OU DES RAPPORTS DE LA COUR DES COMPTES</b> .....	60
<b>A. OBSERVATIONS FORMULÉES PAR LA COUR DES COMPTES</b> .....	60
<b>B. OBSERVATIONS FORMULÉES PAR L'AUTORITÉ DE DÉCHARGE</b> .....	61



# ANNEXES

<b>ANNEXE 1 - Exposé sur la politique du personnel .....</b>	<b>63</b>
<b>ANNEXE 2 - Rapport sur la gestion budgétaire et financière de l'exercice 2018 .....</b>	<b>76</b>
<b>ANNEXE 3 - Rapport sur les procédures négociées .....</b>	<b>101</b>
<b>ANNEXE 4 - Rapport sur le respect et la suspension des délais de paiement aux créanciers de l'Institution .....</b>	<b>102</b>
<b>ANNEXE 5 - Rapport à l'autorité budgétaire : «Plan actualisé d'investissements immobiliers 2019 - 2023» .....</b>	<b>104</b>
<b>ANNEXE 6 - Déclaration de l'ordonnateur délégué .....</b>	<b>125</b>



## I. INTRODUCTION

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

- ▶ du rapport « Activité judiciaire » ;
- ▶ du présent rapport de gestion (rapport annuel d'activités de l'ordonnateur délégué), rédigé conformément à l'article 74, paragraphe 9, du règlement 2018/1046 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union (ci-après le « règlement financier »).

L'article 74, paragraphe 9 du règlement financier prescrit effectivement que l'ordonnateur délégué rend compte à son institution de l'exercice de ses fonctions sous la forme d'un rapport annuel d'activités contenant des informations financières et de gestion et en déclarant qu'il a l'assurance raisonnable que :

- a) les informations contenues dans le rapport donnent une image fidèle de la situation ;
- b) les ressources allouées aux activités décrites dans le rapport ont été utilisées aux fins prévues et conformément au principe de bonne gestion financière ; et
- c) les procédures de contrôle mises en place offrent les garanties nécessaires quant à la légalité et à la régularité des opérations sous-jacentes.

Le rapport annuel d'activités se doit de contenir des informations sur les opérations effectuées, par rapport aux objectifs et aux considérations fondées sur la performance, les risques associés à ces opérations, l'utilisation des ressources mises à disposition et l'efficacité et l'efficacités des systèmes de contrôle interne.

Le contexte dans lequel ce rapport de gestion de l'ordonnateur délégué est établi au titre de l'année 2018 est marqué, comme le révèlent les statistiques relatives à l'activité de deux juridictions composant la Cour, par une activité particulièrement soutenue.

Avec 849 nouvelles affaires, la Cour de justice a en effet enregistré le nombre d'affaires introduites en une année le plus élevé de son histoire. Cette augmentation d'environ 15 % par rapport à 2017 a concerné tant les demandes de décision préjudicielle que les recours directs et les pourvois. Elle a été accompagnée par un nombre record (760) d'affaires clôturées, en dépit du renouvellement partiel

de la composition de la juridiction (six Membres ayant quitté celle-ci en octobre 2018). Néanmoins, ce nombre est inférieur au nombre d'affaires introduites au cours de l'année, ce qui a entraîné, logiquement, une augmentation du nombre des affaires pendantes, qui s'élevait à 1001 affaires au 31 décembre 2018. S'agissant de la durée moyenne des procédures devant la Cour de justice, elle a diminué en 2018 (15,7 mois contre 16,4 mois en 2017).

C'est dans ce contexte, notamment, que la Cour de justice a soumis au législateur de l'Union, en mars 2018, une proposition visant à modifier le protocole n° 3 sur le statut de la Cour en vue de transférer au Tribunal la compétence pour statuer, en première instance, sur certaines catégories de recours en manquement et de mettre en place, à la Cour de justice, un mécanisme d'admission préalable de certaines catégories de pourvois. Si le premier volet de cette proposition a dû être reporté en raison, notamment, des objections exprimées par la Commission européenne, les discussions relatives au second volet ont bien avancé et devraient permettre l'introduction de ce mécanisme d'admission préalable de certains pourvois au cours de l'année 2019.

Le Tribunal, pour sa part, a pris les dispositions nécessaires pour tirer le meilleur profit de la réforme de l'architecture juridictionnelle de l'Union européenne <sup>1</sup>. Dans ce contexte, l'année 2018 peut être considérée comme le deuxième exercice complet ayant permis à la juridiction de mettre à l'épreuve sa nouvelle organisation en neuf chambres, avec des résultats très positifs. Pour la première fois en effet, le seuil des 1 000 affaires clôturées dans l'année a été dépassé (1 009 <sup>2</sup>). Le nombre d'affaires introduites, qui s'est élevé à 834 <sup>3</sup>, traduit, pour sa part, un certain tassement des entrées (917 en 2017). La conjonction de ces facteurs a conduit à une réduction significative du nombre d'affaires pendantes. Avec 1 333 affaires pendantes au 31 décembre 2018 contre 1 508 un an auparavant, le Tribunal a réduit de 12 % le stock des affaires en attente de traitement.

Si la durée moyenne d'instance des affaires réglées par arrêt ou par ordonnance a été de l'ordre de 20 mois au Tribunal et s'est révélée légèrement plus longue que celle observée au cours des deux années précédentes, l'allongement en cause doit être relativisé. En effet, il s'explique en partie par le règlement en 2018 de plusieurs affaires volumineuses et d'une grande complexité dans le domaine du droit de la concurrence. À l'inverse, une diminution de la durée moyenne de l'instance doit être soulignée dans le domaine de la propriété intellectuelle (pour les affaires réglées par arrêt, la durée s'établit désormais à 18,8 mois ou 13,5 mois, selon qu'une audience de plaidoiries a été organisée ou non).

L'Institution a continué à explorer toutes les pistes lui permettant de réaliser les objectifs de qualité et célérité inhérents à une bonne administration de la justice. Les axes principaux de réforme couvrent tous les aspects de l'activité de l'Institution : amélioration du cadre réglementaire et des méthodes de travail des juridictions, encadrement des exigences du multilinguisme intégral ainsi que réduction du poids relatif des services horizontaux (ressources humaines, finances, informatique, logistique, bâtiments) afin de préserver la capacité de travail des cabinets des Membres. En effet, le poids des services « horizontaux » est passé de 16,5 % de l'ensemble des effectifs en 2007 à 14,3 % en 2018, notamment du fait de la mise

---

1 | 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 2015, L 341, p. 14), et règlement (UE, Euratom) 2016/1192 du Parlement européen et du Conseil, du 6 juillet 2016, relatif au transfert au Tribunal de la compétence pour statuer, en première instance, sur les litiges entre l'Union européenne et ses agents (JO 2016 L 200, p. 137).

2 | Ce nombre n'inclut pas les 44 procédures en référé clôturées en 2018.

3 | Ce nombre n'inclut pas les 41 demandes en référé déposées en 2018.

en œuvre par la Cour de l'accord interinstitutionnel du 2 décembre 2013 entre le Parlement européen, le Conseil et la Commission sur la discipline budgétaire, la coopération en matière budgétaire et la bonne gestion financière, qui a imposé la réduction des effectifs de 5 % sur la période 2013-2017.

Il convient de souligner l'importance des gains d'efficience réalisés par la Cour grâce aux efforts coordonnés des juridictions et de l'ensemble des services. Ces efforts ont permis, au cours de la période 2012-2018, de voir le nombre annuel d'affaires clôturées augmenter de 26 %.

S'agissant du cadre réglementaire dans lequel s'inscrit l'activité de l'Institution, l'année 2018 a notamment été marquée par l'adoption du règlement (UE) 2018/1725 du Parlement européen et du Conseil, du 23 octobre 2018, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions, organes et organismes de l'Union et à la libre circulation de ces données, d'une part, et par l'adoption du règlement (UE, Euratom) 2018/1046 du Parlement européen et du Conseil, du 18 juillet 2018, relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union, d'autre part. Ces nouvelles réglementations ont entraîné d'importants travaux de mise en conformité pour l'ensemble des services de l'Institution.

Au niveau interne, l'année 2018 a en outre été marquée par une réorganisation des services de l'Institution, visant, dans un contexte budgétaire contraignant et dans un environnement marqué par une hausse constante de la charge de travail et une évolution rapide des technologies, à réaliser des synergies importantes et à rapprocher davantage les services des besoins de l'activité juridictionnelle.

Concrètement, la structure administrative de l'Institution est recentrée autour de trois directions générales – au lieu de quatre –, à savoir une direction générale de l'Administration, une direction générale du Multilinguisme et une direction générale de l'Information, tandis que la direction de la Recherche et documentation a été directement rattachée au Greffier de la Cour de justice.

Concernant la structure du présent rapport, le chapitre II se concentre sur l'activité des différents services de l'Institution, le chapitre III analyse l'utilisation des ressources budgétaires et humaines mises à sa disposition et les chapitres IV et V rendent compte respectivement du fonctionnement du système de contrôle interne ainsi que du suivi des observations formulées dans le cadre du rapport annuel (et, le cas échéant, spécial) de la Cour des comptes et de la résolution de décharge du Parlement européen pour l'exercice 2017. Enfin, différentes annexes fournissent des informations plus spécifiques, dont certaines requises en vertu de dispositions particulières du règlement financier.



## II. APERÇU ANNUEL DES ACTIVITÉS

### A. ACTIVITÉS EN RAPPORT DIRECT AVEC L'ACTIVITÉ JURIDICTIONNELLE

#### 1. GREFFES DES JURIDICTIONS

##### (a) MISSION

L'activité des greffes de la Cour de justice et du Tribunal comprend deux volets principaux, qui découlent des missions qui leur sont imparties :

- ▶ un volet externe, dans la mesure où les greffes sont les interlocuteurs naturels des parties tout au long de la procédure juridictionnelle, du dépôt de l'acte introductif d'instance au greffe de la juridiction concernée jusqu'à la signification de la décision mettant fin à l'instance ;
- ▶ un volet interne, dans la mesure où les greffes assistent les Membres des juridictions dans l'administration quotidienne de la justice.

Eu égard au fait qu'ils partagent la même mission, les greffes des deux juridictions sont confrontés aux mêmes risques susceptibles d'entraver leurs activités. Ils sont néanmoins amenés à exécuter des tâches qui leur sont propres en raison, notamment, de la nature différente des contentieux portés devant elles.

##### (b) RÉSULTAT DES OPÉRATIONS PAR RAPPORT AUX OBJECTIFS, MAÎTRISE DES RISQUES ASSOCIÉS ET FONCTIONNEMENT DU SYSTÈME DE CONTRÔLE INTERNE

Les greffes, dans leur activité quotidienne, s'efforcent de prendre les mesures qui s'imposent pour que chacune des phases de la procédure judiciaire soit optimisée, tout en veillant à ne jamais porter atteinte aux garanties fondamentales propres à un procès équitable. Sans prétendre à l'exhaustivité, la présente contribution indique quelques-uns des résultats obtenus par les greffes en comparaison avec les objectifs qu'ils s'étaient fixés pour l'exercice budgétaire 2018.

##### (1) Résultats des opérations par rapport aux objectifs principaux

- **Aspects externes de l'activité des greffes des juridictions**

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





- ▶ la communication avec les juridictions nationales, les parties et leurs représentants, ainsi que 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 est saisie ;
- ▶ la réception, la transmission, la conservation de tous documents, ainsi que les significations que comporte l'application des règlements de procédure ;
- ▶ la gestion et l'alimentation du système de stockage électronique des actes de procédure (soit directement par le biais de l'application e-Curia, soit en procédant au scanning de tous les autres actes de procédure) ainsi que l'alimentation des bases de données procédurales des greffes ;
- ▶ la gestion des traductions des actes de procédure vers les langues de procédure et de délibéré et leur transmission aux Membres de la juridiction ;
- ▶ la présence d'un greffier de séance lors des audiences de plaidoiries ou de prononcé des conclusions et des arrêts, ainsi que l'établissement des procès-verbaux de ces audiences ;
- ▶ 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 travaillent de concert pour améliorer, avec la direction des Technologies de l'information, les applications informatiques communes en vue d'optimiser et de sécuriser le traitement des affaires, tout en tenant compte des exigences spécifiques résultant de la mise en œuvre des règlements de procédure de leur juridiction et de la nature des contentieux portés devant elle.

L'un des résultats les plus tangibles de cette coopération a été l'application e-Curia, qui permet le dépôt et la signification sécurisés d'actes de procédure par voie exclusivement électronique. Le succès de cette application, mise en production en novembre 2011, ne s'est pas démenti puisque les dépôts des actes de procédure effectués par ce canal ont représenté plus de 75 % du total des dépôts effectués à la Cour de justice en 2018 et 85 % du total des dépôts effectués devant le Tribunal pendant les 11 premiers mois de la même année.

Souhaitant poursuivre le processus de numérisation de la procédure juridictionnelle afin de pouvoir en tirer tous les bénéfices escomptés, la Cour de justice et le Tribunal ont mené des réformes afin d'intensifier l'utilisation d'e-Curia :

- ▶ au Tribunal, e-Curia est devenue le mode exclusif de dépôt et de signification des actes de procédure dans le cadre des recours introduits devant la juridiction depuis le 1<sup>er</sup> décembre 2018. En effet, le recours à cette application a été rendu obligatoire pour toutes les parties (parties requérantes, parties défenderesses et parties intervenantes) et pour tous les types de procédures. Certaines exceptions ont toutefois été prévues dans le respect du principe de l'accès au juge (notamment lorsque l'utilisation d'e-Curia se révèle techniquement impossible ou lorsqu'une aide juridictionnelle est sollicitée par un demandeur non représenté par un avocat). L'objectif spécifique que le greffe du Tribunal s'était fixé dans le cadre de l'exercice budgétaire 2018 a donc été atteint ;
- ▶ à la Cour de justice, la totalité des États membres utilise d'ores et déjà e-Curia depuis 2016, dans le cadre des recours directs portés devant la juridiction. Aux fins d'élargir le champ des utilisateurs et, ainsi, de renforcer la célérité et l'efficacité de la justice, des travaux sont en cours afin de mettre également e-Curia à la disposition des juges nationaux dans le cadre des demandes de décision préjudicielle qu'ils transmettent à la Cour.

Un recours étendu (et, a fortiori, exclusif) à l'application permet en effet de mettre un terme aux travaux de numérisation des documents déposés en format papier et de limiter drastiquement les contraintes liées à la gestion d'une pluralité de formats — qui conduit par exemple, en cas de dépôt au format papier précédé d'un dépôt par télécopieur, à une double saisie dans la base de données et à la vérification de la conformité de l'acte déposé en format papier. Ces évolutions ont notamment permis au Tribunal de simplifier les règles de présentation des actes de procédure, puisque l'obligation de déposer des copies certifiées conformes à l'original a été abandonnée.

Dans le prolongement des réflexions menées par l'Institution depuis plusieurs années et faisant suite aux observations qu'elle a formulées sur le rapport spécial de la Cour des comptes européenne adopté en septembre 2017<sup>4</sup>, les travaux préparatoires à la conception d'un système informatique intégré destiné à soutenir la gestion des affaires ont par ailleurs débuté au printemps de l'année 2018 et les greffes de la Cour de justice et du Tribunal ont d'ores et déjà pris une part très active à ces travaux.

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

### • Aspects internes de l'activité des greffes des juridictions

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

Le degré d'assistance à la gestion procédurale varie selon les juridictions et selon le type de procédure concerné. 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.

<sup>4</sup> Rapport spécial n° 14/2017 de la Cour des comptes européenne : Examen de la performance en matière de gestion des affaires à la Cour de justice de l'Union européenne.

À la Cour de justice, les affaires examinées par la Réunion générale sont renvoyées soit devant l'assemblée plénière, soit devant la grande chambre, composée de quinze juges, soit devant des formations de jugement de trois ou cinq juges, cette dernière formation de jugement étant la plus fréquemment sollicitée. Au 31 décembre 2018, la Cour de justice comptait ainsi cinq chambres siégeant à cinq juges et cinq chambres siégeant à trois juges.

Le Tribunal, pour sa part, est organisé en neuf chambres (au 31 décembre 2018, sept chambres de cinq juges et deux chambres de quatre juges)<sup>5</sup>, chaque chambre comprenant deux sous-formations de trois juges présidées par le même président.

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 participent aux audiences de plaidoiries (347 devant la Cour de justice et 387 devant le Tribunal en 2018), établissent les procès-verbaux et les soumettent à l'approbation des juges. Au Tribunal, des représentants des greffes assistent également aux réunions administratives des formations de jugement (381 « conférences de chambre » en 2018), en établissent les procès-verbaux, les soumettent pour approbation, puis veillent à l'exécution des décisions prises lors de ces réunions. La totalité des audiences de plaidoiries et des réunions administratives organisées par les présidents des formations de jugement a dès lors bénéficié de la participation d'un représentant du greffe de la juridiction concernée, conformément aux objectifs fixés à cet égard.

Les greffiers des deux juridictions convoquent et participent aux Réunions générales (Cour de justice) ou aux Conférences plénières (Tribunal), ainsi qu'à d'autres comités ou organes internes, assurent l'alimentation et la mise à disposition de la documentation afférente à ces réunions ou conférences et ils en établissent les projets de procès-verbal. Le greffe de la Cour de justice prépare, en outre, l'ordre du jour de la Réunion générale pour ce qui concerne les affaires judiciaires, assure l'exécution des décisions prises sur ces points et établit le projet de procès-verbal concernant ces mêmes points.

Les greffes sont également responsables de l'alimentation et de la mise à disposition de la documentation afférente à la Réunion (Cour de justice) ou Conférence (Tribunal) des présidents de chambre ainsi qu'à divers comités, notamment ceux, existant dans chaque juridiction, en charge de l'examen des modifications du protocole sur le statut de la Cour ou du règlement de procédure. À ce titre, les greffes ont été impliqués dans la modification de plusieurs textes de procédure :

- ▶ le greffe de la Cour de justice a contribué à la préparation, en 2018, de la proposition de modification du protocole sur le statut de la Cour visant, d'une part, à transférer au Tribunal la compétence pour statuer, en première instance, sur certaines catégories de recours en manquement et, d'autre part, à instaurer, à la Cour de justice, un mécanisme d'admission préalable de certaines catégories de pourvois. Les discussions sur ce deuxième volet de la proposition sont bien avancées et ont été complétées par la rédaction d'un projet de modifications du règlement de procédure de la Cour de justice visant à préciser les modalités de mise en œuvre concrète du mécanisme précité. Approuvé par la Réunion générale de la Cour de justice du 8 janvier 2019, ce projet a été envoyé au Conseil le 21 janvier 2019 ;
- ▶ le greffe du Tribunal a été impliqué, en 2018, dans la préparation des modifications des règles de procédure du Tribunal visant, premièrement, à élargir les compétences de son vice-président pour que celui-ci puisse exercer les fonctions d'avocat général et saisir la Conférence plénière de propositions

---

5 | Au 31 décembre 2018, le Tribunal était composé du président, du vice-président et de 43 autres juges, affectés soit à l'une des sept chambres composées de cinq juges, soit aux deux chambres composées de quatre juges.

de renvoi d'affaires devant des formations de jugement composées de plus de trois juges et, deuxièmement, à rendre l'application e-Curia obligatoire devant le Tribunal. Ces modifications ont été adoptées en juillet 2018.

## **(2) Risques associés à ces opérations et fonctionnement efficient et efficace du système de contrôle interne communs aux deux greffes**

La survenance de certains risques serait de nature à entraver le bon fonctionnement des greffes, voire à empêcher l'accomplissement des missions qui leur sont confiées. Ces risques présentent, pour la majorité 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, dont certains sont plus propres à un greffe qu'à un autre, 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 contribuent au plan de continuité de l'Institution ainsi qu'à la mise en place d'un plan d'urgence interne (PUI) pour faire face à ces éventuelles situations de crise. Un effort engagé au sein de chaque greffe a permis d'instaurer de nombreuses mesures spécifiques garantissant la continuité de ces opérations, puis de mettre à jour ces mesures. En outre, depuis 2018, les greffes mettent des ressources à la disposition du nouveau centre de management de crise mis en place au sein de l'Institution pour appuyer la cellule de crise institutionnelle. Un desk « greffes » a été créé avec pour mission d'assurer l'information de cette dernière sur l'impact d'une éventuelle crise en ce qui concerne le fonctionnement des juridictions.

- **Dysfonctionnements informatiques**

Les greffes sont tributaires du bon fonctionnement des applications informatiques, de sorte que tout dysfonctionnement de celles-ci entraîne des perturbations dans l'accomplissement de leurs tâches. Pour contenir autant que possible 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 difficultés. Il y a lieu de noter, à cet égard, que le plan de continuité des infrastructures informatiques, élaboré par cette direction, vise à assurer la pleine continuité du service.

Le caractère obligatoire d'e-Curia pour les dépôts et les significations des actes de procédure devant le Tribunal a, en particulier, justifié de mettre en place un dispositif destiné à régir les cas d'impossibilité technique d'utilisation de l'application et de demander à la direction des Technologies de l'information le renforcement du monitoring de l'application, tant en ce qui concerne le volet interne que le volet externe de cette dernière.

- **Incidents lors du traitement des procédures relatives aux affaires**

Le suivi strict des dossiers, l'élaboration de listes de contrôle et la mise en place de tableaux de bord, la rédaction de procédures internes et la fixation des priorités des opérations visent à réduire tout risque d'incident lors du traitement des affaires. Dans ce contexte, la collaboration entre les greffes et les services, en particulier la direction générale du Multilinguisme, constitue l'une des priorités de l'Institution

aux fins de veiller, tout au long du traitement de l'affaire, à préserver la confidentialité des travaux. Une attention toute particulière est par ailleurs apportée par les greffes, tant lors du traitement des affaires qu'à l'occasion de la publication/diffusion des décisions des juridictions, à la protection de l'identité des personnes et des données à caractère personnel (par l'octroi de l'anonymat), ainsi qu'à la préservation du caractère confidentiel de certaines données, notamment les secrets d'affaires.

- **Pression liée à une augmentation de la charge de travail**

L'accroissement de la charge de travail dû à l'augmentation considérable du nombre d'affaires introduites devant la Cour de justice en 2018 et la concentration de l'activité juridictionnelle au cours de certaines périodes de l'année contribuent à mettre une pression particulière sur les ressources des greffes. Pour y faire face, une grande flexibilité du personnel est nécessaire et doit être accompagnée de la mise en œuvre de modalités d'organisation particulières.

Les travaux de gestion administrative qui incombent aux greffes, notamment dans le cadre du renouvellement de la composition des juridictions, sont également susceptibles d'entraîner une augmentation ponctuelle de la charge de travail, qui est susceptible, en principe, d'être surmontée de manière suffisante grâce aux mesures d'organisation adoptées afin de faire face à l'augmentation de l'activité juridictionnelle, mais également par la mise en place de procédures d'accompagnement des Membres prenant ou cessant leurs fonctions qui ont été éprouvées avec le temps. En ce qui concerne spécifiquement le Tribunal, l'élargissement de la juridiction a néanmoins entraîné une augmentation de la charge de travail à la fois juridictionnelle et administrative au fil de l'arrivée des nouveaux Membres, dans la mesure où le greffe est impliqué dans la préparation d'un nombre plus important de réunions administratives, de comités et de groupes de travail, ce qui justifie le renforcement dont le greffe a bénéficié dans le cadre de la réforme de la juridiction.

De manière plus générale, il incombe aux greffes des juridictions, en tant que services administratifs, de répondre aux diverses sollicitations dont ils font l'objet et de se conformer aux exigences réglementaires visant à préserver l'environnement (système « EMAS » – Eco-Management and Audit Scheme), à protéger les données hautement sensibles, à mettre en œuvre les règles résultant de la réglementation financière et à veiller à se conformer au règlement relatif au traitement de données à caractère personnel par les institutions, organes et organismes de l'Union. La tendance avérée à l'augmentation de la charge de travail découlant de la mise en conformité de la documentation et des procédures doit être assumée à ressources égales, tout en continuant à assurer les missions au service des juridictions sans retard et avec un niveau de qualité constant.



## 2. DIRECTION GÉNÉRALE DU MULTILINGUISME

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2018, la direction de l'Interprétation et les deux directions de Traduction juridique sont réunies au sein d'une nouvelle direction générale du Multilinguisme (DGM). L'objectif de cette restructuration administrative consiste à renforcer l'efficacité et la visibilité des services linguistiques et, par là même, l'importance que l'Institution accorde au multilinguisme, considéré comme un élément-clé de l'équité du procès et un vecteur indispensable de la jurisprudence en tant que source de droit.

La DGM a pour mission de permettre d'assurer le respect du régime linguistique applicable aux procédures judiciaires devant les juridictions de l'Union en fournissant les services d'interprétation et de traduction nécessaires, ainsi que l'accès des citoyens à la justice européenne et à la jurisprudence de la Cour sans que la langue soit un obstacle.

Les objectifs assignés aux directions de la DGM sont détaillés dans les parties de ce rapport qui leur sont consacrées.

### a. Directions de la traduction juridique

#### (1) Mission

Le service de Traduction juridique a pour mission de permettre d'assurer le respect du régime linguistique applicable aux procédures judiciaires devant les juridictions de l'Union. Il s'agit principalement de traduire :

- ▶ dans toutes les langues :
  - les demandes de décision préjudicielle aux fins de leur notification aux États membres ;
  - les communications au Journal officiel de l'Union européenne des recours introduits, afin de permettre les interventions, et des décisions adoptées ;
  - les décisions publiées de la Cour de justice et du Tribunal afin de permettre aux citoyens de l'Union d'accéder dans leur langue, dans les meilleurs délais et en conditions d'égalité, à la jurisprudence ;
  - les conclusions des avocats généraux ;
  - les sommaires des décisions publiées et les informations sur les décisions non publiées au Journal officiel de l'Union européenne ;

- ▶ dans la langue du délibéré des juridictions :
  - les mémoires et autres pièces déposées par les parties afin de permettre aux formations de jugement d'en prendre connaissance ;
- ▶ dans la langue de procédure :
  - les mémoires et autres pièces déposées par les parties dans une autre langue que la langue de procédure, telles les observations et interventions des États membres, afin de permettre aux parties d'en prendre connaissance.

Les objectifs assignés aux directions de la traduction juridique sont d'assurer :

- ▶ le respect des délais de traduction nécessaires à l'accompagnement optimal des procédures juridictionnelles et à la diffusion rapide de la jurisprudence,



- ▶ une production efficace, garantissant le traitement de la charge de travail courante et la résorption d'éventuels arriérés,
- ▶ une production de traductions juridiques respectant le haut niveau de qualité requis.

## (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

Il convient de souligner en premier lieu que le service de Traduction juridique ne contrôle pas les volumes entrant pour traduction. En effet, le travail juridictionnel est déterminé par le nombre de renvois préjudiciels et de recours introduits, que la Cour de justice et le Tribunal doivent obligatoirement instruire et trancher par la voie de décisions qui seront diffusées.

Depuis l'année 2014, année où le volume des pages de traduction à produire a dépassé pour la première fois le million des pages (1 099 000 pages), le nombre des pages de traduction à produire a augmenté d'environ 17 % pour atteindre 1 283 239 pages en 2018.

Il reste important de souligner que sans l'ensemble des mesures d'économie mises en place depuis 2004, la charge de traduction aurait approché les 1 850 000 pages en 2018. En effet, près de 565 000 pages de traduction ont pu être économisées grâce aux mesures volontaristes adoptées dans le passé, à savoir la

publication sélective ou par extraits de la jurisprudence, la limitation de la longueur des conclusions des avocats généraux, l'abandon des rapports d'audience de la Cour de justice, la pratique des résumés de demandes de décision préjudicielle et l'insertion d'omissis, la concertation sur le besoin de traduire certaines annexes de pièces de procédure, etc.

Toutes ces mesures d'économie, adoptées par les juridictions dans un contexte budgétaire difficile, restent indispensables à la réalisation des objectifs principaux du service de Traduction juridique.

La restitution de 60 postes budgétaires sur une période de 5 ans suivie d'un gel des emplois a lourdement pesé sur la capacité de production, et la brusque augmentation des entrées observée en 2018 n'a pu être que partiellement absorbée, malgré une pression sans relâche sur la productivité interne, le recours aux outils d'aide à la traduction et l'augmentation de l'externalisation.

La stabilisation de la charge de travail entre 2015 et 2017 avait permis de ramener en 2017 les stocks de pages à traduire au niveau historiquement bas de 157 000 pages, générant ainsi une marge de sécurité en cas de brusque augmentation des entrées. Et c'est bien cela qui s'est produit en 2018 : malgré une nouvelle hausse de la productivité de 6,8 %, le stock est reparti à la hausse (+ 46 %) pour atteindre les 229 000 pages, affectant par le fait même le taux de disponibilité multilingue dans le cadre de la publication journalière du Recueil électronique de la jurisprudence.

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

Enfin, l'engagement du service de Traduction juridique a permis de respecter l'ensemble des délais nécessaires au bon déroulement des procédures dans toutes les langues ; le respect des objectifs liés à la diffusion de la jurisprudence auprès des citoyens s'est globalement maintenu. L'écrasante majorité des traductions d'arrêts font l'objet d'une diffusion dès le jour du prononcé : on peut donc considérer que l'objectif de rendre disponibles toutes les versions linguistiques des arrêts de la Cour le jour du prononcé comme celui de rendre disponibles les conclusions pour le jour du prononcé de l'arrêt ont été atteints à presque 100 %.

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

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



Les risques associés spécifiquement aux activités du service de Traduction concernent essentiellement la maîtrise de la charge de travail, le maintien de la qualité et le respect des délais, dans le contexte, d'une part, de la réforme de l'architecture juridictionnelle et, d'autre part, de l'augmentation concomitante du nombre d'affaires introduites devant la Cour de justice et du nombre d'affaires clôturées par le Tribunal. Le principal enjeu, pour le service, consiste dès lors à maîtriser sa charge de travail, faute de quoi le traitement des affaires devant les deux juridictions et la diffusion de la jurisprudence dans toutes les langues pourraient s'en trouver affectés, tant sur le plan de la qualité que des délais.

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, techniques et financières dont dispose le service de Traduction, surtout dans le contexte budgétaire actuel et les évolutions incertaines en ce qui concerne l'horizon politique. Aussi le service de Traduction doit-il veiller à faire une utilisation optimale des ressources qui lui sont attribuées, mais également à suivre de près l'évolution de la charge de travail et les événements futurs susceptibles de l'influencer. C'est grâce à ce suivi constant que la DGM peut adapter ses demandes budgétaires tout en améliorant constamment ses méthodes de travail et en intensifiant la recherche de mesures d'économie afin de maintenir ces demandes dans des limites raisonnables. Les suppressions d'emplois qui se sont terminées en 2017 ont lourdement affecté le service de Traduction. C'est dans ce contexte qu'a été conçu le projet « Optimisation de l'apport de la traduction externe », qui consiste à améliorer les modalités de gestion et de collaboration avec les traducteurs free-lance, afin de pouvoir affronter plus sereinement (et sans risques pour la qualité) l'augmentation structurelle de la charge de travail et du nombre de combinaisons linguistiques à couvrir, tout en valorisant davantage le métier de juriste linguiste. Dans le cadre des appels d'offres lancés en 2017 pour l'externalisation de la traduction juridique, 73 nouveaux contrats-cadres pour une durée d'un an renouvelable 3 fois ont été signés en 2018. En revanche, quelques contrats-cadres ont dû être résiliés, notamment en raison de problèmes de qualité des prestations (35 contrats). Faute d'offres, certains lots (25 au total) demeurent malheureusement non couverts, ce qui confirme la rareté de certaines combinaisons linguistiques sur le marché.

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

En ce qui concerne le **respect des délais**, un suivi attentif est mis en place au niveau central et les résultats en 2018 restent très satisfaisants, comme indiqué précédemment. La disponibilité des outils informatiques performants et la continuité du service sont des éléments-clés pour tempérer les risques liés à la maîtrise de la charge du travail, au maintien de la qualité et au respect des délais. Dans le contexte de l'exercice de restitution des emplois, le service de Traduction juridique avait en particulier misé sur l'externalisation, la terminologie, la formation et les nouvelles technologies, notamment l'environnement de traduction « SDL Trados Studio » et l'outil interinstitutionnel d'aide statistique à la traduction « MT@EC ». Cela lui a permis de hisser sa production à 1 212 383 pages en 2018 (contre 1 135 671 en 2017).



Cela confirme la politique de la DGM qui, outre son engagement actif dans l'amélioration des processus d'externalisation, met actuellement en production une nouvelle génération de logiciels d'aide dite neuronale à la traduction (souvent appelée « traduction automatique »), processus qu'elle compte accélérer encore. Des gains de productivité sont certains, quoique difficilement chiffrables à ce stade, tant ces nouveaux logiciels sont prometteurs. La DGM poursuit donc son investissement dans les outils technologiques en améliorant et en étendant encore l'usage de « SDL Trados Studio » et de la traduction automatique neuronale, dans la terminologie et dans la formation.

Dans le cadre du projet « **Optimisation de l'apport de la traduction externe** », des réflexions ont été menées afin de créer les conditions d'un recours accru à l'externalisation. Dans ce cadre, un groupe de travail a été constitué dès 2015 afin d'analyser les possibilités de cette optimisation en vue, notamment, d'augmenter progressivement le poids de la traduction externe pour tirer davantage profit de la réalité multilingue et multiculturelle de l'Union et de la diversité de ses systèmes juridiques. Le service de Traduction juridique de la Cour ambitionne ainsi de se rapprocher des États membres et de développer le vivier des compétences externes, pour faire face à l'augmentation structurelle des volumes à traduire et des combinaisons linguistiques à couvrir. Le métier de juriste linguiste est par ailleurs valorisé par la concentration des ressources internes sur la gestion et la révision des ressources externes, les juristes linguistes continuant toutefois d'assurer la traduction des textes sensibles ou importants. Le groupe a étudié les conditions du succès d'une telle démarche et, en particulier, les moyens qui permettraient d'élargir le vivier des compétences externes, de familiariser les free-lances avec les méthodes de travail internes, mais également d'améliorer le cadre contractuel. Les travaux du groupe ont conduit à l'élaboration d'un projet pilote, qui a ensuite été étendu à l'ensemble des unités linguistiques dès 2018 et qui a rapidement porté ses fruits. En effet, sans le recours accru à l'externalisation, il n'aurait pas été possible d'obtenir les résultats observés en 2018, c'est-à-dire une production en hausse, qui, même si elle n'a pas permis d'absorber toute l'augmentation de la charge de travail, a néanmoins permis d'accompagner les procédures sans les retarder, tout en gardant une bonne maîtrise des stocks.

Le taux d'externalisation est ainsi passé de 38,2 % en 2017 à 40,1 % en 2018. En 2015, lors du lancement du projet précité d'optimisation de l'apport de la traduction externe, il était de 31,2 %.

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 DGM.



### **(3) Coopération interinstitutionnelle**

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

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

Le CITI et surtout, en ce qui concerne la traduction, le CET et le CCT fournissent un cadre permanent pour la coopération interinstitutionnelle, par exemple en matière d'échange d'informations et d'expérience, de veille technologique, d'indicateurs d'activité et de performance communs, d'organisation de concours, d'externalisation ou de formations. Il était présidé en 2018 par le Parlement européen.

C'est dans le cadre du CITI que sont organisés, conçus, maintenus et financés en commun les outils interinstitutionnels utilisés au quotidien, tels que DocFinder, Euramis, IATE, Quest ou e-Translation. C'est également dans ce cadre qu'a été préparé et conclu le contrat interinstitutionnel pour l'utilisation de l'éditeur de traduction SDL Trados Studio vers lequel les unités linguistiques de la DGM ont fini de migrer en 2017. C'est également dans ce contexte que sont financés les travaux qui feront évoluer l'outil e-Translation d'aide neuronale à la traduction. La Cour accompagne très activement la Commission dans le financement, l'alimentation et l'amélioration de son outil e-Translation, qui s'inscrit par ailleurs dans le cadre de l'initiative Connecting Europe Facility.

En 2018, le CET a encore travaillé au renforcement de la coopération au niveau des communautés linguistiques et à l'échange de bonnes pratiques. La Cour demeure un acteur de première importance dans les instances interinstitutionnelles ainsi que dans les groupes de travail ou réseaux qui en sont issus.

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

Le Règlement (CE) n° 920/2005 du Conseil du 13 juin 2005 a élevé la langue irlandaise au rang de langue officielle de l'Union européenne à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2007. Il a cependant été décidé, pour des raisons pratiques et à titre transitoire, de ne pas contraindre les institutions de l'Union européenne à traduire vers l'irlandais la réglementation et la jurisprudence des juridictions de l'Union : cette mesure est connue sous l'expression de « dérogation irlandaise ». Conformément au Règlement (EU, Euratom) n° 2015/2264 du Conseil, cette dérogation ne sera plus applicable à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2022.

Depuis quelques années, la DGM est membre du groupe de suivi interinstitutionnel au sein duquel elle collabore avec les autorités irlandaises et les institutions de l'UE pour préparer la levée de cette dérogation. La coopération porte sur le développement des capacités de traduction y compris juridique en langue irlandaise, la traduction de l'acquis communautaire vers l'irlandais et le développement des ressources terminologiques et des outils d'aide à la traduction.



- **Dans le cadre international**

La DGM est également active dans le cadre de l'enceinte IAMLADP <sup>6</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 2018 à Montréal, le IAMLADP a débattu notamment d'orientations stratégiques visant à préserver le multilinguisme, reconnu comme essentiel au niveau des Nations Unies, et du respect de normes professionnelles exigeantes, tout en faisant face à une demande quantitative élevée. Cela implique tant des investissements raisonnés que des économies à réaliser grâce à l'optimisation des méthodes et à la mise en commun de ressources, de formations et de bonnes pratiques. Il sera également indispensable de maîtriser des outils informatiques de plus en plus complexes. Les aspects stratégiques suivants ont été retenus : évolution des méthodes ; nouvelles compétences et connaissances étendues ; inclusivité et accessibilité dans le contexte des opportunités de carrière.

C'est la Cour qui organisera en mai 2019 à Bruxelles, conjointement avec trois autres institutions de l'Union européenne (la Commission, le Parlement et le Conseil), la réunion annuelle IAMLADP.

La DGM participe également à la réunion annuelle du JIACATT <sup>7</sup>, forum d'échanges sur les outils d'aide à la traduction et à l'interprétation.

## **b. Direction de l'Interprétation**

### **(1) Mission**

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

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

---

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

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

- **Activités récurrentes**

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

## **(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**

En 2018, il a été possible de répondre à toutes les demandes en interprétation et ceci malgré la multiplicité de langues officielles à prendre en compte pour les audiences de plaidoiries. Il convient de noter que les juridictions bénéficient de l'interprétation exclusivement sur la base des besoins linguistiques réels en accord avec leur règlement de procédure. Cela a permis à la direction d'assurer l'objectif qu'elle s'était fixé d'assurer une interprétation de haute qualité sans réclamations et cela dans un contexte caractérisé par les éléments suivants :

### ***Multilinguisme accru***

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

### ***Charge de travail***

Le nombre d'audiences et d'autres réunions interprétées en 2018 s'élève à 721 (696 en 2017), dont 296 audiences devant la Cour de justice et 327 devant le Tribunal, ainsi que 98 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.

## 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 à recruter. La gamme des combinaisons linguistiques à couvrir en audience, tout en étant de nature imprévisible, reste le facteur déterminant pour l'engagement des interprètes d'appoint, sachant que les emplois permanents disponibles sont prioritairement attribués aux cabines les plus sollicitées pour réduire dans la mesure du possible le recours aux AIC.

Le recrutement du personnel qualifié en interprétation de conférence est effectué à Bruxelles par le biais de concours de recrutement de fonctionnaires et de tests de sélection interinstitutionnels ayant pour but l'accréditation des agents interprètes de conférence pour toutes les langues officielles.

En ce qui concerne les effectifs statutaires, à l'exception du directeur, tous les administrateurs du service, chefs d'unité compris, continuent à travailler en cabine en tant qu'interprètes de conférence. Aucun emploi purement administratif n'a été créé dans la direction.

Au cours de l'année 2018, la direction de l'Interprétation a fait appel à 307 agents interprètes de conférence pour suppléer à ses besoins. Ceux-ci ont presté un total de 2 296 (2 119 en 2017) journées de contrat d'interprètes free-lance, soit une moyenne de 62 jours de contrat par semaine d'activité judiciaire.

La Cour entreprend les démarches nécessaires pour assurer une éventuelle reprise des contrats AIC par les autres institutions européennes. En 2018, le réemploi a ainsi été accepté pour 22 % des annulations grâce à la coopération interinstitutionnelle, ce qui a permis de limiter les frais et atteindre l'objectif que la direction s'était fixé à cet égard.

- **Risques associés à ces opérations et 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, tant qualitativement que quantitativement, le bon fonctionnement du travail judiciaire risque d'être compromis. Ce risque reste critique pour l'Institution.

Or, les audiences doivent parfois être fixées à très bref délai, par exemple pour les affaires où l'urgence appelle un traitement prioritaire. En outre, le régime linguistique de l'audience peut connaître des modifications de dernière minute, qui sont hors du contrôle de l'Institution. Dans ce contexte, cette dernière peut être exposée aux risques de supporter les coûts d'annulation des contrats AIC. Toutefois, pour minimiser le poids financier de ces annulations, la direction de l'Interprétation de la Cour coopère étroitement avec les greffes, ce qui lui permet de limiter à un strict minimum le recours à l'engagement des interprètes free-lance pour une échéance éloignée, tout en entreprenant les démarches nécessaires pour assurer une éventuelle reprise des contrats AIC par les autres institutions européennes comme signalé au point précédent.

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



Il est nécessaire de maintenir les efforts en termes d'apprentissage des langues afin d'augmenter la flexibilité linguistique du service. En effet, les interprètes permanents de la Cour doivent maîtriser au moins 3 langues de travail en plus de leur langue maternelle. En 2018, la moyenne des langues par combinaison linguistique était de 4 langues, la plupart des interprètes fonctionnaires ayant ajouté une langue de travail supplémentaire après leur entrée en fonction grâce aux actions de formation intensives et après avoir réussi un test d'adjonction de langue.

### **(3) Coopération interinstitutionnelle**

La coopération avec les deux autres services d'interprétation de l'Union (Commission européenne et Parlement européen) s'est poursuivie dans le cadre du CITI (Comité interinstitutionnel pour la traduction et l'interprétation), et notamment au sein du CEI (son Comité exécutif pour l'interprétation). L'activité interinstitutionnelle représente dans le domaine de l'interprétation une économie de ressources considérable pour la Cour et couvre les aspects 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 free-lance 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 free-lance 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 linguistiques des institutions de l'Union et soutien à la formation des interprètes de conférence dans les universités.

- ▶ Participation aux foires et expositions pour promouvoir les professions linguistiques.
- ▶ Exploitation commune des ressources de communication via Internet afin d'informer les jeunes sur la carrière d'interprète de conférence.
- ▶ Mise en place d'un observatoire technologique pour le suivi des développements en matière d'interprétation, notamment dans le domaine de la visioconférence.

### 3. DIRECTION GÉNÉRALE DE L'INFORMATION

La **direction générale de l'Information** (DGI) a été créée, le 1<sup>er</sup> janvier 2018, afin d'assurer la **coordination de la politique de gestion de l'information, de la connaissance de la documentation et des publications**, en particulier en ce qui concerne la jurisprudence des juridictions de l'Union, tant en interne que vis-à-vis du public.

Pour l'année 2018, les principaux objectifs étaient :

- ▶ mettre en place les structures de gouvernance et les flux de travail nécessaires pour assurer le bon fonctionnement de la nouvelle direction générale ;
- ▶ coordonner l'action des trois directions afin d'optimiser le partage et l'exploitation des données, des documents, des connaissances et des informations ;
- ▶ contribuer à la réalisation des principaux objectifs de l'Institution : renforcer la qualité de la justice, améliorer l'efficacité et l'efficacé ainsi que la transparence à l'égard des citoyens ;
- ▶ coordonner les actions nécessaires pour assurer l'ouverture et le bon fonctionnement du Réseau judiciaire de l'Union européenne (RJUE) mis en service au 1<sup>er</sup> janvier 2018.

La DGI se compose de la direction des Technologies de l'information, de la direction de la Bibliothèque et de la direction de la Communication.

#### a. Direction des Technologies de l'information

##### (1) Mission

La **direction des Technologies de l'information (DTI)** se doit de fournir à l'Institution un ensemble d'équipements, d'applications et de services informatiques pour lui permettre de remplir ses missions de façon efficace.

L'optimisation du fonctionnement des cabinets, des greffes et des services de l'Institution dépend, dans une large mesure, de la qualité des solutions informatiques mises à leur disposition, mais également de la continuité et de la disponibilité du service dans le cadre de l'utilisation quotidienne des outils informatiques. La DTI doit par conséquent organiser son activité de façon à s'assurer que le système d'information est en mesure d'évoluer pour répondre constamment aux objectifs de l'Institution, tout en veillant chaque jour à la disponibilité et la stabilité des solutions en place.



Ainsi, pour l'année 2018, les principaux objectifs, dans le cadre de la nouvelle stratégie approuvée en 2017 <sup>8</sup>, étaient :

- ▶ Renforcer la stabilité des systèmes existants, préparer une évolution vers des systèmes intégrés, et capitaliser sur les investissements réalisés par le passé ;
- ▶ Fournir et maintenir des solutions informatiques contribuant à la réalisation des objectifs principaux de l'Institution.

## (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

L'organisation de la DTI a évolué en février 2018, passant d'une approche par silos technologiques à **une nouvelle organisation, composée de quatre unités, qui suivent le flux naturel de livraison d'un produit**. Ce nouveau modèle organisationnel est donc indépendant des choix technologiques qui seront faits à l'avenir, ce qui est important dans un domaine où la technologie évolue rapidement. Un autre avantage est que les solutions sont conçues dans une approche à 360°, en intégrant les contraintes de sécurité et de protection des données avec tout type de logiciel, matériel informatique et équipements multimédia ou télécom.

Grâce aux nouvelles procédures opérationnelles et organisationnelles qui ont été mises en place en 2018, la stabilité et la continuité de l'ensemble des services fournis par les systèmes informatiques ont été améliorées, leur disponibilité ayant été assurée à 98,02 % du temps en 2018, contre 97,57 % en 2017. Certains services-clés pour l'activité judiciaire ou administrative affichent, par exemple, une disponibilité quasi constante, comme les prestations multimédias dans le cadre des audiences (99,95 %), les services de téléphonie (99,96 %) ou encore le courrier électronique (99,95 %). Eu égard à ce qui précède, le niveau de satisfaction globale des utilisateurs est très élevé, puisque 98,06 % des utilisateurs ayant participé aux enquêtes menées après avoir utilisé les services du support aux utilisateurs répondent « très bien » ou « bien » lorsqu'il s'agit d'évaluer leur niveau de satisfaction.

En parallèle de ces activités, les utilisateurs ont pu bénéficier d'avancées significatives en termes de solutions informatiques.

Des progrès majeurs concernent l'objectif de **renforcement de la qualité de la justice**. Les premiers résultats ont effectivement été observés en janvier avec l'ouverture aux cours suprêmes et constitutionnelles des États membres de la plateforme pour le Réseau judiciaire de l'Union européenne, qui rencontre un grand succès auprès des dites juridictions. Puis, en juin, de nouveaux tableaux de bord pour le suivi des affaires ont été mis à disposition des cabinets et du greffe du Tribunal. L'ensemble de l'Institution a également bénéficié d'une nouvelle version du moteur de recherche interne qui repose désormais sur un stock documentaire enrichi des pièces de procédure accessibles, pour la première fois, sur la



8 | Voir rapport de gestion 2017, page 39.

base de droits d'accès transparents et harmonisés en tenant compte des besoins des différents métiers de l'Institution. Le 1<sup>er</sup> décembre, une nouvelle étape importante a été franchie dans la dématérialisation des procédures avec une nouvelle version d'e-Curia qui a été mise en production, pour devenir le mode exclusif d'échange de documents judiciaires entre les représentants des parties et le Tribunal. Enfin, au cours de l'année 2018, des travaux préliminaires ont débuté pour la mise en place d'un système pleinement intégré de gestion des affaires : 40 ateliers ont été organisés avec les cabinets et les services pour identifier les besoins que l'outil de case management devrait satisfaire, en vue de la publication d'un appel d'offres.

En matière de **transparence vis-à-vis des citoyens de l'Union européenne et des instances de contrôle**, la DTI s'est notamment concentrée sur l'obligation, prévue dans le code de conduite des Membres, de publier sur le site internet de l'Institution les activités extérieures des Membres et sur le besoin de l'Institution d'informatiser l'enregistrement des demandes des Membres et des autorisations associées. L'Institution dispose donc d'une solution informatique spécifique (Activités extérieures des Membres) qui facilite notamment la publication de ces activités sur le site Curia.

Enfin, la DTI a contribué à l'adaptation des outils et des flux de traitement des affaires aux fins d'accompagner la mise en œuvre de la nouvelle politique de la Cour de justice en matière de **protection des données à caractère personnel** dans le cadre des publications liées à une affaire préjudicielle. Cette nouvelle politique - adoptée par la Cour de justice en prévision, notamment, de l'entrée en vigueur en décembre 2018 de la nouvelle réglementation applicable aux traitements de données effectués par les institutions européennes - est entrée en application à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2018.

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

Afin de réduire **le risque d'interruption des applications liées aux composants technologiques devenus obsolètes**, un plan de continuité des infrastructures a été élaboré par la direction, un plan progressif de migrations technologiques a été mis en œuvre et une nouvelle procédure de gestion des incidents critiques a été adoptée.

En outre, la réorganisation de la DTI a permis la mise en place et la formalisation de nouveaux processus internes avec l'objectif d'augmenter progressivement le niveau de maturité du service dans tous les domaines : gestion de projet, livraison, exploitation. PM<sup>2</sup> et ITIL sont les deux méthodologies adoptées et les processus sont revus périodiquement afin d'accroître leur efficacité. Afin d'améliorer la qualité des produits délivrés, la gouvernance interne a été renforcée.

De même, la mise en place d'un « Réseau métier » impliqué dans la modélisation des processus, dans la conception des solutions et leur mise en œuvre a contribué à **réduire le risque d'une collaboration insuffisante avec les utilisateurs des juridictions et des services**. Enfin, les recrutements réalisés au cours de l'année 2018 ont favorisé la réduction du **risque de ne pas disposer des capacités et compétences requises**, susceptible de compromettre la bonne exécution des activités.

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



### **(3) Coopération interinstitutionnelle**

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

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

## **b. Direction de la Bibliothèque**

### **(1) Missions et objectifs**

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

Pour l'année 2018, les principaux objectifs dans le cadre de l'application des nouvelles orientations stratégiques approuvées en 2017 <sup>9</sup>, étaient :

- ▶ accroître les investissements dans les ressources numériques (e-books, revues électroniques, bases de données) en rationalisant les investissements dans les acquisitions de publications au format papier (ouvrages, périodiques) ;
- ▶ moderniser la recherche bibliographique ;

---

9 | Voir rapport de gestion 2017, pages 27 et 28.

- ▶ renforcer la coopération avec d'autres bibliothèques ;
- ▶ assurer la diffusion de l'activité de l'Institution via la publication du Recueil de jurisprudence et la mise en ligne des arrêts, avis, ordonnances et conclusions.

## **(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**

Au cours de l'année 2018, la DBIB a poursuivi la mise en œuvre des nouvelles orientations stratégiques, approuvées en 2017, qui visent notamment **à accroître les investissements dans les ressources documentaires électroniques** : environ 780 e-books et une dizaine de nouvelles bases de données juridiques ont été ajoutés à la bibliothèque numérique, accessible par les utilisateurs depuis leur poste de travail personnel. Cette augmentation des ressources au format électronique a été possible grâce à une diminution des crédits consacrés à la documentation au format papier, qui fait l'objet d'un recentrage sur le « core business », à savoir le droit de l'Union européenne. Ainsi, en 2018, par rapport à la moyenne des exercices antérieurs à la mise en œuvre des nouvelles orientations, le nombre d'ouvrages au format papier commandés a diminué d'environ 2 000 unités (soit une diminution d'environ 40 %) et, environ une centaine d'abonnements à des périodiques au format papier ont été annulés (soit une diminution d'environ 10 %).

Pour exploiter de manière optimale les ressources documentaires électroniques, en particulier celles auxquelles la DBIB est abonnée, **une modernisation de l'outil de recherche bibliographique** est en cours. En 2018, un outil de découverte (discovery tool) a été sélectionné afin de permettre des recherches plus rapides et efficaces avec un accès direct au texte intégral pour un nombre important de ressources. Pour s'assurer que l'outil réponde aux besoins des utilisateurs, le processus de sélection a impliqué les différents métiers de l'Institution par l'intermédiaire d'un groupe de travail, composé de représentants des cabinets des Membres, d'agents des greffes et des services intervenant au soutien de l'activité juridictionnelle. L'installation et le paramétrage de l'outil de découverte ont été finalisés au dernier trimestre 2018. Après une phase de tests par le groupe de travail, il est prévu d'ouvrir cet outil à l'ensemble du personnel de l'Institution.

Les nouvelles orientations stratégiques prévoient également un **renforcement des coopérations avec d'autres bibliothèques**. À cet égard, outre la participation aux réunions interinstitutionnelles d'EUROLIB, le 4 octobre 2018, la direction a organisé une journée d'étude consacrée aux défis auxquels sont confrontées les bibliothèques juridiques modernes, qui a réuni plus d'une centaine de participants provenant d'autres institutions, de bibliothèques, de juridictions participant au Réseau judiciaire de l'Union européenne ainsi que de bibliothèques universitaires de la Grande Région. Cette journée, au cours de laquelle des experts renommés ont traité des défis liés à l'évolution des outils et des ressources, a permis de poser les bases pour établir des coopérations avec des bibliothèques juridiques juridictionnelles ou universitaires, notamment en vue d'un partage de données bibliographiques, voire d'un partage de documentation.

S'agissant de la **publication au Recueil numérique**, la jurisprudence continue à être mise en ligne dans de très brefs délais, puisque le délai entre le prononcé de l'arrêt ou la signification de l'ordonnance et la publication au Recueil ne dépasse pas 48 heures pour les versions en langue de procédure et en langue de travail.

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

Pour **limiter le risque d'une utilisation non optimale des crédits**, comme annoncé dans le rapport de gestion précédent <sup>10</sup>, depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2018, toutes les opérations relatives aux acquisitions sont entièrement traitées via l'application SAP et des réunions mensuelles de suivi des opérations et de l'exécution budgétaire sont organisées.

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

### **(3) Coopération interinstitutionnelle**

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

En outre, la Cour recourt aux services de l'Office des publications pour la publication du Recueil de jurisprudence et la mise en ligne des arrêts, avis, ordonnances et conclusions sur le site des publications officielles des institutions de l'Union européenne EUR-Lex. À noter que la présidence du Comité de direction de cet office interinstitutionnel est actuellement assumée par la Cour.

---

<sup>10</sup> | Voir rapport de gestion 2017, page 28.



## c. Direction de la Communication

### (1) Missions et objectifs

La direction de la Communication (DCOM) assure la communication externe sur l'activité juridictionnelle et institutionnelle de la Cour, la mise en œuvre de la politique de transparence, la coordination de la politique de publication ainsi que la gestion de la communication interne.

Pour l'année 2018, les principaux objectifs étaient :

- ▶ poursuivre la modernisation de la communication externe de l'Institution ;
- ▶ renforcer la communication à destination des citoyens de l'Union ;
- ▶ diffuser auprès des médias et du public des informations sur l'activité juridictionnelle et institutionnelle de la Cour ;
- ▶ gérer la politique de publicité et d'ouverture de l'Institution ;
- ▶ coordonner la politique de publication de la Cour ;
- ▶ gérer la communication interne de l'Institution.

### (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

La direction a poursuivi la **modernisation de la communication externe de l'Institution**, notamment au travers de la mise en ligne, en juin 2018, d'une nouvelle version du site internet Curia, dont le nouveau design rend les différents types de contenus plus facilement accessibles par les différents publics-cibles

(médias, professionnels du droit/chercheurs, grand public) et cohérent avec la nouvelle identité visuelle de l'Institution.

L'application du nouveau design s'accompagnera, en 2019, par une refonte et un enrichissement du contenu du site. En premier lieu, la direction a travaillé, en étroite collaboration avec la DTI, en vue de rendre accessible au grand public le texte intégral des demandes de décision préjudicielle ou encore les notes de recherches établies par la direction de la recherche et documentation. Ces documents seront mis en ligne sur le site Curia dès septembre 2019. En second lieu, un questionnaire a été élaboré au cours de l'année 2018 afin de réaliser, en collaboration avec l'Office des publications, une enquête destinée à identifier les besoins des utilisateurs du site, de façon à proposer des contenus adaptés au souhait des publics cibles de l'Institution.

Outre la modernisation du site internet et les travaux portant sur l'enrichissement de son contenu, l'année 2018 a également été marquée par le lancement d'un nouvel outil de communication : les commentaires d'arrêts audiovisuels (36 enregistrements effectués au cours de l'année) transmis aux correspondants intéressés, principalement aux fins de diffusion dans des journaux télévisés.

**Pour renforcer la communication à destination du citoyen**, de nouvelles animations ont été mises en ligne sur la chaîne YouTube de l'Institution en avril 2018 (6 nouvelles animations, chacune dans 23 versions linguistiques), qui portent notamment sur des thématiques d'intérêt pour le citoyen, comme la protection



des consommateurs, la protection des travailleurs ou encore l'égalité de traitement. Une animation présentant les statistiques judiciaires a également été réalisée, avec les ressources internes du service spécialisées dans la conception de ce type de produit. La mise en évidence des animations sur le site internet de l'Institution a contribué à une augmentation significative du nombre de vues (environ 80 000 en 2018, en augmentation de 240 % par rapport à 2017).

Toujours en direction du citoyen, au désormais traditionnel « Panorama de l'année », qui expose synthétiquement l'activité juridictionnelle et administrative de l'Institution, s'est ajoutée une nouvelle brochure thématique sur les soins de santé et celle sur les droits des consommateurs a été mise à jour.

**La diffusion d'informations sur l'activité de l'Institution**, notamment auprès des médias, est suivie avec intérêt, vu qu'en 2018 il a été dénombré 3 306 journalistes accrédités, soit une hausse d'environ 60 % par rapport à l'année 2017. Si les communiqués de presse demeurent un outil essentiel de la diffusion d'informations (200 communiqués en 2018), les efforts se sont poursuivis afin d'accroître le nombre d'informations hebdomadaires sur les activités de l'Institution envoyées aux correspondants intéressés (522 newsletters en 2018 soit une hausse de plus de 10 % par rapport à 2017).



En outre, conscient de l'importance de la communication audiovisuelle, le service multimédia de la Cour a procédé à 95 prises de vue et retransmissions d'audiences solennelles, de prononcés d'arrêts et de lectures de conclusions des avocats généraux. Ces retransmissions font l'objet d'une annonce préalable sur le compte Twitter de l'Institution, qui compte plus de 60 000 followers (ce qui représente environ 45 % d'augmentation par rapport à l'année 2017).

Dans le cadre de la mise en œuvre de **la politique de publicité et d'ouverture**, la direction continue à diffuser le rapport de gestion de l'Institution sur le site Curia. Outre la gestion courante des demandes d'accès aux documents dans le respect des délais réglementaires, les travaux se sont par ailleurs poursuivis pour permettre le classement et la mise en valeur des archives historiques de l'Institution.

S'agissant de la **communication interne**, le service poursuit, d'une part, la diffusion de newsletters hebdomadaires destinées à informer le personnel sur les faits marquants de la vie de l'Institution et, d'autre part, la refonte des sites intranet des services, qui constituent des outils de travail collaboratif favorisant une meilleure diffusion d'informations au sein de l'Institution. Par ailleurs, à la demande des services, des expertises sur la mise en place de plans d'actions de communication ont été fournies.

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

Pour limiter le risque d'une diffusion prématurée d'une information vers l'extérieur, une procédure interne efficace a été mise en place et éprouvée, notamment pour éviter qu'un arrêt puisse être diffusé avant d'être formellement prononcé.

Pour réduire le risque de ne pas pouvoir fournir dans les délais réglementaires un document demandé dans le cadre de l'accès aux documents administratifs, la direction générale a lancé un programme de modernisation de la gestion des documents administratifs de l'Institution.

### **(3) Coopération interinstitutionnelle**

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



audiovisuel de la Commission (EBS) suite à leur enregistrement par le service multimédia de l'Institution.

La direction a poursuivi son étroite collaboration avec l'Office des publications, et ce tant pour les publications traditionnelles (brochures, dépliants, etc.) que pour les publications électroniques. En particulier, l'Office des publications lui a fourni du soutien dans le domaine de l'édition et des prestations techniques modernes via des sous-traitants sélectionnés, grâce à son expertise, selon les procédures de passation de marchés.

La direction a également participé plusieurs fois en 2018 au comité éditorial interinstitutionnel pour l'Internet (CEIII), à l'Interinstitutional Online Communication Committee (IOCC), et au Web Preservation Group.

Dans le cadre de la gestion des archives historiques, la direction collabore étroitement et régulièrement avec les Archives historiques de l'Union européenne (AHUE) auprès de l'Institut universitaire européen de Florence et participe également au Groupe interinstitutionnel d'archives (IIAG).



## 4. DIRECTION DE LA RECHERCHE ET DOCUMENTATION

### a) MISSION

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

Les principaux objectifs de la DRD pour 2018 étaient d'assurer :

- ▶ Une assistance à l'activité juridictionnelle caractérisée par :
  - ⦿ l'examen préliminaire des demandes de décision préjudicielle ainsi que, dans certaines matières, des pourvois, notamment pour déceler d'éventuels problèmes de compétence ou de recevabilité ainsi que la possibilité de recourir aux procédures spécifiques prévues par le règlement de procédure ;
  - ⦿ l'établissement de notes de recherche en droit comparé, droit international, droit national ou droit de l'Union.
- ▶ Une analyse et une diffusion de la jurisprudence caractérisée par :
  - ⦿ l'établissement d'un sommaire pour les décisions publiées au Recueil de la jurisprudence ainsi que pour celles y faisant l'objet d'une information ; alimentation hebdomadaire du Répertoire de la jurisprudence sur le site Curia ;
  - ⦿ l'établissement de bulletins thématiques de la jurisprudence de l'Union ;

- ⊙ la contribution à la rédaction du rapport annuel de l'Institution (jurisprudence de la Cour de justice et du Tribunal);
  - ⊙ l'analyse des décisions prononcées par les juridictions nationales à la suite des arrêts préjudiciels de la Cour de justice.
- ▶ Une veille juridique régulière caractérisée par :
  - ⊙ la diffusion régulière d'informations relatives à la jurisprudence de la Cour ;
  - ⊙ la diffusion d'informations relatives à la jurisprudence des juridictions nationales en matière de droit de l'Union ;
  - ⊙ le recensement de notes de doctrine concernant les décisions des juridictions de l'Union.
- ▶ La gestion de bases de données caractérisée par :
  - ⊙ la gestion et l'alimentation de plusieurs bases de données internes relatives à la jurisprudence de l'Union (application Minidoc) ; alimentation d'une base de sommaires multilingues ; alimentation du Fonds documentaire avec les produits de la direction (fiches de préexamen, fiches d'analyse des pourvois, sommaires et décisions nationales) ; alimentation de la partie jurisprudence (secteur 6) et de la partie jurisprudence nationale (secteur 8) de la base de données interinstitutionnelle EUR-Lex, gérée par l'Office des publications ;
  - ⊙ le pilotage de la migration de l'application actuelle Minidoc vers un nouvel environnement informatique (Minidoc III) ;
  - ⊙ la participation à la définition et à l'évolution des outils d'informatique documentaire de l'Institution ;
  - ⊙ la participation au développement du nouveau moteur de recherche ;
  - ⊙ l'organisation de formations relatives aux applications informatiques destinées au personnel de l'Institution.

## **b) RÉSULTAT DES OPÉRATIONS PAR RAPPORT AUX OBJECTIFS, MAÎTRISE DES RISQUES ASSOCIÉS ET FONCTIONNEMENT DU SYSTÈME DE CONTRÔLE INTERNE**

### **(1) Résultats des opérations par rapport aux objectifs principaux**

Les activités de la direction peuvent être scindées en trois catégories distinctes.

En premier lieu, la DRD **assiste les Membres dans le cadre du traitement des affaires pendantes**. Dans ce cadre, elle a réalisé 557 préexamens des affaires préjudicielles introduites, a procédé au premier contrôle de 81 pourvois et a établi 10 notes de recherche.

En deuxième lieu, la DRD fournit également des prestations qui interviennent après que les décisions ont été rendues et qui relèvent, par conséquent, de **l'analyse et de la diffusion** de la jurisprudence.



Dans ce cadre, elle a préparé 1 275 sommaires et assuré le suivi des décisions préjudicielles avec l'analyse de 323 décisions nationales. La DRD a également rédigé les chapitres concernant la jurisprudence de la Cour de justice et du Tribunal aux fins du rapport annuel « Activité judiciaire » de l'Institution. Elle a par ailleurs produit un nouveau volume Bulletin de jurisprudence en matière de droit des marques (volume 2) en 2018 et élaboré deux fiches thématiques reprenant la jurisprudence la plus importante dans un domaine donné (Protection des données à caractère personnel et Champ d'application de la charte des droits fondamentaux de l'Union européenne).

L'analyse et la diffusion de la jurisprudence implique en outre l'alimentation des bases de données, la gestion des moteurs de recherche et la formation à ces outils. Dans ce cadre, 1 040 recours directs ont été enregistrés, et les métadonnées de 1 297 décisions des juridictions de l'Union ont été injectées dans les bases internes et vers Eur-Lex. 340 personnes ont participé à la formation *Moteur de recherche* qui a été proposée par la DRD à l'ensemble des référendaires de la Cour de justice et du Tribunal. Enfin, la DRD a continué à contribuer au développement du moteur de recherche, ainsi qu'à étudier les possibilités, à long terme, d'automatiser certains travaux d'analyse juridique des décisions.

En troisième lieu, la DRD assure une activité de veille juridique, au titre de laquelle 1 585 décisions nationales ont été examinées (hors suivi des décisions préjudicielles) et 2 396 notes de doctrine préparées. Le service a également élaboré 19 « Flash news » relatifs à la jurisprudence de la Cour européenne des droits de l'homme et 5 relatifs à la jurisprudence des juridictions nationales.

## **(2) Risques associés à ces opérations et fonctionnement efficient et efficace du système de contrôle interne**

En premier lieu, la pression sur les ressources du service va croissante, en raison du fait, d'une part, que la plupart de ses activités sont directement liées à l'augmentation constante et significative de l'activité juridictionnelle et, d'autre part, du fait que la DRD s'est vu attribuer de nouvelles tâches, qui emportent un élargissement du périmètre de ses activités et imposent d'adapter constamment ses prestations. Cette augmentation et cette diversification des travaux de la DRD entraînent dès lors des contraintes spécifiques, qu'il convient de surmonter afin de maintenir le haut niveau de **qualité** et la **célérité** des prestations fournies aux utilisateurs, en particulier aux cabinets des Membres de l'Institution.

Pour limiter ces effets et ne pas alourdir davantage la charge de travail actuelle, au cours de l'année 2018, la DRD a externalisé la correction de la base de sommaires multilingues en langues allemande et espagnole. Pour l'exercice 2018, la DRD avait en outre obtenu des crédits pour l'analyse des citations juridiques et des décisions faisant l'objet d'une information dans la deuxième partie du Recueil. Cependant, l'appel d'offres pour cette seconde partie de l'analyse n'a pas abouti à cause des prix très élevés du marché.

En ce qui concerne les tâches liées à l'analyse juridique, au cours de l'année 2018, la DRD a poursuivi ses efforts en matière de formation et de veille dans le domaine de l'informatique juridique dans le but de pouvoir, à long terme, tirer profit des avancées dans ce domaine pour automatiser certains aspects de ce travail. À cet égard, suite aux travaux menés en 2017 et 2018, en étroite collaboration avec la DTI, une automatisation partielle du relevé des dispositions juridiques citées dans les décisions a été mise en place en 2018. Les travaux pour améliorer ce système continueront en 2019.

Comme pour les années précédentes, les délais impartis à toutes les activités de la direction sont surveillés à l'aide des bases de données qui permettent un contrôle régulier par la hiérarchie. 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. Afin de pouvoir tirer profit de l'évolution technologique, une maintenance évolutive adéquate est importante.

En deuxième lieu, le haut niveau d'expertise du personnel de la DRD et les compétences très spécifiques dont ils disposent imposent de veiller à ce que la **rotation du personnel** n'affecte pas les performances du service. À cet effet, différentes actions sont entreprises, notamment au niveau de la formation des nouveaux collaborateurs et de la mise à jour des manuels destinés à guider le personnel dans l'exercice de ses fonctions.

En troisième et dernier lieu, **l'indisponibilité des outils informatiques** constitue un risque pour la DRD, qui s'appuie beaucoup sur ces outils dans le cadre de ses travaux.

### **c) COOPÉRATION 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.



## 5. DIRECTION DU PROTOCOLE ET DES VISITES

### a) MISSION

La direction du Protocole et des visites (DPV) assure le bon déroulement de l'ensemble des événements et activités de représentation de l'Institution et de ses Membres, notamment les audiences solennelles et les visites officielles. Ces activités connaissent depuis quelques années une évolution qualitative vers un accompagnement grandissant de la vie de la Cour, ce qui implique l'exercice par la DPV d'une fonction plus large, en assumant, à côté de l'activité strictement protocolaire, l'organisation de manifestations, telles des symposiums ou des colloques, qui constituent un domaine en expansion.

La DPV s'occupe également de la conception et de la gestion de la politique d'accueil de la Cour. Ainsi, afin de permettre aux praticiens du droit d'acquérir une plus ample connaissance de la Cour et au public en général de connaître les éléments de base du fonctionnement des juridictions, la DPV organise des séminaires et différents types de visites et adapte les programmes respectifs en fonction des intérêts de chaque catégorie de participants.

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

#### (1) Résultats des opérations par rapport aux objectifs principaux

- **Secteur protocole**

Lors de l'exercice 2018, la DPV a assuré le bon déroulement de 79 événements de nature officielle ou protocolaire.

Quant aux manifestations protocolaires *stricto sensu*, la DPV a organisé trois audiences solennelles, 29 visites officielles, cinq visites de délégations de la Cour à l'extérieur et 11 visites de courtoisie. Ces activités se situent donc approximativement au même niveau que celui atteint en 2017.

La DPV a également organisé six conférences et neuf séminaires de haut niveau, dont le Forum des magistrats, qui s'est adressé en 2018 aux magistrats des juridictions d'instance et d'appel des États membres et qui a réuni 155 participants.



- **Secteur séminaires et visites**

Pour ce qui est de la conception et de la gestion de la politique d'accueil de l'Institution, la DPV a réussi à répondre aux différentes demandes et, une année de plus, les chiffres d'activité des secteurs séminaires et visites se sont situés en 2018 à un niveau jamais atteint dans le passé : en effet, un total de 16 244 personnes, réparties en 657 groupes, ont été reçues à la Cour.

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

En 2018, 125 journées de séminaires ont été organisées pour un public de 2 405 participants. Le nombre des participants a ainsi augmenté de 17 % par rapport à l'année 2017, ce qui confirme la tendance croissante de l'intérêt des professionnels du droit pour ce genre de manifestation. Cette évolution favorable est notamment le résultat de nombreux échanges avec les différentes autorités judiciaires des États membres et de la collaboration étroite que la Cour a établie avec les réseaux européens spécialisés en formation juridique.

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

En ce qui concerne l'activité visites, 13 839 visiteurs, repartis en 532 groupes, ont été reçus. Le nombre de groupes a donc augmenté de 3,1 % par rapport à l'exercice précédent.

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

En 2018, les groupes ont remis 346 fiches d'évaluation à l'issue de leur visite. 91 % des visiteurs ont trouvé la préparation de leur visite et le programme proposé très satisfaisants, 9 % les ayant qualifiés de satisfaisants.

## **(2) Risques associés à ces opérations et fonctionnement efficient et efficace du système de contrôle interne**

La DPV révisé de façon continue ses méthodes et procédures de travail afin de les adapter à chaque moment aux besoins de l'organisation des événements et augmenter ainsi son efficacité et, par conséquent, la qualité de ses prestations. Le travail de préparation en amont des différents types de manifestation permet de prendre des mesures préventives afin de mitiger l'impact des risques potentiels.

Dans ce sens, la DPV a lancé, à la fin de l'année 2018, un programme orienté vers l'excellence dans la réalisation de l'ensemble de ses prestations. L'un des éléments clé de ce projet, qui sera mis en pratique tout au long de l'année 2019, est l'harmonisation des méthodes de travail de l'ensemble des secteurs d'activité de la direction. La DPV préconise également parmi ses collaborateurs la participation régulière à des actions de formation.





## **B. AUTRES ACTIVITÉS ADMINISTRATIVES DE SUPPORT**

### **1. DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ADMINISTRATION**

Le 1<sup>er</sup> janvier 2018, dans le cadre de la réforme de la structure administrative de l'Institution, les services appartenant auparavant à deux directions de la direction générale des Infrastructures – la direction de la Logistique et celle des Bâtiments – ainsi que les services relevant de la direction générale du Personnel et des finances ont été réunis au sein d'une seule et même direction générale, la nouvelle direction générale de l'Administration (la DGA).

La DGA a pour mission d'assurer toutes les activités de soutien administratif au fonctionnement de l'Institution, et plus particulièrement la gestion et le développement des ressources humaines, financières et matérielles mises à la disposition de celle-ci, le regroupement de ces activités au sein d'une seule direction générale permettant en lui-même de réaliser des effets de synergie ainsi que des économies d'échelle et de gamme.

#### **a. Direction des Ressources humaines et de l'administration du personnel**

##### **(1) Mission**

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

- ▶ élaborer et proposer aux autorités compétentes des mesures de gestion des ressources humaines et assurer la mise en œuvre de celles-ci ;
- ▶ 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 diverse nature 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.

Lesdites activités ont été menées en 2018 avec le concours des 63 fonctionnaires et agents composant la DRHAP, à savoir 2,8 % des effectifs de l'Institution, lesquels se distribuent, au 31 décembre 2018, comme suit :

<b>Répartition des effectifs par lien statutaire</b>	
Fonctionnaires	1 413
Agents temporaires	650
Agents contractuels	154
<b>Total</b>	<b>2 217</b>

## **(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**

Pendant l'année 2018, la DRHAP a transmis 2 188 dossiers de proposition, élaborés par ses services, aux différentes autorités investies du pouvoir de nomination et autorités habilitées à conclure les contrats d'engagement.

Les dossiers de proposition en question concernaient, principalement, les procédures de recrutement de fonctionnaires et l'engagement d'agents, d'experts nationaux détachés, de stagiaires auprès des services et des cabinets des Membres de l'Institution, ainsi que d'étudiants pendant les vacances d'été, de gestion de la carrière (exercices de promotion et de certification, actions de formation et de développement des compétences), de fixation des droits des personnels lors de l'entrée ou de la cessation de leurs fonctions, de démission, de mise en pension et de fixation des droits à pension. Il convient de noter à cet égard que ce travail conséquent a été effectué dans le respect des délais fixés et de la qualité des données.

Par ailleurs, la DRHAP a poursuivi les efforts de simplification et d'informatisation accrue de certaines procédures et a préparé l'adoption de nouvelles règles régissant les stages, d'une part, et les missions des Membres, d'autre part.

Dans le domaine de la gestion des ressources humaines, de nouvelles initiatives concernant la formation des membres du personnel d'encadrement et le jobshadowing ont été lancées et diverses autres mesures, concernant, entre autres, le développement de compétences managériales et de gestion des administrateurs ainsi que l'égalité des chances, ont été poursuivies.

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

L'organisation et les procédures en place dans le service, ainsi que l'engagement du personnel, ont permis de maîtriser les risques inhérents aux activités de la DRHAP.

Les risques majeurs liés aux activités de la DRHAP concernent le dysfonctionnement d'applications informatiques clés (telle que SYSPER ou la NAP), l'absence d'un nombre critique de membres du personnel clés (en raison, par exemple, de maladie ou d'accident) et l'application erronée des dispositions réglementaires pertinentes.

Des plans de continuité ont été élaborés en vue d'assurer la continuation de l'activité en cas de dysfonctionnement informatique majeur.

Des pratiques de partage de connaissances et de documentation des procédures ont été mises en place en vue d'assurer la continuité du fonctionnement du service en cas d'absence prolongée de membres du personnel clés.

Le risque d'erreurs d'application de dispositions réglementaires est géré par des mesures de formation et de contrôle. Le très faible nombre de réclamations, de plaintes auprès du Médiateur européen, de contestations de la part de représentants du personnel ou d'observations de la Cour des comptes semblent confirmer que ce risque est bien maîtrisé. Pendant l'année 2018, la DRHAP a été, par ailleurs, particulièrement attentive à la nécessité de prendre des mesures d'information et de contrôle appropriées en vue d'éviter le risque d'une application erronée ou incomplète des nouvelles dispositions applicables en matière de protection des données à caractère personnel.

### (3) Coopération interinstitutionnelle

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

Cette collaboration se présente sous diverses formes :

- ▶ collaboration avec **EPSO**, en vertu de l'article 2, paragraphe 2, du statut des fonctionnaires :
  - ⊙ participation active en matière de concours généraux par l'intermédiaire des représentants de la Cour au sein du groupe de travail EPSO responsable de la programmation des concours, des jurys de concours et de la COPARCO ;
  - ⊙ recours aux listes de réserve EPSO permettant une vue globale des profils des lauréats et des processus de recrutement dynamiques ;
  - ⊙ exploitation des procédures de sélection d'agents contractuels CAST, recrutés pour effectuer des tâches manuelles ou d'appui administratif, ou pour couvrir des besoins ponctuels dans des domaines spécialisés en cas de pénurie de profils adéquats ;
- ▶ collaboration avec la **Commission** pour :
  - ⊙ l'utilisation de l'application informatique Sysper, permettant notamment le suivi du taux d'occupation des postes, de l'évolution de carrière, des droits statutaires, des absences, des formules de travail, ainsi que l'établissement de statistiques ;
  - ⊙ la gestion des rémunérations par le biais de la « Nouvelle Application Paie » (NAP) ;
  - ⊙ l'externalisation de certaines activités relevant de la compétence de la DRHAP, en l'occurrence dans les domaines du transfert des droits à pension, de l'allocation de départ et de l'allocation de chômage.
  - ⊙ Cette coopération entre le service gestionnaire de la DRHAP et celui de la Commission a poursuivi son cours tout au long de l'année 2018 de façon satisfaisante et a déjà apporté les gains escomptés en termes d'allègement de la charge de travail des gestionnaires internes, ce qui a permis d'absorber partiellement les effets de la réduction des effectifs subie par le service.
- ▶ consultation interinstitutionnelle pour garantir une application harmonisée des règles statutaires ou avant le lancement d'un nouveau projet relevant de la gestion du personnel ;

- ▶ collaboration interinstitutionnelle dans le cadre des travaux des différents comités et groupes de travail en matière d'assurance-maladie, de pensions, d'affaires sociales et de gestion des droits statutaires ;
- ▶ dans le cadre de sa présidence du groupe de travail interinstitutionnel des chefs des unités de formation, l'unité Formation et développements a continué le travail visant le développement d'une stratégie commune des formations linguistiques, l'amélioration de la qualité et de l'efficacité des cours et le partage d'informations concernant l'exécution du contrat-cadre ; dans ce contexte, la Cour préside également le groupe de travail interinstitutionnel des gestionnaires de cours de langues, dont les objectifs sont l'organisation des cours interinstitutionnels à Luxembourg, l'harmonisation des procédures administratives et le développement dans le domaine pédagogique.

## b. Direction du Budget et des affaires financières

### (1) Mission

D'une façon générale, la direction du Budget et des affaires financières (ci-après DBAF) 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 pour effectuer cette mission sont les suivantes :

- ▶ **élaboration et suivi du budget**, avec pour objectifs, sur le plan externe, de fournir une information de qualité à l'autorité budgétaire et de décharge, 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. Le contrôle est également assuré sur les décisions de fixation et de 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 77 du règlement financier et de fournir aux services de l'Institution l'expertise comptable et financière nécessaire ;
- ▶ **assistance/conseil relatif au développement et à l'utilisation du système intégré de gestion budgétaire et financière (SOSII-SAP)**, avec pour objectif d'assurer son fonctionnement optimal.

## **(2) 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**

En ce qui concerne l'activité d'élaboration et de suivi du budget, le processus d'élaboration du budget 2019 a été conduit dans le 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 2017 que ceux nécessaires à la bonne exécution des crédits de l'exercice 2018 (procédures de virements de crédits) ont également été élaborés en plein accord avec les dispositions du règlement financier. Enfin, les services ordonnateurs ont été appuyés au mieux en vue d'optimiser la gestion des crédits.

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

En matière de comptabilité et de gestion financière, les états financiers 2017 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. Une gestion efficace et efficiente de la trésorerie est démontrée par le fait qu'aucun virement n'a été inexécuté ou exécuté en retard par des causes imputables au comptable en conformité avec l'objectif que la direction s'était fixée à cet égard. Parmi les mesures visant à augmenter la productivité, il convient également de signaler l'augmentation du pourcentage de factures de fournisseurs reçues par voie électronique et intégrés de manière automatique dans le système comptable, qui s'est élevé en 2018 à 22 % (par rapport à 16,5 % en 2017).

La direction a également procédé, suite à l'entrée en vigueur du nouveau règlement financier, aux adaptations nécessaires du cadre réglementaire intérieur et des documents de référence. Des versions mises à jour des documents composant le dispositif réglementaire intérieur (règlement financier intérieur ; code de normes professionnelles pour les agents désignés pour vérifier les opérations financières ; chartes de mission de l'ordonnateur, de l'auditeur interne et du comptable) ont été préparées en 2018 et adoptées au début de l'année 2019. Les modèles des documents pour les procédures de marché ont également été adaptés.

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

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

Dans le domaine budgétaire, les risques de mauvaise exécution des crédits ont été correctement encadrés grâce, d'une part, à l'évaluation mesurée des crédits demandés lors de l'établissement du projet de budget et, d'autre part, aux échanges d'informations entre la DBAF et les services ordonnateurs tout au long de l'exercice budgétaire (reporting), ce qui a permis d'arriver à un taux d'exécution des crédits très élevé de 99,18 % en 2018.

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

En matière de gestion financière, la maîtrise des risques relatifs à l'exécution des paiements repose essentiellement sur l'organisation en place (séparation des fonctions, tenue d'un fichier centralisé des entités légales, prévisions de trésorerie et reporting régulier sur le suivi des échéances de paiement), ainsi que sur les contrôles incorporés dans SOSII-SAP. En matière de comptabilité générale, le contrôle continu des comptes et les procédures spécifiques de cut off ont permis au comptable de l'Institution de certifier, avec une assurance raisonnable, que les comptes de l'exercice 2017 présentaient une image fidèle de la situation financière de l'Institution, la Cour des comptes n'ayant pas soulevé d'observations.

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

### **(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...).



## c. Direction des Bâtiments et de la sécurité

### (1) Mission

La direction des Bâtiments et de la sécurité a pour principale mission le soutien de l'activité juridictionnelle et administrative de l'Institution par le biais des volets suivants :

- ▶ le volet **immobilier** qui gère le développement, l'exploitation et la maintenance du patrimoine immobilier de la Cour, dans le respect des normes applicables et de la bonne gestion budgétaire et financière ;
- ▶ le volet **sécurité** qui assure la sûreté des Membres, des agents, des prestataires ou des visiteurs, ainsi que la sécurité et la protection des informations, des bâtiments et des biens de l'Institution.

Comme suite à la réorganisation administrative opérée au mois de juin 2018, la nouvelle direction des Bâtiments et de la sécurité regroupe les unités Travaux neufs, Gestion des bâtiments, Sécurité, Achats et inventaire et Services généraux et matériel roulant. À la même date, l'ancienne direction de la Logistique a été dissoute.

Les principaux objectifs de la direction des Bâtiments et de la sécurité pour 2018 ont été :

- 1) assurer que l'Institution dispose d'infrastructures (bâtiments) adéquates pour exercer ses fonctions. Dans ce contexte, la livraison en juillet 2019 de la Tour C figure au rang d'objectif prioritaire ;
- 2) assurer la préservation, la valeur et l'entretien du patrimoine bâti de l'Institution et assurer son fonctionnement optimal par une maintenance et une exploitation professionnelles ;
- 3) assurer une gestion environnementale optimale dans le respect et le développement du cadre réglementaire et opérationnel EMAS et renforcer les efforts de l'Institution en ce sens, notamment par la réduction des consommations d'énergie et la réduction des déchets ;
- 4) assurer la sécurité des personnes, des informations, des bâtiments et des biens de la Cour. En particulier, poursuivre le développement et l'implémentation du projet de la mise à niveau du dispositif sécuritaire de l'Institution ;

5) faciliter l'exercice de l'activité judiciaire par le service des huissiers audienciers lors des audiences, la mise à disposition du verbatim d'audience, etc. ;

6) mettre à la disposition des Membres et du personnel un environnement logistique professionnel approprié, tant pour l'exercice de l'activité professionnelle elle-même (mise à disposition de mobilier et équipements, fournitures de bureau, voitures de service, tenues de service, etc.) qu'en ce qui concerne le cadre de travail et les relations sociales (restaurant, cafétéria, etc.).

## **(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**

Le projet de construction de la Tour C (5<sup>ème</sup> extension du Palais de la Cour/Projet CJ9) a bien avancé en 2018, selon le planning défini. Dans le cadre de ce projet, l'extension du parking Personnel a été effectuée selon le calendrier agréé et réceptionnée début 2018. Les travaux d'aménagement et de rénovation du restaurant du bâtiment Thomas More se sont déroulés au cours de l'année conformément au calendrier établi, en vue de sa réouverture début 2019.

Les appels d'offres concernant la maintenance et l'exploitation des installations techniques des bâtiments, d'une part, et le nettoyage et l'entretien des espaces verts, d'autre part, ont été menés à bien, de sorte que l'Institution continue à bénéficier de prestations de qualité dans ces deux domaines.

Les études préparatoires relatives aux adaptations architecturales nécessaires pour la 3<sup>ème</sup> phase de la réforme du Tribunal ont été menées et les appels d'offres consécutifs ont été initiés.

Simultanément, tout en s'intégrant dans le cadre plus large de la mise à niveau du dispositif sécuritaire de l'Institution (Projet CJ10), des mesures complémentaires ont été prises (notamment pavillon d'accueil du Palais, nouvelles caméras de vidéosurveillance, film anti-déflagration).

S'agissant plus particulièrement du projet CJ10, celui-ci s'est poursuivi, en 2018, avec l'obtention de l'accord de l'autorité budgétaire et le lancement de l'appel d'offres pour son financement. Les études préliminaires et autres travaux d'avant-projet se sont également poursuivis. La Cour a par ailleurs continué ses démarches en vue de l'obtention d'une assistance accrue de la part des autorités nationales pour ses activités de sécurité et de sûreté.

Un exercice de crise a été organisé impliquant la cellule de crise et a permis à l'occasion de tester le nouveau « Centre de management de crise ».

Un projet pilote a permis de mieux protéger les informations hautement sensibles traitées dans le cadre de plusieurs affaires.

Comme suite à l'obtention de l'enregistrement EMAS fin 2016, les efforts consentis pour réduire l'empreinte écologique de l'Institution se sont poursuivis en 2018 selon le programme environnemental. À titre d'exemples, l'on citera : le remplacement des conteneurs isothermes jetables par des récipients réutilisables au niveau de la restauration, le remplacement des bouteilles en plastique dans les salles de réunion par des bouteilles en verre (projet pilote), la mise en place d'un groupe de travail « papier » en vue d'identifier des pistes d'amélioration visant une réduction de la consommation de papier.

S'agissant des indicateurs environnementaux principaux, les évolutions par rapport à l'année de référence 2015 ont été notamment : la réduction de la consommation d'électricité de 3 % (kWh/ETP), la diminution



de la consommation d'eau de 4,7 % (kWh/ETP), la réduction de la consommation de papier de 4,1 % (kg/ETP) et la diminution de la quantité des déchets ménagers et assimilés de 18,8 % (kg/ETP).

L'audit de supervision s'est bien déroulé et a fait le constat de l'engagement croissant du personnel dans la politique environnementale de la Cour.

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

Les risques principaux concernent la disponibilité des infrastructures, notamment en lien avec une atteinte à la sécurité des bâtiments, la disponibilité et la confidentialité des données et la disponibilité des ressources humaines, notamment celles dont l'activité est directement liée à l'activité judiciaire de l'Institution. Les mesures de contrôle interne prises et prévues pour maîtriser ces risques sont décrites ci-dessous.

**Bâtiments** : les risques liés aux projets de construction sont gérés à l'aide d'instruments décrits dans l'annexe V.

**Restauration** : le risque principal est celui d'atteinte à l'intégrité physique des personnes. Ce risque est géré par le biais de contrôles inopinés du respect des règles d'hygiène, effectués par un organisme extérieur afin de maîtriser les risques d'intoxication alimentaire.

**Sécurité** : les risques mentionnés sont amoindris par l'existence d'un plan de continuité, notamment par des exercices réguliers d'évacuation (même totale) et les plans de gestion de crise développés pour chaque service, de concert avec les prestataires et les autorités nationales, ainsi que par le renforcement des mesures de sécurité en cas de hausse d'alerte. Aussi, le contrôle par un expert indépendant de la qualité des prestations de la société de gardiennage contribue à la gestion des risques. En matière de sécurité incendie et du travail, les risques sont contrecarrés par le respect scrupuleux du cadre réglementaire et par des contrôles périodiques des installations et des systèmes dédiés. En matière de sécurité des informations, les risques sont atténués par une sensibilisation plus large des personnes amenées à traiter des informations hautement sensibles.

### **(3) Coopération interinstitutionnelle**

La direction des Bâtiments et de la sécurité a continué, en 2018, de présider le Groupe Interinstitutionnel de Sécurité (GIS) et de participer activement au groupe interinstitutionnel de coordination de l'installation des institutions à Luxembourg (GICIL).

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

En 2018, la Cour a également continué la coopération, notamment avec le Parlement européen, le Conseil de l'Union européenne, la Commission européenne, la Cour des comptes de l'Union européenne, la Banque européenne d'investissement, le Service Européen d'Action Extérieure, l'Office Infrastructures et Logistique Luxembourg (OIL) et diverses autorités nationales pour échanger sur les bonnes pratiques dans les domaines d'activité précités.

Une des politiques consolidées de la direction des Bâtiments et de la sécurité, tout au long de l'année 2018, a été 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.

## 2. CONSEILLER JURIDIQUE POUR LES AFFAIRES ADMINISTRATIVES

### a) Mission

Les activités récurrentes du conseiller juridique sont principalement les suivantes :

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

### b) Résultat des opérations par rapport aux objectifs, maîtrise des risques associés et fonctionnement du système de contrôle interne

#### (1) Résultat des opérations par rapport aux objectifs principaux

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

Le 1<sup>er</sup> janvier 2018, 14 affaires, dans lesquelles l'Union était représentée par l'Institution, ou bien l'Institution était impliquée en tant que partie, étaient pendantes devant les juridictions de l'Union. Pendant l'année 2018, 7 nouvelles affaires ont été introduites. De ces 21 affaires au total, 13 ont été clôturées par un arrêt ou une ordonnance en 2018 alors que 8 étaient pendantes au 31 décembre 2018.

Parmi les 21 affaires pendantes au cours de l'année 2018, 11 trouvaient leur origine dans des recours en indemnité introduits contre l'Union, représentée par l'Institution. 10 de ces 11 affaires se trouvaient au stade du pourvoi. Parmi ces 10 affaires en pourvoi, 7 affaires, comportant au total 7 pourvois et 2 pourvois incidents, soulevaient la question du respect du délai raisonnable de jugement par les juridictions de l'Union.

Dans 9 de ces 11 affaires trouvant leur origine dans des recours en indemnité, un arrêt ou une ordonnance a été rendu(e) au cours de l'année 2018. Dans l'ensemble de ces 9 affaires, l'Institution a obtenu gain de cause. En particulier, par 3 arrêts dans 5 de ces affaires, rendus en pourvoi le 13 décembre 2018, des condamnations de l'Institution pour un montant d'environ 800 000 euros, intervenues en 2017 en première instance, ont été annulées.

Parmi les 21 affaires pendantes en 2018, 8 autres affaires relevaient du contentieux de la fonction publique (4 affaires), de l'accès aux documents (1 affaire) et des marchés publics (3 affaires). Dans 2 de ces 8 affaires (relevant toutes les 2 du contentieux de la fonction publique), un arrêt a été rendu en 2018. L'Institution a obtenu gain de cause dans l'une de ces deux affaires. Dans l'autre affaire, qui soulevait une question d'interprétation d'une disposition du statut des fonctionnaires de l'Union européenne, le recours a été partiellement accueilli.

Enfin, 2 des 21 affaires pendantes en 2018 concernaient des demandes d'aide juridictionnelle.

L'ensemble des affaires pendantes en 2018 a amené le service du conseiller juridique à préparer 10 mémoires et 31 autres actes de procédure ainsi qu'à plaider devant le Tribunal à une reprise.

En outre, pendant l'année 2018, le conseiller juridique a, conformément à l'article 24, deuxième alinéa, du statut de la Cour, préparé une réponse à une mesure d'organisation de la procédure décidée par le Tribunal dans le cadre d'une affaire relevant du domaine de la fonction publique, opposant une autre institution à un lauréat de concours.

### ***Réclamations***

S'agissant du traitement des réclamations introduites au titre de l'article 90, paragraphe 2, du statut des fonctionnaires de l'Union européenne, 8 réclamations étaient à l'instruction au 1<sup>er</sup> janvier 2018 et 12 réclamations ont été introduites en 2018. Parmi ces 20 réclamations, 15 ont fait l'objet d'une décision explicite au cours de l'année 2018 et 4 ont été retirées. Une seule réclamation, introduite à la fin de l'année 2018, était à l'instruction au 31 décembre 2018. Les comités de l'Institution compétents pour statuer sur les réclamations ont tenu au total 5 réunions.

### ***Avis et assistance juridiques***

En 2018, le service du conseiller juridique a été saisi d'environ 130 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, l'informatique, la sécurité, le droit de la propriété intellectuelle et la protection des données à caractère personnel. En outre, certaines consultations internes se sont étendues dans le temps et ont ainsi exigé un investissement important des ressources humaines du service du conseiller juridique. Le service du conseiller juridique a également contribué à la préparation et/ou la mise à jour de différentes réglementations internes.

### ***Procédures devant le Médiateur***

Le Conseiller juridique intervient également dans le cadre des rapports avec le Médiateur européen.

Outre la participation de l'Institution à une consultation du Médiateur ayant abouti au « Report of the European Ombudsman on dignity at work in the EU institutions and agencies : SI/2/2018/AMF », six dossiers relatifs à des plaintes portées devant le Médiateur européen ont été communiqués à l'Institution en 2018. Parmi eux, trois ont été clôturés en 2018 : deux par la constatation par le Médiateur européen de l'absence d'une mauvaise administration et un par la clôture du dossier sans suite. Trois autres dossiers étaient encore pendants au 31 décembre 2018.

### ***Participation aux travaux du Comité consultatif pour les marchés publics***

Dans le cadre de sa participation aux travaux du Comité consultatif pour les marchés publics, le service du conseiller juridique a participé aux 8 réunions dudit Comité en 2018, pour lesquelles il a également rédigé le compte-rendu, et il a contribué à la préparation des 16 avis émis par celui-ci en 2018.

## **(2) Risques associés aux opérations précitées et fonctionnement efficient et efficace du système de contrôle interne**

En vue d'accomplir l'ensemble de ses tâches, le service du conseiller juridique comptait, au 1<sup>er</sup> janvier 2018, en sus du poste de conseiller juridique, deux autres postes permanents AD et un poste permanent AST. En outre, le service a disposé de la collaboration d'un agent du groupe de fonctions AD affecté à un autre service de l'Institution ainsi que d'un stagiaire sur deux périodes de cinq mois durant l'année.

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

### **c) Coopération interinstitutionnelle**

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

## **3. DÉLÉGUÉ À LA PROTECTION DES DONNÉES**

Au cours de l'année 2018, le cadre réglementaire applicable aux travaux du délégué à la protection des données a évolué. Le 11 décembre 2018, le règlement 45/2001 a été abrogé et remplacé par le règlement 2018/1725.

Le système de notification des traitements des données à caractère personnel au délégué qui implique une vérification du respect du règlement est remplacé par une obligation du responsable du traitement de documenter ledit traitement et de créer un registre des activités de traitement. Le mécanisme de contrôles préalables par le Contrôleur européen de la protection des données (CEPD) est également abandonné.

La mission principale du délégué reste néanmoins de veiller à l'application des dispositions du règlement et de conseiller les responsables du traitement et les sous-traitants au sujet du respect de leurs obligations. Le délégué tient également le registre central des activités de traitement.

### **a) Mission**

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 non juridictionnelles ne risquent pas de porter atteinte aux droits et libertés des personnes concernées.

Jusqu'au 11 décembre 2018, avant d'entreprendre un traitement de données, le responsable devait le notifier au délégué. Le délégué tenait un inventaire des traitements identifiés (notifiés ou non) ainsi qu'un registre des traitements notifiés.

Depuis l'entrée en vigueur du règlement 2018/1725, le délégué conseille le responsable du traitement, les employés ou les personnes concernées par un traitement et assure, d'une manière indépendante, l'application interne de la réglementation en matière de protection des données à caractère personnel. Le délégué continue à tenir un inventaire des traitements identifiés et tient également le registre central des activités de traitement.

Le délégué répond en outre aux demandes du CEPD et veille à ce que les personnes concernées soient informées de leurs droits et obligations au titre du règlement 2018/1725.

## **b) Résultats des opérations par rapport aux objectifs, maîtrise des risques associés et fonctionnement du système de contrôle interne**

### **• Examens des traitements mis en œuvre ou envisagés**

Dans l'exercice de ces fonctions, le délégué a examiné, entre le 1<sup>er</sup> janvier 2018 et le 10 décembre 2018, 6 notifications de traitements de données à caractère personnel effectués (5) ou envisagés par les services de l'Institution (1). Il a sollicité des précisions auprès desdits services, formulé des recommandations, demandé des mises à jour de notifications, et apporté son assistance aux responsables du traitement aux fins de la préparation de notifications de traitements et de leurs annexes.

Eu égard à la modification attendue de la réglementation, l'attention a toutefois principalement été portée sur la conversion des notifications vers une documentation conforme au nouveau règlement. Ainsi, 5 notifications préexistantes ont été converties en décembre 2018 vers une nouvelle documentation et 2 traitements ont été identifiés et documentés. En outre, le délégué a été consulté sur l'établissement de la documentation de 22 autres traitements.

### **• Coopération dans le cadre de la procédure de contrôle préalable**

Aucune procédure de contrôle préalable n'a été ouverte en 2018. Le délégué a néanmoins coopéré avec le service concerné par une procédure de contrôle préalable pendant afin de répondre à des questions du CEPD.

### **• Analyse d'impact relative à la protection des données**

Une analyse d'impact sur un traitement a été entamée en 2018. L'analyse a été finalisée en 2019.

### **• Enquête du CEPD**

Le CEPD a ouvert en 2018 une enquête sur les services en ligne présents sur le site Curia. Le délégué a assisté les services pour répondre aux questions posées, a collecté les informations nécessaires et les a transmises au CEPD. À la fin de l'année 2018, l'enquête était encore en cours.

### **• Consultations par les services**

Le délégué à la protection des données a été consulté à 32 reprises par les services de l'Institution sur des questions liées à la protection des données.

- **Réunions des correspondants à la protection des données**

Le groupe des correspondants à la protection des données, au sein duquel sont représentés les cabinets et les greffes des deux juridictions ainsi que les différents services administratifs, s'est réuni 6 fois en 2018. Il a notamment préparé l'application du nouveau règlement et a permis aux représentants des services de partager leurs questions sur la protection des données à caractère personnel.

- **Sensibilisation**

À l'occasion de la journée de la protection des données, le 28 janvier 2018, une conférence intitulée « Jurisprudence récente en matière de protection des données » a été organisée. La conférence a été introduite par le délégué suppléant et le délégué.

Au cours de l'année, le délégué a fait différentes présentations concernant l'impact des nouvelles règles et des questions spécifiques de la protection des données. Une brève présentation « Protégez vos données ainsi que celles des autres » a également été incluse dans le programme d'accueil de nouvelles recrues.

En outre, des représentants du CEPD ont été invités par le délégué de la Cour pour présenter le nouveau règlement 2018/1725 à l'ensemble du personnel des institutions installées à Luxembourg. La présentation a attiré presque 400 personnes, réparties en deux sessions au contenu identique qui ont eu lieu les 1<sup>er</sup> et 2 octobre 2018. Ces présentations étaient suivies d'un « Workshop » destiné au personnel de la Cour qui est confronté, dans son travail quotidien, à l'exigence de protection des données à caractère personnel.

La protection des données a également été le sujet de trois articles dans la newsletter interne, à l'occasion de la journée de la protection des données, de l'entrée en vigueur du règlement 2016/679 (RGPD) ainsi que de l'entrée en application du règlement 2018/1725.

- **Préparation de l'application du règlement 2018/1725**

Afin de préparer l'Institution au changement du cadre réglementaire, le délégué a élaboré et mis à disposition un nouveau formulaire pour documenter un traitement ainsi qu'un nouveau modèle de notice d'information. Un modèle pour réaliser une analyse d'impact a également été développé et la procédure de notification d'une violation des données est diffusée par le site intranet du délégué.

Le site intranet du délégué à la protection des données a été mis à jour et la mise en place d'un nouveau registre central des activités de traitements a été préparée.

Les informations en matière de protection des données à caractère personnel sur le site Curia ont été adaptées et le formulaire de contact a évolué afin de permettre de contacter directement le délégué à la protection des données.

### **c) Coopération interinstitutionnelle**

Le délégué et l'administrateur auprès du délégué ont participé aux réunions du réseau interinstitutionnel des délégués à la protection des données. Le réseau se réunit deux fois par an.

# III. UTILISATION DES RESSOURCES BUDGÉTAIRES ET HUMAINES

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

## A. EXÉCUTION DES CRÉDITS

En millions d'euros

Chapitres budgétaires	Crédits définitifs 2017	% d'exécution 2017	Crédits définitifs 2018	Engagements des crédits	% d'exécution 2018
10 — Membres de l'institution	32,7	96,3 %	33,5	32,2	96,1 %
12 — Fonctionnaires et agents temporaires	241,2	98,9 %	246,3	245,0	99,5 %
14 — Autres personnels et prestations externes	22,5	99,2 %	23,9	23,6	98,7 %
16 — Autres dépenses concernant les personnes liées à l'institution	6,1	94,5 %	6,4	6,2	97,5 %
<b>SOUS-TOTAL TITRE I</b>	<b>302,5</b>	<b>98,6 %</b>	<b>310,1</b>	<b>307,0</b>	<b>99,0 %</b>

Chapitres budgétaires	Crédits définitifs 2017	% d'exécution 2017	Crédits définitifs 2018	Engagements des crédits	% d'exécution 2018
20 — Immeubles et frais accessoires	70,0	99,9 %	73,7	73,7	100,0 %
21 — Informatique, équipement et mobilier	21,5	99,0 %	22,1	22,1	99,8 %
23 — Dépenses de fonctionnement administratif courant	2,1	85,9 %	1,3	1,2	93,8 %
25 — Réunions et conférences	0,5	81,4 %	0,5	0,5	98,8 %
27-37 - Information : acquisition, archivage, production et diffusion et Dépenses particulières de certaines institutions et de certains organes	2,7	93,8 %	2,3	2,2	97,0 %
<b>SOUS-TOTAL TITRES 2 ET 3</b>	<b>96,8</b>	<b>99,1 %</b>	<b>99,9</b>	<b>99,7</b>	<b>99,8 %</b>

Chapitres budgétaires	Crédits définitifs 2017	% d'exécution 2017	Crédits définitifs 2018	Engagements des crédits	% d'exécution 2018
100 — Crédit provisionnel		0 %	0		0 %
<b>TOTAL COUR DE JUSTICE</b>	<b>399,3</b>	<b>98,7 %</b>	<b>410,0</b>	<b>406,7</b>	<b>99,2 %</b>

Source : Rapport sur la gestion budgétaire et financière de l'exercice 2018

Globalement, le taux d'exécution des crédits constaté en 2018 a été à nouveau très élevé (99,2 %), et même en augmentation par rapport à celui de 2017 (98,7 %).

## B. UTILISATION DES EMPLOIS DU TABLEAU DES EFFECTIFS

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

Secteur d'activité	2018	2018	
	Nombre d'emplois	%	
Cabinets	537	26,1 %	Cabinets des Membres de la Cour de justice et des Membres du Tribunal
Greffes	135	6,5 %	Greffe de la Cour de justice et greffe du Tribunal
Support activité juridictionnelle	101	4,9 %	Recherche et documentation, bibliothèque et support aux audiences
Services linguistiques	994	48,2 %	Traduction (922); Interprétation (79)
Services de support administratif, logistique et IT	296	14,3 %	Administration, Protocole, Communication, Technologies de l'information, Publication, Conseiller juridique, Audit interne, Comité du personnel
<b>TOTAL</b>	<b>2 063</b>	<b>100</b>	

Le tableau des effectifs pour l'année 2018 est identique à celui de l'année 2017, étant donné l'absence de création ou de suppression d'emplois au titre du budget 2018.

Ainsi, la répartition des emplois par secteur d'activité reste similaire à celle des exercices précédents, avec un peu plus de 85 % des emplois dédiés aux activités juridictionnelle et linguistique.

Quant au taux d'occupation des emplois, il reste en 2018 à un niveau très élevé (aux alentours de 97 %), en raison d'une activité juridictionnelle soutenue qui impose un recrutement optimal et rapide sur tous les postes devenus vacants.



# IV. FONCTIONNEMENT DU SYSTÈME DE CONTRÔLE INTERNE

## A. ÉVALUATION GLOBALE DU RAPPORT COÛT/EFFICACITÉ DES CONTRÔLES

Il est important de souligner que le fonctionnement efficace et efficient du système de contrôle interne est une priorité de la Cour. Ce dispositif de contrôle interne 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. Au cours de l'année 2018, une nouvelle version du cadre de contrôle interne, basée sur la référence du COSO 2013 <sup>11</sup> et destinée à être appliquée à partir de l'année 2019, a été préparée ;
- ▶ l'existence d'un service de vérification ex ante centralisée, intégré au sein de la DBAF, qui effectue le contrôle ex ante de toutes les opérations financières à la Cour ainsi que des agents vérificateurs au sein de plusieurs 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, permettant 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 ;
- ▶ la réalisation des contrôles ex post, effectués par la DBAF, sur la base d'un programme annuel approuvé par l'ordonnateur délégué ;
- ▶ une direction d'audit interne, jouant d'une complète indépendance dans la conduite de ses audits, 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.

<sup>11</sup> Il s'agit du référentiel pour le contrôle interne (Internal Control – Integrated Framework) du *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission* (COSO), une organisation créée en 1985 aux États-Unis par des associations professionnelles dans les domaines de la comptabilité et de l'audit dans le but d'élaborer des lignes directrices en matière de gestion des risques, contrôle interne et lutte contre la fraude.

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

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

## **B. RÉSULTAT DES ACTIVITÉS ET INDICATEURS DE GESTION RELATIFS AUX ACTIVITÉS DE VÉRIFICATION, D'ASSISTANCE ET DE CONSEIL EN MATIÈRE DE CONTRÔLE INTERNE ET D'AUDIT INTERNE**

### **• Vérification ex ante**

Depuis 2016, un nouveau circuit simplifié (sans vérification ex ante centralisée) a été mis en place pour certaines transactions de très faible valeur <sup>12</sup>, permettant ainsi, dans un contexte de charge de travail toujours grandissante, de concentrer le travail du service de vérification ex ante centralisée sur des opérations plus complexes ou sur celles présentant des risques financiers plus importants.

Ce système a permis de maîtriser la charge de travail de vérification ex ante, au vu du fait que le nombre total de dossiers contrôlés, qui était de 20 103 en 2016, a été de 18 988 en 2018 (avec 4 772 dossiers non contrôlés). Toutefois, l'introduction des seuils décrite au paragraphe précédent n'a pas pu empêcher ces chiffres, qui étaient clairement à la baisse en 2017 par rapport à 2016 (18 765 contre 20 103 dossiers contrôlés), d'augmenter à nouveau en 2018.

Au cours de l'année 2018, le délai moyen de traitement des transactions soumises pour validation s'est élevé à 4,3 jours (il était de 7,5 jours en 2016).

Pendant l'année 2018, l'unité compétente a retourné aux agents initiateurs, pour modification ou annulation, un total de 731 dossiers, soit environ 4 % des transactions soumises pour vérification.

Aucun désaccord de fond entre l'ordonnateur délégué et l'unité Assistance financière, budget et vérification n'a par ailleurs été enregistré au cours de l'exercice 2018.

### **• 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.

---

<sup>12</sup> Les transactions concernées par ce circuit simplifié sont celles ne dépassant pas les seuils de 700 euros pour la direction générale du Multilinguisme et de 200 euros pour tous les autres services.

Pendant l'année 2018, deux contrôles ex post ont été conclus :

- ▶ un contrôle ex post concernant Sysper2, qui a permis de constater certaines faiblesses au niveau de la mise en place de ce nouveau système informatisé de gestion de ressources humaines. Par ailleurs, lors des tests substantifs effectués sur un échantillon de dossiers, des erreurs avec incidence financière ont été détectées dans deux dossiers et certaines recommandations ont été formulées pour améliorer les procédures de la paie ;
- ▶ un contrôle ex post de suivi relatif aux dépenses liées au poste budgétaire 2022 « Nettoyage et entretien », dont les résultats ont été satisfaisants, ce qui a permis la clôture des recommandations formulées précédemment, vu les mesures correctrices adoptées par les services concernés.

### • **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 et particulièrement en vue de l'entrée en vigueur le 2 août 2018 du nouveau règlement financier 2018/1046, bien que la plupart des dispositions soient applicables à la Cour à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2019.

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

2018 a été la première année entière de fonctionnement du « Inter-Institutional GPP (Green Public Procurement) Helpdesk » (service d'assistance dédié aux marchés publics verts, introduit en 2017). Le GPP Helpdesk fournit une assistance rapide, efficace, directe et pratique, avec l'objectif d'aider l'Institution à intégrer des critères écologiques dans les procédures de passation de marchés, afin de contribuer à réduire l'incidence sur l'environnement et de promouvoir ainsi un modèle de consommation durable. Ce service est devenu bien connu de la part des services ordonnateurs et sa consultation a connu une augmentation depuis son lancement.

Au cours de l'année 2018, 22 analyses des dossiers complets d'appels d'offres (« pré saisine ») ont été effectuées par l'unité Assistance financière, budget et vérification, avec un délai moyen de traitement de 2,9 jours (en 2017, les dossiers traités étaient 14, avec un délai de 3 jours).

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

### • **Audit interne**

Conformément à l'article 118, paragraphe 4 du règlement financier, l'auditeur interne fait rapport à l'Institution de ses constatations et recommandations et celle-ci transmet annuellement au Parlement et au Conseil un rapport contenant un résumé du nombre et du type d'audits internes effectués, des recommandations formulées et des suites données à ces recommandations.

Comme indiqué dans le rapport annuel de l'auditeur interne, les audits finalisés en 2018 ont été les suivants :

- ▶ audit concernant la papeterie, les fournitures de bureau et les consommables divers,
- ▶ audit des licences informatiques
- ▶ examen de la stratégie de l'Institution de lutte contre la fraude, la corruption et toute activité illégale préjudiciable aux intérêts de l'Union

En 2018, le service a continué à apporter des conseils dans plusieurs domaines d'activités, dans le contexte de la réforme progressive de l'architecture juridictionnelle qui se poursuit dans un cadre de rigueur budgétaire et d'augmentation de la charge de travail dans les services de l'Institution.

En outre, le rapport annuel d'audit interne montre que des suites satisfaisantes sont données aux recommandations formulées. Leur suivi régulier permet d'évaluer le caractère approprié, effectif et opportun des actions entreprises par les services audités ainsi que d'identifier et de faire état des améliorations apportées. Ce suivi a montré que la majorité des audits effectués avant 2018 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 2018. Un pourcentage élevé d'acceptation des recommandations formulées et un taux de mise en œuvre rapide sont les principaux indicateurs de la performance de l'audit interne. Par ailleurs, les suites données aux conseils et aux recommandations de l'audit interne contribuent à l'amélioration constante du cadre de contrôle interne de la Cour et au renforcement de l'application des principes de bonne gestion financière et de performance.

## C. RISQUES ASSOCIÉS AUX OPÉRATIONS ET FONCTIONNEMENT DU SYSTÈME DE CONTRÔLE INTERNE

Enfin, en ce qui concerne l'assistance et le 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 2017 est un indicateur tout à fait objectif de la qualité des systèmes de contrôle en place.

Dans le domaine de la vérification ex ante, les risques principaux sont constitués par le fait que les contrôles pourraient être effectués dans des délais trop longs à cause de l'augmentation de la charge de travail ou de façon incorrecte. Afin de pallier ces risques, et en ce qui concerne les délais excessifs, des règles de priorité dans le traitement des dossiers ont été établies et un circuit financier simplifié (sans vérification ex ante centralisé) a été introduit comme indiqué précédemment. Pour ce qui est de la qualité du travail de vérification, des check-lists sont utilisées et des contrôles croisés sont effectués pour certaines transactions. Le recrutement des agents vérificateurs est effectué avec beaucoup de soin afin qu'ils remplissent les conditions requises en termes de connaissances, d'aptitudes et de compétences et un code des normes professionnelles pour les agents désignés pour vérifier les opérations financières encadre leur activité.

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

La charte de mission de l'ordonnateur 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.

## A. OBSERVATIONS FORMULÉES PAR LA COUR DES COMPTES

Il est important de souligner que la Cour des comptes a indiqué, au point 10.8 de son dernier Rapport annuel sur l'exécution du budget relatif à l'exercice 2017 qu'aucun problème particulier concernant la Cour n'avait été détecté.

Les résultats des contrôles relatifs à l'exercice 2017 confirment ainsi, comme depuis 2010, l'absence d'observations de la Cour des comptes.

En ce qui concerne le rapport spécial n° 14/2017 sur *l'Examen de la performance en matière de gestion des affaires à la Cour de justice de l'Union européenne*, publié en septembre 2017, la Cour continue à travailler pour l'implémentation des recommandations émises, notamment en ce qui concerne le développement du nouveau système intégré de gestion des affaires.

Au cours de l'année 2018, la Cour de justice a constaté une augmentation importante de son activité judiciaire, due à une augmentation de 15 % des affaires introduites. La gestion proactive du traitement des affaires a néanmoins porté ses fruits, puisque le nombre d'affaires clôturées en 2018 a augmenté de près de 10 % par rapport à l'année précédente. En outre, ces évolutions ont amené les Membres à maintenir leur très haut niveau de vigilance quant au respect des délais internes pour le traitement des affaires. La réunion des présidents de chambre a pour sa part effectué un contrôle rigoureux sur l'état des affaires dans les chambres.

Comme indiqué précédemment, de nouvelles mesures organisationnelles et procédurales s'imposent toutefois aux fins de permettre à la Cour d'assumer une charge de travail toujours croissante. Ainsi, le 26 mars 2018, la Cour de justice a fait une demande législative sur le fondement de l'article 281, deuxième alinéa, TFUE, visant à modifier le protocole n° 3 sur le Statut de la Cour. La demande portait en substance sur le transfert au Tribunal de la compétence pour statuer, en première instance, sur certaines catégories de recours en manquement, d'une part, et sur l'introduction d'un mécanisme d'admission préalable de certaines catégories de pourvois, d'autre part. La procédure législative est toujours en cours, mais pourrait se clôturer prochainement, de manière favorable, pour ce qui concerne le volet de la demande relatif au mécanisme d'admission préalable de certaines catégories de pourvois.

Par ailleurs, des discussions ont été menées en 2018, relatives à d'autres mesures d'optimisation de l'efficacité dans la gestion des affaires, et ont abouti à une journée de réflexion des Membres de la Cour de justice qui s'est tenue le 19 janvier 2019. Les recommandations de la Cour des comptes en vue d'une gestion toujours plus efficace des ressources ont été dûment prises en compte dans ce contexte.

S'agissant du Tribunal, cette juridiction a procédé au cours de l'année 2018 à l'adaptation des échéanciers internes selon la nature et la complexité des affaires (concurrence/aides d'État/mesures de défense commerciale, propriété intellectuelle, procédures particulières, exceptions d'irrecevabilité/demande de non-lieu à statuer, autres affaires), à l'élaboration et analyse de statistiques « case-by-case » par phase de traitement des affaires, au suivi approfondi de la programmation de l'activité des chambres impactées

par le départ de juges dans le cadre du renouvellement triennal en vue d'optimiser la gestion des priorités et d'assurer la continuité de l'activité juridictionnelle, à la sensibilisation des États membres à l'égard de l'importance de la nomination en temps utile des juges à l'occasion des renouvellements triennaux ainsi qu'au déploiement de l'application Argos, qui centralise sous forme de tableau de bord interactif l'ensemble de l'information pour le suivi et la gestion des affaires par les cabinets.

Par ailleurs, les travaux préparatoires pour le développement d'un système intégré de gestion des affaires ont débuté en 2018 : 40 ateliers ont été organisés avec les cabinets et les services pour identifier les besoins que l'outil case management devrait satisfaire, en vue de la publication d'un appel d'offres au courant de l'année 2019.

Enfin, la Cour des comptes a émis, en 2018, un rapport spécial n° 34/2018 sur la Gestion des espaces de bureaux des institutions de l'UE, dans lequel elle a formulé des constatations très positives en ce qui concerne l'efficacité de la politique immobilière de l'Institution, en faisant état d'excellents résultats obtenus en termes de respect du budget et du calendrier pour les trois projets immobiliers d'envergure audités à l'égard de la Cour. Des recommandations pour toutes les institutions sont également émises dans ce rapport, concernant notamment l'actualisation et la formalisation des stratégies immobilières des institutions, l'évaluation de nouvelles formes d'organisation du travail, l'amélioration de la cohérence des données présentées par les différentes institutions afin de garantir la comparabilité des informations ainsi que l'élaboration des indicateurs permettant d'assurer le suivi de l'efficacité de leur parc immobilier.

## B. OBSERVATIONS FORMULÉES PAR L'AUTORITÉ DE DÉCHARGE

À la date de l'établissement du présent rapport annuel d'activités, la procédure relative à la décharge sur l'exécution du budget 2017 n'est pas encore formellement achevée. Cependant, elle se trouve à un stade relativement avancé, puisque le rapport de décharge, amendé et voté lors de la réunion de la Commission du contrôle budgétaire du 20 février 2019, sera soumis au vote en séance plénière du Parlement à la fin mars 2019.

À ce stade, le projet de résolution voté par la Commission de contrôle budgétaire portant sur la Cour évoque, tout d'abord, les conclusions de la Cour des comptes relatifs à l'exercice 2017, en soulignant l'absence de déficience significative en ce qui concerne les matières auditées par la Cour des comptes, à savoir, les ressources humaines et la passation des marchés publics, ainsi que le fait que la gestion des dépenses administratives est exempte d'erreurs significatives (points 1 et 2).

Le projet de résolution relève également plusieurs points positifs concernant le fonctionnement des services de la Cour. Il s'agit, en particulier, du taux d'exécution budgétaire très élevé (98,69 % en 2017, contre 98,23 % en 2016) (point 3), des travaux effectués pour le développement d'un nouveau système intégré de gestion des affaires (point 14), de la constante augmentation dans l'utilisation d'e-Curia, qui est depuis 2016 utilisée par tous les États membres (point 16), des résultats obtenus en ce qui concerne les activités de communication, qui ont permis d'augmenter la visibilité et l'impact dans les médias de l'Institution (point 23), de la poursuite par la Cour de la réduction des effectifs de 5 % dans la période 2013-2017 (point 24), de la coopération interinstitutionnelle concernant le redéploiement des agents interprètes de conférence (point 26), du taux très élevé d'occupation des emplois (près de 98 %) (point 27), du lancement du projet pilote pour le développement des compétences managériales visant en particulier à encourager les femmes à postuler à des postes d'encadrement (point 29), de l'existence d'un réseau des

personnes de confiance qui peuvent être contactés par tout membre du personnel qui se sent victime de harcèlement (point 31), de l'adoption des lignes directrices pour la protection des lanceurs d'alerte (point 41) et de l'engagement de la Cour sur des objectifs environnementaux ambitieux (point 42).

S'agissant d'autres observations/recommandations relatives aux activités administratives ou linguistiques, la Cour les considère toujours avec la plus grande attention. Pour ce qui concerne la sous-exécution de certaines lignes budgétaires, la Cour poursuivra ses efforts afin d'éviter des différences constatées entre les crédits alloués et utilisés (points 7 et 8), veillera à la fixation d'objectifs et indicateurs de performance pertinents lors de l'élaboration de son budget (points 10 et 11), procédera à l'établissement de nouvelles règles concernant le pantouflage pour les membres du personnel (point 39) et examinera la demande du Parlement concernant l'établissement de règles en matière de parrainage (point 40). En ce qui concerne l'observation relative aux stages non rémunérés, la Cour dispose déjà dans son budget 2019 de crédits destinés à la rémunération de stages dans les cabinets des Membres (point 33).

En ce qui concerne l'activité des juridictions (Cour de justice et Tribunal), la Cour relève avec satisfaction les commentaires en ce qui concerne la diminution de la durée moyenne des procédures en 2017 (16,3 mois en 2017 par rapport à 16,7 mois en 2016) et concernant l'amélioration de l'efficacité qui a permis une augmentation dans le nombre d'affaires clôturées de 29,6 % sur la période 2010-2017 (point 17). Le projet de résolution salue également la création du « Réseau judiciaire de l'Union européenne » visant à renforcer la coopération entre la Cour et les juridictions nationales (point 22).

Quant aux points concernant les Membres des juridictions (points 34, 35, 36, 37 et 38), la Cour prend note des demandes y formulées. Comme indiqué au point 38, un nouveau code de conduite des Membres et des anciens Membres (JO 2016/C 48 3/01), qui répond aux observations auparavant formulées par le Parlement quant à l'exercice des activités extérieures et à la déclaration des intérêts financiers (point 17) est entré en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2017. En ce qui concerne la demande de publication d'informations plus détaillées sur les activités extérieures effectuées par ses Membres, la Cour examinera la possibilité de compléter la liste de ces activités.

Quant aux points liés au rapport spécial n° 14/2017 de la Cour des comptes (points 14, 15, 18, 19 et 28), la Cour étudie et travaille aux fins de mise en œuvre des recommandations émises dans ledit rapport (voir point précédent relatif aux observations formulées par la Cour des comptes).

D'une façon générale, la Cour est soucieuse de mettre en œuvre aussi rapidement que possible les recommandations de l'autorité de décharge et confirme à la fois son esprit d'ouverture et sa détermination à améliorer constamment l'efficacité de la gestion de l'ensemble de ses activités.

## EXPOSÉ SUR LA POLITIQUE DU PERSONNEL

### 1. INTRODUCTION

Conformément aux dispositions de l'article 41, paragraphe 3. sous b) ii), du règlement financier, ce document expose les grandes lignes de la politique de la Cour de justice de l'Union européenne (ci-après la « Cour » ou l'« Institution ») en matière de gestion des effectifs et du personnel externe. Cette politique vise notamment à une exploitation optimale des ressources humaines et budgétaires accordées par l'autorité budgétaire tout en veillant au développement des compétences des collaborateurs et au respect de bonnes conditions de travail. Dans ce cadre, l'administration du personnel de la Cour déploie tous les moyens dont elle dispose pour atteindre ces objectifs dans un difficile contexte de restrictions budgétaires.

### 2. SITUATION DES EFFECTIFS

Les effectifs de la Cour, à savoir le nombre des fonctionnaires et agents temporaires et contractuels, s'élevaient à **2 217 personnes** à la fin de l'exercice.

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

<b>RÉPARTITION DES EFFECTIFS PAR TYPE DE LIEN STATUTAIRE</b>		<b>% des effectifs de l'Institution</b>
<b>Fonctionnaires</b>	1 413	<b>64 %</b>
<b>Agents temporaires</b>	650	<b>29 %</b>
<b>Agents contractuels</b>	154	<b>7 %</b>
<b>Total</b>	<b>2 217</b>	<b>100 %</b>



## RÉPARTITION DES EFFECTIFS PAR GROUPE DE FONCTIONS

		% des effectifs de l'Institution
AD	1 251	56 %
AST	747	34 %
AST/SC	65	3 %
AC	154	7 %
<b>Total</b>	<b>2 217</b>	<b>100 %</b>

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

19-29	4 %
30-39	24 %
40-49	40 %
50-59	26 %
60-67	6 %

## 3. RECRUTEMENT ET OCCUPATION DES EMPLOIS

### 3.1 LES EMPLOIS PERMANENTS

La Cour s'est fixé 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 ayant le statut de fonctionnaire, 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 (97 % au 31.12.2018), en dépit de certaines difficultés qui ont un impact direct sur les procédures de recrutement, telles que la faiblesse des traitements de base des grades d'entrée ou les possibilités plus limitées d'évolution de carrière à Luxembourg du fait du moindre nombre d'institutions y installées.

### 3.2 LES EMPLOIS DES CABINETS

Les emplois accordés par l'autorité budgétaire en vue de l'engagement de personnels auprès des cabinets des Membres de l'Institution, en qualité d'agent temporaire et en application de l'article 2, sous c), du régime applicable aux autres agents (ci-après le « RAA »), ou en qualité de fonctionnaire détaché et en application de l'article 37, sous a), du statut des fonctionnaires (ci-après, le « Statut ») s'élèvent à 524. Au 31 décembre 2018, ces emplois étaient occupés par 407 agents temporaires et 117 fonctionnaires en position de détachement. Le taux d'occupation des emplois des cabinets est de 100 %.

## 3.3 LE PERSONNEL TEMPORAIRE DANS LES SERVICES

### 3.3.1 LES AGENTS TEMPORAIRES

Ainsi qu'il a été signalé précédemment, la Cour a pour politique de faire occuper par des fonctionnaires les emplois permanents dont elle dispose au tableau des effectifs. Cependant, une dérogation à cette règle s'impose dans les deux cas suivants : a) en cas de détachement d'un fonctionnaire dans l'intérêt du service, l'emploi du fonctionnaire en question étant, dans ce cas, conservé pour sa réintégration, et b) lorsque la procédure de pourvoi d'un emploi n'a pas généré de candidatures provenant de fonctionnaires qualifiés et en l'absence de liste de lauréats de concours adéquate. 207 agents temporaires au titre de l'article 2, sous b), du RAA occupaient des emplois permanents à la fin de l'exercice, dont 19 ont été engagés pour remplacer des fonctionnaires en position de détachement. 36 agents au titre de l'article 2, sous a), du RAA ont été engagés pour effectuer temporairement des remplacements de fonctionnaires.

### 3.3.2 LES AGENTS CONTRACTUELS

Les agents contractuels en activité à la Cour relèvent de l'article 3bis ou de l'article 3ter du RAA.

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

En ce qui concerne les agents de la seconde catégorie (agents contractuels auxiliaires), ils sont recrutés pour remplacer des fonctionnaires ou agents temporaires momentanément absents (par exemple en raison de congé de maternité ou de maladie de longue durée) ou, à titre exceptionnel, pour faire face à des pointes de travail particulières. En outre, des agents contractuels appartenant au groupe de fonctions II sont engagés à l'unité Visites en qualité de guide d'accueil à temps partiel et d'autres relevant du groupe de fonctions III à la direction générale du Multilinguisme pour effectuer des travaux de correction (en utilisant des crédits spécialement alloués par l'autorité budgétaire à cette fin). À la fin de l'exercice, 69 agents contractuels auxiliaires étaient en service à la Cour, ce qui représente environ 3 % des effectifs de l'Institution.

## 4. ÉGALITÉ DES CHANCES

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

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

RÉPARTITION DES EFFECTIFS PAR GROUPE DE FONCTIONS ET PAR SEXE		% des effectifs de l'Institution
<b>FEMMES</b>		
AD	669	
AST	576	
AST/SC	48	
AC	52	
<b>TOTAL FEMMES</b>	<b>1.345</b>	<b>61 %</b>
<b>HOMMES</b>		
AD	582	
AST	171	
AST/SC	17	
AC	102	
<b>TOTAL HOMMES</b>	<b>872</b>	<b>39 %</b>
<b>GRAND TOTAL</b>	<b>2.217</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 de l'organigramme, que 53 % des collaborateurs appartenant au groupe de fonctions AD sont de sexe féminin.

S'agissant plus particulièrement des emplois d'encadrement, le taux d'occupation par les femmes à la fin de l'exercice s'élève à 40 % pour l'encadrement supérieur et à 37 % pour l'encadrement intermédiaire, comme il ressort du tableau annexé au présent rapport illustrant la répartition des postes d'encadrement par nationalité et par sexe. L'augmentation du taux d'occupation par les femmes des emplois d'encadrement (37,5 % en 2018 par rapport à 36 % en 2017) démontre une progression dans l'occupation de ces emplois par des femmes, et ce nonobstant le nombre réduit des entités administratives de la Cour.

Tant la structure des effectifs de la Cour que la politique déterminée d'égalité des chances qui est poursuivie laissent cependant augurer une amélioration ultérieure de ces statistiques. L'administration de la Cour a reconduit en 2018 un programme de développement des compétences managériales et de gestion, qui avait été lancé en 2016, en tant que projet pilote, visant notamment à encourager les femmes à présenter leur candidature pour des postes d'encadrement.

En outre, une cellule 'Égalité des chances et diversité' a été créée auprès de la direction des Ressources humaines et de l'administration du personnel en vue de développer et d'implémenter une politique en la matière, avec la mise en place notamment des mesures incitatives ou palliatives proposées, en 2017, par un groupe de travail composé des femmes cadres de l'Institution. Les mesures en question visent

principalement l'intégration des principes d'égalité des chances et de diversité dans les différentes procédures en matière de gestion RH (recrutement, formation, évolution de carrière, conditions de travail) et une sensibilisation du personnel sur ces aspects.

## 5. ÉQUILIBRE GÉOGRAPHIQUE

Le personnel de la Cour est composé de fonctionnaires et agents issus des 28 États membres de l'Union européenne. Le recrutement a lieu toujours sur la base du mérite des candidats, le Statut stipulant à cet égard, en son article 7, paragraphe 1, que les emplois vacants sont pourvus « dans le seul intérêt du service et sans considération de nationalité ».

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

## 6. GESTION DES CARRIÈRES

### 6.1 MOBILITÉ HORIZONTALE

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

### 6.2 MOBILITÉ VERTICALE

Conformément aux décisions internes relatives aux promotions, qui mettent en œuvre les dispositions statutaires prévoyant des taux de promotion, 300 fonctionnaires ont pu être promus lors de l'exercice de promotion de 2018, eu égard, à la fois, aux mérites constatés et aux disponibilités budgétaires allouées à cet effet par l'autorité budgétaire.

Par ailleurs, dans le cadre de l'exercice de certification, en application de l'article 45 bis du Statut des fonctionnaires, 3 fonctionnaires de la Cour ont été sélectionnés pour participer au programme de formation organisé par l'École européenne d'administration en 2018. Cette procédure suscite un grand intérêt auprès des collaborateurs appartenant au groupe de fonctions AST et contribue à une meilleure gestion des compétences au sein de la Cour. Sur un total de 27 personnes ayant été sélectionnées depuis 2005 pour participer à un tel programme, 19 ont déjà bénéficié d'une nomination en qualité d'administrateur.

### 6.3 MOBILITÉ INTERINSTITUTIONNELLE

Des mouvements de personnel ont été effectués entre la Cour et les autres institutions dans le cadre des procédures de transfert. S'agissant des transferts vers la Cour, cette politique permet l'enrichissement de sa population avec des collaborateurs possédant une maîtrise de



méthodologies de travail et d'outils de gestion mis en place au sein des autres institutions, des éléments précieux pour l'élargissement des compétences des collaborateurs internes et pour un partage utile des meilleures pratiques.

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

Dans un total de 55 procédures de recrutement ouvertes aux fonctionnaires d'autres institutions, organisées et clôturées au courant de l'année 2018, 9 fonctionnaires ont été transférés à la Cour. 34 fonctionnaires de l'Institution ont été transférés vers d'autres institutions.

Depuis plusieurs années, les deux directions de traduction juridique de la Cour ont développé avec le service linguistique de la Banque centrale européenne (ci-après la « BCE ») une coopération régulière, sous la forme d'échanges interinstitutionnels. La BCE a ainsi plusieurs fois accueilli à Francfort des juristes linguistes de la Cour, et notamment un juriste linguiste de langue française dont le détachement a eu lieu en 2017 et jusqu'au mois de mars 2018. Ces échanges constituent une forme de coopération très positive, tant pour la BCE, qui bénéficie du renfort qualifié de juristes linguistes, que pour les personnes concernées de la Cour, qui acquièrent une expérience dont ils peuvent ensuite faire profiter leurs unités linguistiques.

## 6.4 REDÉPLOIEMENT

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

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

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

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

## 7. RATIONALISATION DES ACTIVITÉS

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

Il y a lieu de souligner que la Cour est dans l'impossibilité de réguler le nombre d'affaires portées devant ses juridictions et, de ce fait, sa charge de travail. Néanmoins, en vue de préserver l'activité proprement juridictionnelle, les différents services de la Cour ont été invités, depuis déjà 2014, à inscrire leurs efforts dans le cadre d'une réflexion plus large n'excluant aucune piste d'amélioration de leur efficacité. Plusieurs groupes de travail internes ont ainsi été mis en place avec pour mission d'identifier d'éventuelles priorités négatives, des synergies internes ou transversales permettant d'éliminer des tâches redondantes, de simplifier autant que possible les circuits/procédures administratifs par l'utilisation plus poussée des outils informatiques ou de parvenir à un meilleur équilibre en termes d'externalisation/internalisation des activités, tout en préservant le niveau de qualité indispensable par rapport aux besoins.

Les services de l'Institution ont pleinement continué à se mobiliser dans ce sens tout en respectant l'obligation de continuité de leurs activités et le maintien de flux de production respectueux des délais impartis, en dépit de la diminution des effectifs qui a eu lieu pendant la période 2013 à 2017.

En septembre 2017, la Cour a adopté une nouvelle organisation de ses services administratifs, avec l'objectif de rationaliser leur fonctionnement en favorisant les rapprochements et les synergies. Ainsi, le nombre de directions générales a été réduit de quatre à trois : la direction générale de l'Administration, regroupant la direction des Ressources humaines et de l'administration du personnel, la direction du Budget et des affaires financières et la direction des Bâtiments et de la sécurité, la direction générale du Multilinguisme, composée des services de l'interprétation et de la traduction, et la direction générale de l'Information, constituée de la direction des Technologies de l'information, de la direction de la Communication et la direction de la Bibliothèque.

## 8. CONDITIONS DE TRAVAIL

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

Pendant l'année 2018, et pour des périodes ponctuelles ou de plus longue durée tout au long de l'année, les personnels de la Cour ont bénéficié des formules de travail et de temps partiels suivants :

<b>Formule de travail</b>	<b>2018</b>
	<b>Nombre</b>
Temps partiel	453
Temps partiel structurel	43
Congé parental	418
Congé familial	45
Horaire flexible	775
Télétravail	304

Il convient de noter à cet égard que la Cour utilise les crédits de rémunération 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.

## 9. COMMUNICATION ET DIALOGUE SOCIAL

La modernisation des sites Intranet de plusieurs services, la diffusion de newsletters et de messages officiels à destination du personnel ont permis d'enrichir les canaux d'information et d'améliorer la sensibilisation des collaborateurs de la Cour sur des sujets relatifs aux différentes politiques et procédures de gestion du personnel.

De surcroît, le dialogue social entre l'administration et les représentants du personnel a un impact direct et concret sur la mise en œuvre de la politique du personnel et sur l'application des règles statutaires et internes, dialogue qui a notamment lieu dans le cadre des différents comités paritaires de l'Institution, ainsi que par le biais d'échanges avec le comité du personnel et les syndicats représentatifs ou reconnus.

## 10. FORMATION ET DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES

La formation et le développement continu des compétences des personnels de la Cour jouent un rôle primordial pour le bon accomplissement de la mission de l'Institution.

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

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

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

En outre, dans le domaine du management et de la gestion de la performance, et en complément de l'offre de l'École européenne d'administration, des formations spécifiques sont organisées chaque année dans le but de sensibiliser le personnel 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.

Le programme de développement des compétences managériales et de gestion, instauré en 2016, a été poursuivi tout au long de l'année 2018, dans l'optique de l'enrichissement des possibilités de développement personnel et de perfectionnement professionnel, d'encouragement de la mobilité interne comme outil de développement professionnel et d'amélioration des conditions d'accès des femmes aux postes d'encadrement.

Par ailleurs, l'administration de la Cour a lancé, à la fin de l'année 2018, un dispositif de jobshadowing (stages d'observation) afin de tirer meilleur profit des connaissances et les compétences des personnels

travaillant auprès de ses services, de favoriser la mobilité et de promouvoir le networking parmi ses collaborateurs. Par ailleurs, ce dispositif contribuera à l'identification d'éventuelles synergies parmi les services compétents et des axes de rationalisation de leurs activités.

## 11. SANTÉ, SÉCURITÉ ET BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL

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

## 12. PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

L'année 2018 a été une année cruciale dans le domaine de la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel effectué au sein des institutions de l'Union.

En effet, le nouveau Règlement (UE) 2018/1725 du Parlement européen et du Conseil, du 23 octobre 2018, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions, organes et organismes de l'Union et à la libre circulation de ces données, et abrogeant le règlement (CE) n° 45/2001 et la décision n° 1247/2002/CE, est entré en vigueur le 11 décembre 2018.

De ce fait, tous les services de la Cour ont été mobilisés activement afin d'établir, dans le cadre de leurs activités non juridictionnelles, et en étroite collaboration avec le délégué à la protection des données de l'Institution, la documentation des traitements dont ils sont responsables, à la lumière des règles énoncées dans le règlement précité.



Cour de justice de l'Union européenne - Annexe 1  
État au 31 décembre 2018

		RÉPARTITION DES EFFECTIFS PAR SEXE (emplois permanents et temporaires)																
Sexe	Groupe de fonctions	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	Total
F	AD				34	3	114	69	79	134	89	80	32	32	3			669
	AST	29	13	127	84	107	58	40	32		4							576
	AST/SC	2	38	6	1	1												48
<b>F Total</b>		<b>31</b>	<b>51</b>	<b>133</b>	<b>85</b>	<b>142</b>	<b>172</b>	<b>109</b>	<b>111</b>	<b>137</b>	<b>93</b>	<b>80</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>3</b>			<b>1293</b>
M	AD	2	3	44	26	33	34	14	4	9		2						171
	AST																	
	AST/SC	2	12	3														17
<b>M Total</b>		<b>4</b>	<b>15</b>	<b>47</b>	<b>26</b>	<b>46</b>	<b>88</b>	<b>53</b>	<b>87</b>	<b>70</b>	<b>89</b>	<b>97</b>	<b>37</b>	<b>60</b>	<b>11</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>770</b>
<b>Total</b>		<b>35</b>	<b>66</b>	<b>180</b>	<b>111</b>	<b>188</b>	<b>260</b>	<b>162</b>	<b>198</b>	<b>207</b>	<b>182</b>	<b>177</b>	<b>69</b>	<b>92</b>	<b>14</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2063</b>

Cour de justice de l'Union européenne - Annexe 2  
État au 31 décembre 2018

RÉPARTITION DU PERSONNEL PAR NATIONALITÉ ET PAR GROUPE DE FONCTIONS (emplois permanents/temporaires et agents contractuels)										
Nationalité	AD	AST	AST/SC	GFI	GFI	GFI	GFI	GFI	GFI	Total
Allemagne	75	38	1	4	1			2		121
Autres	2									2
Autriche	15	4								19
Belgique	103	76	6	8	1			2		196
Bulgarie	33	19	2		1			1	1	57
Chypre	4	1								5
Croatie	28	8	3		2					41
Danemark	34	14	1	1				1		51
Espagne	75	44	5		1			3		128
Estonie	31	12	1					1		45
Finlande	30	16						2	2	50
France	198	210	25	36	4			4	1	478
Grèce	47	34	3	3				2		89
Hongrie	38	19	1					3		61
Irlande	17	12								29
Italie	85	48	3	13	2			2		153
Lettonie	32	12	1					1		46
Lituanie	35	18	1	1				1		56
Luxembourg	8	14		5	1					28
Malte	23	9						1		33
Pays-Bas	22	6			1			1		30
Pologne	43	26	1	2	1			2	4	79
Portugal	37	30	3	9	1			2		82
République tchèque	36	13		1	1			2		53
Roumanie	48	18	2	2				2		72
Royaume-Uni	50	9	1	1	1			1		63
Slovaquie	33	13	3		1			1		51
Slovénie	32	13	1		1				1	48
Suède	37	11	1	1				1		51
<b>Total</b>	<b>1251</b>	<b>747</b>	<b>65</b>	<b>87</b>	<b>20</b>			<b>38</b>	<b>9</b>	<b>2217</b>

**ENCADREMENT SUPÉRIEUR ET INTERMÉDIAIRE - 31.12.2018**

Code sexe	Libellé pays nationalité	Directeur-général	Directeur	Chef d'unité	Total	
F	Allemagne		1	1	2	
	Belgique			1	1	
	Croatie			1	1	
	Danemark			2	2	
	Espagne		2	1	3	
	Estonie			1	1	
	Finlande		1		1	
	France			4	4	
	Hongrie			2	2	
	Italie			2	2	
	Lettonie			1	1	
	Lituanie			1	1	
	Roumanie		1	1	2	
	Royaume-Uni		1	1	2	
	Slovénie			1	1	
	Suède			1	1	
	<b>F Total</b>		<b>6</b>	<b>21</b>	<b>36</b>	<b>45</b>
	M	Allemagne		1	3	4
		Belgique	1	2	6	9
		Bulgarie			1	1
Danemark				2	2	
Espagne			1	2	3	
Estonie			1	1	2	
Finlande				1	1	
France				3	3	
Grèce			1	2	3	
Irlande			1		1	
Italie		1		3	4	
Lettonie				1	1	
Lituanie				1	1	
Malte				1	1	
Pays-Bas				2	2	
Pologne				1	1	
Portugal				3	3	
Royaume-Uni				1	1	
Slovaquie				1	1	
République tchèque				1	1	
<b>M Total</b>		<b>2</b>	<b>7</b>	<b>57</b>	<b>72</b>	
<b>Total</b>		<b>2</b>	<b>13</b>	<b>57</b>	<b>72</b>	

Cour de justice de l'Union européenne - Annexe 4  
 État au 31 décembre 2018

<b>RÉPARTITION DU PERSONNEL PAR NATIONALITÉ</b>	
<b>État membre</b>	<b>% du personnel en activité</b>
Allemagne	5%
Autriche	2%
Belgique	9%
Bulgarie	3%
Chypre	1%
Croatie	2%
Danemark	2%
Espagne	6%
Estonie	2%
Finlande	2%
France	22%
Grèce	4%
Hongrie	3%
Irlande	1%
Italie	7%
Lettonie	2%
Lituanie	2%
Luxembourg	1%
Malte	1%
Pays-Bas	1%
Pologne	4%
Portugal	4%
République tchèque	2%
Roumanie	3%
Royaume-Uni	3%
Slovaquie	2%
Slovénie	2%
Suède	2%

# RAPPORT SUR LA GESTION BUDGÉTAIRE ET FINANCIÈRE DE L'EXERCICE 2018

## 1 - INTRODUCTION

Ce rapport donne une vision d'ensemble de l'exécution budgétaire relative à l'année 2018 et, conformément à l'article 249 du règlement (UE, Euratom) 2018/1046 du Parlement européen et du Conseil du 18 juillet 2018 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union, « *fournit une information synthétique sur les virements des crédits entre les différents postes budgétaires* ».

Dans ce cadre, le chapitre 2 du présent rapport donne un aperçu global de l'exécution budgétaire en 2018 ainsi que des virements effectués et le chapitre 3 examine plus en détail l'évolution des lignes budgétaires par chapitre du budget de 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 2018.

## 2 - APERÇU GLOBAL DE L'EXÉCUTION BUDGÉTAIRE 2018

### 2.1– RECETTES

Les prévisions de recettes de la Cour pour l'exercice 2018 s'élevaient à 55 505 000 euros.

Comme le montre le **tableau 1** ci-dessous, les droits constatés de l'exercice 2018 s'élèvent à 53 304 641 euros et sont inférieurs de 3,96 % par rapport aux prévisions.

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

(en euros)

<b>TITRE</b>	<b>PRÉVISIONS DE RECETTES 2018</b>	<b>DROITS CONSTATÉS 2018</b>	<b>% du total</b>
4 -Recettes provenant des personnes liées aux institutions et autres organismes communautaires	55 505 000,00	52 766 211,30	98,99
5 - Recettes provenant du fonctionnement administratif de l'institution	0,00	538 430,16	1,01
9 - Recettes diverses	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>55 505 000,00</b>	<b>53 304 641,46</b>	<b>100,00</b>
%	100,00 %	96,04 %	

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 presque 99 % de l'ensemble des recettes, alors que les recettes des autres Titres n'en représentent que 1 %.

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

En ce qui concerne les recettes sur droits reportés de l'exercice précédent, le **tableau 2** ci dessous montre que les recettes du Titre 5 représentent la totalité des recettes sur droits reportés encaissées en 2018.

**Tableau 2 – Recettes sur droits reportés**

(en euros)

TITRE	REPORTS DE 2017 À 2018	RECETTES SUR DROITS REPORTÉS	% du total
4 - Recettes provenant des personnes liées aux institutions et autres organismes communautaires	0,00	0,00	0,00
5 - Recettes provenant du fonctionnement administratif de l'institution	62 485,74	48 166,93	100,00
9 - Recettes diverses	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>62 485,74</b>	<b>48 166,93</b>	<b>100,00</b>
%	100,00 %	77,08 %	

## 2.2 – DÉPENSES

### 2.2.1 – CRÉDITS DE L'EXERCICE

Les crédits de dépenses inscrits au budget de la Cour pour l'exercice 2018 s'élevaient à 410 025 089 euros.

Comme le montre le **tableau 3** ci-dessous, l'exécution budgétaire de l'exercice 2018 est de 406 681 899,41 euros et reflète un taux très élevé d'utilisation des crédits définitifs de 99,18 %, qui est même supérieur à celui de l'année 2017 (98,69 %).

Comme examiné plus en détail au chapitre 3, tant l'exécution budgétaire du Titre 1 que celle du Titre 2 en 2018 sont très importantes : 99 % pour le Titre 1 et 99,8 % pour le Titre 2 en 2018 (contre 98,6 % pour le Titre 1 et 99,1 % pour le Titre 2 en 2017).

D'une façon générale, à l'instar des années antérieures, on observe que plus de 75 % des crédits utilisés par la Cour en 2018 sont consacrés aux dépenses des Membres et du personnel (dépenses du Titre 1), la quasi-totalité du solde concernant des dépenses d'infrastructures (Titre 2), notamment les domaines immobilier et informatique.

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

(en euros)

TITRE	CRÉDITS DE L'EXERCICE 2018	ENGAGEMENTS DE L'EXERCICE 2018	% du total
1 – Personnes liées à l'institution	310 144 200,00	307 014 989,96	75,49
2 – Immeubles, mobilier, équipement et dépenses diverses de fonctionnement	99 821 889,00	99 649 315,74	24,50
3 – Dépenses résultant de l'exercice par l'institution de missions spécifiques	59 000,00	17 593,71	0,01
10 – Autres dépenses	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>410 025 089,00</b>	<b>406 681 899,41</b>	<b>100,00</b>
%	100,00 %	99,18 %	

Les **annexes 3, 4a et 4b** fournissent des informations chiffrées détaillées complémentaires sur l'utilisation des crédits de l'exercice 2018 (comparaison par rapport à 2017, 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 2017 à l'exercice 2018, dont le total s'élevait à 20 805 376,61 euros, ont été utilisés pour une large partie (85,45 % en 2018 contre 86 % en 2017).

**Tableau 4 – Utilisation des crédits reportés**

(en euros)

TITRE	REPORTS DE CRÉDITS 2017 À 2018	PAIEMENTS SUR CRÉDITS REPORTÉS	ANNULATIONS
1 – Personnes liées à l'institution	6 132 197,49	4 685 158,90	1 447 038,59
2 – Immeubles, mobilier, équipement et dépenses diverses de fonctionnement	14 665 296,40	13 086 869,93	1 578 426,47
3 – Dépenses résultant de l'exercice par l'institution de missions spécifiques	7 882,72	6 063,98	1 818,74
10 – Autres dépenses	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>20 805 376,61</b>	<b>17 778 092,81</b>	<b>3 027 283,80</b>
%	100,00 %	85,45 %	14,55 %

L'**annexe 4a** fournit des informations chiffrées détaillées complémentaires sur l'utilisation des crédits reportés de l'exercice 2017 vers 2018.



### 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 5a** ci-dessous détaille, par titre, les montants des recettes affectées constatées et encaissées durant l'exercice.

**Tableau 5a – Utilisation des recettes affectées**

(en euros)

TITRE	RECETTES AFFECTÉES 2018	PAIEMENTS 2018	REPORT DES RECETTES AFFECTÉES 2018 A 2019
1 – Personnes liées à l'institution	87 283,84	1 148,44	86 135,40
2 – Immeubles, mobilier, équipement et dépenses diverses de fonctionnement	487 514,59	102 108,41	385 406,18
3 – Dépenses résultant de l'exercice par l'institution de missions spécifiques	2 261,49	2 261,49	0,00
10 – Autres dépenses	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>577 059,92</b>	<b>105 518,34</b>	<b>471 541,58</b>

Le **tableau 5b** ci-dessous détaille, par titre, les montants des recettes affectées reportées d'un exercice à l'autre.

**Tableau 5b – Utilisation des recettes affectées reportées**

(en euros)

TITRE	REPORT DES RECETTES AFFECTÉES 2017 A 2018	PAIEMENTS 2018	ANNULATION DES RECETTES AFFECTÉES 2017 NON REPORTABLES	RECETTES AFFECTÉES ENGAGÉES MAIS NON PAYÉES EN 2018 REPORTÉES À 2019
1 – Personnes liées à l'institution	360 219,74	359 595,16	624,58	0,00
2 – Immeubles, mobilier, équipement et dépenses diverses de fonctionnement	408 814,59	352 386,10	7 441,25	48 987,24
3 – Dépenses résultant de l'exercice par l'institution de missions spécifiques	203,00	203,00	0,00	0,00
10 – Autres dépenses	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>769 237,33</b>	<b>712 184,26</b>	<b>8 065,83</b>	<b>48 987,24</b>

Le **tableau 5c** ci-dessous détaille, par titre, les montants des recettes affectées engagées mais non payées reportées d'un exercice à l'autre.

**Tableau 5c – Utilisation des recettes affectées engagées mais non payées reportées**

(en euros)

TITRE	RECETTES AFFECTÉES ENGAGÉES MAIS NON PAYÉES EN 2017	PAIEMENTS 2018	ANNULATION DES RECETTES AFFECTÉES ENGAGÉES 2017 NON REPORTABLES
1 – Personnes liées à l'institution	9 266,00	0,00	9 266,00
2 – Immeubles, mobilier, équipement et dépenses diverses de fonctionnement	53 339,55	21 694,92	31 644,63
3 – Dépenses résultant de l'exercice par l'institution de missions spécifiques	0,00	0,00	0,00
10 – Autres dépenses	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>62 605,55</b>	<b>21 694,92</b>	<b>40 910,63</b>

Les crédits de recettes affectées constatées durant l'exercice 2018 se sont élevés à 577 059 euros, dont près de 63 % correspondent aux recettes provenant :

- de la vente de l'énergie électrique produite par les panneaux de cellules photovoltaïques (138 168 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 (100 227 euros),
- de remboursements par la Commission et par le Conseil (4 274 euros) de trop payés sur avances (66 554 euros),
- du paiement de pénalités contractuelles par des prestataires de services (34 666 euros),
- d'indemnités payées par des compagnies d'assurances (18 429 euros).

Il convient de signaler également que les crédits de recettes affectées reportés de 2017 à 2018 ont été utilisés dans un pourcentage très élevé (92,6 %).

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 2018, comme le montre le tableau 6, la Cour a procédé à 19 virements budgétaires en vertu des dispositions de l'article 25 du règlement financier 966/2012, représentant un montant total de 13,88 millions d'euros, soit 3,4 % des crédits finaux. L'incidence des différents virements au niveau de chaque poste budgétaire est présentée à l'**annexe 4a**.

Pour une partie (10,65 millions d'euros, soit 77 % du montant total des virements effectués en 2018), ces virements de crédits ont donné lieu à une communication à l'autorité budgétaire en conformité avec le règlement financier.

Le renforcement le plus important correspond à un virement à destination de la ligne budgétaire 2001 « Location-achat », à hauteur de 9,67 millions d'euros, destiné à financer un prépaiement au titre d'un contrat de location-achat en matière immobilière, dans le but d'amoindrir la charge financière relative aux redevances futures concernant le projet de 5<sup>ème</sup> extension des bâtiments de la Cour (3<sup>ème</sup> tour). Le montant global de ce prépaiement a été de 12,6 millions d'euros.

Ensuite, pour les 977 000 euros restants, les renforcements soumis à l'autorité budgétaire ont permis de faire face, d'une part, à des besoins imprévus au sein du Titre 1 « Personnes liées à l'Institution » : 111 000 euros pour la hausse des dépenses concernant la quote-part de la Cour pour la partie du Centre polyvalent de l'enfance gérée par la Commission européenne et 185 000 euros afin de financer l'engagement, pendant le deuxième semestre de l'année, d'agents contractuels auxiliaires chargés de l'établissement de sommaires des décisions juridictionnelles non publiées. D'autre part, la plus grande partie de ces renforcements a servi, à hauteur de 681 000 euros, à financer des besoins non prévus dans le titre 2 « Immeubles, mobilier, équipement et dépenses diverses de fonctionnement ». Il s'agit du renforcement du poste 2100 « Achat, travaux, entretien et maintenance des équipements et des logiciels » afin de procéder à l'achat de postes de travail mobiles pour les Membres ainsi que pour le personnel de leurs cabinets, dans le contexte d'un projet visant à faciliter le travail à distance de tout le personnel de l'Institution.

**Tableau 6 – Virements de crédits***(en euros)*

TYPE DE VIREMENT	NOMBRE DE VIREMENTS EN 2018	MONTANT TOTAL DES VIREMENTS
De titre à titre	2	866 000,00
De chapitre à chapitre	1	111 000,00
D'article à article	0	0,00
De poste à poste	15	3 226 003,58
Mixte (vir. de ramassage)	1	9 672 000
<b>TOTAL</b>	<b>19</b>	<b>13 875 003,58</b>

## 3 – EXÉCUTION BUDGÉTAIRE 2018 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 2018 s'élevait à 310 144 200 euros. Cette dotation représente presque 76 % de l'ensemble du budget de la Cour. Ces crédits ont été engagés à concurrence de 307 014 990 euros, ce qui représente un taux d'exécution très élevé de 98,99 % (98,56 % en 2017).

**Tableau 7 – Utilisation des crédits de l'exercice***(en euros)*

TITRE 1	CRÉDITS DE L'EXERCICE 2018	ENGAGEMENTS DE L'EXERCICE 2018	% d'exécution
10 – Membres de l'institution	33 538 700,00	32 234 266,23	96,11
12 – Fonctionnaires et agents temporaires	246 333 000,00	244 990 645,78	99,46
14 – Autres personnels et prestations externes	23 925 000,00	23 602 659,60	98,65
16 – Autres dépenses concernant les personnes liées à l'institution	6 347 500,00	6 187 418,35	97,48
<b>TOTAL</b>	<b>310 144 200,00</b>	<b>307 014 989,96</b>	<b>98,99</b>

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

Les crédits définitifs de ce chapitre, d'un montant de 33 538 700 euros, ont été engagés à hauteur de 32 234 266 euros, ce qui représente un taux d'exécution élevé de 96,1 % en 2018 (96,3 % en 2017).

Il convient de signaler qu'un excédent budgétaire d'environ 2,4 millions d'euros a pu être dégagé sur ce chapitre, notamment :

- ▶ du fait de l'absence de démissions imprévues de la part de Membres au service de l'Institution en 2018. De ce fait, la prévision initiale de 2 départs imprévus à la Cour de justice et 2 au Tribunal, avant l'expiration des mandats en cours, a donné lieu à un excédent budgétaire appréciable au sein de plusieurs lignes budgétaires (1000 « Rémunérations et indemnités », 1002 « Droits liés à la prise de fonctions, à la mutation et à la cessation de fonctions » et 102 « Indemnités transitoires ») ;
- ▶ du fait du renouvellement partiel de la Cour de justice en octobre 2018. Ainsi, même si la prévision de 9 mandats non renouvelés (départ de 9 Membres) s'est réalisée, seulement 6 juges ont quitté l'Institution en 2018, les 3 autres étant encore en fonctions au 31 décembre 2018. Concernant les 6 Membres de la Cour ayant quitté l'Institution en octobre, la moitié d'entre eux a choisi directement la pension d'ancienneté (financée par le budget de la Commission, tandis que le budget de la Cour pour 2018 contenait une prévision de 6 indemnités transitoires au sein de la ligne 102 « Indemnités transitoires »). Enfin, un des nouveaux juges à la Cour était déjà juge au Tribunal. Son remplaçant dans cette dernière juridiction n'arrivera qu'en 2019. Les effets combinés de ces circonstances ont également produit des économies au sein des lignes budgétaires 1000, 1002 et 102 en 2018 ;
  - ▶ du fait de l'impact sur la ligne 102 « Indemnités transitoires », et pendant 10 mois en 2018, de la décision d'un ancien Membre de la Cour de justice de mettre fin à la perception de son indemnité transitoire (au milieu de l'année 2017, une fois le budget 2018 préparé) en faveur d'une pension d'ancienneté, ce qui a augmenté l'excédent des crédits au sein de cette ligne budgétaire ;
  - ▶ du fait que la décision de nomination relative au dernier juge additionnel au Tribunal devant entrer en fonctions dans le cadre de la première étape de la réforme de la juridiction n'avait pas encore été prise au 31 décembre 2018 (économie de 317 000 euros pendant 12 mois en 2018).

Enfin, l'adaptation salariale au 1<sup>er</sup> juillet 2018, plus limitée qu'initialement prévu par la Commission européenne (+ 1,7 % au lieu de + 2 %), explique une autre partie de l'excédent budgétaire constaté dans le chapitre 10 (41 000 euros).

Une partie de cet excédent, à hauteur de 1,1 million d'euros, a servi à renforcer les crédits du poste 1654 « Centre polyvalent de l'enfance » (111 000 euros). Une autre partie, à hauteur de 0,96 million d'euros, a été destinée à renforcer les crédits du poste 2001 « Location-achat » dans le cadre de l'opération de virement de ramassage de fin d'année (voir point 2.2.4).



### 3.1.2 CHAPITRE 12 – FONCTIONNAIRES ET AGENTS TEMPORAIRES

Les crédits définitifs de ce chapitre, d'un montant de 246 333 000 euros, ont été engagés à hauteur de 244 990 646 euros, ce qui représente un taux d'exécution très élevé par rapport à 2017 (99,5 % contre 98,9 % en 2017).

D'une façon générale, il convient de relever que le chapitre 12 représente le volume de crédits le plus important du budget de la Cour (de l'ordre de 60 % du budget total). Aussi, l'excédent budgétaire constaté au cours de l'exercice 2018 par rapport aux crédits initiaux de l'année (9,6 millions d'euros) reste limité si l'on considère la masse totale de ces crédits et les difficultés à établir des prévisions budgétaires près de 12 mois à l'avance en utilisant de nombreux paramètres inévitablement estimatifs (taux d'adaptation des rémunérations, rythme de recrutement ou de turn-over, taux d'abattement forfaitaire, etc.).

Une partie des excédents budgétaires sur ce chapitre peuvent être expliqués en raison, d'une part, du fait qu'aucune démission imprévue de Membres de l'Institution n'a eu lieu en 2018 (contre une prévision de 2 à la Cour de justice et 2 au Tribunal). De ce fait, il y a eu un moindre renouvellement du personnel des cabinets (référendaires et assistants employés sur des postes temporaires) et donc des économies en termes d'indemnités d'installation (pour le personnel entrant) et de réinstallation (pour le personnel sortant). D'autre part, lors du renouvellement partiel de la Cour de justice en octobre 2018, sur les 9 mandats non renouvelés (départ de 9 Membres), 3 Membres ont dû rester en fonctions jusqu'à la fin de l'année 2018, comme déjà expliqué dans la section 3.1.1. Ensuite, le fait que la décision de nomination relative au dernier juge additionnel au Tribunal dans le contexte de la première phase du renforcement de cette juridiction n'avait pas encore été prise au 31 décembre 2018 a eu comme conséquence une économie estimée à 612 000 euros au sein de ce poste pour la totalité de 2018.

Enfin, l'adaptation salariale au 1<sup>er</sup> juillet 2018, plus limitée qu'initialement prévu par la Commission européenne (1,7 % au lieu de 2 %), explique une autre partie de l'excédent budgétaire constaté dans le chapitre 12 (353 000 euros).

Il est important de souligner que, ainsi qu'il résulte du taux d'occupation des emplois, s'élevant en 2018 à un niveau très élevé (aux alentours de 97 % en moyenne), le taux de vacance des emplois se situe autour de 3 % en moyenne. Ce bon résultat est 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. Le faible taux de vacance d'emplois est également un bon indicateur de la forte charge de travail pesant sur les services de la Cour, résultant notamment de l'évolution de l'activité juridictionnelle ces dernières années.

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

Enfin, une partie des excédents budgétaires au sein de ce chapitre (0,68 million d'euros) a servi à renforcer les crédits du poste 2100 « Achat, travaux, entretien et maintenance des équipements et des logiciels » afin de procéder à l'achat de postes de travail mobiles dans le contexte d'un projet visant à faciliter le travail à distance de tout le personnel de l'Institution. Une autre partie de ces excédents a servi, à hauteur de 7,56 millions d'euros, à financer l'opération de virement de ramassage de fin d'année (voir point 2.2.4).

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

Les crédits définitifs de ce chapitre, d'un montant de 23 925 000 euros, ont été engagés à hauteur de 23 602 660 euros, ce qui représente un taux d'exécution de 98,65 % (99,20 % en 2017).

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

Environ un tiers des crédits de ce chapitre est destiné au poste 1400 « Autres agents ». Le taux d'exécution des crédits définitifs de ce poste en 2018 est de 96,15 % (contre un taux de 98,03 % en 2017).

Environ deux tiers des crédits de ce chapitre sont destinés au poste 1406 « Prestations externes dans le domaine linguistique », afin de couvrir les prestations des interprètes et des traducteurs free-lance. Le taux d'exécution des crédits définitifs de ce poste 1406 est de presque 100 % comme en 2017.

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

En ce qui concerne le domaine de la traduction, le volume de pages à traduire s'est élevé en 2018 à 1,28 million de pages (contre 1,11 million en 2017, soit une hausse très importante de + 15,3 %) et aurait approché 1,85 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, la publication par extraits de certaines décisions particulièrement longues, ainsi que l'abandon des tables chronologiques et thématiques de l'ancien Recueil papier.

En ce qui concerne le domaine de l'interprétation, il faut constater une hausse du nombre d'audiences et autres réunions avec interprétation au cours de l'année 2018 (leur nombre étant passé de 696 en 2017 à 721 en 2018, soit + 3,6 %), augmentant en même temps le nombre de journées de contrat d'agents interprètes de conférence (AIC) de 2 119 journées en 2017 à 2 296 en 2018, soit + 8,3 %. À cet égard, il faut souligner que les audiences de la Cour ont des régimes linguistiques de plus en plus complexes. Ainsi, il est assez fréquent que, pour une seule audience, une dizaine de gouvernements viennent plaider, utilisant souvent des langues qui ne sont pas pleinement couvertes par les interprètes fonctionnaires.

Un virement de 185 000 euros en provenance de l'article 272 « Dépenses de documentation, de bibliothèque et d'archivage » vers la ligne 1400 « Autres agents » a été effectué au cours de l'année 2018 afin de financer l'engagement d'agents contractuels auxiliaires chargés de l'établissement de sommaires des décisions juridictionnelles non publiées.

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

Les crédits définitifs de ce chapitre, d'un montant de 6 347 500 euros, ont été engagés à hauteur de 6 187 418 euros, ce qui représente un taux d'exécution de 97,48 %, plus élevé qu'en 2017 (94,53 %).

Deux postes de ce chapitre représentent 76,3 % des crédits définitifs. Il s'agit du poste 1612 « Perfectionnement professionnel », dont le taux d'exécution s'est élevé à 98,13 % (contre 86,28 % en 2017), et du poste 1654 « Centre polyvalent de l'enfance », dont le taux d'exécution est de 100 % en 2018, tout comme en 2017.

Un virement de 111 000 euros en provenance du poste 1000 « Rémunérations et indemnités » à destination du poste 1654 « Centre polyvalent de l'enfance » a été effectué en 2018 en raison de la hausse des dépenses constatée en 2018, par rapport à la prévision établie au début de l'année 2017 pour la préparation du budget 2018, concernant la quote-part de la Cour dans les dépenses de la partie du Centre polyvalent de l'enfance gérée par la Commission européenne.



## 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 2018 s'élevait à 99 821 889 euros. Ce montant global équivaut à 24,3 % de l'ensemble du budget de la Cour en 2018. Ces crédits ont été engagés à concurrence de 99 649 316 euros, ce qui représente un taux d'exécution très élevé de 99,8 % en 2018 (99,1 % en 2017).

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

(en euros)

TITRE 2	CREDITS DE L'EXERCICE 2018	ENGAGEMENTS DE L'EXERCICE 2018	% d'exécution
20 – Immeubles et frais accessoires	73 724 389,00	73 707 472,10	99,98
21 – Informatique, équipement et mobilier : achat, location et maintenance	22 066 000,00	22 023 254,74	99,81
23 – Dépenses de fonctionnement administratif courant	1 265 500,00	1 187 222,83	93,81
25 – Réunions et conférences	522 000,00	515 912,89	98,83
27 – Information : Acquisition, archivage, production et diffusion	2 244 000,00	2 215 453,18	98,73
<b>TOTAL</b>	<b>99 821 889,00</b>	<b>99 649 315,74</b>	<b>99,83</b>

### 3.2.1 CHAPITRE 20 – IMMEUBLES ET FRAIS ACCESSOIRES

Les crédits définitifs de ce chapitre, d'un montant de 73 724 389 euros, ont été engagés à hauteur de 73 707 472 euros, ce qui représente un taux d'exécution très élevé de 99,98 %, contre 99,86 % en 2017.

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

Les crédits définitifs des articles 200 « Immeubles » et 202 « Frais afférents aux immeubles » représentent respectivement 75,8 % (55 880 389 euros) et 24,2 % (17 844 000 euros) du total des crédits de ce chapitre.

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

Les dépenses du poste 2000 « Loyers » en 2018 se sont élevées à 9,16 millions d'euros avec un taux d'exécution de 100 %, tout comme en 2017.

À cet égard, d'une part, un montant de 0,33 million d'euros a été transféré vers la ligne 2008 « Études et assistance technique liées aux projets immobiliers » en raison d'une sous estimation du montant à financer en 2018 concernant le contrat-cadre « assistance technique » et d'autres contrats pluriannuels. D'autre part, un montant de 0,27 million d'euros a été transféré vers le poste 2001 « Location-achat » dans le cadre de l'opération de virement de ramassage de fin d'année décrite au point 2.2.4. Pour pouvoir effectuer ces deux virements, la réserve budgétaire au sein de cette ligne 2000 a dû être utilisée, laquelle était destinée à financer une éventuelle location d'espaces additionnels (556 000 euros). Étant donné que de tels espaces

n'ont finalement pas été loués, cet excédent budgétaire a pu être rendu disponible. Le solde des excédents budgétaires s'explique par le fait que l'indexation du contrat de location du dernier bâtiment s'est révélée moins importante qu'initialement prévu lors de l'élaboration du budget 2018 au début de 2017.

Quant aux dépenses définitives du poste 2001 « Location-achat », elles se sont élevées à 42,9 millions d'euros et correspondent principalement aux redevances dues conformément aux deux contrats conclus avec les autorités luxembourgeoises pour l'acquisition, la rénovation et la construction des différents bâtiments du site principal de la Cour (le Palais rénové et étendu mis en service fin 2008, d'une part, et les bâtiments Annexes rénovés, d'autre part). Les excédents budgétaires en provenance des chapitres 10, 12, 20, 21, 23 et 27 ont permis de contribuer à la réalisation d'un virement d'un montant de 9,67 millions d'euros, à la fin de l'année 2018, avec l'objectif d'effectuer un prépaiement au titre du contrat de location-achat pour le projet de 5<sup>ème</sup> extension des bâtiments de la Cour (voir point 2.2.4).

Concernant les autres lignes budgétaires de l'article 200, les dépenses de la ligne 2007 « Aménagement des locaux » se sont élevées en 2018 à 2,14 millions d'euros. À cet égard, un montant de 1 million d'euros, en provenance de la ligne 2001, a été reçu au sein de cette ligne budgétaire 2007 afin de financer différents travaux, non prévus dans le budget 2018, liés à la sécurité des bâtiments, à la politique de réduction des consommations d'énergie et à la réforme du Tribunal.

Les dépenses de la ligne 2008 « Études et assistance technique liées aux projets immobiliers » se sont élevées en 2018 à 1,7 million d'euros.

En ce qui concerne les dépenses de l'article 202 « Frais afférents aux immeubles », elles se sont élevées à 17,8 millions d'euros et correspondent, presque en totalité, aux dépenses de nettoyage/entretien, de consommation énergétique 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 2018 est de 99,9 % (99,6 % en 2017).

Tout d'abord, en ce qui concerne le poste 2022 « Nettoyage et entretien », il peut être signalé une hausse des dépenses par rapport à 2017 d'environ 873 000 euros (8 265 681 euros en 2018 contre 7 392 338 euros en 2017, soit + 11,81 %). Un montant de 370 000 euros a dû être transféré de la ligne 2024 « Consommations énergétiques » afin de combler un déficit budgétaire résultant du nouveau contrat dans le domaine de la maintenance des bâtiments, qui s'est avéré plus coûteux qu'initialement prévu lors de la préparation du budget 2018.

Ensuite, le poste 2024 « Consommations énergétiques » affiche une légère hausse des dépenses à hauteur de 50 000 euros par rapport à l'année 2017 (2 126 024 euros en 2017 contre 2 076 747 euros en 2017, soit + 2,39 %).

Enfin, il faut également signaler une légère hausse des dépenses au sein du poste 2026 « Sécurité et surveillance des immeubles » par rapport à 2017, à hauteur de 184 000 euros (7 079 074 euros en 2018 contre 6 895 419 euros en 2017, soit + 2,66 %). En dépit de cette augmentation entre les deux exercices en raison des différentes indexations contractuelles, la non-utilisation du montant prévu en 2018 pour les prestations exceptionnelles dans le cadre du contrat de surveillance des bâtiments occupés par l'Institution a permis de financer une partie du virement de ramassage de fin d'année à hauteur de 440 000 euros (voir point 2.2.4).

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

Les crédits définitifs de ce chapitre, d'un montant de 22 066 000 euros, ont été engagés à hauteur de 22 023 255 euros, ce qui représente un taux d'exécution très élevé de 99,8 %, contre 99 % en 2017.

Les crédits du chapitre 21 sont destinés pour la plupart (90,1 %) aux dépenses liées à l'informatique (article 210), le solde étant consacré aux dépenses de mobilier (article 212), matériel et installations techniques (article 214), ainsi qu'au matériel de transport (article 216).

En ce qui concerne l'article 210 « Équipements, frais d'exploitation et prestations afférentes à l'informatique et aux télécommunications », il convient de souligner que ces dépenses sont vitales pour le bon accomplissement de toutes les activités de la Cour.

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 et l'amélioration des applications propres aux différentes activités de la Cour se sont poursuivis afin de renforcer l'efficacité et la productivité des juridictions et des services de support.

Dans ce contexte, un virement de crédits a permis de renforcer les crédits informatiques prévus initialement à l'article 210 (19 205 500 euros) à hauteur de 681 000 euros en provenance du poste 1200 « Rémunérations et indemnités », afin de procéder à l'achat de postes de travail mobiles pour les Membres ainsi que pour le personnel de leurs cabinets dans le contexte d'un projet pluriannuel visant à faciliter le travail à distance de tout le personnel de l'Institution.

En ce qui concerne les trois autres articles du chapitre 21, leur taux d'exécution a évolué comme suit en 2018 par rapport à 2017 : 99 % contre 87,12 % en 2017 pour l'article 212 « Mobilier », 98,7 % contre 87,2 % en 2017 pour l'article 214 « Matériel et installations techniques » et 99,8 % contre 97,1 % en 2017 pour l'article 216 « Matériel de transport ».

En ce qui concerne l'article 216, un montant de 285 000 euros a servi à financer l'opération de virement de ramassage de fin d'année (voir point 2.2.4). Il s'agit d'excédents budgétaires qui s'expliquent par la conclusion d'un nouveau contrat-cadre interinstitutionnel de location des voitures avec des conditions financières plus avantageuses ainsi que par la réduction du plafond mensuel pour la location de voitures de fonction pour les Membres de l'Institution.

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

Les crédits définitifs de ce chapitre, d'un montant de 1 265 500 euros, ont été engagés à hauteur de 1 187 223 euros, ce qui représente un taux d'exécution de 93,81 % (85,91 % en 2017).

Il est utile de relever que :

- les dépenses de l'article 230 « Papeterie, fournitures de bureau et consommables divers » se sont élevées à 547 378 euros en 2018 (exécution à 99,9 %), contre 477 196 euros en 2017 (exécution à 69,2 %). Un excédent budgétaire de 112 000 euros au sein de cette ligne budgétaire 230 a été utilisé dans le cadre du virement de ramassage de fin d'année (voir point 2.2.4). Ce sont le nouveau contrat-cadre, qui comporte une réduction du prix d'achat du papier de 7 % par rapport au contrat-cadre précédent, ainsi que la diminution de la consommation des fournitures de bureau, qui ont permis de libérer ces crédits ;

- les dépenses de l'article 231 « Charges financières » se sont élevées à 6 000 euros en 2018 tout comme en 2017 (même taux d'exécution de 30 % pour les deux années). À cet égard, l'hypothèse de devoir supporter des taux d'intérêts négatifs sur le compte courant de l'Institution ne s'est pas matérialisée en 2018, tout comme en 2017 ;
- les dépenses de l'article 232 « Frais juridiques et dommages » se sont élevées à 130 000 euros en 2018, contre 850 000 euros en 2017 (même taux d'exécution de 100 % en 2018 et en 2017). À cet égard, il convient de noter que, en 2017, il avait été nécessaire de procéder au paiement de dommages et intérêts suite à la condamnation de la Cour, dans plusieurs affaires, en raison de la violation du délai raisonnable de jugement dans le contexte d'affaires clôturées par le Tribunal en 2011. En 2018, une telle circonstance extraordinaire n'a pas eu lieu ;
- les dépenses de l'article 236 « Affranchissement » se sont élevées à 129 000 euros (taux d'exécution à hauteur de 89,58 % contre 77,07 % en 2017). Les dépenses en 2018 ont augmenté de 6,61 % par rapport aux dépenses de l'année 2017 (121 000 euros). À cet égard, la politique de dématérialisation des flux documentaires inhérents à l'activité juridictionnelle par le biais d'une utilisation toujours accrue de l'application e-Curia continue à limiter les dépenses couvertes par cette ligne budgétaire (le pourcentage de dépôts d'actes par e-Curia a atteint 81 % en 2018 contre 38 % en 2012). Le montant des dépenses de cette ligne est passé de 541 308 euros en 2012 à 129 000 euros en 2018 ;
- les dépenses de l'article 238 « Autres dépenses de fonctionnement administratif » se sont élevées à 374 845 euros en 2018 contre 363 639 euros en 2017 (taux d'exécution de 88,51 % en 2018 contre 91,14 % en 2017). Il convient de mentionner qu'une partie des crédits de ce chapitre est destinée à favoriser une mobilité du personnel de la Cour plus respectueuse de l'environnement tant pour se rendre au travail que pour les déplacements professionnels entre les différents bâtiments de l'Institution. Ce budget permet d'honorer l'accord conclu avec la Ville de Luxembourg pour l'utilisation du réseau de bus urbain par le personnel de l'Institution.

### 3.2.4 CHAPITRE 25 – RÉUNIONS ET CONFÉRENCES

Les crédits définitifs de ce chapitre, d'un montant de 522 000 euros, ont été engagés à hauteur de 515 913 euros, tandis que les crédits définitifs en 2017, s'élevant à 521 500 euros, avaient été engagés à hauteur de 424 524 euros. Ainsi, le taux d'exécution des crédits en 2018 est de 98,83 % contre 81,40 % en 2017.

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

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

Les crédits définitifs de ce chapitre, d'un montant de 2 244 000 euros, ont été engagés à hauteur de 2 215 453 euros en 2018, ce qui représente un taux d'exécution de 98,73 % en 2018, contre 94,02 % en 2017. Les crédits de ce chapitre sont partagés entre deux articles budgétaires :

- les dépenses de l'article 272 « Dépenses de documentation, de bibliothèque et d'archivage », qui se sont élevées en 2018 à 1 447 959 euros (taux d'exécution en 2018 de 98,17 % contre 98,27 % en 2017). Un montant de 496 000 euros a été transféré vers deux lignes budgétaires différentes : d'une part,

185 000 euros vers la ligne 1400 « Autres agents », afin de financer l'engagement d'agents contractuels auxiliaires chargés de l'établissement de sommaires des décisions juridictionnelles non publiées et, d'autre part, 311 000 euros vers la ligne 2001 « Location achat » dans le cadre de l'opération de virement de ramassage de fin d'année (voir point 2.2.4). Ce dernier excédent trouve son origine notamment dans le retard pris par la signature du contrat-cadre pour l'achat des livres et suppléments dans le domaine juridique en format papier ainsi que dans l'adoption par la Cour de nouvelles lignes stratégiques pour l'avenir de la bibliothèque au cours de l'année 2018 ;

- les dépenses de l'article 274 « Production et diffusion d'information » qui se sont élevées en 2018 à 767 494 euros (961 823 euros en 2017), affichent un taux d'exécution de 99,8 % en 2018 contre 88 % en 2017.

Les crédits de cet article financent, d'une part, les coûts des insertions de l'Institution au Journal officiel de l'Union européenne. Les crédits et les dépenses effectuées ont été fortement diminués en 2018 par rapport à 2017, dans la mesure où la demande budgétaire en 2018 de la Cour a visé à couvrir exclusivement les coûts directs d'insertion (aux alentours de 150 000 euros), tandis que les crédits destinés à couvrir les coûts indirects (aux alentours de 316 000 euros) ont été demandés par l'Office des publications de l'Union européenne. D'autre part, le coût du Recueil de jurisprudence en 2018 a été aussi moins important qu'en 2017 suite à l'entrée en vigueur d'un nouveau contrat à des conditions plus favorables à partir du 1<sup>er</sup> juillet 2017.

De plus, les crédits de l'article 274 ont continué à couvrir également les frais d'édition du Rapport annuel de la Cour ainsi que le matériel d'information (livres, brochures, dépliants et de nouvelles animations multimédia).

Enfin, cet article 274 a couvert également d'autres dépenses d'information, notamment le matériel de communication à destination des visiteurs de l'Institution, la couverture photographique des événements organisés à la Cour, l'organisation de la journée annuelle des portes ouvertes et l'externalisation du suivi de l'impact de l'activité de la Cour dans les médias des États membres (élaboration d'une revue de presse).

### 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 2018, ces crédits s'élevaient à 59 000 euros, comme en 2017, et ont été engagés à concurrence de 17 594 euros, ce qui représente un taux d'exécution de 29,82 % (85,75 % en 2017).

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

## ANNEXE 1

## COMPARAISON PAR CHAPITRE DE L'EXECUTION DES RECETTES 2018 PAR RAPPORT A CELLES DE 2017

(en euros)

Chapitres/ Articles	INTITULE	DROITS CONSTATES 2018	DROITS CONSTATES 2017	DIFFERENCE	DIFF.%
400	Produit de l'impôt sur les traitements, salaires et indemnités des membres de l'institution, des fonctionnaires et des autres agents	28.108.261,62	27.079.550,52	1.028.711,10	3,80%
404	Produit du prélèvement spécial affectant les rémunérations des membres de l'institution, des fonctionnaires et des autres agents en activité	4.968.256,89	4.780.851,24	187.405,65	3,92%
40	Taxes et retenues diverses	33.076.518,51	31.860.401,76	1.216.116,75	3,82%
410	Contribution du personnel au financement du régime des pensions	19.679.730,43	18.878.494,06	801.236,37	4,24%
411	Transferts ou rachats de droits à pension par le personnel	0,00	0,00	0,00	0,00%
412	Contribution des fonctionnaires et des agents temporaires en congé de convenance personnelle au régime des pensions	9.962,36	30.653,34	-20.690,98	-67,50%
41	Contribution aux régimes des pensions	19.689.692,79	18.909.147,40	780.545,39	4,13%
<b>TITRE 4</b>		<b>52.766.211,30</b>	<b>50.769.549,16</b>	<b>1.996.662,14</b>	<b>3,93%</b>
500	Produit de la vente de biens meubles - recettes affectées	138.168,60	139.396,15	-1.227,55	-0,88%
502	Produit de la vente de publications, d'imprimés et de films - recettes affectées	2.875,00	0,00	2.875,00	0,00%
50	Produit de la vente de biens meubles (fournitures) et immeubles	141.043,60	139.396,15	1.647,45	1,18%
520	Revenus des fonds placés ou prêtés, intérêts bancaires et autres perçus sur les comptes de l'institution	0,00	0,00	0,00	0,00%
52	Revenus des fonds placés ou prêtés, intérêts bancaires et autres	0,00	0,00	0,00	0,00%
550	Recettes provenant du produit de prestations et de travaux effectués en faveur d'autres institutions ou organismes - recettes affectées	645,38	949,44	-304,06	-32,03%
55	Recettes provenant du produit de prestations de services et de travaux	645,38	949,44	-304,06	-32,03%
570	Recettes provenant de la restitution des sommes qui ont été indûment payées - recettes affectées	91.044,23	101.507,21	-10.462,98	-10,31%
573	Autres contributions et restitutions liées au fonctionnement administratif de l'institution - recettes affectées	287.267,44	608.915,68	-321.648,24	-52,82%
57	Autres contributions et restitutions liées au fonctionnement administratif de l'institution	378.311,67	710.422,89	-332.111,22	-46,75%
581	Recettes provenant des indemnités d'assurances perçues - recettes affectées	18.429,51	56.683,86	-38.254,35	-67,49%
58	Indemnités diverses	18.429,51	56.683,86	-38.254,35	-67,49%
<b>TITRE 5</b>		<b>538.430,16</b>	<b>907.452,34</b>	<b>-369.022,18</b>	<b>-40,67%</b>
900	Recettes diverses	0,00	0,00	0,00	NA
90	Recettes diverses	0,00	0,00	0,00	NA
<b>TITRE 9</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>NA</b>
<b>TOTAL GENERAL</b>		<b>53.304.641,46</b>	<b>51.677.001,50</b>	<b>1.627.639,96</b>	<b>3,15%</b>

## ANNEXE 2

## SITUATION DES RECETTES 2018 - DROITS CONSTATES ET DROITS REPORTES

Lignes budgétaires	Intitulé	Budget initial	Droits constatés 2018	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	29.190.000,00	28.108.261,62	28.108.261,62	0,00
4040	Produit du prélèvement spécial affectant les rémunérations des membres de l'institution, des fonctionnaires et des autres agents en activité	7.417.000,00	4.968.256,89	4.968.256,89	0,00
	<i>total chapitre 40</i>	<i>36.607.000,00</i>	<i>33.076.518,51</i>	<i>33.076.518,51</i>	<i>0,00</i>
4100	Contribution du personnel au financement du régime des pensions	18.898.000,00	19.679.730,43	19.679.730,43	0,00
4110	Transferts ou rachats de droits à pension par le personnel	0,00	0,00	0,00	0,00
412	Contribution des fonctionnaires et des agents temporaires en congé de convenance personnelle au régime des pensions	0,00	9.962,36	9.962,36	0,00
	<i>total chapitre 41</i>	<i>18.898.000,00</i>	<i>19.689.692,79</i>	<i>19.689.692,79</i>	<i>0,00</i>
	<b>Titre 4</b>	<b>55.505.000,00</b>	<b>52.766.211,30</b>	<b>52.766.211,30</b>	<b>0,00</b>
5000	Produit de la vente du matériel de transport - recettes affectées	0,00	0,00	0,00	0,00
5001	Produit de la vente d'autres biens meubles - recettes affectées	0,00	138.168,60	138.168,60	0,00
5020	Produit provenant de la vente de publications, imprimés et films - recettes affectées	0,00	2.875,00	70,00	2.805,00
	<i>total chapitre 50</i>	<i>0,00</i>	<i>141.043,60</i>	<i>138.238,60</i>	<i>2.805,00</i>
5200	Revenus des fonds placés ou prêtés, intérêts bancaires et autres perçus sur les comptes de l'institution	0,00	0,00	0,00	0,00
	<i>total chapitre 52</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
5500	Recettes provenant du produit de prestations et de travaux effectués en faveur d'autres institutions ou organismes - recettes affectées	0,00	645,38	645,38	0,00
	<i>total chapitre 55</i>	<i>0,00</i>	<i>645,38</i>	<i>645,38</i>	<i>0,00</i>
5700	Recettes provenant de la restitution des sommes qui ont été indûment payées - recettes affectées	0,00	91.044,23	89.473,74	1.570,49
5730	Autres contributions et restitutions liées au fonctionnement administratif de l'institution - recettes affectées	0,00	287.267,44	282.105,76	5.161,68
	<i>total chapitre 57</i>	<i>0,00</i>	<i>378.311,67</i>	<i>371.579,50</i>	<i>6.732,17</i>
5810	Recettes provenant des indemnités d'assurances perçues - recettes affectées	0,00	18.429,51	18.429,51	0,00
	<i>total chapitre 58</i>	<i>0,00</i>	<i>18.429,51</i>	<i>18.429,51</i>	<i>0,00</i>
	<b>Titre 5</b>	<b>0,00</b>	<b>538.430,16</b>	<b>528.892,99</b>	<b>9.537,17</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>55.505.000,00</b>	<b>53.304.641,46</b>	<b>53.295.104,29</b>	<b>9.537,17</b>

Lignes budgétaires	Intitulé	Reports 2017 à 2018	Variations intervenues en 2018	Total reports 2017 à 2018	Recettes sur droits reportés	Reste à recouvrer
4110	Transferts ou rachats de droits à pension par le personnel	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<i>total chapitre 41</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<b>Titre 4</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</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	1.568,75	-133,75	1.435,00	1.435,00	0,00
	<i>total chapitre 50</i>	<i>1.568,75</i>	<i>-133,75</i>	<i>1.435,00</i>	<i>1.435,00</i>	<i>0,00</i>
5200	Revenus des fonds placés ou prêtés, intérêts bancaires et autres perçus sur les comptes de l'institution	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<i>total chapitre 52</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
5500	Recettes provenant du produit de prestations et de travaux effectués en faveur d'autres institutions ou organismes - recettes affectées	949,44	0,00	949,44	949,44	0,00
	<i>total chapitre 55</i>	<i>949,44</i>	<i>0,00</i>	<i>949,44</i>	<i>949,44</i>	<i>0,00</i>
5700	Recettes provenant de la restitution des sommes qui ont été indûment payées - recettes affectées	6.756,81	-7,95	6.748,86	542,12	6.206,74
5730	Autres contributions et restitutions liées au fonctionnement administratif de l'institution - recettes affectées	55.365,08	-2.012,64	53.352,44	45.240,37	8.112,07
	<i>total chapitre 57</i>	<i>62.121,89</i>	<i>-2.020,59</i>	<i>60.101,30</i>	<i>45.782,49</i>	<i>14.318,81</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>64.640,08</b>	<b>-2.154,34</b>	<b>62.485,74</b>	<b>48.166,93</b>	<b>14.318,81</b>
	<b>Total</b>	<b>64.640,08</b>	<b>-2.154,34</b>	<b>62.485,74</b>	<b>48.166,93</b>	<b>14.318,81</b>

ANNEXE 3

COMPARAISON PAR CHAPITRE DE L'EXECUTION DES CREDITS 2018 PAR RAPPORT A CEUX DE 2017

(en euros)

Chapitres	INTITULE	ENGAGEMENTS 2018	ENGAGEMENTS 2017	DIFFERENCE	DIFF.%
10	Membres de l'institution	32.234.266,23	31.453.258,20	781.008,03	2,48%
12	Fonctionnaires et agents temporaires	244.990.645,78	238.553.826,79	6.436.818,99	2,70%
14	Autres personnels et prestations externes	23.602.659,60	22.355.827,78	1.246.831,82	5,58%
16	Autres dépenses concernant les personnes liées à l'institution	6.187.418,35	5.804.139,89	383.278,46	6,60%
	<b>TITRE 1</b>	<b>307.014.989,96</b>	<b>298.167.052,66</b>	<b>8.847.937,30</b>	<b>2,97%</b>
20	Immeubles et frais accessoires	73.707.472,10	69.901.602,41	3.805.869,69	5,44%
21	Informatique, équipement et mobilier : achat, location et maintenance	22.023.254,74	21.248.913,22	774.341,52	3,64%
23	Dépenses de fonctionnement administratif courant	1.187.222,83	1.817.834,44	-630.611,61	-34,69%
25	Réunions et conférences	515.912,89	424.523,86	91.389,03	21,53%
27	Information : Acquisition, archivage, production et diffusion	2.215.453,18	2.485.068,84	-269.615,66	-10,85%
	<b>TITRE 2</b>	<b>99.649.315,74</b>	<b>95.877.942,77</b>	<b>3.771.372,97</b>	<b>3,93%</b>
37	Dépenses particulières de certaines institutions et de certains organes	17.593,71	50.589,62	-32.995,91	-65,22%
	<b>TITRE 3</b>	<b>17.593,71</b>	<b>50.589,62</b>	<b>-32.995,91</b>	<b>-65,22%</b>
	<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>406.681.899,41</b>	<b>394.095.585,05</b>	<b>12.586.314,36</b>	<b>3,19%</b>



## DETAIL DE L'EXECUTION DES CREDITS 2018 (CREDITS DE L'EXERCICE ET CREDITS REPORTEES DE DROIT DE L'EXERCICE PRECEDENT)

Lignes budgétaires	Index 1 (crédits de l'exercice)							Index 4 (crédits reportés de droit de l'exercice précédent)			
	Budget initial (1)	Transferts (2)	Credits finaux de l'exercice (3) = (1) + (2)	Engagements (4)	Paielements (5)	Engagement disponible (6) = (4) - (5)	Credits annulés (7) = (3) - (4)	Credits reportés de droit Année N-1 (8)	Paielements sur crédits reportés (9)	Credits annulés (10) = (8) - (9)	
1000 Rémunérations et indemnités	29.748.000,00	-711.000,00	29.037.000,00	29.008.259,13	29.008.259,13	0,00	28.740,87	0,00	0,00	0,00	
1002 Droits liés à la prise de fonctions, mutation et à la cessation de fonctions	1.287.600,00	-110.000,00	1.177.600,00	644.000,00	374.343,80	269.656,20	533.600,00	379.997,80	0,00	379.997,80	
103 Indemnités transitoires	2.691.600,00	249.000,00	2.442.600,00	1.983.893,16	1.983.893,16	0,00	458.706,84	0,00	0,00	0,00	
104 Prestations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
105 Missions	342.000,00	0,00	342.000,00	242.200,39	242.200,39	0,00	0,00	81.067,20	81.067,20	0,00	
106 Formation	539.500,00	0,00	539.500,00	256.113,94	141.285,40	114.828,54	283.386,06	106.251,47	31.861,71	74.389,76	
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>34.608.700,00</b>	<b>-1.070.000,00</b>	<b>33.538.700,00</b>	<b>32.234.266,23</b>	<b>31.607.880,10</b>	<b>626.686,13</b>	<b>1.304.433,77</b>	<b>735.904,53</b>	<b>112.928,91</b>	<b>622.975,62</b>	
1200 Rémunérations et indemnités	251.616.000,00	-8.063.000,00	243.553.000,00	242.380.731,18	242.380.731,18	0,00	172.268,82	0,00	0,00	0,00	
1202 Heures supplémentaires rémunérées	701.200,00	0,00	701.200,00	675.800,13	675.800,13	0,00	25.399,87	0,00	0,00	0,00	
1204 Droits liés à la prise de fonctions, mutation et à la cessation de fonctions	2.031.800,00	-186.000,00	1.845.800,00	1.771.450,96	1.631.064,19	140.386,77	74.349,04	167.859,85	134.680,87	33.178,98	
122 Indemnités après cessation anticipée de fonctions	230.000,00	0,00	230.000,00	162.663,51	162.663,51	0,00	67.336,49	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>254.579.000,00</b>	<b>-8.246.000,00</b>	<b>246.333.000,00</b>	<b>244.990.645,78</b>	<b>244.850.259,01</b>	<b>140.386,77</b>	<b>1.342.354,22</b>	<b>167.859,85</b>	<b>134.680,87</b>	<b>33.178,98</b>	
1400 Autres agents	7.983.200,00	165.000,00	7.823.200,00	7.521.918,75	7.521.918,75	0,00	301.281,25	0,00	0,00	0,00	
1404 Stages et échanges de personnel	895.300,00	-150.000,00	745.300,00	745.300,00	699.042,43	46.257,57	0,00	139.680,73	163,50	139.517,23	
1405 Autres prestations externes	245.000,00	0,00	245.000,00	226.388,00	170.591,72	55.796,28	18.612,00	57.041,55	15.933,25	41.108,30	
1406 Prestations externes dans le domaine linguistique	14.611.500,00	500.000,00	15.111.500,00	15.109.052,85	11.651.022,06	3.438.030,79	2.447,15	3.305.839,62	3.224.858,76	80.980,86	
149 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>23.740.000,00</b>	<b>185.000,00</b>	<b>23.925.000,00</b>	<b>23.602.659,60</b>	<b>20.042.574,96</b>	<b>3.560.084,64</b>	<b>322.340,40</b>	<b>3.502.561,90</b>	<b>3.240.955,51</b>	<b>261.606,39</b>	
1610 Frais divers de recrutement	180.500,00	0,00	180.500,00	161.119,47	137.187,72	23.931,75	19.380,53	68.351,24	19.460,90	48.890,34	
1612 Perfectionnement professionnel	1.739.500,00	0,00	1.739.500,00	1.706.931,87	737.183,21	969.748,66	32.568,13	878.644,03	701.178,34	177.465,69	
162 Missions	498.500,00	0,00	498.500,00	498.500,00	336.055,33	162.444,67	0,00	141.851,08	29.886,60	111.964,48	
1630 Service social	20.000,00	0,00	20.000,00	20,00	11.262,00	8.737,94	0,00	3.362,80	0,00	3.362,80	
1632 Relations sociales entre les membres du personnel et autres intervenants sociaux	350.000,00	0,00	350.000,00	348.676,11	334.043,38	13.732,73	1.332,89	6.044,07	3.932,82	2.111,25	
1650 Service médical	212.000,00	-5.862,88	206.137,12	50.899,53	81.181,02	49.718,51	75.237,99	75.137,60	44.567,17	30.570,43	
1652 Restaurants et cantines	88.000,00	0,00	88.000,00	87.928,69	66.721,77	21.206,92	71,31	48.180,67	46.907,53	1.273,14	
1654 Centre polyvalent de Penlance	2.990.000,00	111.000,00	3.101.000,00	3.101.000,00	2.712.288,46	388.711,54	0,00	417.799,72	265.572,01	152.227,71	
1655 Dépenses du PMO	118.000,00	0,00	118.000,00	86.500,00	0,00	86.500,00	31.500,00	86.500,00	85.088,24	1.411,76	
1656 Ecoles européennes de type I	40.000,00	5.862,88	45.862,88	45.862,88	45.862,88	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Chapitre 16 Autres dépenses concernant les personnes liées à l'institution</b>	<b>6.236.500,00</b>	<b>111.000,00</b>	<b>6.347.500,00</b>	<b>6.187.418,35</b>	<b>4.462.685,83</b>	<b>1.724.732,52</b>	<b>160.081,65</b>	<b>1.725.871,21</b>	<b>1.196.593,61</b>	<b>529.277,60</b>	
<b>Titre I Personnes liées à l'institution</b>	<b>319.164.200,00</b>	<b>-9.020.000,00</b>	<b>310.144.200,00</b>	<b>307.014.989,96</b>	<b>300.963.099,90</b>	<b>6.051.890,06</b>	<b>3.129.210,04</b>	<b>6.132.197,49</b>	<b>4.685.158,90</b>	<b>1.447.038,59</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	9.762.000,00	-603.492,52	9.158.507,48	9.158.507,48	9.158.507,48	0,00	0,00	0,36	0,00	0,36		
2001 Location-achat	33.838.389,00	9.035.680,45	42.874.069,45	42.874.069,45	42.776.489,41	97.492,84	87,20	412.782,05	287.469,08	125.312,97		
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 Compensation d'impôts	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
2007 Aménagement des locaux	112.000,00	0,00	112.000,00	2.139.277,12	708.250,67	431.076,45	3.722,88	2.847.990,08	2.701.030,12	146.959,96		
2008 Etudes et assistance technique liées aux projets immobiliers	1.496.000,00	204.812,07	1.700.812,07	1.700.812,05	1.150.400,85	550.411,20	0,02	446.729,38	392.976,81	53.752,57		
2022 Nettoyage et entretien	7.896.000,00	370.000,00	8.266.000,00	8.265.680,80	6.786.944,69	1.478.736,11	319,20	2.080.653,97	1.855.044,37	225.609,60		
2024 consommations énergétiques	2.518.000,00	-390.000,00	2.128.000,00	2.126.024,12	1.763.025,44	362.998,68	197,88	427.658,00	281.575,64	146.082,36		
2026 Sécurité et surveillance des immeubles	520.000,00	440.000,00	960.000,00	7.079.074,35	6.376.647,78	702.426,57	925,65	731.831,14	594.361,55	137.469,59		
2028 Assurances	137.000,00	-15.000,00	122.000,00	122.000,00	117.478,92	4.521,08	0,00	1526,45	1.512,36	1.409,09		
2029 Autres dépenses afférentes aux immeubles	213.000,00	3.000,00	216.000,00	211.763,93	203.688,37	2.275,56	62,30	51.802,06	37.880,08	13.921,98		
<b>Chapitre 20 Immeubles et frais accessoires</b>	<b>64.492.389,00</b>	<b>9.232.000,00</b>	<b>73.724.389,00</b>	<b>73.707.472,10</b>	<b>69.042.013,61</b>	<b>4.665.458,49</b>	<b>16.916,90</b>	<b>7.000.773,49</b>	<b>6.151.850,61</b>	<b>848.922,88</b>		
2100 Achats, travaux, entretien et maintenance des équipements et des locaux	7.125.500,00	1.149.500,00	8.275.000,00	8.262.363,48	4.259.644,46	4.002.719,02	12.636,52	1.145.646,86	1.126.553,28	19.093,58		
2102 Prestes des équipements (logiciel, la réalisation et la maintenance des logiciels et des systèmes)	11.680.000,00	324.200,00	11.355.800,00	11.336.897,97	6.502.311,97	4.834.576,00	18.912,03	5.014.655,09	4.858.138,24	156.516,85		
2103 Télécommunications	400.000,00	144.300,00	544.300,00	255.700,00	198.483,46	57.181,05	55,49	73.312,98	20.001,86	53.311,12		
212 Mobilier	659.500,00	0,00	659.500,00	623.473,33	371.027,05	252.446,28	6.026,67	233.946,51	231.904,20	2.042,31		
214 Matériel et installations techniques	303.000,00	0,00	303.000,00	299.115,45	99.270,72	199.844,73	3.884,55	275.928,35	252.024,01	23.904,34		
216 Matériel de transport	1.532.000,00	-285.000,00	1.247.000,00	1.245.750,00	1.179.619,14	66.130,86	1.250,00	102.159,94	11.140,25	91.019,69		
<b>Chapitre 21 Informatique, équipement et mobilier : achat, location et maintenance</b>	<b>21.670.000,00</b>	<b>396.000,00</b>	<b>22.066.000,00</b>	<b>22.023.254,74</b>	<b>12.610.356,80</b>	<b>9.412.897,94</b>	<b>42.745,26</b>	<b>6.845.649,73</b>	<b>6.499.761,84</b>	<b>345.887,89</b>		
230 Papeterie, fournitures de bureau et consommables divers	660.000,00	112.000,00	772.000,00	547.578,28	383.400,32	163.977,96	621,72	97.393,60	89.829,31	7.564,29		
231 Charges financières	20.000,00	0,00	20.000,00	6.000,00	4.094,20	1.905,80	14.000,00	1.657,25	1.320,80	336,45		
232 Frais juridiques et dommages	130.000,00	0,00	130.000,00	130.000,00	118.976,64	11.023,36	0,00	118.403,37	0,00	118.403,37		
236 Affranchissement	144.000,00	0,00	144.000,00	129.000,00	97.883,06	31.116,94	15.000,00	23.298,11	5.493,53	17.804,58		
238 Autres dépenses de fonctionnement administratif	423.500,00	0,00	423.500,00	374.844,55	287.958,79	86.885,76	48.655,45	49.288,18	29.611,75	19.676,43		
<b>Chapitre 23 Dépenses de fonctionnement administratif courant</b>	<b>1.377.500,00</b>	<b>-112.000,00</b>	<b>1.265.500,00</b>	<b>1.187.222,83</b>	<b>892.313,01</b>	<b>294.909,82</b>	<b>78.277,17</b>	<b>295.534,34</b>	<b>144.059,97</b>	<b>151.474,37</b>		
252 Frais de réception et de représentation	142.000,00	0,00	142.000,00	141.999,34	117.043,17	24.956,17	0,66	48.028,13	30.538,14	17.489,99		
254 Réunions, congrès et conférences	380.000,00	0,00	380.000,00	373.913,55	213.981,14	159.932,41	6.086,45	91.398,77	19.589,94	71.808,83		
256 Dépenses d'information et de participation aux manifestations publiques	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
257 Informations, journaux	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>522.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>522.000,00</b>	<b>515.912,89</b>	<b>331.024,31</b>	<b>184.888,58</b>	<b>6.087,11</b>	<b>139.426,90</b>	<b>50.128,08</b>	<b>89.298,82</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'achat	1.971.000,00	-496.000,00	1.475.000,00	1.447.959,38	1.080.655,07	367.304,31	27.040,62	343.169,61	206.978,81	136.190,80		
2740 Journal officiel	150.000,00	-30.000,00	120.000,00	119.701,80	119.701,80	0,00	298,20	0,00	0,00	0,00		
2741 Publication de caractère général	430.000,00	22.860,25	452.860,25	451.901,32	411.643,03	11.317,22	0,00	19.927,16	18.370,62	1.556,54		
2742 Autres dépenses d'information	189.000,00	7.059,75	196.059,75	194.837,55	193.280,39	1.057,16	208,00	20.750,17	15.720,00	5.030,17		
<b>Chapitre 27 Information : acquisition, archivage, production et diffusion</b>	<b>2.740.000,00</b>	<b>-496.000,00</b>	<b>2.244.000,00</b>	<b>2.215.453,18</b>	<b>1.735.280,29</b>	<b>480.172,89</b>	<b>28.546,82</b>	<b>383.911,94</b>	<b>241.069,43</b>	<b>142.842,51</b>		
<b>Titre 2 Immeubles, mobilier, équipement et dépenses diverses de fonctionnement</b>	<b>90.301.889,00</b>	<b>9.020.000,00</b>	<b>99.821.889,00</b>	<b>99.649.315,74</b>	<b>84.610.988,02</b>	<b>15.038.327,72</b>	<b>172.573,26</b>	<b>14.665.296,40</b>	<b>13.086.869,93</b>	<b>1.578.426,47</b>		
3710 Frais judiciaires	59.000,00	0,00	59.000,00	17.593,71	15.343,71	2.250,00	41.406,29	7.882,72	6.063,98	1.818,74		
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>59.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>59.000,00</b>	<b>17.593,71</b>	<b>15.343,71</b>	<b>2.250,00</b>	<b>41.406,29</b>	<b>7.882,72</b>	<b>6.063,98</b>	<b>1.818,74</b>		
<b>Titre 3 Dépenses résultant de l'exercice par l'institution de missions spécifiques</b>	<b>59.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>59.000,00</b>	<b>17.593,71</b>	<b>15.343,71</b>	<b>2.250,00</b>	<b>41.406,29</b>	<b>7.882,72</b>	<b>6.063,98</b>	<b>1.818,74</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>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>0,00</b>	<b>0,00</b>		
<b>TOTAL</b>	<b>410.025.089,00</b>	<b>0,00</b>	<b>410.025.089,00</b>	<b>406.681.899,41</b>	<b>385.589.431,63</b>	<b>21.092.467,78</b>	<b>3.343.189,59</b>	<b>20.805,376,61</b>	<b>17.778.092,81</b>	<b>3.027.283,80</b>		

## ANNEXE 4b

## EXECUTION DES CREDITS D'ENGAGEMENT PAR SERVICE

SERVICES	CREDITS FINAUX DE L'EXERCICE	ENGAGEMENTS
<b>Direction générale de l'administration</b>		
chapitre 10	33.196.700,00	31.892.266,23
chapitre 12	246.333.000,00	244.990.645,78
chapitre 14	8.813.500,00	8.493.606,75
chapitre 16	6.236.329,62	6.076.247,97
chapitre 20	73.724.389,00	73.707.472,10
chapitre 21	2.178.000,00	2.168.338,78
chapitre 23	1.106.500,00	1.042.227,18
chapitre 25	9.000,00	9.000,00
<b>Total</b>	<b>371.597.418,62</b>	<b>368.379.804,79</b>
<b>Direction générale de l'information</b>		
chapitre 21	19.886.500,00	19.854.915,96
chapitre 23	20.000,00	11.395,65
chapitre 27	2.219.000,00	2.195.663,18
<b>Total</b>	<b>22.125.500,00</b>	<b>22.061.974,79</b>
<b>Direction générale du multilinguisme</b>		
chapitre 14	15.024.606,88	15.022.439,79
<b>Total</b>	<b>15.024.606,88</b>	<b>15.022.439,79</b>
<b>Direction du protocole et des visites</b>		
chapitre 21	1.500,00	0,00
chapitre 23	9.000,00	3.600,00
chapitre 25	513.000,00	506.912,89
<b>Total</b>	<b>523.500,00</b>	<b>510.512,89</b>
<b>Direction de la recherche et documentation</b>		
chapitre 14	86.893,12	86.613,06
chapitre 27	25.000,00	19.790,00
<b>Total</b>	<b>111.893,12</b>	<b>106.403,06</b>
<b>Autres services (greffes des juridictions et conseiller juridique pour les affaires administratives)</b>		
chapitre 10	342.000,00	342.000,00
chapitre 16	111.170,38	111.170,38
chapitre 23	130.000,00	130.000,00
chapitre 37	59.000,00	17.593,71
<b>Total</b>	<b>642.170,38</b>	<b>600.764,09</b>
<b>Total général</b>	<b>410.025.089,00</b>	<b>406.681.899,41</b>



ANNEXE 5

UTILISATION DES RECETTES AFFECTÉES - Index 11, 44 et 45

Ligne budgétaire	UTILISATION DES RECETTES AFFECTÉES DE L'EXERCICE Index 11					UTILISATION DES RECETTES AFFECTÉES DE L'EXERCICE PRÉCÉDENT Index 44					UTILISATION DES ENGAGEMENTS SUR RECETTES AFFECTÉES REPORTÉES DE L'EXERCICE PRÉCÉDENT Index 45		
	Recettes affectées	Engagements	Palements	Disponible pour engagement	Disponible pour paiement	Recettes affectées	Engagements	Palements	Recettes affectées reportées	Recettes affectées annulées	Recettes affectées	Palements	Recettes affectées annulées
104 Missions	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	598.38	0.00	0.00	0.00	598.38	0.00	0.00	0.00
106 Formation	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
10 Membres de l'institution	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	598.38	0.00	0.00	0.00	598.38	0.00	0.00	0.00
1200 Rémunérations et indemnités	18.429.51	0.00	0.00	18.429.51	0.00	30.029.60	30.029.60	30.029.60	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1204 Droits liés à la prise de fonctions, mutation et à la cessation de fonctions	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	11.508.80	11.508.80	11.508.80	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
12 Fonctionnaires et agents temporaires	18.429.51	0.00	0.00	18.429.51	0.00	41.538.40	41.538.40	41.538.40	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1400 Autres agents	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	252.483.12	252.483.12	252.483.12	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1404 Stages et échanges de personnel	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1405 Autres prestations externes	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1406 Prestations externes dans le domaine linguistique	64.025.83	64.025.83	0.00	0.00	64.025.83	64.588.64	64.588.64	64.588.64	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
14 Autres personnels et prestations externes	64.025.83	64.025.83	0.00	0.00	64.025.83	317.071.76	317.071.76	317.071.76	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1610 Frais divers de recrutement	667.06	0.00	0.00	667.06	0.00	22.20	0.00	0.00	0.00	22.20	0.00	0.00	0.00
1612 Perfectionnement professionnel	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
162 Missions	1.084.44	949.44	949.44	135.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1632 Relations sociales entre les membres du personnel et autres interventions sociales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	85.00	85.00	85.00	0.00	0.00	0.00	77.00	0.00
1650 Service médical	49.00	49.00	49.00	0.00	0.00	4.00	0.00	0.00	0.00	4.00	0.00	0.00	0.00
1652 Restaurants et cantines	500.00	347.20	150.00	152.80	197.20	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1654 Centre polyvalent de l'enfance	2.528.00	0.00	0.00	2.528.00	0.00	900.00	900.00	900.00	0.00	0.00	0.00	9.189.00	0.00
16 Autres dépenses concernant les personnes liées à l'institution	4.828.50	1.345.64	1.148.44	3.482.86	197.20	1.011.20	985.00	985.00	0.00	26.20	9.266.00	9.266.00	0.00
1 Personnes liées à l'institution	87.283.84	65.371.47	1.148.44	21.912.37	64.223.03	360.219.74	359.595.16	359.595.16	0.00	624.58	9.266.00	9.266.00	0.00
2007 Aménagement des locaux	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10.298.00	10.298.00	10.298.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2008 Etudes et assistance technique liées aux projets immobiliers	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	44.80	44.80	44.80	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2022 Nettoyage et entretien	25.886.72	9.741.69	4.804.14	15.945.03	4.937.55	25.908.32	24.804.21	17.585.41	7.018.80	1.304.11	0.00	0.00	0.00
2024 Consommations énergétiques	144.805.17	96.529.71	96.529.71	48.275.46	0.00	78.983.03	78.983.03	78.983.03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2026 Sécurité et surveillance des Immeubles	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	23.855.88	8.905.88
2028 Assurances	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2029 Autres dépenses afférentes aux Immeubles	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20 Immeubles et frais accessoires	170.491.89	106.271.40	101.333.85	64.220.49	4.937.55	115.234.15	113.930.04	106.911.24	7.018.80	1.304.11	23.855.88	14.950.00	8.905.88

Commitment Item	UTILISATION DES RECETTES AFFECTÉES DE L'EXERCICE Index 11					UTILISATION DES RECETTES AFFECTÉES DE L'EXERCICE PRECEDENT Index 44					UTILISATION DES ENGAGEMENTS SUR RECETTES AFFECTÉES REPORTÉES DE L'EXERCICE PRECEDENT Index 45				
	Recettes affectées	Engagements	Palements	Disponible pour engagement	Disponible pour paiement	Recettes affectées	Engagements	Palements	Recettes affectées reportées	Recettes affectées annulées	Recettes affectées	Palements	Recettes affectées annulées	Recettes affectées annulées	
2100 Achats, travaux, entretien et maintenance des équipements et des logiciels	34.279,44	1.606,78	0,00	32.672,66	1.606,78	18.559,14	18.559,14	691,27	17.867,87	0,00	33,41	33,41	0,00	0,00	
2102 Prestations externes pour l'exploitation, la réalisation et la maintenance des logiciels et des systèmes	21.008,50	0,00	0,00	21.008,50	0,00	18.720,00	18.670,17	13.286,49	5.383,68	49,83	0,00	0,00	0,00	0,00	
2103 Télécommunications	16.641,96	0,00	0,00	16.641,96	0,00	24.970,26	18.993,90	298,56	18.695,34	5.976,36	6.711,51	22.738,75	22.738,75	22.738,75	
212 Mobilier	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
214 Matériel et installations techniques	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
216 Matériel de transport	181.883,05	0,00	0,00	181.883,05	0,00	187.712,69	187.712,69	187.712,69	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
21 Informatique, équipement et mobilier : achat, location et maintenance	253.812,95	1.606,78	0,00	252.206,17	1.606,78	249.962,09	243.935,90	201.989,01	41.946,89	6.026,19	6.744,92	22.738,75	22.738,75	22.738,75	
230 Papeterie, fournitures de bureau et consommables divers	1.505,00	774,56	774,56	730,44	0,00	701,29	696,40	696,40	0,00	4,89	0,00	0,00	0,00	0,00	
232 Frais juridiques et dommages	510,38	0,00	0,00	510,38	0,00	2.082,45	2.082,45	2.082,45	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
236 Affranchissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
238 Autres dépenses de fonctionnement administratif	51.262,00	51.262,00	0,00	0,00	51.262,00	39.728,05	39.728,05	39.728,05	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
23 Dépenses de fonctionnement administratif courant	53.277,38	52.036,56	774,56	1.240,82	51.262,00	42.511,79	42.506,90	42.506,90	0,00	4,89	0,00	0,00	0,00	0,00	
254 Réunions, congrès et conférences	1.141,08	0,00	0,00	1.141,08	0,00	782,65	677,09	655,54	21,55	105,56	0,00	0,00	0,00	0,00	
256 Dépenses d'information et participation aux manifestations publiques	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
25 Réunions et conférences	1.141,08	0,00	0,00	1.141,08	0,00	782,65	677,09	655,54	21,55	105,56	0,00	0,00	0,00	0,00	
272 Dépenses de documentation, de bibliothèque et d'archivage	5.257,49	0,00	0,00	5.257,49	0,00	323,91	323,41	323,41	0,00	0,50	0,00	0,00	0,00	0,00	
2740 Journal officiel	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2741 Publication de caractère général	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2742 Autres dépenses d'information	3.533,80	0,00	0,00	3.533,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
27 Information : acquisition, archivage, production et diffusion	8.791,29	0,00	0,00	8.791,29	0,00	323,91	323,41	323,41	0,00	0,50	0,00	0,00	0,00	0,00	
2 Immeubles, mobilier, équipement et dépenses diverses de fonctionnement	487.514,59	159.914,74	102.108,41	327.599,85	57.806,33	408.814,59	401.373,34	352.388,10	48.987,24	7.441,25	53.339,65	21.694,92	31.644,63	31.644,63	
3710 Frais judiciaires	2.261,49	2.261,49	2.261,49	0,00	0,00	203,00	203,00	203,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
37 Dépenses particulières de certains instituts et de certains organes	2.261,49	2.261,49	2.261,49	0,00	0,00	203,00	203,00	203,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
3 Dépenses résultant de l'exercice par l'institution de missions spécifiques	2.261,49	2.261,49	2.261,49	0,00	0,00	203,00	203,00	203,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Total</b>	<b>577.059,92</b>	<b>227.547,70</b>	<b>105.518,34</b>	<b>349.512,22</b>	<b>122.029,36</b>	<b>769.237,33</b>	<b>761.171,50</b>	<b>712.184,26</b>	<b>48.987,24</b>	<b>8.065,93</b>	<b>62.605,55</b>	<b>21.694,92</b>	<b>40.910,63</b>	<b>40.910,63</b>	

### RAPPORT SUR LES PROCÉDURES NÉGOCIÉES

L'article 74 §10 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 2018, 4 marchés faisant l'objet d'une procédure négociée d'un montant supérieur à 60.000 € ont été recensés, pour un montant total de 1.059.463 €<sup>1</sup>.

La proportion de marchés passés par procédure négociée par rapport au nombre total des marchés passés s'élève à 6,8 % (9,4 % en 2017). Si les calculs sont faits sur la base de la valeur des marchés (au lieu du nombre de marchés), la proportion de procédures négociées est encore plus réduite (3,2 %, contre 3,7 % en 2017).

Les procédures négociées concernées relèvent de la direction des Bâtiments et de la sécurité (principalement chauffage et consommation d'eau).

Les motifs invoqués par les ordonnateurs compétents pour le recours à la procédure négociée sont ceux repris désormais au point 11.1 b) de l'Annexe I au 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 légal.

---

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

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

L'article 116<sup>2</sup>, paragraphe 1, du règlement financier fixe les délais de paiement des opérations de dépenses.

Le paragraphe 5 de cet article 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 6, 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'assurer une surveillance et un suivi attentif de leur application.

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

2| Art. 116 du règlement (UE, Euratom) 2018/1046 du Parlement européen et du Conseil du 18 juillet 2018 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union, modifiant les règlements (UE) n° 1296/2013, (UE) n° 1301/2013, (UE) n° 1303/2013, (UE) n° 1304/2013, (UE) n° 1309/2013, (UE) n° 1316/2013, (UE) n° 223/2014, (UE) n° 283/2014 et la décision n° 541/2014/UE, et abrogeant le règlement (UE, Euratom) n° 966/2012 (JO L 193 du 30.7.2018).

3| Art. 116, paragraphe 5, du règlement (UE, Euratom) 2018/1046 : « [...] à l'expiration des délais visés au paragraphe 1, le créancier a droit à des intérêts aux conditions suivantes : a) les taux d'intérêt sont ceux visés à l'article 99, paragraphe 2 ; b) les intérêts sont dus pour le temps écoulé à partir du jour civil suivant l'expiration du délai de paiement défini au paragraphe 1 jusqu'au jour du paiement. Toutefois, lorsque les intérêts calculés conformément au 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. 116, paragraphe 6, du règlement (UE, Euratom) 2018/1046 : « Chaque institution soumet au Parlement européen et au Conseil un rapport sur le respect des délais et sur la suspension des délais fixés aux paragraphes 1 à 4 du présent article. Le rapport de la Commission est joint en annexe au résumé des rapports annuels d'activités visé à l'article 74, paragraphe 9. ».

- 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.

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

<b>Exercices</b>	<b>Factures</b>		<b>Délai moyen de paiement (en jours)</b>
	<b>Nombre</b>	<b>Montant (en EUR)</b>	
2015	10 787	49 304 826	30,32
2016	11 245	55 745 198	33,73
2017	11 573	57 235 733	31,08
2018	12 297	57 264 621	31,71

Le délai moyen de paiement en 2018 correspond à la valeur moyenne des quatre derniers exercices mais accuse une légère hausse par rapport à 2017. Cette légère hausse est principalement due à la hausse du délai de paiement des factures liées à la traduction externe, qui représente à elle seule 67 % du volume des factures payées, passant de 34,14 jours en moyenne en 2017 à 34,77 en 2018 ; ce délai reste néanmoins bien inférieur au délai contractuel de 60 jours en vigueur pour ces prestations, compte tenu des contrôles de qualité nécessaires.

Le niveau très raisonnable du délai moyen de paiement s'explique également par le fait que, dans de nombreux cas, les services de la Cour procèdent au paiement des factures sans attendre l'échéance prévue au contrat, ce qui est tout au bénéfice des fournisseurs.

En 2018, un seul cas de versement d'intérêts de retard de droit (cas où le montant des intérêts de retard dépasse le seuil de 200 € défini à l'article 116, paragraphe 5, du règlement financier) a été constaté. Le retard de paiement résulte d'une erreur administrative lors du traitement de la facture par le service ordonnateur.

<b>Montant de la facture</b>	<b>Nombre de jours de retard</b>	<b>Montant des intérêts (€)</b>
127 311,52	10 j	279,04



# RAPPORT À L'AUTORITÉ BUDGÉTAIRE PLAN ACTUALISÉ D'INVESTISSEMENTS IMMOBILIERS 2019 - 2023

## 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 266 du règlement financier applicable au budget général de l'Union européenne, lequel prévoit que :

*« Chaque institution de l'Union 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, les dépenses et la superficie couvertes par les crédits des lignes budgétaires correspondantes. Les dépenses incluent les coûts relatifs à l'aménagement des bâtiments mais ne comprennent pas les autres charges ;*
- 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 énoncée aux paragraphes 2 et 3 mais non inclus dans les documents de travail de l'année précédente. »*

Le présent rapport actualise et complète <sup>1</sup>, pour la période 2019-2023, les rapports établis par la Cour depuis avril 2009 sur le même sujet.

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

## I. REMARQUES LIMINAIRES

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

### 1. POLITIQUE IMMOBILIÈRE DE L'INSTITUTION

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

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

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

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

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

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

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

La Cour, qui avait, depuis 1994, engagé une réflexion sur sa politique immobilière à plus long terme, avait entre-temps défini un projet de rénovation et d'extension du Palais (projet de l'architecte D. Perrault).

---

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

Ce projet, qui repose sur une conception architecturale et fonctionnelle forte, se fondait sur une estimation des besoins tels qu'ils étaient prévisibles à l'époque. C'est en juillet 2001 que la Cour a signé un contrat-cadre avec les autorités luxembourgeoises pour la réalisation de ce projet (voir le chapitre II).

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

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

Les bâtiments issus de la rénovation du Palais et de la 4<sup>ème</sup> extension des immeubles de la Cour (chapitre II) sont opérationnels depuis 2008. L'occupation de ces bâtiments a permis de rapatrier dans le complexe immobilier de la Cour la plus grande partie du personnel.

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

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

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

Le déficit de surfaces de bureaux évoqué ci-dessus, combiné à l'évaluation des besoins prévisibles à moyen terme, rendant nécessaire l'accroissement de la capacité du site principal à hauteur d'environ 30 000 m<sup>2</sup> de surfaces de bureau, 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), conformément aux dispositions de l'article 179 de l'ancien règlement financier.

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

La Commission des budgets du Parlement européen a transmis à la Cour un avis favorable préliminaire en juillet 2011 ainsi que l'avis favorable définitif le 1<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.

La construction de la 5<sup>ème</sup> extension des immeubles de la Cour a commencé en 2016 et sera finalisée au courant de l'année 2019.

En dernier lieu et en vue des évolutions et changements dans la politique de sécurité au niveau de l'Union européenne, un projet de mise à niveau du dispositif sécuritaire de la Cour a été soumis à l'approbation de l'autorité budgétaire, qui a donné son approbation en décembre 2018 (chapitre VI).

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

### 3. SPÉCIFICITÉS DES BESOINS IMMOBILIERS DE LA COUR

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

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

Comme dans tout palais de justice, des espaces, usuellement dénommés « salles des pas perdus », sont prévus devant ces salles d'audience et des espaces sont également aménagés pour faciliter l'accès des parties, de leurs avocats et du public.

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

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

## II. RÉNOVATION DU PALAIS ET 4<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 de l'article 179, paragraphe 3, de l'ancien règlement financier par deux communications, adressées par la Cour en juillet 2001 et en novembre 2003.

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

En effet, la Cour des comptes y relève les bonnes pratiques suivies par la Cour dans ce projet (renforcement de la concurrence par appels d'offres ouverts 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 est resté dans l'enveloppe (indexée) qui avait été fixée initialement.

Les bâtiments rénovés et étendus ont été livrés, conformément au planning, au cours du deuxième semestre 2008 et inaugurés le 4 décembre 2008. Une galerie desservant des espaces communs relie

les composants du complexe entre eux ainsi que les bâtiments annexes au Palais (bâtiments Erasmus, Thomas More et « C »).

## 1. PLAN DE FINANCEMENT

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

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

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

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

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

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

Jusqu'à présent, il a été procédé à sept opérations de consolidation, entre 2008 et 2018, à hauteur de 309.397.648 euros. Dans ce cadre, l'ordonnateur compétent de la Cour a sollicité l'avis de la direction du Budget et des affaires financières de l'Institution, des banques concernées (BEI et BCEE) et de la DG ECFIN (Commission européenne), interlocuteur neutre par rapport à ces deux banques.

### 1.2. PRÉPAIEMENTS

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

### 1.3 PRIX DE CONSTRUCTION FINAL

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

## 2. FRAIS DE RÉNOVATION ET DE GROS ENTRETIEN

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

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

Dans l'intervalle, seuls des frais d'entretien doivent être supportés. C'est ainsi que la maintenance courante et l'exploitation des installations techniques, ainsi que le gros entretien de celles-ci, sont effectués dans le cadre d'un contrat de maintenance conclu avec une firme extérieure, à l'instar de la politique suivie par toutes les institutions. Ce contrat a été conclu à la suite d'une procédure de passation de marché conjointement lancée avec l'État luxembourgeois, en application de l'article 125 quater des modalités d'exécution (règlement 2342/2002) de l'ancien règlement financier 1605/2002. Pour ce qui concerne le gros entretien, ce contrat prévoit la mise en place d'un fonds de réserve alimenté par une somme annuelle avoisinant actuellement 600 000 €.

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

Un montant de 808 000 euros est affecté à la maintenance architecturale (poste 2022) des bâtiments de la 4<sup>ème</sup> extension, mais également des bâtiments Erasmus, Thomas More et « C », hors opérations d'entretien exceptionnel. 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.

Par ailleurs un montant de 1 101 000 € est affecté à l'installation d'équipements techniques supplémentaires pour tout le complexe immobilier de la Cour, hors opérations exceptionnelles.

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

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

Selon le rapport de l'expert indépendant désigné en application du contrat de location-achat, le solde du prix de vente des bâtiments annexes était, au 31 décembre 2018 de 1,33 million d'euros.

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

En conséquence de la modification de la date d'expiration du contrat de location-achat des bâtiments annexes, les redevances dues au titre de ce contrat ont été rééchelonnées. Le montant à payer annuellement s'élève à 150 000 euros/an.

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

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

Ce projet comprenait plusieurs volets de travaux :

- ▶ la mise en conformité des installations de sûreté (contrôle d'accès) et de sécurité (incendie, etc.) ;
- ▶ la modernisation des éléments de toiture (toitures vertes), de façade et d'installations techniques (économie d'énergie, développement durable, etc.) ;
- ▶ la mise en place d'équipements multimédia dans les salles d'audience et les salles de conférence, à l'instar des salles d'audience de l'Ancien Palais rénové ;
- ▶ l'adaptation du cloisonnement pour l'installation du Tribunal ;
- ▶ la rénovation générale adéquate (moquette, peinture, parachèvement général).

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

Comme exposé au chapitre III ci-dessus, le montage de cette opération (contrôle, financement, remboursement, etc.) est aligné sur celui retenu pour la rénovation du Palais et la 4<sup>ème</sup> extension des immeubles de la Cour (cf. chapitre II).

## 1. PLAN DE FINANCEMENT

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

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

## 2. FRAIS DE RÉNOVATION ET DE GROS ENTRETIEN

Le projet a été achevé au courant de l'année 2013. Il ne semble donc pas justifié de prévoir des dépenses de rénovation au niveau de la structure ou du parachèvement durant la période 2019-2023.

Le gros entretien des installations techniques, quant à lui, est intégré dans le contrat mentionné sous II.2, troisième paragraphe.

# V. CONSTRUCTION D'UNE 5<sup>ÈME</sup> EXTENSION DES IMMEUBLES DE LA COUR

Ainsi qu'il ressort du point I.2 ci-dessus, le regroupement de l'ensemble des effectifs de l'Institution sur un site unique nécessite la construction d'une extension supplémentaire, dont la capacité devrait être d'environ 30 000 m<sup>2</sup> de surfaces de bureau pour que la Cour soit en mesure d'abandonner les bâtiments restant en location à l'horizon 2019 et de faire face aux perspectives de croissance de l'Institution.



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 permet d'agrandir le terrain mis à la disposition de la Cour à titre gratuit et de construire un immeuble de grande hauteur dans le prolongement des deux tours existantes. L'immeuble sera relié aux bâtiments existants par une extension de la galerie.

Comme déjà indiqué au point I.2, les deux branches de l'autorité budgétaire ont donné leur avis favorable à ce projet de construction, dont l'exécution a débuté au cours du deuxième trimestre 2016 et sera achevée à l'été 2019, dans les délais prévus.

À l'instar des bonnes pratiques retenues pour l'exécution des projets immobiliers décrits sous II et IV, la délégation à l'État luxembourgeois du rôle de maître d'ouvrage a été retenue pour la construction de cette 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.

## 1. PLAN DE FINANCEMENT

L'enveloppe financière relative à la réalisation de la 5<sup>ème</sup> extension s'élève au maximum à 152 300 863 euros (hors TVA - indice des prix de la construction du mois de décembre 2018).

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

Fin 2018, des paiements anticipatifs d'un montant de 28 853 000 euros ont été effectués et un montant de 37 625 400 euros a été consolidé.

## VI. TRAVAUX DE MISE À NIVEAU DU DISPOSITIF DE SÉCURITÉ DES INFRASTRUCTURES IMMOBILIÈRES DE L'INSTITUTION

Au vu de l'évolution de la situation sécuritaire dans l'Union européenne, un projet de mise à niveau du dispositif de sécurité de l'Institution a été soumis à l'approbation de l'autorité budgétaire, qui a donné son accord en décembre 2018, conformément à l'article 203, paragraphe 5, de l'ancien règlement financier.

Les travaux envisagés sont les suivants :

1. renforcement de l'enveloppe extérieure – protection périmétrique, sous la forme d'une clôture de 2,50 m de hauteur ;
2. renforcement des points d'accès au complexe, de sorte à permettre le contrôle des véhicules ou des personnes avant leur accès aux bâtiments ;

3. amélioration des contrôles à effectuer à l'intérieur des bâtiments ;
4. protection de la façade de locaux sensibles par l'installation de vitrages blindés.

L'enveloppe budgétaire du projet est fixée à 29,1 millions d'euros. À ce stade, le calendrier prévoit le début des travaux en 2020 et l'achèvement en 2021.

## VII. BÂTIMENTS EN LOCATION

La politique immobilière de la Cour vise notamment l'installation de l'ensemble de ses instances, services et personnel sur un seul et unique site. À 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>2</sup>	Début d'occupation	Surfaces de bureau (en m <sup>2</sup> )	Base contractuelle	Année/date d'expiration de bail	Coût annuel (2018)
T	1/1998	23 504	Contrat de bail fusionné du		9 059 998 €
TBis	1/2004		20/12/2012		

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

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

## VIII. INDICATEURS DE PERFORMANCE

---

La gestion des projets immobiliers de la Cour prend en compte les trois indicateurs clés suivants : le respect du budget alloué au projet suivant l'estimation des coûts de celui-ci, le respect des délais d'achèvement des travaux et de mise à disposition des bâtiments ainsi que la conformité de ces derniers au cahier des besoins, à l'avant-projet détaillé et aux exigences de qualité préalablement définies.

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

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

### 1. COÛT

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

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

### 2. DÉLAIS

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

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

### 3. QUALITÉ

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

Pour ce qui concerne le projet 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>3</sup> prévu comportera le respect de critères qualitatifs très exigeants (voir chapitre suivant).

---

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

## IX. ACTIONS EN MATIÈRE D'ENVIRONNEMENT

---

### 1. CONCEPTION ET CONSTRUCTION ÉCOLOGIQUE

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

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

Des cellules photovoltaïques ont été installées en toiture sur une surface de 2 888 m<sup>2</sup>, représentant une production d'énergie électrique de 368 882 kWh en 2018.

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

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

Les immeubles de la Cour sont raccordés au réseau urbain de chauffage par cogénération. Depuis 2017, la majeure partie de la chaleur est produite à partir de biomasse et plus précisément des pellets de bois, afin de réduire au minimum les émissions CO<sub>2</sub>.

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

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

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

En ce qui concerne le projet de la 5<sup>ème</sup> extension, la Cour s'est fixé des objectifs environnementaux très élevés. En effet, le bâtiment a été conçu pour répondre à une certification énergétique de classe « AAA » correspondant à la performance d'un bâtiment passif (besoins en chaleur et consommations en énergie primaire/émissions de 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 2004, la Cour a été la première institution communautaire à obtenir le label « Superdreckskëscht® fir Betriber » pour sa gestion exemplaire des déchets.

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

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

## 2. MANAGEMENT ENVIRONNEMENTAL

En ce qui concerne la mise en place du système de management environnemental et d'audit dit « EMAS », le fonctionnaire recruté en 2012 (grâce à l'emploi accordé par l'autorité budgétaire à cet effet) se consacre à plein temps à ce projet important.

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

En tant que système complémentaire au système EMAS, la Cour a établi, pour l'année 2010, un premier diagnostic des émissions de gaz à effet de serre engendrées par ses activités qui fait l'objet d'une mise à jour régulière.

En 2018, le bilan carbone de la Cour a fait l'objet d'une mise à jour des postes clé pour l'année 2017. En résumant les résultats, il convient de constater qu'entre 2016 et 2017, les émissions ont diminué de 0,63 % de 22 664 tonnes équivalent CO2 en 2016 à 22 522 tonnes équivalent CO2 en 2017. Les principales raisons sont :

- ▶ les émissions liées aux fuites de fluides frigorigènes ont diminué de 64 % suite à une réduction des pannes, dues à une vigilance accrue et une meilleure identification et résolution des fuites ;
- ▶ le fournisseur de chaleur urbaine de la Cour a utilisé à partir de septembre 2017 des pellets en complément du gaz naturel pour produire de la chaleur, ce qui a permis de réduire les émissions de 21 % ;
- ▶ les émissions liées aux déplacements domicile-travail ont diminué de 6 % entre 2016 et 2017, grâce au report modal de la voiture vers le bus et le vélo. De plus, les émissions liées aux déplacements professionnels ont également diminué de 7 % grâce à une réduction du nombre de véhicules et de leurs consommations ainsi qu'une réduction du nombre de voyages en avion ;
- ▶ néanmoins, les émissions liées à la mobilité ont globalement augmenté de 3,5 % suite à un nombre plus important de visiteurs enregistrés notamment en provenance de pays étrangers.

Enfin, un système de management de l'énergie selon la norme ISO 50 001 a également été mis en place, permettant ainsi un usage plus rationnel de l'énergie.

## X. COOPÉRATION INTERINSTITUTIONNELLE

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

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

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

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

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

Pour échanger sur les bonnes pratiques dans le secteur de la réduction des émissions CO<sub>2</sub> et pour créer des synergies financières, le conseiller environnemental de la Cour fait partie de plusieurs comités environnementaux interinstitutionnels, à savoir :

- ▶ ECONET : un comité interinstitutionnel composé des coordinateurs EMAS de plusieurs institutions européennes à Luxembourg ;

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

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

## XI. AUDIT DE LA COUR DES COMPTES EN MATIÈRE D'ESPACES DE BUREAUX

Il est également opportun de rappeler que la Cour, ainsi que quatre autres institutions de l'Union (Parlement européen, Conseil, Commission, Banque centrale européenne) ont fait, en 2018, l'objet d'un audit de la Cour des comptes européenne sur l'efficacité de la gestion des espaces de bureaux (Rapport spécial n° 34/2018 : *Gestion des espaces de bureaux des institutions de l'Union européenne : entre bonnes pratiques et points perfectibles*). Les appréciations du rapport qui font référence directe à la Cour sont très positives, témoignant ainsi du succès des projets immobiliers et de la pertinence de la politique immobilière et de gestion des espaces de l'Institution.

Le rapport contient également plusieurs recommandations que la Cour entend mettre en œuvre, à court et moyen terme. Les recommandations, destinées à toutes les institutions, concernent notamment l'actualisation et la formalisation des stratégies immobilières des institutions, l'évaluation de nouvelles formes d'organisation du travail, l'amélioration de la cohérence des données présentées par les différentes institutions afin de garantir la comparabilité des informations ainsi que l'élaboration d'indicateurs permettant d'assurer le suivi de l'efficacité de leur parc immobilier.

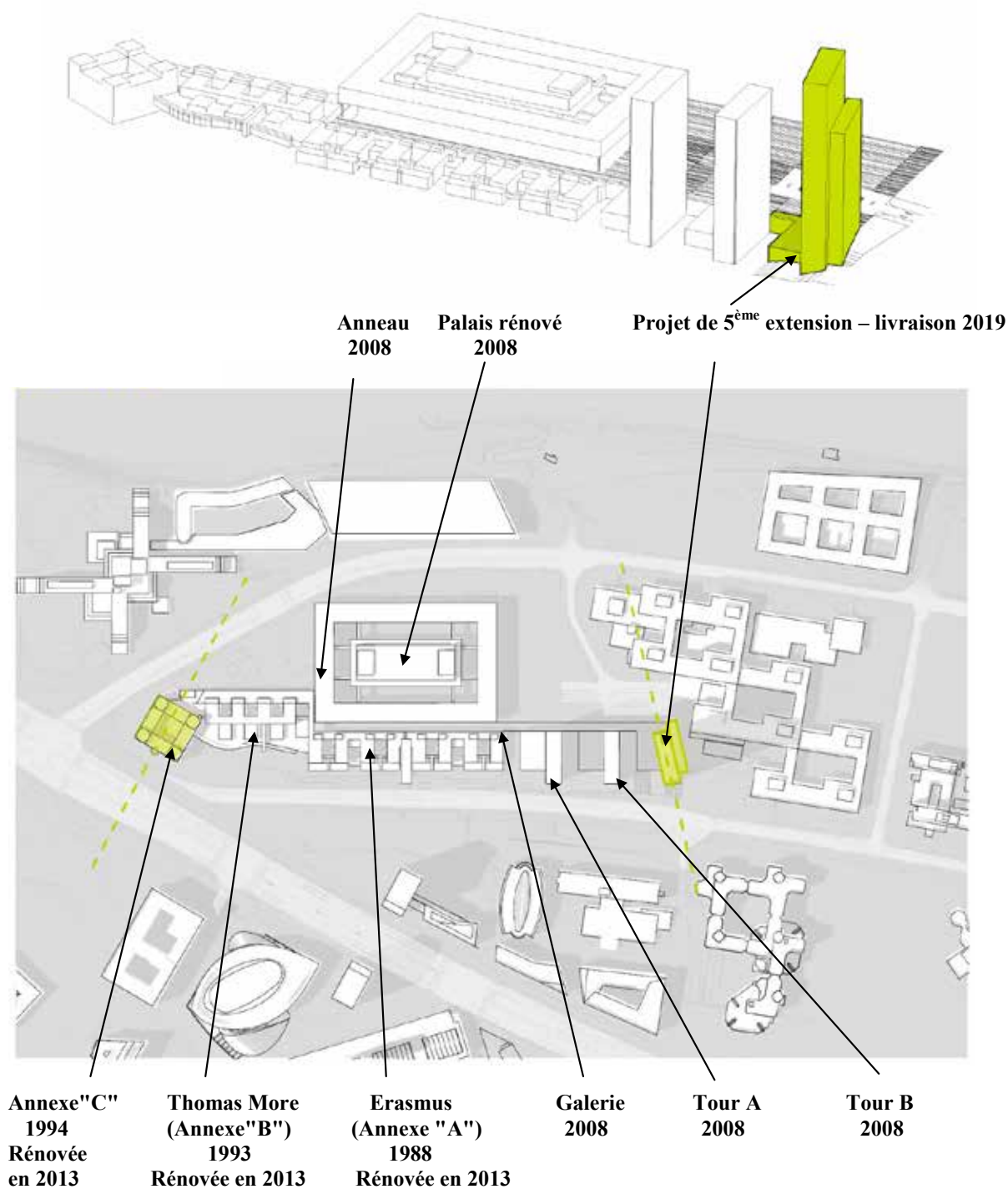
## XII. EXÉCUTION BUDGÉTAIRE ET PRÉVISION

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

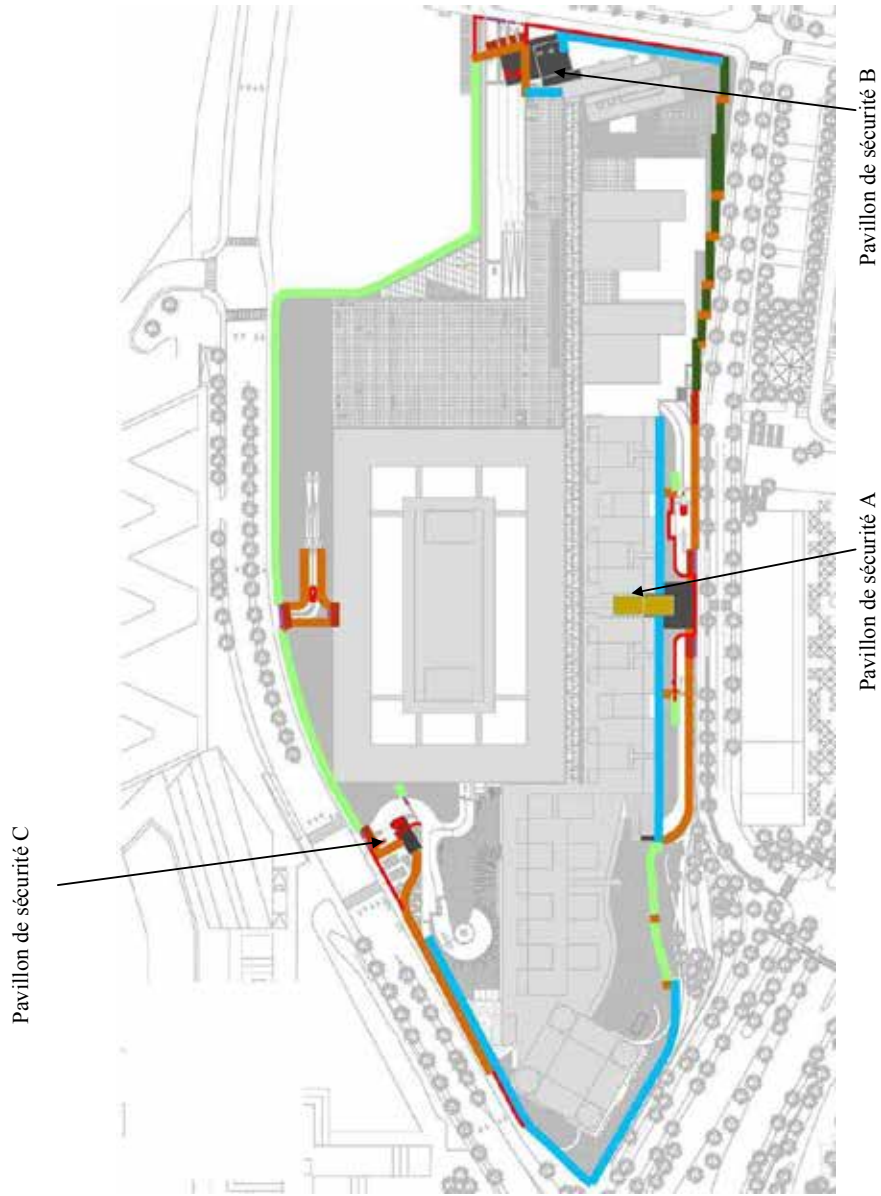
Item	Cl-Description	BUDGET 2020 (proposition du 16.01.19)	BUDGET 2019 (approuvé)	BUDGET 2018 (engagements effectués au 31/12)	Virements de credit exécutés en 2018	Variation 2020/2019	Variation 2020/2018
<b>20</b>	<b>Immeubles et frais accessoires</b>						
2000	Loyers	120.000,00 €	7.034.000,00 €	9.158.507,48 €	-603.492,52 €	-98,29%	-98,69%
2001	Location-achat	40.076.000,00 €	35.354.311,00 €	42.873.982,25 €	9.035.680,45 €	13,36%	-6,53%
2007	Aménagement des locaux	2.427.000,00 €	1.729.000,00 €	2.139.627,12 €	1.035.000,00 €	40,37%	13,43%
2008	Études et assistance technique liées aux projets immobiliers	1.662.000,00 €	1.508.000,00 €	1.700.812,07 €	204.812,07 €	10,21%	-2,28%
2022	Nettoyage et entretien	9.987.000,00 €	9.040.000,00 €	8.265.680,80 €	370.000,00 €	10,48%	20,82%
2024	Consommations énergétiques	2.895.000,00 €	2.822.000,00 €	2.126.024,12 €	-390.000,00 €	2,59%	36,17%
2026	Sécurité et surveillance des immeubles	7.746.000,00 €	7.522.000,00 €	7.079.074,35 €	-440.000,00 €	2,98%	9,42%
2028	Assurances	142.000,00 €	135.000,00 €	122.000,00 €	-15.000,00 €	5,19%	16,39%
2029	Autres dépenses afférentes aux immeubles	225.000,00 €	251.000,00 €	241.763,93 €	35.000,00 €	-10,36%	-6,93%
	<b>TOTAL CHAPITRE 20</b>	65.280.000,00 €	65.395.311,00 €	73.707.472,12 €	9.232.000,00 €	-0,18%	-11,43%
				64.475.472,12 €			
<b>23</b>	<b>Dépenses de fonctionnement administratif courant</b>						
23800	Assurances diverses	20.000,00 €	20.000,00 €	15.344,71 €	0,00 €	0,00%	30,34%
23803	Travaux de manutention et déménagement de services	55.000,00 €	900.000,00 €	46.006,60 €	6.500,00 €	-93,89%	19,55%
	<b>TOTAUX DBS</b>	65.355.000,00 €	66.315.311,00 €	73.768.823,43 €	9.238.500,00 €	-1,45%	-11,41%
				64.530.323,43 €			1,28%



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



**Plan des infrastructures de mise en niveaux sécuritaire du site de la Cour de justice de l'Union européenne**



## SURFACES ET CREDITS PAR LIGNE BUDGETAIRE ET BATIMENT

## ANNEXE 2

LIGNE BUDGETAIRE		BATIMENT	SUPERFICIE HORS-SOL 2019 (en m <sup>2</sup> )	TYPE DE CONTRAT	BUDGET 2019	BUDGET 2020 (Projet)
2000	Loyers					
	<b>SURFACES DE BUREAU</b>	T-Tbis	23.504	Location	€ 5.094.452	€ 0
	<i>Sous-total surfaces de bureau</i>		<b>23.504</b>		<b>€ 5.094.452</b>	<b>€ 0</b>
	<b>SURFACES "HORS BUREAU"</b>	T-Tbis	9.113	Location	€ 1.831.113	€ 0
	<i>Sous-total surfaces "hors bureau"</i>	Nouveau Data Center	100	Location	€ 108.435	€ 120.000
			<b>9.213</b>		<b>€ 1.939.548</b>	<b>€ 120.000</b>
<b>TOTAL LIGNE 2000</b>			<b>32.717</b>		<b>€ 7.034.000</b>	<b>€ 120.000</b>
2001	Location-achat					
	<b>SURFACES DE BUREAU</b>	"Annexes" ABC rénovées	23.164	Location-achat	€ 2.157.720	€ 1.949.255
	<i>Sous-total surfaces de bureau</i>	Complexe nouveau Palais 5 <sup>ème</sup> extension - en construction	49.551 (p.m. : 30.400)	Location-achat	€ 10.018.224	€ 11.198.718
	<b>SURFACES "HORS BUREAU"</b>	"Annexes" ABC rénovées	26.126	Location-achat	€ 3.952.970	€ 3.600.366
	<i>Sous-total surfaces "hors bureau"</i>	Complexe nouveau Palais 5 <sup>ème</sup> extension - en construction	33.444 (p.m. : 12.046)	Location-achat	€ 13.895.245	€ 15.674.498
		Projet de mise à niveau sécuritaire (C10)	n/a	Location-achat	€ 1.051.327	€ 2.142.740
			<b>59.570</b>	Location-achat	<b>€ 20.474.870</b>	<b>€ 21.520.480</b>
<b>TOTAL LIGNE 2001</b>			<b>132.285</b>		<b>€ 35.354.311</b>	<b>€ 40.076.000</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/formation, cafétarias/restaurants, etc
  - Les surfaces "HORS BUREAU" incluent les surfaces spécifiques telles que les salles d'audiences, de conférence, archives centrales, data center, etc.
- Pour mémoire et conformément à la méthodologie adoptée, les surfaces "hors bureaux" ne comprennent pas les surfaces en sous-sol et de parking alors que le coût budgétaire annuel indiqué prend également en compte le coût de ces surfaces.

## ANNEXE 3

## PROGRAMMATION PLURI-ANNUELLE (surfaces de bureau)

	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
<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>	<b>103.115</b>	<b>103.115</b>
Bâtiments rénovés "Annexes" ABC	23.164	23.164	23.164	23.164	23.164	23.164	23.164	23.164
Complexe immobilier du nouveau Palais	49.551	49.551	49.551	49.551	49.551	49.551	49.551	49.551
Projet 5 <sup>ème</sup> extension					30.400	30.400	30.400	30.400
<b>Location</b>	<b>23.504</b>	<b>23.504</b>	<b>23.504</b>	<b>23.504</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Bâtiments T et Tbis	23.504	23.504	23.504	23.504	0	0	0	0
<b>TOTAL DISPONIBLE (A)</b>	<b>96.219</b>	<b>96.219</b>	<b>96.219</b>	<b>96.219</b>	<b>103.115</b>	<b>103.115</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>-23.504</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Bâtiments T et Tbis - résiliation bail				-23.504				
<b>Prise en occupation / projets (C)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>30.400</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Projet CJ 9 5 <sup>ème</sup> extension				30.400				
<b>Disponible fin d'année (=A+B+C)</b>	<b>96.219</b>	<b>96.219</b>	<b>96.219</b>	<b>103.115</b>	<b>103.115</b>	<b>103.115</b>	<b>103.115</b>	<b>103.115</b>



### 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 2018 reflètent de manière fiable, complète et correcte les activités des services de l'Institution,

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

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

Fait à Luxembourg, le 28 mars 2019



**ALFREDO CALOT ESCOBAR**  
GREFFIER



## COUR DE JUSTICE DE L'UNION EUROPÉENNE

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

TRIBUNAL  
2925 LUXEMBOURG  
LUXEMBOURG  
TÉL. +352 4303-1

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

*Printed by Court of Justice of the European Union in Luxembourg*

Manuscrit achevé avril 2019

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

Luxembourg : Cour de justice de l'Union européenne / Direction de la communication /  
Unité publications et médias électroniques, 2019

© Union européenne, 2019

Photos © Georges Fessy

Photos © Gediminas Karbauskis

Reproduction autorisée, moyennant mention de la source

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

Print ISBN 978-92-829-3129-5 ISSN 2467-3102 doi: 10.2862/132071 QD-AR-19-001-FR-C  
PDF ISBN 978-92-829-3127-1 ISSN 2467-3129 doi: 10.2862/60238 QD-AR-19-001-FR-N

IMPRIMÉ SUR PAPIER ÉCOLOGIQUE



COUR DE JUSTICE  
DE L'UNION EUROPÉENNE

—  
Direction de la communication  
Unité publications et médias électroniques

Avril 2019



*Imprimé sur papier écologique*