

Rapport annuel d'activité

2013

DG Traduction

Ordonnatrice déléguée: Janet PITT

Table des matières

0.	SYNTHÈSE DE L'EXÉCUTION DU BUDGET	3
1.	OBJECTIFS.....	4
	1.1. Objectifs de la direction générale.....	4
	1.2. Évaluation de la faisabilité et des risques potentiels associés	5
2.	ÉVALUATION DES RÉSULTATS DES OPÉRATIONS PAR RAPPORT AUX OBJECTIFS – UTILISATION DES RESSOURCES.....	8
	2.1. Environnement de la direction générale.....	8
	2.2. Les ressources humaines de la direction générale.....	11
	2.3. Exécution du budget 2013	11
	2.3.1. Crédits finaux et crédits initiaux	11
	2.3.2. Crédits finaux et crédits engagés	12
	2.3.3. Crédits engagés et paiements effectués.....	12
	2.3.4. Utilisation des crédits reportés automatiques et non automatiques de 2012 à 2013	12
	2.3.5. Utilisation des crédits correspondant à des recettes affectées	12
	2.4. Résultats obtenus	13
3.	ÉVALUATION ET EFFICACITÉ DES CONTRÔLES INTERNES	21
4.	CONCLUSION.....	22
5.	DÉCLARATION DE L'ORDONNATEUR DÉLÉGUÉ	23
6.	ANNEXES.....	23
	6.1. Exécution du budget 2013 - données financières de FINORD	24
	6.2. Rapport sur le respect des délais de paiement.....	30
	6.3. Liste des exceptions - dérogations à la réglementation	31
	6.4. Obligations contractuelles de longue durée	32
	6.5. Procédures négociées exceptionnelles	33
	6.6. Résultat des évaluations ex post.....	34
	6.7. Fonctions sensibles 2013.....	35
	6.8. Évaluation de la mise en œuvre des normes minimales de contrôle interne.....	36



Direction générale de la traduction
 Directrice générale

Luxembourg,
 D(2014) 188

Rapport annuel d'activité 1^{er} janvier – 31 décembre 2013

DIRECTION GÉNÉRALE DE LA TRADUCTION
ORDONNATRICE DÉLÉGUÉE: JANET PITT

0. SYNTHÈSE DE L'EXÉCUTION DU BUDGET

Code	Type de crédits	€ou %
Crédits 2013		
A	Crédits initiaux	18.829.000
B	Crédits finaux	16.684.400
C	Engagements	16.178.186
D	Engagements en % des crédits finaux	97%
E	Paiements	12.084.896
F	Paiements en % des engagements	75%
G	Annulations de crédits 2013	506.214
H	Annulations de crédits finaux 2013 en % des crédits finaux 2013	3%
Crédits reportés (automatiques et non automatiques) de 2013 à 2014		
I	Crédits reportés automatiques de 2013 à 2014	4.093.290
J	Crédits reportés automatiques de 2013 sur 2014 en % des engagements	25%
K	Crédits reportés non automatiques de 2013 à 2014	0
L	Crédits reportés non automatiques de 2013 à 2014 en % des crédits finaux	0,00%
Crédits reportés (automatiques et non automatiques) de 2012 à 2013		
M	Crédits reportés automatiques de 2012 à 2013	1.873.447
N	Paiements de crédits reportés automatiques de 2012 à 2013	1.813.157
O	Paiements de crédits reportés automatiques de 2012 à 2013 en % des crédits reportés automatiques de 2012 à 2013	97%
P	Annulations de crédits reportés automatiques de 2012 à 2013	60.290
Q	Annulations de crédits reportés automatiques de 2012 à 2013 en % des crédits reportés automatiques de 2012 à 2013	3%

Code	Type de crédits	€ou %
R	Crédits reportés non automatiques de 2012 à 2013	0
S	Paiements de crédits reportés non automatiques de 2012 à 2013	0
T	Paiements de crédits reportés non automatiques de 2012 à 2013 en % des crédits reportés non automatiques de 2012 à 2013	0,00%
U	Annulations de crédits reportés non automatiques de 2012 à 2013	0
V	Annulations de crédits reportés non automatiques de 2012 à 2013 en % des crédits reportés non automatiques de 2012 à 2013	0,00%
Recettes affectées en 2013		
W	Crédits de recettes affectées courantes en 2013	134.982
X	Crédits de recettes affectées reportées à 2013	129.499
Y	Paiements de crédits de recettes affectées (courantes et reportées) en 2013	128.559
Z	Paiements de crédits de recettes affectées 2013 en % des crédits de recettes affectées 2013 (courantes et reportées)	49%
AA	Crédits pour le virement de "ramassage"	3.264.670

1. **OBJECTIFS**

1.1. **OBJECTIFS DE LA DIRECTION GÉNÉRALE**

La direction générale de la traduction (DG TRAD) fournit des services de traduction au Parlement européen afin que ses publications imprimées et électroniques puissent être diffusées dans toutes les langues officielles de l'Union européenne.

La **mission** de la DG Traduction est la suivante:

- assurer la disponibilité, dans toutes les langues officielles, de l'ensemble des documents qui ont trait au rôle du Parlement en sa qualité de colégislateur et d'une des deux branches de l'autorité budgétaire, afin de garantir la légitimité et la transparence du processus législatif et budgétaire de l'Union;
- permettre au Parlement de respecter les engagements que lui impose la politique du multilinguisme, à savoir garantir le traitement équivalent des langues et permettre à l'ensemble des citoyens de l'Union de communiquer avec les institutions et de disposer des documents de celles-ci dans leur propre langue;
- veiller à ce que ces services de traduction soient assurés avec un maximum d'efficacité.

Le programme de travail administratif 2012-2014 définit une série **d'objectifs spécifiques**, présentés ci-après, pour la direction générale.

I. **La mise en œuvre de l'harmonisation des méthodes de travail**

Ce projet comporte:

- un plan d'action qui vise à mettre en place une approche harmonisée du "flux de travail" dans toutes les unités linguistiques: distribution des travaux, contrôle de la qualité, utilisation des outils informatiques, terminologie, rôle des assistants de traduction;
- l'introduction des meilleures pratiques dans toute la direction générale.

II. La cartographie des processus "métiers" appliqués à la traduction

Ce projet vise à:

- brosser un tableau général de la façon dont la DG Traduction utilise les compétences et les moyens dont elle dispose;
- élaborer un relevé exhaustif des processus et des outils qui garantissent l'amélioration permanente de la qualité;
- déterminer les documents qui doivent être traduits.

III. Les priorités dans le domaine de l'informatique

Ce projet vise à poursuivre l'élaboration et la diffusion d'outils informatiques qui facilitent le processus de traduction, à savoir:

- Fluid: élaboration du nouvel outil de gestion du "flux de travail" pour la traduction externe et intégration de cet outil avec Gepro+ et T-Flow;
- le "bureau intégré du traducteur" dans le cadre du projet sur le "Parlement électronique" (*e-Parliament*): réduction du nombre d'applications et d'outils utilisés par les traducteurs et centralisation de l'accès au "flux de travail" harmonisé via une seule application;
- élaboration d'une stratégie sur la traduction automatique au Parlement dans le contexte du projet interinstitutionnel.

IV. L'installation de l'unité de la vérification rédactionnelle

Ce projet comporte:

- une analyse de la mission et de l'effectif de cette unité (locuteurs de langue maternelle anglaise, voire un petit nombre de germanophones et de francophones);
- la formation des collègues affectés à cette unité.

V. L'externalisation

Ce projet comporte:

- la poursuite de l'analyse détaillée des types de documents qui peuvent être externalisés;
- le remplacement de l'application obsolète E-Step par un espace réservé aux traducteurs externes et hébergé sur Europarl;
- une analyse détaillée de la possibilité de sélectionner des traducteurs free-lance individuels.

VI. Les relations avec les demandeurs

Ce projet comporte:

- la réalisation de sondages périodiques pour évaluer la satisfaction des demandeurs, à adresser tant aux députés qu'au personnel, l'évaluation des résultats et l'adoption des mesures adéquates;
- l'amélioration de la compréhension mutuelle: organisation de formations spécifiques et approfondies sur les différents aspects des travaux des commissions parlementaires et de la plénière et sur le traitement des textes législatifs;
- l'intensification des contacts avec tous les demandeurs de façon, notamment, à obtenir des informations anticipées de plus en plus précises sur les demandes de traduction.

1.2. ÉVALUATION DE LA FAISABILITÉ ET DES RISQUES POTENTIELS ASSOCIÉS

L'évaluation des risques associés porte sur l'ensemble des activités principales de la direction générale et sur les objectifs qui leur sont assignés. Le registre des risques de la DG Traduction répertorie quatre grands risques qui sont susceptibles de compromettre la réalisation d'objectifs stratégiques importants en ce qui concerne la qualité, les effectifs, l'environnement informatique et les moyens financiers.

Plusieurs risques potentiels associés ont été décelés en 2013. Il s'agit entre autres de la charge de travail très élevée et imprévisible, du temps passé à la vérification des documents visés par le Code de conduite, de la fiabilité linguistique des originaux et de la dépendance vis-à-vis des contractants extérieurs et de l'informatique.

Titre: le traitement de la charge de travail très élevée et imprévisible

Objectifs I, III, V

Classification du risque: élevé

En 2013, la DG Traduction a atteint un **chiffre de production très élevé**: près de 2,38 millions de pages traduites (calcul établi sur la base des règles de comptage des pages en vigueur en 2013). Cela représente une augmentation d'environ 2 % par rapport à 2012, année qui était déjà caractérisée par une charge de travail exceptionnelle. Cette hausse a été enregistrée durant le premier semestre de 2013, au cours duquel l'augmentation a été de 6 % en moyenne par rapport au premier semestre de 2012. Par contre, lors du deuxième semestre de 2013, la production a diminué de 1 % par rapport au deuxième semestre de 2012.

La ventilation du nombre de pages traduites par type de document indique que les hausses les plus fortes concernent les rapports définitifs (+ 211 000 pages), les textes finalisés avant leur adoption (+ 44 000 pages) et les résolutions (+ 25 000 pages). Les baisses de volume les plus marquées concernent les amendements (- 149 000 pages), les avis définitifs (- 41 000 pages), les projets d'avis (- 27 000 pages), les fiches techniques (- 20 000 pages) et les projets de rapports (- 17 000 pages).

En ce qui concerne les documents, quel que soit leur type, la production totale de 2013 se situe autour de 197 300 documents traduits, soit un volume assez semblable à celui de 2012, la hausse étant de 0,1 %. Les hausses les plus fortes concernent les amendements (+ 3 400 traductions), les rapports définitifs (+ 1 600) et les documents divers (+ 1 600). Les baisses les plus marquées concernent les avis définitifs (- 2 300 traductions), les projets d'avis (- 2 200) et les fiches techniques (- 1 500).

Le paradoxe apparent entre la baisse significative du nombre de pages d'amendements traduites et l'augmentation du nombre de documents d'amendements traduits s'explique par le fait que ces documents sont, en moyenne, moins longs: ces documents comptaient une moyenne de 28 pages types en 2012 contre 21,5 pages types en 2013.

Le taux moyen d'externalisation en 2013 était de 28,3 %, soit juste un peu en deçà de l'objectif annuel de 30 %. Ce taux était de 30,1 % en 2012. Grâce aux efforts investis en permanence dans le prétraitement des documents, la DG Traduction a pu accroître sa production interne générale, ce qui a eu pour conséquence de diminuer le taux d'externalisation: près de 1,69 million de pages ont été traduites en interne par rapport à 1,62 millions en 2012, soit une hausse d'environ 4 %. Il est important de noter que le taux de réutilisation découlant du prétraitement des documents s'est stabilisé à un niveau élevé et n'a plus connu de nouvel accroissement durant les derniers trimestres de 2013.

Le nombre de postes occupés est demeuré relativement stable. Il a accusé une légère hausse en juillet 2013, à la suite de la création de l'unité croate. Lorsque l'on mesure la production interne à l'aune des effectifs disponibles, on constate que la capacité disponible est utilisée à un niveau proche de son maximum, soit 99,3 %, l'objectif à atteindre étant de 95 %. L'indicateur clé de performance (ICP) n° 5 mesure la productivité interne sur la base de la nouvelle définition des capacités, fondée sur les pages nettes (*voir le point 2.4.4*). Les services ont fait face avec efficacité à la lourde charge de travail.

Le nombre de pages traduites en rapport avec la procédure législative ordinaire (COD) est demeuré élevé, mais est en légère baisse par rapport à 2012: environ 1 040 000 pages "COD" ont été produites en 2013 contre 1 133 000 pages en 2012. Pour situer cette production dans un contexte plus large, il faut rappeler qu'en 2010 et 2011, le nombre total de pages "COD" produites était respectivement de 312 000 et de 420 000. La DG Traduction continuera de mesurer les effets du **traité de Lisbonne** sur sa charge de travail.

Titre: le respect de délais serrés, tributaire de la ponctualité d'autres services

Objectif: I

Classification du risque: élevé

Le respect des délais de traduction reste un problème lorsque ce respect est tributaire de celui des délais de la vérification des textes qui, pour les textes COD, n'est pas effectuée par la DG Traduction. En 2013, seules 37 % des vérifications des textes relevant de la procédure législative ordinaire ont été fournies dans le délai d'un jour prescrit par le **Code de conduite du multilinguisme**. Les retards à ce niveau ont réduit significativement les délais de traduction. Comme les services de traduction sont tenus, dans la plupart des cas, de remettre leurs travaux dans un délai donné, cette compression des délais a eu inévitablement des effets négatifs sur la qualité des textes finals. La situation s'est néanmoins améliorée par rapport à 2012, car au

cours de cet exercice, seules 23 % des vérifications de textes COD avaient été fournies dans le délai d'une journée.

Les résultats sont nettement meilleurs pour ce qui est de la vérification des textes INI par l'unité de la vérification rédactionnelle de la DG Traduction. Ces résultats font l'objet d'un rapport séparé. L'unité de la vérification rédactionnelle, qui vérifie les textes INI, apporte clairement une valeur ajoutée. Durant les onze premiers mois de 2013, 62 % des textes INI ont été vérifiés en une journée.

Titre: la fiabilité linguistique des originaux

Objectif: IV

Classification du risque: faible

L'unité de la vérification rédactionnelle est aujourd'hui pleinement opérationnelle. La vérification des questions parlementaires, des résolutions et des amendements de la plénière ainsi que des textes (rapports et avis) relevant du droit d'initiative du Parlement est effectuée correctement et dans les délais, en plus de la vérification d'autres types de textes à la suite du lancement du service de vérification à la demande en juillet 2012. La publicité faite régulièrement à ce service augmentera encore le volume de travail à l'avenir. En mai 2013, une ligne d'assistance téléphonique pour les questions linguistiques a été ouverte. D'abord limité à la DG Traduction, son accès a été étendu à l'ensemble du Parlement au début juin. Une série de rapports statistiques ont été élaborés pour mesurer l'efficacité du travail de l'unité de la vérification rédactionnelle.

Titre: la dépendance vis-à-vis des contractants extérieurs

Objectif: V

Classification du risque: faible à moyen

Le nouveau **contrat principal de traduction externe en polonais** est entré en vigueur le 1^{er} avril 2013 et a occasionné moins de problèmes que prévu. La visite organisée chez le contractant a été très utile. La qualité des traductions qu'il a fournies jusqu'ici est bonne et est en amélioration constante, essentiellement grâce au suivi minutieux et aux très nombreux retours d'information que la DG Traduction assure au bénéfice de ce contractant.

Un séminaire a été organisé le 29 mai 2013 à Zagreb avec tous les **contractants retenus pour la langue croate**. Ce séminaire a enregistré un taux de participation élevé et a permis de mieux préparer les cinq contractants à faire face à une charge de travail potentiellement lourde. Il a aussi permis de soulever plusieurs problèmes et de les résoudre. Les contractants sont très sollicités et ont le sens de l'initiative. La qualité des traductions qu'ils ont fournies jusqu'à présent est bonne et est en amélioration constante. Cependant, les contrats ne couvrent pas l'espagnol ni l'italien, de sorte qu'il sera nécessaire, pour ces langues, de recourir occasionnellement à l'anglais comme langue relais.

Le principal **contractant externe pour l'anglais** a fait savoir au Parlement qu'il n'avait pas l'intention d'accepter un renouvellement de son contrat, venu à échéance à la fin 2013, pour une année supplémentaire. Au début novembre, le contractant suivant sur la liste a accepté l'offre du Parlement de reprendre le contrat principal pour l'anglais à compter du 1^{er} janvier 2014. Des représentants de l'unité de la traduction anglaise et de l'unité de la traduction externe (ETU) se sont rendus sur place à la fin novembre 2013 pour communiquer toutes les informations nécessaires à ce contractant et pour préparer une transition harmonieuse dès 2014.

Un "flux de travail" spécifique a été mis en place pour la **traduction externe en russe**. Le contrôle de la qualité sera assuré par des traducteurs russophones de l'unité de la traduction lituanienne.

Depuis un certain temps, une coopération moins officielle mais non moins efficace existe pour la révision et le contrôle de la qualité des traductions externes en arabe, grâce à la bonne volonté de quelques traducteurs des unités de la traduction hongroise et anglaise. En décembre 2013, l'unité de la traduction externe et l'unité du planning ont lancé une initiative qui vise à trouver davantage de traducteurs internes qui disposent des connaissances nécessaires pour assurer la révision et le contrôle de la qualité de traductions externes dans d'autres langues non officielles et qui seraient intéressés par ces travaux.

Titre: la dépendance vis-à-vis de l'informatique

Objectif: III

Classification du risque: élevé

Le traitement des **documents multilingues** pose de nombreuses difficultés et mobilise énormément de moyens. Au fil du temps, la DG Traduction a élaboré des méthodes de travail et des outils spécifiques pour prendre ces documents en charge. Le prétraitement des documents multilingues externalisés a permis de réaliser des économies notables. Toutefois, l'arrivée simultanée de fichiers volumineux en plusieurs langues a créé de multiples problèmes pour les applications informatiques. La migration des applications les plus critiques vers une plate-forme plus fiable et évolutive a été réalisée sous l'égide de la DG ITEC. Les applications restantes seront réécrites dans la technologie standard de la DG ITEC et migreront en 2014.

La plupart des projets de prioritaires de la DG Traduction n'ont pas progressé de la manière souhaitée, voire, pour certains, n'ont même pas été entamés. Toutefois, la mise à niveau des outils de gestion du flux de travail a été effectuée avec succès en 2013, dans le cadre de la coopération décentralisée entre la DG Traduction et la DG ITEC. Le retard des autres projets s'explique principalement par les difficultés de la DG ITEC à recruter des spécialistes capables de suivre ces projets, en particulier la réécriture tant attendue de l'application Fluid, dont plusieurs volets sont largement tributaires du nouveau projet FMS/SAP de la DG Finances. En août 2013, la DG ITEC et la DG Traduction ont conclu un accord portant sur la décentralisation de l'élaboration du volet "opérationnel" de Fluid+. Le transfert des dotations budgétaires correspondantes a également été prévu. Cet accord a permis le lancement du projet Fluid+ à la fin 2013, avec la mise en place d'une équipe de développeurs. Le choix s'est porté sur une architecture axée sur les services (SOA) afin de minimiser les risques inhérents à la connexion avec le logiciel FMS/SAP.

Les migrations vers SDL Studio et CAT4TRAD, prévues en 2014, sont également deux projets à haut risque car ils auront des répercussions sur l'ensemble des outils des traducteurs. Ces effets seront cependant atténués par le fait que ces applications seront déployées durant une période au cours de laquelle la charge de travail sera moins élevée. Cela étant, les derniers problèmes propres à ces migrations risquent de subsister jusqu'aux dernières périodes de session de 2014, sous la nouvelle législature.

Autres risques associés:

la mise en place d'une couverture linguistique suffisante pour l'irlandais et le croate

Classification du risque: faible

Les dérogations prévues à l'article 147 du règlement du Parlement en faveur de l'irlandais et du croate ont été prolongées jusqu'à la fin de la législature actuelle.

2. ÉVALUATION DES RÉSULTATS DES OPÉRATIONS PAR RAPPORT AUX OBJECTIFS – UTILISATION DES RESSOURCES

2.1. ENVIRONNEMENT DE LA DIRECTION GÉNÉRALE

L'accord conclu avec le Conseil sur un **système de partage des tâches** pour la prise en charge des procédures de première lecture, en vigueur depuis avril 2012, permet aux unités linguistiques du Parlement d'économiser du temps et des efforts sans déroger au prescrit de l'article 294, paragraphe 4, du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne (traité FUE). Ce principe du partage des tâches est également appliqué à la traduction en croate des documents de la Commission dans le cadre de la procédure législative ordinaire. La modification des articles 70 et 70 bis du règlement du Parlement adoptée en décembre 2012 a toutefois entraîné des changements dans la procédure de gestion du flux de travail qui risquent d'avoir des incidences sur le système de partage des tâches en alourdissant la charge de travail du Parlement (*objectifs n^{os} I et VI du programme de travail administratif*).

Le 1er janvier 2014, à la suite d'une décision prise en décembre 2013, tous les travaux de **gestion de la qualité** ont été transférés du service Qualité de l'unité du planning à l'unité du multilinguisme et des relations externes, qui est désormais l'unique point de contact pour tous les aspects liés à la qualité. Cette concentration des activités garantira un service plus efficace et une meilleure intégration des retours d'information des demandeurs dans les initiatives des coordinateurs de la qualité.

Le projet d'**harmonisation des méthodes de travail** à la DG Traduction a été mis en place afin de répondre aux attentes de l'ensemble de son personnel, qui souhaite être associé plus étroitement à l'activité principale du Parlement. Ce projet vise en particulier à les aider à élaborer des textes législatifs de qualité dans toutes les langues officielles en vue de leur discussion, de leur mise aux voix et de leur adoption. La direction B poursuit ses efforts d'harmonisation des méthodes de travail dans toutes les unités sur le modèle de la structure thématique de notre institution. Elle a conçu à cette fin un plan d'action qui est en cours de mise en œuvre. Plusieurs réunions ont eu lieu avec les chefs d'unité et les correspondants thématiques afin de renforcer le rôle de ces correspondants, le fonctionnement des groupes thématiques dans toutes les unités et leur collaboration avec les agents de liaison avec les demandeurs (CLO). Dans le cadre dudit plan d'action, les correspondants thématiques ont été invités à organiser des réunions hebdomadaires avec leurs groupes respectifs afin de renforcer l'esprit d'équipe et d'atteindre les objectifs du projet d'harmonisation. Ils appliquent à cet effet des lignes directrices qu'ils ont reçues et qui ont été distribuées à tous les intervenants concernés. Une boîte aux lettres électronique a été ouverte pour recevoir les premières réactions (après les deux premières réunions) et d'autres réactions ou observations. Des coordinateurs de dossiers chargés de projets législatifs précis ont également été désignés. Ils travaillent en étroite coopération avec les CLO et diffusent des informations utiles à leurs collègues traducteurs sur une plate-forme interactive (*objectif n° 1 du programme de travail administratif*).

En octobre 2013, un **organe de gestion** et un **organe préparatoire** ont été créés pour s'occuper de la stratégie de communication de la DG Traduction. L'organe de gestion a pour mission de définir le cadre et les orientations générales de la stratégie et de la politique de communication de la direction générale, tandis que l'organe préparatoire est chargé de la préparation, de la mise en œuvre et du suivi des décisions de l'organe de gestion.

La DG Traduction pilote la mise en œuvre du "Key Specialists Programme" (programme à destination des spécialistes-clés), qui est un des trois **programmes de gestion des talents** lancés par la DG Personnel. Sept personnes qui possèdent des connaissances poussées dans certains domaines œuvrent à leur approfondissement afin d'apporter, grâce à leur investissement personnel, une valeur ajoutée à l'activité principale de la direction générale. La plupart de ces projets devraient avoir des effets directs sur l'harmonisation des méthodes de travail en répertoriant les meilleures pratiques et en les diffusant dans l'ensemble de la DG (*objectif n° 1 du programme de travail administratif*).

Le **programme des visites d'étude** s'est poursuivi en 2013 et a enregistré 92 visites, avec une moyenne de trois personnes par visite. Dans un premier temps, la participation à ce programme était limitée à un maximum de quatre collègues des unités linguistiques, mais, en octobre 2013, elle a été étendue à l'ensemble du personnel de la DG Traduction. Ce programme consiste en des visites dans les unités qui interviennent dans le circuit des documents dans la direction générale (l'unité du planning, l'unité PreTrad, l'unité de la traduction externe et les unités linguistiques). Les participants reçoivent une brève démonstration du travail effectué dans l'unité qu'ils visitent. Le programme suscite des réactions extrêmement positives. Les participants affirment que les visites leur permettent de mieux comprendre le flux des travaux dans l'ensemble de la DG et de mieux prendre la mesure des défis que doivent relever leurs collègues en amont et en aval de leur propre unité.

À la fin octobre 2013, une vaste **enquête de satisfaction du personnel** a été organisée dans l'ensemble de la DG Traduction. Un total de 748 personnes y ont répondu, soit 61 % des effectifs. Un rapport préliminaire qui contient les résultats bruts agrégés de l'enquête a été diffusé au début décembre 2013 et une analyse plus approfondie devrait être présentée au début 2014. L'objectif de l'enquête est d'améliorer la manière dont la hiérarchie répond aux intérêts, aux besoins et aux préoccupations des membres du personnel.

À l'heure de la rédaction du présent rapport d'activité, les groupes de travail ci-après avaient remis leurs conclusions.

– **Le groupe de travail sur l'optimisation des ressources de traduction (RET)**: ce groupe avait pour mission de concevoir un flux de travail fondé sur l'optimisation des ressources de traduction dans les procédures législatives, de mesurer le coût de la non-optimisation de ces ressources et de proposer des améliorations qui puissent être intégrées au Code de conduite du multilinguisme. Il a achevé ses travaux à la fin du mois de mars 2013 et a remis ses conclusions en avril (*voir le point 2.4.5*).

– **Le groupe de travail sur la mise en œuvre des règles et des lignes directrices actuelles en matière de formation à la DG Traduction**: ce groupe avait pour mission d'analyser les règles en vigueur dans le domaine de la formation, de formuler des suggestions à l'intention de l'encadrement supérieur afin que les formations soient davantage en phase avec les intérêts des participants et d'énoncer des propositions quant

aux modifications à apporter aux règles en vigueur. Il a terminé ses travaux et remis ses conclusions en mai 2013 (*objectifs n^{os} I et II du programme de travail administratif*) (voir le point 2.4.9).

– **Le groupe de travail sur l'externalisation:** ce groupe avait pour mission d'explorer et d'analyser les moyens de sélectionner des traducteurs free-lance pour le Parlement et de formuler des suggestions à l'intention de l'encadrement supérieur sur des mécanismes d'externalisation qui pourraient être mis en œuvre. Il a présenté son rapport final en juin 2013 (*objectif n^o V du programme de travail administratif*).

– **Le groupe de travail sur le télétravail:** ce groupe avait pour mission d'explorer la possibilité d'étendre le régime du télétravail aux administrateurs (autres que les traducteurs) et aux assistants de la DG Traduction, de définir les conditions d'accès à ce régime ainsi que les besoins matériels et techniques qui y sont associés et, le cas échéant, de proposer des modifications des règles qui régissent actuellement le télétravail. Dans ses conclusions, le groupe de travail a suggéré des modifications importantes des règles en vigueur, entre autres l'extension du télétravail à toutes les catégories du personnel, l'allègement de la condition d'ancienneté et la suppression du plafond du nombre de télétravailleurs par unité. Le personnel et la hiérarchie ont accueilli ces suggestions très favorablement, à la suite de quoi un projet de nouvelles règles a été soumis à l'approbation du secrétaire général (*objectifs n^{os} I et II du programme de travail administratif*).

– **Le groupe de travail sur la terminologie:** ce groupe avait pour mission d'explorer les possibilités d'améliorer l'organisation du travail de terminologie au sein de la DG Traduction, d'établir le Cadre pour la terminologie, de préciser les fonctions et les attributions de l'unité TermCoord et celles des unités de traduction en la matière et d'assigner des objectifs minimaux aux traducteurs que les chefs d'unité ont désignés pour effectuer des travaux de terminologie. Le groupe a terminé ses travaux et remis ses conclusions à la fin septembre 2013 (*objectifs n^{os} I et II du programme de travail administratif*).

– **Le groupe de travail sur les protocoles de travail pour les traducteurs extérieurs:** ce groupe avait pour mission d'élaborer des protocoles de travail pour les traducteurs extérieurs, à annexer à chaque document externalisé. Son rapport, remis en octobre 2013, contient un modèle à utiliser à cette fin (le "passeport" du document), des recommandations sur l'inclusion automatique de ce modèle et de liens utiles dans les dossiers prétraités, ainsi que des exemples de protocoles pour cinq documents types (amendements, avis, questions écrites, appels d'offres et fiches techniques). Dans ses premières conclusions, le groupe demande que son mandat soit prolongé en 2014 afin qu'il puisse élaborer des "passeports" pour d'autres types de documents (*objectif n^o V du programme de travail administratif*).

En juin, six ateliers de groupes de travail spécialisés qui ont rassemblé quarante-huit utilisateurs finals (traducteurs et assistants) ont été organisés afin de cerner les besoins informatiques récurrents associés aux outils d'aide à la traduction en place. Des listes de **spécifications fonctionnelles pour chaque outil**, qui fixent des priorités pour leur développement informatique, ont ensuite été analysées et validées par les utilisateurs finals réunis dans quatre ateliers. Elles ont été soumises, pour examen, à la direction A, accompagnées d'une analyse des besoins informatiques.

Le **projet Minestrone** a été lancé en 2012. Il vise à améliorer les échanges professionnels et linguistiques entre les unités en permettant aux participants d'être accueillis dans une autre unité pendant six mois tout en continuant à travailler pour leur propre unité. Ce projet a été étendu aux assistants (*objectif n^o I du programme de travail administratif*).

Le suivi du **registre des risques** se poursuit. Son examen a été réalisé conformément au présent rapport et au premier rapport d'activité pour 2014.

2.2. LES RESSOURCES HUMAINES DE LA DIRECTION GÉNÉRALE

	Postes au tableau des effectifs 1.1.2012*	Postes au tableau des effectifs 1.1.2013*	SITUATION AU 31.12.2013				TOTAL
			Fonctionnaires	Agents temporaires **	Agents contractuels	Personnel externe ***	
AD	789	771	694	64	38		796
AST	448	441	386	32	4		422
AUTRES						21	21
TOTAL	1237	1212	1080	96	42	21	1239

* Nombre de postes occupés ou vacants tels qu'ils figurent dans Streamline.

** Y compris les agents temporaires engagés pour compenser les temps partiels.

*** Prestataires externes travaillant au Parlement dans le cadre de contrats de services.

L'accord obtenu avec le secrétaire général quant au niveau des effectifs des unités linguistiques a été mis en œuvre avec succès en 2011 et 2012. Les postes AD ont été stabilisés en 2013. En ce qui concerne les assistants de traduction, dix postes devenus vacants en 2013 peuvent être réaffectés au sein de l'institution et sept autres le seront en 2014, 2015 et 2016, après le départ à la retraite des personnes qui les occupent.

Les 5 % de réduction de postes prévus par le nouveau statut affectent également la DG Traduction. Celle-ci a répertorié 61 postes qui devront être restitués entre 2013 et 2017, dont treize en 2013.

Une modification importante est intervenue dans l'**unité croate** en 2013, qui dispose à présent de cinq traducteurs fonctionnaires, de vingt et un agents temporaires et contractuels et de dix assistants temporaires. Les entretiens destinés à recruter des lauréats figurant sur la liste de réserve se poursuivent et un second concours est actuellement organisé. Le processus de nomination du chef d'unité et du coordinateur de la qualité est en cours.

D'un point de vue plus général, la **DG Traduction** a poursuivi son élaboration d'une méthode de gestion plus moderne et plus souple de son personnel, dans le respect des règles en vigueur. Cela s'est traduit, d'une part, par le nombre grandissant de membres du personnel qui ont bénéficié de détachements et de prêts temporaires à l'intérieur de la direction générale (*voir le point 4.8*) et, d'autre part, par la demande adressée au secrétaire général concernant l'extension du télétravail à toutes les catégories du personnel.

2.3. EXÉCUTION DU BUDGET 2013

2.3.1. Crédits finaux et crédits initiaux

Dans le budget initial de la DG Traduction pour 2013, les crédits autorisés totalisaient 18 829 000 EUR, soit une augmentation de 2 505 000 EUR (+15 %) par rapport au budget initial de 2012, qui s'élevait à 16 324 000 EUR.

1420-01: en février 2013, un virement de **20 000 EUR** a été effectué entre le sous-poste 1420-02 et le sous-poste 1420-01, car les aspects techniques de l'application Fluid nécessitaient ces moyens budgétaires en 2013. Il existait, jusqu'en décembre 2013, un contrat-cadre qui couvrait les demandes des députés concernant la traduction en anglais de certaines parties du CRE. Depuis son expiration, toutes les demandes relatives au CRE relèvent du contrat-cadre "Autres traductions".

1422-01: en juillet 2013, un virement de **34 000 EUR** a été effectué entre le sous-poste 1420-02 et le sous-poste 1422-01 pour financer la première contribution du Parlement au nouveau service de traduction automatique (MT@EC) que la Commission européenne a déployé durant l'été 2013.

En novembre, le Président a approuvé un virement de **220 000 EUR** pour le cofinancement de la contribution du Parlement à ce service.

1422-02: en juillet 2013, un virement de **10 000 EUR** a été effectué entre le sous-poste 1422-01 et le sous-poste 1422-02 pour financer l'ensemble des frais associés au London Language Show 2013, qui ont dépassé les estimations prévues.

3241-02: en avril 2013, un virement de **300 000 EUR** a été effectué entre le sous-poste 3241-01 et le sous-poste 3241-02 à la suite d'un accord entre la DG ITEC et la DG TRAD. Ce montant a permis de financer l'élaboration et le suivi d'applications destinées à la DG Traduction, à savoir CAT4TRAD, SPA, SDL Studio et la traduction automatique. Ce montant a été restitué en octobre 2013 et a été remplacé par un virement de 900 000 EUR entre les sous-postes 2102-08 et 2102-09 de la DG ITEC et le nouveau sous-poste 2102-10 afin d'assurer la continuité du service jusqu'à la fin de l'année et de financer le développement de Fluid+, à la suite d'une décision visant à décentraliser ce projet à la DG TRAD.

En septembre 2013, un virement de **150 000 EUR** entre le sous-poste 1420-02 et le sous-poste 3241-02 a été approuvé par la commission des budgets pour financer les frais associés au projet Sharepoint. Il s'agit d'un outil qui permettra aux traducteurs d'accéder rapidement aux informations nécessaires à la réalisation efficace de traductions de qualité.

2102-10: la directrice générale a été désignée ordonnatrice déléguée pour le sous-poste 2102-10, conformément aux instructions du secrétaire général quant à la décentralisation du développement informatique au sein du Parlement (réf.: D(2013)7746 du 28 mars 2013). Ce sous-poste a été utilisé jusqu'à la fin de l'année pour couvrir les frais de développement informatique.

Annulation de crédits finaux en 2013: l'annulation de crédits finaux en 2013 a représenté un montant total de 506 214 EUR. La majeure partie de l'excédent (471 339 EUR) concernait le sous-poste 1420-02 et s'explique par le fait que la DG Traduction n'a pas la maîtrise directe du volume des demandes de traduction, ce qui complique grandement l'élaboration de prévisions fiables du budget à affecter à l'externalisation de traductions.

La DG Traduction a dégagé un montant de 3 264 670 EUR durant les première et deuxième phases de la procédure de "ramassage" en 2013. Cette estimation repose sur la situation en novembre 2013. Il subsiste toutefois un excédent, malgré les lourdes dépenses effectuées jusqu'au 23 décembre et les efforts de la direction générale pour évaluer ses besoins financiers avec un maximum de précision.

2.3.2. Crédits finaux et crédits engagés

Au 31 décembre 2013, les crédits finaux s'élevaient à un montant total de 16 684 400 EUR, tandis que le total des engagements affichait 16 178 186 EUR, soit 97 % des crédits finaux.

2.3.3. Crédits engagés et paiements effectués

Au 31 décembre 2013, les engagements atteignaient un montant total de 16 178 186 EUR et les paiements de 12 084 896 EUR, soit 75 % du total des crédits engagés.

Les factures arrivent souvent plusieurs mois après la fourniture des services. Afin d'accélérer le paiement de ces services, l'unité de la gestion des ressources financières et des contrôles envoie régulièrement aux contractants des listes des bons de commande qui restent à facturer. Il subsiste, du côté des contractants de la DG Traduction, un montant à facturer de 1 200 000 EUR, qui correspond à des services de traduction externe fournis entre le 16 et le 23 décembre 2013.

2.3.4. Utilisation des crédits reportés automatiques et non automatiques de 2012 à 2013

Les crédits reportés automatiquement à l'exercice 2013 se montaient à 1 873 447 EUR. Au 31 décembre 2013, les paiements se montaient à 1 813 157 EUR, soit 97 % des crédits reportés de 2012 à 2013 pour tous les postes de la direction générale.

2.3.5. Utilisation des crédits correspondant à des recettes affectées

2.3.5.1. Crédits de recettes affectées

Les recettes affectées disponibles en 2013 ont atteint 134 982 EUR. Au 31 décembre 2013, les engagements contractés s'élevaient à 21 568 EUR.

2.3.5.2. Crédits reportés sur recettes affectées

Les recettes affectées reportées des exercices précédents se montaient à 129 449 EUR. Au 31 décembre 2013, les engagements totalisaient 128 583 EUR, dont 128 512 EUR (99,94 %) avaient donné lieu à un paiement.

2.4. RÉSULTATS OBTENUS

1. Nombre de pages produites (en interne/en externe):
2. Nombre de pages traduites pour le CRE:

Pages produites du 1^{er} janvier au 31 décembre 2013

	Pages traduites en interne	Documents traduits en interne	Pages traduites en externe	Documents traduits en externe	Nombre total de pages	% pages int.	% pages ext.	Pages CRE	Documents CRE	Total général de pages
AR	0	0	345,66	72	345,66	0,00 %	100,00 %			345,66
BG	75 382,39	7 213	30 653,90	679	106 036,29	71,09 %	28,91 %			106 036,29
CA	0	0	23,29	36	23,29	0,00 %	100,00 %			23,29
CS	73 947,16	6 592	31 798,18	1 689	105 745,34	69,93 %	30,07 %			105 745,34
DA	72 588,24	7 301	33 703,87	763	106 292,11	68,29 %	31,71 %			106 292,11
DE	91 387,42	9 852	35 078,28	1 744	126 465,70	72,26 %	27,74 %	116,99	10	126 582,69
EL	77 694,50	8 067	31 478,05	856	109 172,54	71,17 %	28,83 %			109 172,54
EN	34 449,03	8 354	13 482,75	7 199	47 931,78	71,87 %	28,13 %	5 960,04	20	53 891,81
ES	77 652,63	7 879	33 328,65	1 534	110 981,28	69,97 %	30,03 %			110 981,28
ET	71 571,05	6 050	30 104,54	862	101 675,59	70,39 %	29,61 %			101 675,59
FA	0	0	8,79	4	8,79	0,00 %	100,00 %			8,79
FI	74 208,71	6 154	27 544,58	853	101 753,28	72,93 %	27,07 %			101 753,28
FR	89 788,07	9 485	31 525,00	1 530	121 313,08	74,01 %	25,99 %	77,62	2	121 390,70
GA	3 692,59	339	200,31	14	3 892,89	94,85 %	5,15 %			3 892,89
HR	41 717,35	4 198	15 282,06	369	56 999,41	73,19 %	26,81 %			56 999,41
HU	78 574,34	7 729	29 614,66	800	108 188,99	72,63 %	27,37 %	11,8	1	108 200,79
IT	80 784,01	8 418	32 594,84	2 023	113 378,84	71,25 %	28,75 %			113 378,84
KU	0	0	10,01	6	10,01	0,00 %	100,00 %			10,01
LT	75 267,45	6 058	30 694,79	1 937	105 962,24	71,03 %	28,97 %			105 962,24
LV	72 457,25	6 554	32 932,00	1 323	105 389,25	68,75 %	31,25 %			105 389,25
MT	73 814,89	6 360	30 504,84	1 249	104 319,72	70,76 %	29,24 %			104 319,72
NL	76 278,40	7 483	31 949,48	1 066	108 227,89	70,48 %	29,52 %			108 227,89
PL	81 448,83	8 360	28 934,04	1 057	110 382,87	73,79 %	26,21 %			110 382,87
PT	73 266,71	6 450	29 510,63	864	102 777,34	71,29 %	28,71 %			102 777,34
RO	70 344,23	6 538	35 626,22	1 506	105 970,44	66,38 %	33,62 %			105 970,44
RU	0	0	484,40	39	484,40	0,00 %	100,00 %			484,40
SK	73 752,73	6 171	30 572,05	1 286	104 324,78	70,70 %	29,30 %			104 324,78
SL	74 256,47	6 001	27 572,67	1 028	101 829,14	72,92 %	27,08 %			101 829,14
SV	74 302,65	6 601	29 280,05	694	103 582,70	71,73 %	28,27 %			103 582,70
ZH	0	0	8,19	3	8,19	0,00 %	100,00 %			8,19
Total	1 688 627,08	164 207	684 846,76	33 085	2 373 473,84	71,15 %	28,85 %	6 166,45	33	2 379 640,29

3. Respect des délais par les demandeurs (code de conduite)

Taux de respect mensuel pour la période janvier-décembre 2013

Jan.:	77,34 %
Fév.:	93,73 %
Mars:	92,93 %
Avr.:	88,98 %
Mai:	84,72 %
Juin:	74,27 %
Juil.:	84,12 %
Août:	99,73 %
Sep.:	85,92 %
Oct.:	85,66 %
Nov.:	83,95 %
Déc.:	75,96 %

En contrôlant la mise en œuvre du **code de conduite du multilinguisme**, la DG TRAD continue de mesurer, au regard des taux enregistrés, le respect par ses clients des délais prévus. De manière générale, une amélioration a été constatée, étant donné que le taux de respect moyen en 2013 s'élevait à 85,24 %, alors qu'il était de 82,10 % en 2012. Il convient par ailleurs de souligner que le code de conduite doit être revu, car il est clairement dépassé et n'est plus en phase avec la réalité.

4. Rapports sur les indicateurs clés de performance (ICP)

ICP 1 – Respect du code de conduite par la DG TRAD lorsque les clients ont enfreint le code

Mois	% interne	% externe
Jan.	94,3 %	97,3 %
Fév.	94,7 %	96,4 %
Mars	94,4 %	92,9 %
Avr.	94,1 %	92,7 %
Mai	95,8 %	97,3 %
Juin	94,2 %	100,0 %
Juil.	95,3 %	95,5 %
Août	100,0 %	100,0 %
Sep.	97,1 %	97,3 %
Oct.	91,5 %	99,1 %
Nov.	94,9 %	96,9 %
Déc.	96,2 %	98,5 %

ICP 2 – Respect mutuel du code de conduite

Mois	% interne	% externe
Jan.	92,4 %	96,6 %
Fév.	95,4 %	97,8 %
Mars	95,1 %	98,6 %
Avr.	94,7 %	98,1 %
Mai	95,4 %	98,1 %
Juin	95,1 %	97,6 %
Juil.	94,1 %	98,1 %
Août	98,3 %	99,5 %
Sep.	95,4 %	96,6 %
Oct.	95,9 %	98,8 %
Nov.	95,4 %	99,0 %
Déc.	94,9 %	98,7 %

ICP 3 – Traductions en retard

Mois	% interne	% externe
Jan.	5,2 %	4,2 %
Fév.	4,3 %	1,6 %
Mars	4,5 %	1,0 %
Avr.	4,2 %	0,9 %
Mai	4,2 %	1,5 %
Juin	5,5 %	1,5 %
Juil.	4,7 %	1,6 %
Août	1,7 %	0,9 %
Sep.	3,4 %	1,9 %
Oct.	4,2 %	1,2 %
Nov.	3,6 %	1,3 %
Déc.	4,1 %	1,2 %

ICP 4 – Demande c/ production

Mois	% interne	% externe
Jan.	99,2 %	100,8 %
Fév.	99,4 %	103,2 %
Mars	104,1 %	97,2 %
Avr.	97,7 %	101,9 %
Mai	98,6 %	100,7 %
Juin	100,4 %	99,8 %
Juil.	105,6 %	96,9 %
Août	100,2 %	133,9 %
Sep.	98,1 %	91,6 %
Oct.	100,7 %	100,6 %
Nov.	96,3 %	101,0 %
Déc.	102,4 %	97,9 %

Outre les quatre **indicateurs clés de performance (ICP)**, auxquels il est largement fait référence au sein de la DG TRAD depuis septembre 2010, cinq ICP supplémentaires sont distribués tous les mois aux hauts responsables (direction générale et directions) depuis octobre 2012. De plus, un bilan est présenté sous la forme d'un tableau de bord qui montre les résultats agrégés de l'ensemble des neuf ICP, qui ont été revus et affinés.

Après l'été 2013, **un nouvel ICP** a été mis à la disposition de l'encadrement intermédiaire. Cet ICP résultait de la combinaison de deux ICP de l'encadrement supérieur: l'ICP "pourcentage d'externalisation" et l'ICP "capacité de production interne". Ce nouvel ICP permet aux unités linguistiques de comparer leur situation à celle des autres unités linguistiques, à la fois en ce qui concerne la productivité interne et le niveau d'externalisation. Cette approche est rendue nécessaire étant donné que la valeur de référence de la productivité a été abandonnée au profit d'une optique axée sur les capacités. Les premiers résultats de ce nouvel ICP figurent ci-dessous. La productivité interne est exprimée en pages nettes et repose sur la nouvelle définition de la capacité, conformément au dernier accord de stabilité conclu avec le Secrétaire général.

ICP 5 – Production interne c/ capacité et pourcentage d'externalisation

Mois	Production interne c/ capacité	Pourcentage d'externalisation
Sep.	102,8 %	29,7 %
Oct.	128,1 %	34,6 %
Nov.	111,4 %	31,4 %
Déc.	81,0 % ¹	32,2 %

¹ Le taux relativement faible de décembre s'explique par la surestimation des capacités du personnel au cours de ce mois, étant donné que les jours ouvrables effectifs sont répartis de manière égale entre les différents mois par le modèle et que décembre compte bien moins de jours ouvrables en raison de la fermeture du Parlement à la fin de l'année.

Par ailleurs, un nouvel ICP destiné à l'encadrement supérieur relatif au "taux d'absentéisme" a été mis au point. Les deux nouveaux ICP seront évalués après une période de test qui permettra d'autres analyses qualitatives ainsi qu'un affinement. L'équipe responsable du développement se penchera également sur la possibilité de mettre en place d'autres ICP (*objectifs du programme de travail administratif I, II, V et VI*).

5. Productivité (*cet indicateur n'est plus pertinent; voir point 2.4.4 – ICP 5 ci-dessus*)

À l'issue des réflexions récentes sur la productivité et sur la capacité menées par le **groupe de travail sur l'optimisation des ressources de traduction**, la valeur de référence exprimant la productivité comme étant la valeur médiane des unités linguistiques non pivots de l'UE-15 a été remplacée par la définition de la capacité fondée sur la disponibilité nette moyenne des traducteurs et sur un taux de pages nettes qu'un traducteur peut traiter par jour.

Le groupe de travail a achevé ses travaux à la fin du mois de mars 2013 et a livré ses conclusions le 18 avril 2013. Conscient de la nécessité de faire des économies dans le domaine de la traduction sans mettre en péril le principe du multilinguisme, le groupe de travail a proposé que les modalités de programmation des traductions des documents du Parlement soient adaptées, non sans tenir compte de la capacité annuelle des unités linguistiques de la DG TRAD. Il a également souligné qu'il était nécessaire de ne plus traduire certains types ou certaines parties de documents, notamment les procès-verbaux des réunions de commission ou les justifications des amendements, et de répartir les demandes sur des périodes autres que les périodes de session.

Le groupe de travail a examiné d'autres options, telle que la traduction à la demande des amendements de commission, mais a conclu que cette approche générerait de nombreux problèmes organisationnels, réduirait la transparence et renforcerait le caractère imprévisible de la demande de traduction. Cela dit, le fait de ne pas traduire les exposés des motifs des projets de rapports et les justifications des projets d'avis pourrait être considéré comme délicat d'un point de vue politique. Ce processus, combiné à une stratégie de programmation adaptée mise en œuvre grâce à la participation active de l'unité du planning, pourrait permettre de gagner en efficacité et contribuer à la satisfaction tant des clients que des traducteurs. Pour ce faire, des modifications devraient être apportées au code de conduite du multilinguisme actuellement en vigueur.

6. Contrôle de la qualité des traductions externalisées en 2013

- 1) Nombre de traductions externalisées évaluées par les unités linguistiques: 826*
- 2) Nombre de traductions externalisées jugées inacceptables: 72
- 3) Nombre de lettres d'avertissement envoyées concernant toutes les traductions: 32
- 4) Nombre de pénalités financières imposées: 85
- 5) Nombre de réunions organisées avec les contractants extérieurs: 12**
- 6) Nombre de séminaires avec les contractants extérieurs: 1***

En 2013, les unités de traduction ont évalué la qualité de 826* traductions, dont 72 ont été jugées inacceptables. À chaque fois, les contractants responsables en ont été informés par écrit; 59 pénalités financières ont été appliquées pour qualité inacceptable et 26 pour non-respect du délai.

** Les chiffres relatifs à l'évaluation des traductions externalisées en 2013 ne comprennent pas l'évaluation des traductions livrées en décembre. Les résultats de ces évaluations seront disponibles à la fin du mois de janvier 2014.*

*** En 2013, un nouveau contrat PL est entré en vigueur et un nouveau contrat EN entrera en vigueur le 1^{er} janvier 2014. Il a été mis fin au contrat du principal contractant EN avec le Parlement à la demande du contractant. Sur l'ensemble des réunions, cinq ont porté sur ce dossier.*

**** En 2013, un séminaire a été organisé au sujet de l'adhésion de la Croatie à l'Union. Étant donné que 10 contrats sont en cours pour la traduction en croate, l'objectif du séminaire était de contacter, d'informer et de préparer autant de contractants que possible. Neuf des dix contractants étaient représentés au séminaire.*

7. Planning

Au cours de la période couverte par le présent rapport, le service de gestion de la qualité a traité 2 317 cas (comprenant à la fois de "véritables réclamations" et des "retours spontanés d'information"), dont 787 cas relatifs aux traductions et 1 530 cas concernant les originaux.

- 1) Nombre de demandes de traduction traitées (nombre de FdR créées): 32 718
- 2) Nombre de réclamations (ou de retours d'information) au sujet des traductions: 787
- 3) Nombre de réclamations (ou de retours d'information) au sujet des originaux: 1 530

8. Indicateurs de la gestion des ressources humaines

1. *Nombre de recrutements:*

<i>Personnel</i>	<i>Recrutements</i>	<i>Renouvellements</i>
<i>Fonctionnaires</i>	53	/
<i>Agents temporaires</i>	71*	37
<i>Agents contractuels</i>	37	86

* dont 37 agents temporaires croates

2. *Part du personnel qui bénéficie de mesures visant à assurer un meilleur équilibre entre vie professionnelle et vie privée (travail à temps partiel, congé sans solde, congé parental ou familial et télétravail): 64 % des AD et 60 % des AST, dont 79 télétravailleurs dans 23 unités.*

3. *Nombre de détachements et de prêts temporaires: 18*

4. *Nombre d'agents en échange interinstitutionnel: 4*

5. *Nombre d'appels à manifestation d'intérêt: 9*

9. Indicateurs de la gestion des formations et des stages

<i>Nombre de stages (janvier-décembre 2013)</i>	Total janvier-décembre 2013
<i>Stages pour diplômés universitaires</i>	287
<i>Stages de formation</i>	5
Nombre de cours de formation professionnelle (janvier-décembre 2013)	Total janvier-décembre 2013
<i>a) Nombre de séminaires organisés par l'unité de la formation et des stages</i>	15
<i>b) Nombre de cours de formation destinés à l'encadrement</i>	44
<i>c) Nombre de cours de formation spécifiques</i>	292
d) Coût des missions de formation externe (cours achevés uniquement)	350 188 €
e) Taux d'utilisation du budget des missions de formation (cours achevés uniquement)	94 %
f) Coût des droits d'inscription pour les cours externes (hors informatique)	10 874 €
g) Taux d'utilisation des droits d'inscription pour les cours externes individuels	100 %

Le groupe de travail sur la mise en œuvre des règles et des lignes directrices actuelles en matière de formation à la DG TRAD a achevé ses travaux et présenté ses conclusions le 15 mai 2013. Le groupe de travail a recensé plusieurs domaines où des formations étaient nécessaires et a formulé des propositions sur les meilleures manières de répondre à ces besoins. Bien souvent, les formations peuvent gagner en efficacité si elles sont organisées sur mesure et sont adaptées aux situations rencontrées dans les unités. Il est essentiel, pour la mise en place de telles mesures de formation, de créer un réseau de

facilitateurs, de formateurs et de tuteurs au sein des unités, qui exercent ces missions en plus de leurs fonctions actuelles et doivent disposer des moyens d'exercer une telle activité de soutien. Le groupe de travail a en outre conclu qu'il était nécessaire de procéder à une analyse approfondie des besoins au sein de la DG. Enfin, l'accent étant mis toujours plus sur l'efficacité des ressources, l'efficacité des mesures de formation mises en œuvre au sein de cette grande direction générale pourrait également être améliorée en diffusant de manière volontariste les actions efficaces et donc en partageant les meilleures pratiques.

10. Utilisation des mémoires de traduction

Indicateurs Euramis au 31 décembre 2013

Le nombre total de segments chargés (janvier-décembre) était de 16 678 506, répartis comme suit:

EP-Committees: 10 747 874 segments

EP-Standard: 1 976 358 segments

EP-Budget: 637 331 segments

EP-OJPV: 622 503 segments

EP-Basic References: 409 308 segments (alignés et chargés pour remplacer les versions antérieures des documents dans la base de données)

Legis-Process: 2 285 132 segments. Cette base de données est partagée par les institutions législatives. La part du Parlement est calculée sur la base des logarithmes de chargement de PreTrad.

11. Statistiques de la réutilisation de segments de traduction (Euramis)

Production interne

*Premier trimestre 2013**

Pages prétraitées par SPA: 98,87 %

Réutilisation possible dans l'échantillon analysé: 52,01 %

Réutilisation possible par rapport à la production interne totale: 47,20 %

Deuxième trimestre 2013

Pages prétraitées par SPA: 97,15 %

Réutilisation possible dans l'échantillon analysé: 44,45 %

Réutilisation possible par rapport à la production interne totale: 39,69 %

Troisième trimestre 2013

Pages prétraitées par SPA: 87,42 %

Réutilisation possible dans l'échantillon analysé: 53,78 %

Réutilisation possible par rapport à la production interne totale: 43,58 %

Quatrième trimestre 2013

Pas encore disponible

Production externe

Premier trimestre 2013

Pages prétraitées par SPA: 92,53 %

Réutilisation possible dans l'échantillon analysé: 40,22 %

Réutilisation possible par rapport à la production externe totale: 37,22 %

Réutilisation réelle par rapport à la production externe totale: 35,13 %

Deuxième trimestre 2013

Pages prétraitées par SPA: 97,72 %

Réutilisation possible dans l'échantillon analysé: 40,28 %

Réutilisation possible par rapport à la production externe totale: 39,36 %

Réutilisation réelle par rapport à la production externe totale: 38,26 %

Troisième trimestre 2013

Pages prétraitées par SPA: 95,41 %

Réutilisation possible dans l'échantillon analysé: 38,25 %

Réutilisation possible par rapport à la production externe totale: 36,50 %

Réutilisation réelle par rapport à la production externe totale: 34,17 %

2.4.1. AUTRES RÉSULTATS OBTENUS EN LIEN AVEC L'OBJECTIF III DU PROGRAMME DE TRAVAIL ADMINISTRATIF

La DG TRAD participe activement au programme relatif au "Parlement électronique" (*e-Parliament*) en poursuivant le développement de son éditeur de traduction **Cat4Trad**, qui est intégré à la série d'applications du "Parlement électronique". Depuis sa mise en service en juillet 2012, la première version du logiciel de traduction des ordres du jour des réunions de commission a été régulièrement mise à jour et améliorée. Une nouvelle version permettant la traduction des amendements de commission est actuellement en préparation et sera disponible en 2014. Étant donné le succès rencontré par Cat4Trad, une analyse est en cours dans le but de fournir de nouveaux services afin d'améliorer la qualité des traductions.

En juillet 2013, le **service de traduction automatique** a été lancé en coopération avec la Commission. L'équipe de la DG TRAD dédiée à la traduction automatique œuvre actuellement à l'intégration, prévue pour 2014, du service de traduction automatique de la Commission aux applications utilisées actuellement par la DG TRAD dans le cadre de ses travaux de traduction. Parallèlement, cette équipe étudie la possibilité de recourir à des moteurs de traduction spécifiques mieux adaptés aux documents propres au Parlement européen.

Le projet TWE (*Translation Workflow Enhancement* – amélioration du flux de travail de la traduction) a été formellement clôturé en 2013. Les principaux objectifs poursuivis ont été atteints et le projet a donc permis de mieux harmoniser les outils dont disposent les unités de traduction avec les tâches que celles-ci doivent accomplir.

L'exploitabilité a été améliorée grâce à une meilleure fonctionnalité du flux de travail ainsi qu'au partage et à la synchronisation des données entre les applications. FluidDiv et Fluid for Planning ont été mis hors service et leurs fonctionnalités sont désormais intégrées à TFlow, ce qui rend superflue la communication par fax entre les unités linguistiques et l'unité de la traduction externe. Les interfaces de l'application Gepro+ ont bénéficié d'un lifting ergonomique complet qui facilite l'utilisation de l'application et améliore ses performances.

Le comité consultatif de gestion des changements apportés aux applications, qui était déjà en place pour contrôler, coordonner et hiérarchiser les résolutions de problèmes et les demandes de changements, a été renforcé et élargi (afin d'inclure SPA et Cat4Trad) et compte désormais un nombre plus équilibré de représentants "métiers".

L'objectif premier était de mieux coordonner la maintenance évolutive et corrective. Les efforts entrepris ont permis d'apporter sans cesse de nouvelles améliorations et, en ce qui concerne les applications liées au flux de travail, 331 développements au total ont été mis au point en 2013 (250 évolutifs et 81 correctifs). Cela a été rendu possible par 41 développements au stade de la production et 78 au niveau de la préproduction.

La mise à jour de l'étude du préprojet Fluid+ s'est achevée à la fin de l'année 2013 et le projet a débuté.

D'importants progrès ont été réalisés au niveau des efforts coordonnés entrepris pour **transférer les applications informatiques de la DG TRAD** du service informatique (ITS) au centre de données du Parlement, conformément à la politique d'hébergement de la DG ITEC. Étant donné que les contrats d'entretien des serveurs à la DG TRAD expireront à la fin de l'année 2013, des mesures d'urgence ont été prises pour transférer les applications concernées vers l'unité Opérations et hébergement des TIC à la DG ITEC. Celle-ci a approuvé toutes les demandes d'hébergement en mai 2013 et l'unité Opérations et hébergement des TIC met actuellement en place les environnements nécessaires à ces hébergements. Les ressources les plus critiques ont été transférées avec succès vers la DG ITEC à la fin de l'année 2013, soit, de manière provisoire, par hébergement virtuel ou par hébergement intégral au centre de données du Parlement. Le transfert devrait être achevé au cours du premier trimestre 2014.

Étant donné que Microsoft n'assurera officiellement plus aucun suivi de Windows XP après avril 2014, le Parlement européen, à l'instar des autres institutions, a entamé sa migration vers **Windows7** en mai 2013. Près de 80 % des utilisateurs de la DG TRAD ont migré vers Windows7. Néanmoins, au cours de la migration des unités linguistiques, bon nombre d'utilisateurs ont signalé des plantages dommageables de MS Word 2010. Les données non sauvegardées ayant été perdues, il a été décidé d'interrompre provisoirement le processus de migration jusqu'à ce que le problème soit résolu et qu'un environnement stable soit mis en place. La migration vers Windows7 a repris en septembre 2013.

Parallèlement à la migration en cours des logiciels de traduction automatisée vers un environnement plus stable, les efforts se sont focalisés sur la création d'une nouvelle **mémoire à haute fréquence**, qui a été lancée en juin. Cette mémoire permet d'analyser plus rapidement les bases de données et empêche le chargement de certains segments répétitifs. Depuis mai 2012, pratiquement tous les documents externalisés sont prétraités. Cela permet de calculer précisément les économies réalisées dans le domaine des traductions externalisées: 4 255 171 EUR au 30 septembre 2013 (les chiffres du 4^e trimestre n'étaient pas encore disponibles au moment de la rédaction du présent rapport) – (*objectifs I et III du programme de travail administratif*).

À la suite de l'appel d'offres interinstitutionnel, il a été décidé de remplacer le Workbench, le principal outil de traduction utilisé par les traducteurs, par **SDL Trados Studio**. Ce projet implique que le logiciel soit adapté au flux de travail de la DG TRAD. Les phases de mise en œuvre et de test devraient se dérouler au second semestre 2013 et au début de l'année 2014 afin que la migration vers le nouveau logiciel puisse avoir lieu à la fin de la législature, en 2014. Pour ce qui est de la traduction externe, la migration vers SDL Trados Studio aura lieu le 1^{er} juillet 2014.

En matière de **calcul des pages**, le calcul des pages nettes effectué par SPA (qui exclut la réutilisation des segments déjà traduits du calcul de la charge de travail) est transféré automatiquement à Gepro+ depuis le 25 octobre 2013; cela permet d'estimer avec une plus grande précision la charge nette de travail que représentent la plupart des demandes de traduction, de distribuer de façon plus équitable les travaux et de mieux équilibrer la répartition de la charge de travail au sein des unités de traduction. Par ailleurs, l'unité de la traduction externe dispose ainsi du véritable décompte en pages nettes des documents.

Afin de répondre aux **besoins de coopération et de communication** de la DG TRAD, un projet pilote Sharepoint a été lancé afin de cerner les besoins et de créer un prototype pour la direction B.

Enfin, plusieurs projets visant à réécrire certaines applications et certains modules en s'appuyant sur une technologie plus actuelle et à renforcer ainsi l'**architecture informatique** de la DG ainsi qu'à mieux intégrer les différentes applications informatiques ont été lancés à la fin de l'année 2013 et suivront leur cours en 2014.

3. ÉVALUATION ET EFFICACITÉ DES CONTRÔLES INTERNES

Les normes de contrôle interne en vigueur à la DG TRAD sont évaluées au cours de chaque exercice budgétaire sous les aspects de l'environnement de contrôle, de la performance et de la gestion des risques, de l'information et de la communication, des activités de contrôle, de l'audit et de l'évaluation (*voir l'évaluation détaillée à l'annexe 6.8*).

À la fin du mois de décembre 2013, les résultats de l'évaluation des normes de contrôle interne sont les suivants:

1. Environnement de contrôle					
1. Déontologie et intégrité	2. Mission, rôle et tâches	3. Compétence du personnel	4. Rendement du personnel	5. Fonctions sensibles	6. Délégation
Degré de réalisation: <i>réalisé</i> Conclusion et résultats significatifs: (<i>voir compte rendu détaillé à l'annexe 6.8</i>)					
2. Performance et gestion des risques					
7. Fixation d'objectifs	8. Programme pluriannuel	9. Programme de travail annuel	10. Contrôle de la performance au regard des objectifs et des indicateurs	11. Analyse et gestion des risques	
Degré de réalisation: <i>réalisé</i> Conclusion et résultats significatifs: (<i>voir compte rendu détaillé à l'annexe 6.8</i>)					
3. Information et communication					
12. Information ad hoc en matière de gestion	13. Systèmes d'enregistrement du courrier et d'archivage		14. Signalement d'irrégularités		
Degré de réalisation: <i>réalisé</i> Conclusion et résultats significatifs: (<i>voir compte rendu détaillé à l'annexe 6.8</i>)					
4. Activités de contrôle					
15. Documentation relative aux procédures	16. Séparation des fonctions	17. Surveillance	18. Relevé des exceptions	19. Continuité des opérations	
Degré de réalisation: <i>réalisé</i> Conclusion et résultats significatifs: (<i>voir compte rendu détaillé à l'annexe 6.8</i>)					
5. Audit et évaluation					
20. Identification et correction des insuffisances du contrôle interne		21. Rapports d'audit	22. Examen annuel du contrôle interne		
Degré de réalisation: <i>réalisé</i> Conclusion et résultats significatifs: (<i>voir compte rendu détaillé à l'annexe 6.8</i>)					

3.1 ANALYSE COÛT-AVANTAGES DES CONTRÔLES INTERNES

La réussite de l'analyse coût-avantages des contrôles internes de la DG TRAD dépend des orientations et des instructions fournies par les services financiers centraux de l'institution. À la fin de l'année 2013, aucune analyse du genre n'a été réalisée à la DG TRAD.

Une analyse est prévue en 2014, à la lumière de l'adoption par le Parlement de nouvelles normes de contrôle interne.

4. CONCLUSION

Dans l'ensemble, l'année 2013 a été chargée et très productive pour la DG TRAD. Il est essentiel de souligner que la DG a continué à fournir des traductions de qualité à l'ensemble des clients, même dans les moments où la charge de travail était la plus élevée.

La DG a également lancé plusieurs initiatives majeures destinées à améliorer à la fois le mode de fonctionnement de la DG TRAD et l'environnement de travail, notamment l'exercice d'évaluation à 360 degrés, projet pilote qui a débuté au début de l'été 2013 par la définition d'une série de compétences requises aujourd'hui et demain au sein de la DG. Cet exercice a permis aux 19 volontaires du personnel d'encadrement de recevoir des commentaires directs de leurs supérieurs, de leurs homologues et de leur équipe sur la façon dont ils sont perçus à l'aune de la série de compétences et de préparer ensuite un plan de développement.

Par ailleurs, la première enquête de satisfaction menée à l'échelle de la DG a donné l'occasion à tous les membres du personnel de donner leur avis sur divers aspects de leur travail. Les résultats bruts ont été publiés au début du mois de décembre 2013 et les informations complètes seront disponibles dès que possible en 2014, une fois que l'analyse détaillée aura été accomplie.

En ce qui concerne l'évolution de la charge de travail globale en matière de traduction, les tendances relevées en 2013 montrent que le Parlement européen approche de la fin de la législature et que l'incidence du traité de Lisbonne a été fortement ressentie ces deux dernières années. Le volume total de production reste élevé, même s'il a légèrement reculé au second semestre par rapport à la même période de l'année dernière. Grâce aux efforts soutenus consentis au niveau du prétraitement des textes, la DG a moins externalisé et a vu la productivité interne augmenter de manière générale, malgré un léger recul du nombre de traducteurs (sans tenir compte de l'unité croate).

Les méthodes de travail sont constamment adaptées pour rationaliser autant que possible à la fois le processus de traduction et la mise au point d'outils informatiques facilitant le travail de traduction. Le projet d'harmonisation des méthodes de travail et les conclusions du groupe de travail sur l'optimisation des ressources de traduction reflètent ces efforts.

Si le respect par les clients du code de conduite du multilinguisme est dans l'ensemble satisfaisant, un problème demeure au sujet de la durée de la vérification des dossiers COD, qui limite le temps consacré à la traduction et peut dès lors avoir une répercussion négative sur la qualité. La création de l'unité de vérification rédactionnelle s'est avérée très utile pour la vérification des dossiers INI.

Soucieuse d'utiliser les ressources le plus efficacement possible, la DG TRAD s'est employée à entretenir et à améliorer son environnement informatique. La DG TRAD est l'une des deux directions générales les plus avancées sur le plan de la migration vers Windows7: 80 % de ses effectifs ont aujourd'hui migré. Le modèle de gouvernance des principales applications a été amélioré et les efforts de développement ont été alignés sur les besoins et les priorités de la DG. Parallèlement, celle-ci participe activement au programme relatif au "Parlement électronique" (*e-Parliament*) en poursuivant le développement de son éditeur de traduction Cat4Trad, a coopéré avec la Commission pour le lancement du service de traduction automatique en juillet 2013 et prépare, à la suite de l'appel d'offres interinstitutionnel, le remplacement du Workbench utilisé actuellement par les traducteurs par SDL Trados Studio. Le projet d'amélioration du flux de travail de la traduction a été formellement conclu et les principaux objectifs ont été atteints. Le projet Fluid+ a débuté à la suite de la décision prise par la DG ITEC de décentraliser son développement. Le premier prototype d'espace de coopération Sharepoint a été analysé.

Enfin, les efforts destinés à accroître l'efficacité comprennent également des initiatives en faveur du développement des ressources humaines et de la formation. L'examen à mi-parcours du "Key Specialist Programme" (Programme à destination des spécialistes-clés – l'une des initiatives de la DG PERS en matière de gestion des talents) a permis de démontrer l'engagement de certains membres les plus performants de la DG à apporter une valeur ajoutée aux efforts d'accroissement de l'efficacité décrits ci-dessus. D'autres groupes de travail se sont penchés sur le développement du télétravail, la mise au point des protocoles de travail pour les traducteurs externes et les possibles améliorations de l'organisation des travaux de terminologie.

L'intégration de l'unité de la traduction croate à la direction générale s'est achevée avec l'adhésion de la Croatie le 1^{er} juillet 2013.

5. DÉCLARATION DE L'ORDONNATEUR DÉLÉGUÉ

Je soussignée,

directrice générale de la direction générale de la traduction,

déclare par la présente, en ma qualité d'ordonnateur délégué, avoir l'assurance raisonnable que:

- a) les informations contenues dans le présent rapport donnent une image fidèle de la situation;
- b) les ressources affectées aux activités décrites dans le présent rapport sont utilisées aux fins prévues et conformément au principe de bonne gestion financière;
- c) 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, comme, par exemple, les résultats de l'autoévaluation, des contrôles ex post et des observations du service d'audit interne ainsi que les enseignements retirés des rapports de la Cour des comptes relatifs aux exercices antérieurs à celui de la présente déclaration;

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

Fait à Luxembourg, le

Janet PITT

6. ANNEXES

6.1. Exécution du budget 2013 – données financières de FINORD

6.1.1. Crédits courants

6.1.2. Crédits reportés automatiques et non automatiques

6.1.3. Crédits de dépenses spécifiques/recettes affectées (RA)

6.1.4. Crédits reportés de dépenses spécifiques/recettes affectées (RA)

6.1.5. Recettes

6.2. Rapport sur le respect des délais de paiement

6.3. Liste des exceptions – dérogations à la réglementation

[règlement financier, article 73, paragraphe 3, règles d'application du règlement, article 77, règles internes 8.9, normes minimales de contrôle interne (NMCI) 18]

6.4. Obligations contractuelles de longue durée

6.5. Procédures négociées exceptionnelles

6.6. Résultat des évaluations ex post

6.7. Fonctions sensibles 2013

6.8. Évaluation de la mise en œuvre des normes minimales de contrôle interne

Annexe 6.1
Exécution du budget 2013

6.1.1. Crédits courants à la fin du mois de décembre – exercice 2013

6.1.2. Crédits reportés automatiques et non automatiques à la fin du mois de décembre – exercice 2013

**6.1.3. Crédits de dépenses spécifiques/recettes affectées (RA) à la fin du mois de décembre –
exercice 2013**

*6.1.4. Crédits reportés de dépenses spécifiques/recettes affectées (RA) à la fin du mois de décembre –
exercice 2013*

6.1.5. Recettes à la fin du mois de décembre – exercice 2013

DG TRAD 31/12/2013 Situation des crédits courants 2013

Poste	Intitule	Credits Initiaux	Virements Budg. Suppl.	Credits Actuels	Engagements contractes	% Util.	Paiements effectues	Soldes des Engagements	Credits disponibles
1404	Total Poste	1.145.000	0	1.145.000	1.145.000	100,00%	1.113.795	31.205	0
1420	Total Poste	15.800.000	-3.424.000	12.376.000	11.904.661	96,19%	9.256.460	2.648.201	471.339
1422	Total Poste	374.000	254.000	628.000	625.189	99,55%	284.084	341.105	2.811
1202	Total Poste 02	0	900.000	900.000	874.816	97,20%	23.550	851.266	25.184
3220	Total Poste	95.000	-24.600	70.400	70.324	99,89%	61.084	9.240	76
3241	Total Poste	1.415.000	150.000	1.565.000	1.558.196	99,57%	1.345.923	212.273	6.807
TOTAL GENERAL		18.829.000	-2.144.600	16.684.400	16.178.186	96,97%	12.084.896	4.093.290	506.214

DG TRAD 31/12/2013 Situation des crédits reportés automatiques 2013

Poste	Intitule	Credits reportés	Paiements effectues	% Util.	Crédits disponibles
1404	Total poste	22.483	21.927	97,53%	556
1420	Total poste	1.432.522	1.415.541	98,81%	16.981
1422	Total poste	80.871	72.075	89,12%	8.796
2102	Total poste 02	0	0,00	0,00%	0
3220	Total poste	33.079	24.831	75,07%	8.247
3241	Total poste	304.492	278.782	91,56%	25.710
TOTAL GENERAL		1.873.447	1.813.157	96,78%	60.290

DG TRAD 31/12/2013 Situation des crédits de dépenses spécifiques/RA

Poste	Intitule	Credits Actuels	Engagements contractes	% Util.	Paiements effectues	Soldes des Engag	Credits disponibles
1420	RECETTES AFFECTEES TRADUCTION EXTERNE	122.756	9.840	8,02%	48,80	9.791,19	112.915,53
1422	RECETTES AFFECTEES - ACTIONS INTERINSTITUTIONAL	12.227	11.728	95,92%	0,00	11.728,04	498,63
TOTAL GENERAL		134.982	21.568	15,98%	48,80	21.519,23	113.414,16

DG TRAD 31/12/2013 Situation des crédits reportés - dépenses spécifiques/RA							
Poste	Intitule	Credits Actuels	Engagements contractes	Paiements effectues	% Util.	Soldes des Engag	Credits disponibles
1420	RECETTES AFFECTEES TRADUCTION EXTERNE	129.449	128.583	128.511	99,94%	72	866
TOTAL GENERAL		129.449	128.583	128.511	99,94%	72	866

DG TRAD 31/12/2013 Situation des recettes générales		
Poste	Intitule	Credits Actuels
TOTAL GENERAL		0,00

DG TRAD 31/12/2013 Situation des recettes générales						
Poste	Intitule	Credits Actuels	Engagements contractes	Paiements effectués	Soldes des Engag	Credits disponibles
6600	AUTRES CONTRIBUTIONS & RESTITUTIONS AFFECTEES	0	-1	0	-1	1
TOTAL GENERAL		0	-1	0	-1	1

Annex 6.2.**Report on the respect of payment deadlines****Invoices paid from 01/01/2013 to 31/12/2013**

Factures payées		Intérêts de retard à payer à la demande (<=200€)	Pas d'intérêts de retard à payer	Total
Endéans le délai	Nombre de factures		2.840,00	2.840,00
	Montant total des factures (EUR)		12.864.991,58	12.864.991,58
	Montant des intérêts de retard (EUR)			
Après le délai	Nombre de factures	2,00		2,00
	Montant total des factures (EUR)	380,00		380,00
	Montant des intérêts de retard (EUR)	0,54		0,54
Nombre de factures		2,00	2.840,00	2.842,00
Montant total des factures (EUR)		380,00	12.864.991,58	12.865.371,58
Montant des intérêts de retard (EUR)		0,54		0,54

Comments related to the above table:

In 2013, two invoices were paid late i.e. OD 255/291 and OD 405/1. In both cases the delay was caused by technical problems. No interest payments were made in 2013.

During 2013 a number of invoices were suspended due to errors on the invoices relating to the amount indicated, VAT errors (e.g. the inclusion of VAT above EUR 240, or not on invoices below EUR 240), missing/incorrect information, incorrect references indicated etc. Contractor's were always informed promptly of the error and were required to issue a credit note and a new invoice.

Any difficulties encountered during the year were quickly resolved either with the contractor directly or with the help of DG FINS.

DG TRAD continues to manage its invoices in a prompt and efficient manner with a excellent average of 7,49 days for the payment of invoices in 2013.

Annex 6.3.

List of exceptions – Derogations from the Regulation

[FR 73.3 RAP 77, RI 8.9, Minimum Standards of Internal Control (NMCI) 18]

Decisions derogating from established procedures and applicable Regulations							
Document n° (ED/OD)	Delegated Authorising Officer	Object	Amount €	Advice Verifier		Decision	
				Conform with observation or not conform	Justification	Authorising officer by sub-delegation	Justification
OD 385/206	Janet PITT	Payment for IT services under specific contract ref: ITS08-L04-1/PE-TRAD-A-DAS/CS002	6.725,64	Not conform	Specific contract no longer valid – terminated 30/06/2013. Contractor continued to work intra-muros during the month of July 2013, without an amendment to the contract in place.	Pascale CHARTIER-BRUN	Over-rule / ('Passe Outre') Decision taken due to DG TRAD's obligation to its contractor for work concluded in July 2013. Amendment to contract overlooked in error by the operational unit.

Comments related to the above table:

OD 385/206

Specific Contract ref n° ITS08-L04-1/PE-TRAD-A-DAS/CS002 was valid up until the 30/06/2013 for the provision of various IT services, however, the unit responsible overlooked the obligation to put in place an amendment to the existing contract and the contractor continued to work during the month of July 2013 without a legal basis. The Authorising Officer responsible took the decision to over-rule ('passe outre') this payment, due to the DG's obligation to its contractor for the work carried out.

Internal control measures have been taken by the authorising officer in the Applications and IT Systems Development Unit, to ensure that this does not occur again. They are as follows:

1. Limit an intra-muros contractor's access to computer logins at the end of a contract;
2. Limit the validation date of an access card at the end of a contract;
3. Inform all new intra-muros contractors (and in the case of the renewal of a contract) by email of the end date of their contract and of their obligation not to work after this date;
4. Include the end date of contracts on the monthly timesheets when submitting it to the contractor for signature.

Annex 6.4.
Long-term contractual obligations

Contractant	Objet	Durée		Valeur totale marché	Dépense contractuelle pour 2013	Type de renouvellement	Description des mesures de contrôle
		Contrat	Marché				
European Commission	DOCFINDER	n/a	n/a	n/a	6.571,58	automatique	An Annual Financing Agreement and a Budget Clearing Decision is put in place annually.
European Commission	INTERINSITUATIONAL EURAMIS	n/a	n/a	n/a	165.837,18	automatique	An Annual Financing Agreement and a Budget Clearing Decision is put in place annually.
European Commission	QUEST II	n/a	n/a	n/a	6.885,48	automatique	An Annual Financing Agreement and a Budget Clearing Decision is put in place annually.
European Commission	MACHINE TRANSLATION	n/a	n/a	n/a	54.922,00	automatique	An Annual Financing Agreement and a Budget Clearing Decision is put in place annually.
Centre de Traduction	IATE	n/a	n/a	n/a	135.093,76	automatique	An Annual Financing Agreement and a Budget Clearing Decision is put in place annually.

Annex 6.5.
Exceptional negotiated procedures

Name of contractor	Object	Amount €	Legal Basis	Reason	Candidates		Acceptability Criteria	Ref. of the market
					Invited	For negotiation		
GROUPE EXPRESS ROULARTA S.A. 29 rue de Châteaudun 75308 PARIS cedex 09 France	Rental of a stand and exhibition space for the "Expolangues" exhibition in Paris.	15.562,04*	Article 134 1 (b) sole provider	Exclusivity: As with other types of events of this kind, it is only possible to rent the stand and exhibition space from the organisers of the event i.e. for technical reasons there is only one single possible contractor.	1	No	The offer submitted will be evaluated in accordance with the conditions and requirements set out in the specifications, and the contract will be awarded if the offer meets these conditions and requirements. The estimated value of the contract is €16.000 (excl. VAT).	Expolangues 2014

* FMP advice not obligatory

Comments related to the above table:

There has been one exceptional negotiated procedure awarded by DG TRAD between 01/01/2013 and 31/12/2013.

Annex 6.6.

Result of ex-post evaluations

The official appointed to the position of ex-post control in 2012 also held the position of an ex-ante verifier at that time.

Under the provisions of Article 66.6² of the new Financial Regulation which states:

‘The ex-ante controls shall be carried out by staff other than those responsible for the ex post controls’

He can no longer continue in the function of ex-post control. Consequently, the appointment of a new ex-post controller has been deferred.

² Article 66.6 (FR):

The authorising officer by delegation may put in place *ex post* controls to verify operations already approved following *ex ante* controls. Such controls may be organised on a sample basis according to risk.

The ex-ante controls shall be carried out by staff other than those responsible for the ex post controls. The staff responsible for the *ex post* controls shall not be subordinate to the members of staff responsible for the *ex-ante* controls.

Where the authorising officer by delegation implements financial audits of beneficiaries as ex-post controls, the related audit rules shall be clear, consistent and transparent, and shall respect the rights of both the Commission and the auditees.

Annex 6.7.
Sensitive functions 2013

DG TRAD was not required to carry out an analysis of its sensitive functions in 2013.

As reported in the Annual Activity Report for 2012, the following sensitive functions were identified and are still valid:

Position identified as sensitive	Measures undertaken
1 AD - Director post, Directorate A	Mobility after 7 years
1 AD - Director post, Directorate C	Mobility after 7 years
1 AST - Procurement team, FRMCU	Mobility after 7 years
1 AST - Procurement team, FRMCU	Mobility after 7 years

In 2013, five AD colleagues were concerned by the mobility procedure:

Derogation was requested for three AD colleagues, which was granted by the Secretary-General. Two of the AD colleagues concerned are working in the same department and it would not have been in the interest of the service if both left their positions, especially when the workload is expected to be very high towards the end of the legislature. The remaining two colleagues have changed position and/or tasks within DG TRAD.

Annex 6.8.**Evaluation of the implementation of the minimum standards for internal control**

N° Norm	Achieved	Almost	In part	Begun	To begin/ not applicable
Section 1: Control Environment					
1. Ethics and integrity	X				
2. Mission, role and tasks	X				
3. Staff competence (recruitment, training and mobility)	X				
4. Staff Performance	X				
5. Sensitive functions	X				
6. Delegation	X				
Section 2: Performance & Risk Management					
7. Setting of objectives	X				
8. Multi-annual programming	X				
9. Annual work programme	X				
10. Performance control based on objectives and indicators	X				
11. Analysis and risk management	X				
Section 3: Information & Communication					
12. Ad hoc management information	X				
13. Mail registration and filing systems	X				
14. Reporting of irregularities	X				
Section 4: Control activities					
15. Documentation of procedures	X				
16. Segregation of duties	X				
17. Supervision	X				
18. Recording of exceptions	X				
19. Continuity of operations	X				
Section 5: Audit and evaluation					
20. Identification and correction of internal control weaknesses	X				
21. Audit reports	X				
22. Annual review of internal control	X				

Achieved - good practices

<u>N° norm</u>	<u>Title of norm</u>	<u>Comments on achievement</u>
1. Control Environment	1. Ethics & integrity	All staff has access, by means of the intranet, to information on all matters relating to staff conduct, prevention and reporting of fraud and irregularities, the Staff Regulation, the Rules of Procedure of the European Parliament, the Financial Regulation and its Implementing Rules (RAP), the internal rules of the Parliament, the Charter for Authorising Officers, the Code of Professional Standards for staff responsible for the verification of financial operations, the Public Procurement Vademecum and numerous internal financial and operational manuals of procedure.
1. Control Environment	2. Mission, role & tasks	<p>The mission statement and vision of the Directorate-General is published on the DG TRAD portal at http://tradportal.ep.parl.union.eu/director-general/mission-statement/ and http://tradportal.ep.parl.union.eu/director-general/vision/.</p> <p>The job description, assigned tasks and individual objectives of each member of staff are stated in his/her annual staff report. An annual meeting is organised by the Director-General with her Directors, Heads of Unit and other assessors with regard to the annual objectives of the DG and their relation to the drafting of Staff Reports. Each directorate and unit is then responsible for linking these objectives to the objectives of their own service/s.</p>
1. Control Environment	3. Staff competence (recruitment, training & mobility)	All staff members are recruited on the basis of their knowledge and experience. All interviews are carried out professionally and are fully documented. The training service ensures the application of the European Parliament's professional training policy and it is their responsibility to ensure the development of specialised continuous training, particularly for newly recruited staff. Specific training of new officials is discussed with the official upon the taking up of his/her position and training needs are met as soon as possible. Every year all staff members working in the DG have their specific training needs discussed, identified and detailed in their staff report.
1. Control Environment	4. Staff performance	The performance of all staff members is assessed during the annual staff report procedure. Specific problems arising during the year are dealt with separately and as promptly as possible.
1. Control Environment	5. Sensitive functions	<p>DG TRAD was not required to analyse its sensitive functions during 2013. The results of an analysis carried out in 2012 were presented in a report to the Secretary-General on 5 July 2012 (see annex 6.7.). The results showed that DG TRAD had 4 sensitive posts requiring additional measures due to the sensitive nature of the tasks involved in procurement procedures.</p> <p>Normal mobility is to be applied to posts in the AD function group in line with the mobility policy of the Parliament regarding AD posts. The exceptions to this rule are some specific posts e.g. translation staff.</p>
1. Control Environment	6. Delegation	All original documentation relating to the delegation and sub-delegation of authorising officers is archived and closely followed-up in DG TRAD throughout the year and is sent via GEDA to DG FINS, the Internal Auditor and the Risk Manager. Before the beginning of the new financial year, the authorising officer by delegation clearly defines and communicates all tasks and responsibilities to all members of staff who have been sub-delegated powers to commit Parliament contractually.
2. Performance & Risk Management	7. Setting of objectives	<p>The overall objectives of the DG, the expected results, and the specific objectives for each activity or unit is outlined in detail in the beginning of each year and presented in the First Activity Report of the DG.</p> <p>The Administrative Work Programme (AWP) 2012-2014 defines a series of specific objectives for the Directorate-General and sets out 6 key projects (objectives) for DG TRAD to be achieved during this period. At the beginning of 2013, all services provided an individual work programme which was directly linked to the objectives as set out in the AWP 2012-2014. Work Programmes are reassessed on a regular basis throughout the year.</p>

2. Performance & Risk Management	8. Multi-annual programming	<p>The Administrative Work Programme (AWP) 2012-2014 defines the Parliament's main challenges and key projects to be achieved during this period. The programme sets out the key projects to be completed by each DG and provides a clear direction for the future, allowing for better planning of resources and budget. DG TRAD's AWP 2012-2014 comprises of 6 projects which will constitute DG TRAD's objectives over this period.</p>
2. Performance & Risk Management	9. Annual work programme	<p>At the beginning of 2013 all services in DG TRAD provided an individual annual work programme. Each work programme was directly linked to the objectives of the DG as set out in the Administrative Work Programme 2012-2014. The individual work programmes are closely monitored by each unit and directorate. They are reassessed twice yearly at each Periodic Activity Report i.e. May and September, and are adjusted accordingly.</p> <p>The Internal Audit Service, in its report on the 'Transversal Follow-Up of Open Actions from Internal Audit Reports', in particular in relation to action n° D06-028 (Programming of Activities) from IA Report 11/02 - Review of the Internal Control Framework- has concluded that this action can now be closed. No further action was required in 2013 by DG TRAD in this respect.</p>
2. Performance & Risk Management	10. Performance control based on objectives & indicators	<p>Significant progress continues to be made in the development of a set of key performance indicators (KPIs) in parallel to the redefining of the existing reporting system.</p> <p>In addition to the four KPIs already available in the DG since September 2010, another five KPIs have been validated in 2012 and the results were made available for the senior management in October 2012. Since September 2013, two new KPIs have been established. One new KPI was made available for the middle management and is the combination of two senior management KPIs, namely the 'KPI Outsourcing Score' and the 'KPI Internal Output Capacity'. Another new KPI was made available for the senior management and shows the 'Absenteeism Score'. The senior management KPIs will be presented to the middle management only after a period of review which will allow for a qualitative analysis and any further fine-tuning that may be required.</p> <p>In its report on the 'Transversal Follow-Up of Open Actions from Internal Audit Reports', in particular in relation to action n° D06-028 (Programming of Activities) from IA Report 11/02 - Review of the Internal Control Framework - the Internal Audit Service concluded that this action can now be closed. No further action was required by DG TRAD in 2013 in this respect.</p>
2. Performance & Risk Management	11. Analysis & risk management	<p>To ensure a single point of contact for all quality-related issues, it was decided in December 2013, to transfer all quality-related tasks from the Planning Unit's Quality Service to the Multilingualism and External Relations Unit as of 1 January 2014.</p> <p>Until now, quality-assurance tasks in the DG have been carried out by various units. Planning Unit's Quality Service has been responsible for handling complaints and feedback on originals and translations. In the Multilingualism and External Relations Unit, the DG's Central Quality Coordinator has been coordinating the work of the Quality Coordinators' network and the Quality Coordination Cell, dealing with any quality-related issues which have transversal implications for various stakeholders and keeping an overview of all developments in terms of quality in various units, services and at inter-institutional level.</p> <p>It is expected that concentrating these activities into one unit will also guarantee a more efficient service and allow better integration of client feedback into the quality initiatives taken by the Quality Coordinators.</p> <p>The risk management exercise is conducted in strict accordance with the guidance of the European Parliament's Risk Manager. The Risk Register of the DG is closely monitored and regularly updated in accordance with the instructions of the Risk Service.</p> <p>The Internal Audit Service, in its report on the 'Transversal Follow-Up of Open Actions from Internal Audit Reports', in particular in relation to action n° D06-028 (Programming of Activities) from IA Report 11/02 - Review of the Internal Control Framework - has concluded that this action can now be closed. No further action was required in 2013 by DG TRAD in this respect.</p>

3. Information & Communication	12. Ad hoc management information	Authorising officers and their operational units are updated continuously by the Financial Resources Management and Controls Unit with regard to their budgetary implementation and meetings are held regularly to discuss all aspects of the execution of appropriations. The Secretary General receives regular reports regarding the progress being made with regard to the implementation of the AWP 2012-2014.
3. Information & Communication	13. Mail registration & filing systems	All incoming and outgoing mail is systematically registered in GEDA. Supporting documents for financial accounts are filed in DG TRAD's central financial archive.
3. Information & Communication	14. Reporting of irregularities	Necessary measures have been taken to ensure procedures for reporting improprieties are established. Should such a case arise it is dealt with in a fair and equal manner.
4. Control Activities	15. Documentation of procedures	All staff members have access to the applicable rules, manuals, checklists and programmes necessary for the work of the DG. Internal documents, vademecum etc. comply with the Financial Regulation, its Implementing Rules (RAP) and the Internal Rules of the Parliament.
4. Control Activities	16. Segregation of duties	The functions of the operational and financial initiator, the ex-ante verifier and the authorising officer are all kept separate and are carried out by different financial actors. One financial actor cannot carry out the tasks of the other in another function. In 2013, DG TRAD's ex-post controller, who also carries out the functions of an ex-ante verifier in the Financial Resources Management and Controls Unit, had to cease his functions as ex-post controller due to the provisions of Article 66.6 of the new Financial Regulation.
4. Control Activities	17. Supervision	In 2013, DG TRAD's ex-post controller, who also carries out the functions of an ex-ante verifier in the Financial Resources Management and Controls Unit had to cease his functions as ex-post controller due to the provisions of Article 66.6 of the new Financial Regulation, which states: <i>'The ex-ante controls shall be carried out by staff other than those responsible for the ex post controls'</i>
4. Control Activities	18. Recording of exceptions	All financial transactions are registered in FINORD. If a derogation from the standard policies, regulations or procedures are discovered appropriate action is then taken after consultation with those responsible and in certain cases the Legal Service's advice will be sought. A record is kept of all 'exceptions' which are presented in the relevant Periodic Activity Reports and in the Annual Activity Report. 'Notes to file' are also established and kept in the central financial archive;
4. Control Activities	19. Continuity of operations	The continuity of operations is crucial to the smooth running of the DG. The creation of a coordination point in each team, the use of common mail boxes and shared folders are all measures to ensure the continuity of service in case of absence.
5. Audit & Evaluation	20. Identification & correction of internal control weaknesses	The earlier reorganisation of the finance service in DG TRAD proved itself in 2013, resulting in tighter internal controls and ensuring an even more efficient and effective financial circuit. The transfer of certain tasks from the External Translation Unit, the Multilingualism Unit and the Applications and IT Systems Development Unit to the Financial Resources Management and Controls Unit was efficiently implemented. The centralised public procurement structure proved to be a valuable point of contact for all procedural aspects related to public procurement inside the DG. This centralised structure will continue to improve the efficiency and the organisation of procedures.
5. Audit & Evaluation	21. Audit reports	DG TRAD takes action as required in response to the findings of the Internal Audit Service and the European Court of Auditors. In the case of the Internal Audit Service, the DG strives to implement its findings and improve internal controls accordingly. No internal audits were carried out in DG TRAD in 2013. DG TRAD is pleased to note that the Internal Audit service has closed the DG's remaining open action in its report on the Transversal follow-Up of Open Actions from Internal Audit Reports (Report n° 11/02). No further action was required in 2013 by DG TRAD in this respect.
5. Audit & Evaluation	22. Annual review of internal control	An annual review is carried out of the internal control mechanisms in DG TRAD and a complete analysis is provided in the Director General's Annual Activity Report.