

RAPPORT ANNUEL D'ACTIVITÉS 2013
DG INTERPRÉTATION ET CONFÉRENCES

Table des matières

<i>Table des matières</i>	2
0. Synthèse de l'exécution du budget	3
1. Objectif(s)	4
1.1 Objectifs de la Direction générale	4
1.2 Évaluation de la faisabilité et des risques potentiels associés	4
2. Évaluation des résultats des actions par rapport aux objectifs	
- utilisation des ressources	5
2.1 Environnement de la Direction générale	5
2.2 Ressources humaines de la DG	5
2.3 Exécution budgétaire 2013	6
2.3.1 Crédits finaux et crédits initiaux	6
2.3.2 Crédits finaux et crédits engagés	6
2.3.3 Crédits engagés et paiements effectués	6
2.3.4 Utilisation des crédits reportés de 2012 à 2013	7
2.3.5 Utilisation des crédits correspondant à des recettes affectées	7
2.4 Résultats obtenus	7
2.4.1 Gestion de la demande basée sur un usage plus efficace des ressources	9
2.4.2 Préparation aux futurs besoins d'interprétation de l'institution	10
2.4.3 Optimisation des ressources humaines	11
2.4.4. Coopération interinstitutionnelle et internationale	12
2.4.5 Maintenance et modernisation des équipements de réunion	12
2.4.6 Amélioration de la transmission des documents de réunion aux interprètes en cabine	13
2.4.7 Optimisation du recours à la valise d'interprétation en mission	13
2.4.8 Développement de la vidéoconférence dans les réunions du Parlement	13
2.4.9 Amélioration des services fournis par la DG	13
2.4.10 Préparation des prochaines présidences du Conseil	13
3. Evaluation et efficacité du contrôle interne.	14
4. Les conclusions	16
5. Déclaration de l'ordonnateur délégué	17
6. Annexes	18
6.1 Déclaration d'exécution du budget de 2013	19
6.2 Rapport sur le respect des délais de paiement	24
6.3 Liste des exceptions	26
6.4 Obligations contractuelles à long terme	26
6.5 Procédures négociées exceptionnelles	27
6.6 Résultats de l'évaluation ex post	28
6.7 Postes sensibles	29
6.8 Évaluation de l'application des normes minimales de contrôle interne	30

0. SYNTHÈSE DE L' EXECUTION DU BUDGET

Code	Appropriation type	Type de crédits	€ or %
	Appropriations of 2013	Crédits 2013	
A	Initial appropriations	Crédits initiaux	58.922.000,00
B	Final appropriations	Crédits finaux	55.527.000,00
C	Commitments	Engagements	55.348.823,51
D	Commitments in % of final appropriations	Engagements en % des crédits finaux	99,68%
E	Payments	Paiements	51.562.417,52
F	Payments in % of commitments	Paiements en % d'engagements	93,16%
G	Cancellations of 2013 final appropriations	Annulations de crédits 2013	178.176,49
H	Cancellations in % of final appropriations	Annulations en % des crédits finaux	0,32%
	Appropriations carried over (automatic and non-automatic carryovers) from 2013 to 2014	Crédits reportés (automatiques et non-automatiques) de 2013 à 2014	
I	Automatic carryovers from 2013 to 2014	Crédits reportés automatiques de 2013 à 2014	3.786.405,99
J	Automatic carryovers from 2013 to 2014 in % of commitments	Crédits reportés automatiques de 2013 à 2014 en % des engagements	6,84%
K	Non-automatic carryovers from 2013 to 2014	Crédits reportés non-automatiques de 2013 à 2014	0
L	Non-automatic carryovers from 2013 to 2014 in % of final appropriations	Crédits reportés non-automatiques de 2013 à 2014 en % des crédits finaux	0%
	Appropriations carried over (automatic and non-automatic carryovers) from 2012 to 2013	Crédits reportés (automatiques et non-automatiques) de 2012 à 2013	
M	Automatic carryovers from 2012 to 2013	Crédits reportés automatiques de 2012 à 2013	10.403.357,08
N	Payments against automatic carryovers from 2012 to 2013	Paiements de crédits reportés automatiques de 2012 à 2013	9.535.894,66
O	Payments against automatic carryovers from 2012 to 2013 in % of automatic carryovers from 2012 to 2013	Paiements de crédits reportés automatiques de 2012 à 2013 en % des crédits reportés automatiques de 2012 à 2013	91,66%
P	Cancellations of automatic carryovers from 2012 to 2013	Annulations de crédits reportés automatiques de 2012 à 2013	867.462,42
Q	Cancellations of automatic carryovers from 2012 to 2013 in % of automatic carryovers from 2012 to 2013	Annulations de crédits reportés automatiques de 2012 à 2013 en % des crédits reportés automatiques de 2012 à 2013	8,34%
R	Non-automatic carryovers from 2012 to 2013	Crédits reportés non-automatiques de 2012 à 2013	0
S	Payments of non-automatic carryovers from 2012 to 2013	Paiements de crédits reportés non-automatiques de 2012 à 2013	0
T	Payments against non-automatic carryovers from 2012 to 2013 in % of non-automatic carryovers from 2012 to 2013	Paiements de crédits reportés non-automatiques de 2012 à 2013 en % des crédits reportés non-automatiques de 2012 à 2013	0%
U	Cancellations of non-automatic carryovers from 2012 to 2013	Annulations de crédits reportés non-automatiques de 2012 à 2013	0
V	Cancellations of non-automatic carryovers from 2012 to 2013 in % of non-automatic carryovers from 2012 to 2013	Annulations de crédits reportés non-automatiques de 2012 à 2013 en % des crédits reportés non-automatiques de 2012 à 2013	0%
	Assigned revenue in 2013	Recettes affectées 2013	
W	Appropriations from assigned revenue in 2013 (current)	Crédits de recettes affectées courantes 2013	3.651.413,27
X	Assigned revenue carried over to 2013	Crédits de recettes affectées reportées à 2013	157.867,72
Y	Payments in 2013 against appropriations from assigned revenue (current and carried-over)	Paiements de crédits de recettes affectées 2013 (courantes et reportées)	1.461.131,12
Z	Payments in 2013 against assigned revenue in % of assigned revenue in 2013 (current and carried over)	Paiements de crédits de recettes affectées 2013 en % des crédits de recettes affectées 2013 (courantes et reportées)	38,36%
AA	Appropriations for mopping up transfer	Crédits pour le transfert de "ramassage"	-4.295.000

1. OBJECTIFS

1.1 Objectifs de la Direction générale

A - Les objectifs généraux de la DG sont les suivants:

- i) fournir un service d'interprétation dans les 23 langues officielles de l'Union européenne telle qu'elle se présente aujourd'hui, et en croate pour les observateurs, ainsi que, sur demande explicite, dans d'autres langues, aussi bien lors des périodes de session que dans toutes les autres réunions de l'institution et de ses organes, sur les trois lieux de travail du Parlement;
- ii) mettre en place, sur demande, l'ensemble de la structure logistique nécessaire à la tenue des réunions des groupes politiques, du Bureau, de la Conférence des présidents ainsi que des délégations parlementaires et des commissions hors des trois lieux de travail;
- iii) gérer tant les salles de réunion que l'aide technique nécessaire au bon déroulement des réunions programmées.

Les objectifs spécifiques demeurent largement identiques en 2013 à ceux qui avaient été fixés pour 2012 mais ils comprennent désormais la poursuite des travaux entrepris en 2012 pour la bonne mise en œuvre de la décision du Bureau sur un multilinguisme intégral basé sur un usage plus efficace des ressources au Parlement.

B – Les objectifs spécifiques fixés pour la DG en 2013 consistent à:

- i) anticiper les besoins futurs de l'institution en ce qui concerne l'interprétation, notamment en créant de nouveaux réseaux avec les universités;
- ii) approfondir encore la coopération interinstitutionnelle et internationale;
- iii) renforcer la structure de l'unité des techniciens de conférence afin de faciliter la mise en place de nouveaux projets destinés à la mise à jour, au renouvellement et à la maintenance des équipements et des installations;
- iv) achever la restructuration de la DG afin d'améliorer les performances et les résultats, notamment en ce qui concerne les effectifs de l'unité "Formation en ligne";
- v) consolider et optimiser les mesures prises à l'appui de la décision du Bureau sur un multilinguisme intégral basé sur un usage plus efficace des ressources au Parlement.

Il n'y a pas eu de modifications importantes des objectifs fixés depuis le début de la période couverte par le rapport.

1.2 Évaluation de la faisabilité et des risques associés

Après deux années de mise en œuvre, la gestion des risques est désormais bien intégrée dans les processus de planification, de suivi et de présentation de rapports de la DG INTE. La coordination est assurée par l'équipe de gestion des risques, composée du directeur des ressources, du chef de l'unité des ressources humaines et du chef de l'unité de la gestion de la qualité totale. Les efforts de sensibilisation se sont poursuivis, non seulement pour les cadres mais également pour le personnel, notamment au moyen de la formation. Au total, 44 collègues ont suivi une formation à la gestion des risques depuis le début de 2012 et l'action devrait être étendue à certains collègues interprètes de conférence auxiliaires.

À la fin de 2013, sur les huit risques essentiels de départ: deux ont été rétrogradés (risques liés à une défaillance de Périclès et à l'accélération du changement à l'unité des techniciens de

conférence), un a été clôturé (concernant certains aspects de la gestion budgétaire de la ligne 1402-01), et un a été ajouté, concernant des retards de paiement pour les contrats d'interprètes de conférence auxiliaires du Parlement européen au niveau du bureau de paiement unique basé au SCIC.

Les six principaux risques actuels ont trait à l'organisation des remplacements pour les interprètes et au manque d'interprètes de conférence dans certains États membres, à la préparation des missions extérieures, aux carences recensées dans l'application interinstitutionnelle *WebCalendar*, ainsi qu'à la coopération interinstitutionnelle dans le domaine budgétaire et financier (les modifications importantes apportées en janvier 2013 à la suite de la suppression du compte de liaison PE-Commission ont été dûment prises en compte dans l'évaluation).

La mise en œuvre des plans d'action est un processus permanent et des progrès ont lieu sans arrêt. À cet égard, il y a lieu de constater que les efforts considérables qui sont déployés, notamment pour mettre sur pied des sessions de formation et des campagnes de sensibilisation, pour gérer l'organisation des remplacements et pallier le manque d'interprètes de conférence dans certains États membres, ne peuvent que compléter les mesures que les États membres sont censés prendre, étant donné qu'ils sont responsables au premier chef dans ce domaine conformément au principe de subsidiarité.

2. ÉVALUATION DES RÉSULTATS DES ACTIONS PAR RAPPORT AUX OBJECTIFS - UTILISATION DES RESSOURCES

2.1 Environnement de la direction générale

La direction des ressources a été renforcée et son organigramme est désormais complet, avec de nombreuses arrivées de collègues en 2013. Dans le même temps, la direction "Organisation et programmation" renforce ses capacités en développant l'unité "Formation en ligne" et en l'intégrant pleinement dans la direction. Le tableau des effectifs de la DG dans son ensemble a fait l'objet de mesures de redéploiement au bénéfice d'autres DG ainsi que de suppressions, dans le contexte de l'entrée en vigueur du nouveau statut du personnel. À cet égard, il est important d'observer que le véritable nombre de postes disponibles dans l'organigramme à la fin de 2013 (31 décembre 2013) n'était que de 396 postes AD et 120 postes AST.

2.2 Ressources humaines de la DG

	Postes organigramme 01/01/2012	Postes organigramme 01/01/2013	SITUATION AU : 31/12/2013				TOTAL
			Effectifs fonctionnaires	Effectifs temporaires *	Effectifs contractuels	Effectifs extérieurs ¹	
AD	430	412	353	34**	3	*** 450 (-/+)	
en % AST	123	123	109	16**	23	7	
AUTRE							
TOTAL	553	535	462	50	26	457 (moy.)	

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

** Y compris les postes occupés par des agents contractuels dans le contexte de l'élargissement

*** Ce chiffre se réfère au nombre moyen d'AIC recrutés par semaine. Il augmente d'environ 600 pendant les semaines de session de Strasbourg, qui correspondent aux périodes de plus grande activité.

¹ Indiquez le nombre de personnes mises à la disposition du Parlement (travaillant dans les trois sites du Parlement) en vertu de contrats de prestation de services. Indiquez également les personnes dont le contrat s'est terminé en décembre (avant le 31/12/2013) et sera renouvelé en 2014.

2.3 Exécution budgétaire 2013

2.3.1 Crédits finaux et crédits initiaux

Le montant global des crédits initiaux s'élevait à un total de 58 922 000 EUR. À la suite de deux procédures de ramassage et d'un virement, l'enveloppe finale s'est élevée à 55 527 000 EUR. Les détails des virements sont les suivants:

Situation à la suite des exercices de ramassage 1 et 2 et du virement "S"

Ligne budgétaire	Déplacement
1402-01	-3 400 000
01404-04	-535 000
02140-04	+900 000
03042-03/04	-345 000
03245-04	-15 000
Total	-3 395 000

1402-01 - L'adaptation aux nouvelles règles régissant un multilinguisme intégral basé sur un usage plus efficace des ressources pour l'interprétation (décision du Bureau du 11/12/2011) est en cours. Les règles plus strictes appliquées lors de l'organisation de réunions avec interprétation ont entraîné des économies (l'incidence de la décision ne commence à se faire sentir qu'à la fin de l'exercice 2013, premier exercice complet de mise en œuvre).

1404-04 - La sous-utilisation est due en partie à l'adoption tardive des règles en matière de formation et également à la décision qu'aucune activité s'inscrivant dans le cadre d'une université d'été n'aurait lieu en 2013, étant donné les changements apportés aux modalités de recrutement des interprètes de conférence auxiliaires.

2140-04 - Lors du premier exercice de ramassage, une demande de 1 250 000 EUR de crédits supplémentaires a été faite pour permettre la poursuite et l'intensification du programme de renouvellement des équipements désuets et en voie de dégradation dans les salles de conférence gérées par la DG INTE. En définitive, 900 000 EUR ont été offerts par virement "S", et la DG INTE a été en mesure de les utiliser totalement.

3042-3/4 - L'utilisation des crédits figurant sur ces lignes dépend de la demande des groupes politiques. C'est donc seulement vers la fin de l'exercice que d'éventuels crédits excédentaires apparaissent.

3245-04 - Un léger reste a été rendu durant la procédure de ramassage, conformément à des estimations effectuées avant la clôture d'une procédure d'appel d'offres qui a finalement été bouclée en décembre 2013.

2.3.2 Crédits finaux et crédits engagés

Les crédits engagés représentent, par rapport aux crédits finaux, un taux global d'utilisation de 99,68 %. Les chiffres comprennent les engagements provisionnels considérables inscrits sur la ligne budgétaire 1402-01 intitulée "Interprètes de conférence".

2.3.3 Crédits engagés et paiements effectués

En 2013, 93,16 % des crédits engagés ont été déboursés sous forme de paiements.

Tous les engagements provisionnels restant sur la ligne budgétaire 1402 seront reportés à 2014 pour payer les salaires et billets de voyage des interprètes de conférence auxiliaires relativement aux services fournis en 2013.

Les crédits restant disponibles sur la ligne 1404-04 concernent essentiellement les montants nécessaires pour procéder aux paiements définitifs relatifs aux projets de subventions (2013/2014) qui doivent être achevés pendant le dernier trimestre de l'exercice.

Le reste des engagements disponibles sur la ligne 2140-04 sera reporté afin d'honorer le reste à payer dû pour les contrats de maintenance de Bruxelles et de Strasbourg et les services actuellement sous-traités pour le renouvellement d'équipements dans les locaux de conférence de l'institution.

2.3.4 Utilisation des crédits reportés de 2012 à 2013

Le taux de paiement des crédits reportés automatiquement de 2012 à 2013 pendant la période couverte par le rapport est de 91,66 %.

Le taux d'utilisation est élevé pour les sous-lignes 1402-01 (91,9 %) et 2140-04 (99,47 %) et pour la ligne 3245-04 (99,3 %). Pour les lignes 3042-03 et 3042-04, les taux d'utilisation sont d'environ 70 % (71,9 % et 72 % respectivement). Les montants concernés sont relativement faibles mais les efforts redoubleront afin d'améliorer les estimations des besoins pour le prochain report. Seule la ligne 1404-04 fait état d'un taux d'utilisation inférieur, à savoir 55,54 %. Ceci est principalement dû au fait que, pour les projets financés au titre du programme de subvention, le paiement final atteint rarement le montant maximum indiqué dans la convention. En outre, deux paiements définitifs concernant des projets financés au titre du programme de subvention 2012/2013 n'ont pas été versés avant la clôture des comptes. Ceci s'explique par l'absence de documents justificatifs et de précisions dans les rapports financiers. Les paiements seront versés en 2014 et imputés sur les crédits actuels.

Le montant restant disponible sur la ligne 1402-01 était prévu pour l'adaptation des salaires, appliquée par analogie aux salaires des interprètes de conférence auxiliaires, pour l'année 2012. Comme la décision n'a finalement pas été prise dans les temps, ces crédits n'ont pas été utilisés.

2.3.5 Utilisation des crédits correspondant à des recettes affectées

2.3.5.1 Situation des crédits de recettes affectées

Le montant des recettes affectées pour 2013 s'élève à 3 499 748,86 EUR, engagés à hauteur de 96,54 %. Quarante pour cent du montant engagé a été payé en 2013 et le reste sera utilisé en 2014. Ceci concerne dans une large mesure la ligne budgétaire 1402.

2.3.5.2 Situation des crédits de recettes affectées reportés

Le montant des recettes reportées s'élève à 157 867,72 EUR.

Le taux d'engagement global des recettes affectées reportées est de 94,35 %.

- Line 1402-00: Engagements et paiements = 100 %
- Line 1404-04: Engagements et paiements = 100 %
- Line 3042-03: Engagements 83,82 %; paiements par rapport aux engagements 69,22 %
- Line 3245-04: Engagements 100 %; paiements 0 %.

2.4 Résultats obtenus

L'élaboration d'un éventail complet d'indicateurs de performance et la conception des outils requis pour faire rapport sur la base de ces indicateurs sont un exercice permanent au sein de la DG. Le tableau suivant donne un mélange d'indicateurs quantitatifs montrant les niveaux d'activité dans les différents domaines de travail en incluant certains indicateurs de résultats.

Objectif n°	Indicateurs	Résultats de l'exercice 2013
A) i A) iii B) iii	RÉUNIONS	
	Nombre total de séances avec interprétation exigeant la présence de techniciens de conférence	4976
	Nombre total de séances exigeant la mise en place de matériel audio et un service d'assistance	1778
	Nombre total de séances exigeant la mise en place d'appareils de projection et un service d'assistance	3064
	Nombre total de séances avec interprétation (PE) Bruxelles/Strasbourg/Luxembourg/en dehors des 3 lieux de travail Total	3028/2056/2/1071 6157
	Nombre de séances en dehors des lieux de travail organisées par le service des conférences (groupes politiques, Conférence des présidents et Bureau)	38
	Séances avec interprétation organisées pour les autres institutions, total: Commission (Lux) Commission (en dehors) Commission (locaux du PE) Cour des comptes (Bxl, Lux, en dehors) Com. des régions (Bxl, en dehors) Com. écon. et social européen (CESE) Médiateur Centre de traduction Réunions de la DG SCIC à Strasbourg Total autres institutions	172 16 2 34 137 10 2 3 5 381
	Dossiers traités pour les demandes de séances dans les locaux du PE par des organismes extérieurs: Bruxelles Luxembourg Strasbourg TOTAL	69 2 33 104
	Nombre total de journées d'interprétation assurées par le personnel statutaire en 2013 pour les besoins du PE/de toutes les institutions	48867/50306 jours
	Nombre total de journées d'interprétation de conférence assurées par du personnel auxiliaire en 2013 pour les besoins du PE/de toutes les institutions	49063/53244 jours
A) i B) i	FORMATION ET TESTS	
	Nombre total de langues nouvelles en 2013/total des candidats testés Journées d'interprétation/candidat retenu	142/206 1,5
	Nombre total de nouveaux AIC/total des candidats testés	52 / 256 ²
	Nombre total de bourses accordées en 2013	42
	Actions de formation en 2013	88 actions 1908 participants
	Nombre total de participants à 22 cours de langue internes réservés aux interprètes en 2013-2014	152 participants

² Étant donné que les tests d'accréditation sont gérés au niveau interinstitutionnel, cet indicateur ne pourra être actualisé qu'une fois que des statistiques circonstanciées auront été reçues des autres institutions participant aux tests d'accréditation. Les statistiques seront disponibles au début de 2014.

	Nombre total de cours de langue externes pour le personnel <ul style="list-style-type: none"> • À court terme • À long terme 	34 interprètes 6 interprètes
A) i B) i	SUBVENTIONS/ASSISTANCE AUX UNIVERSITÉS	
	Nombre de subventions accordées aux universités en 2013	8
	Nombre d'universités ayant bénéficié d'un appui pédagogique aux examens finaux	23 universités
	Aides à la formation à distance (classes virtuelles)	50 classes virtuelles avec 196 étudiants et 20 universités
	Nombre total de visites effectuées par les universités	27 universités
	Nombre total d'étudiants ayant effectué une visite à la DG INTE	261 étudiants
B) ii	COOPÉRATION INTERINSTITUTIONNELLE & INTERNATIONALE	
	Nombre de participants aux programmes structurés d'échange avec le SCIC (PE & SCIC)/nombre total de journées d'interprétation sur la base d'un échange	34/ 604
	Nombre de journées d'interprétation mises à la disposition du SCIC par le PE durant les périodes de session à Strasbourg	330
	Nombre de journées d'interprétation mises à la disposition du SCIC par le PE en dehors des périodes de session à Strasbourg	277

2.4 Résultats obtenus

2.4.1 Gestion de la demande basée sur un usage plus efficace des ressources

La décision du Bureau du 12 décembre 2011 sur un multilinguisme intégral basé sur un usage plus efficace des ressources, qui en est à sa deuxième année de mise en oeuvre, est demeurée une priorité importante pour la DG INTE en 2013. Désormais, cette décision est solidement intégrée dans les structures organisationnelles, les procédures et les pratiques de la DG INTE, et les parties prenantes ont également accepté les changements dans les méthodes de travail.

Le service de gestion de la demande, créé début 2012 au sein de l'unité des réunions et des conférences pour servir d'interlocuteur unique à tous les utilisateurs des services d'interprétation au niveau opérationnel, a continué, en étroite collaboration avec l'unité de la programmation et l'unité du recrutement de la DG INTE, à veiller à ce que les demandes d'interprétation soient traitées dans le strict respect des règles énoncées dans la décision du Bureau. En 2013, le nombre maximal de 16 équipes d'interprétation travaillant en parallèle a de nouveau été pleinement respecté, ce qui a permis de mieux répartir encore les réunions, en particulier pendant les semaines de commissions.

Le 12 mars 2012, le Bureau a pris une autre décision destinée à réduire les coûts et à renforcer l'efficacité des services d'interprétation lors des déplacements des délégations. Concrètement, il a été décidé que les délégations continueraient à bénéficier pleinement du droit à l'interprétation pour un maximum de cinq langues – ainsi que le prévoit le code de conduite du multilinguisme – pendant les semaines réservées aux activités parlementaires extérieures (semaines turquoises), mais que les délégations demandant des dérogations pour des déplacements pendant les semaines de commissions ne bénéficieraient que d'un régime linguistique restreint, à savoir l'interprétation en une langue.

En outre, le 23 mars 2013, le secrétaire général a décidé de réserver les après-midis des mardis et des mercredis des semaines de commissions aux commissions et au trilogues, dégageant ainsi d'énormes capacités de réunion supplémentaires pour les trilogues. Cette mesure avait pour but de veiller à ce que l'activité législative du Parlement soit traitée en priorité tout en préservant le principe d'un multilinguisme intégral basé sur un usage plus efficace des ressources, et en garantissant l'efficacité et le bon rapport coût-efficacité des services d'interprétation pendant les semaines de commissions. Les deux mesures ont été pleinement appliquées par les services de la DG INTE dans le cadre des responsabilités qui lui incombent.

2.4.2 Préparation aux futurs besoins d'interprétation de l'institution

La DG INTE continue de mettre l'accent sur la formation des interprètes et les activités de sensibilisation.

Subventions: l'appel à propositions de cette année a été clôturé le 24 mai et l'évaluation des projets qui ont été soumis s'est achevée fin juillet. En fin de compte, 18 projets ont été retenus en vue d'un financement, dont 8 seront cofinancés par le Parlement (un demandeur ayant retiré son projet après la réunion du comité d'évaluation). La publication de l'appel interinstitutionnel (DG INTE du Parlement et DG SCIC de la Commission) a été précédée de plusieurs réunions du groupe de travail interinstitutionnel, lequel a eu pour tâche de chercher à améliorer les procédures d'octroi de subventions et de gestion, et de les adapter au nouveau règlement financier. Par ailleurs, un total de neuf projets, auxquels ont été attribuées des subventions à la suite du précédent appel à propositions, se sont poursuivis jusqu'en septembre 2013. Les montants des subventions à verser ont été arrêtés au dernier trimestre de l'exercice. Le groupe de travail interinstitutionnel continue ses travaux afin de tirer les enseignements de l'exercice de subventions de 2013 et de poursuivre l'optimisation de la gestion des subventions.

L'unité de la **formation en ligne**, créée en août 2012, est désormais complètement opérationnelle, le chef d'unité a été nommé et prendra ses fonctions début 2014 (en 2013, l'unité a été dirigée par le chef de l'unité du multilinguisme, faisant fonction). Cette unité est chargée de projets d'apprentissage virtuel tels que la banque de discours (*Speech repository*) et les cours virtuels multilatéraux et bilatéraux, projets auxquels sont associées d'autres institutions ainsi que des universités de l'Union et de pays tiers. Ces initiatives font partie de l'objectif général d'augmentation du nombre d'interprètes qualifiés dans toutes les langues de travail et d'assistance à la DG pour l'organisation des remplacements et le recrutement. L'utilisation des cours virtuels augmente régulièrement depuis la création de l'unité et un nombre croissant d'universités se joignent à l'initiative. En septembre, environ 39 cours en ligne avec 19 universités avaient été organisés. L'amélioration technique de la salle de classe virtuelle a permis de mettre en place des cours virtuels multipoint avec plusieurs participants à la fois. Les activités d'apprentissage en ligne ont valu à la DG INTE un certificat de pratique exemplaire remis par l'Institut européen d'administration publique (IEAP) et ont été sélectionnées en vue de l'attribution du Prix européen du secteur public. De nouvelles solutions techniques pour les besoins de formation sont à l'étude, telles que l'outil d'accompagnement virtuel. Le projet est en cours d'élaboration avec l'aide et la participation de la DG ITEC. Les premiers mois de l'année ont été consacrés à la modélisation des procédures.

La **création d'un site web** a permis de faire connaître la coopération avec les universités ainsi que les activités de soutien destinées aux universités. Ce site fournit des informations sur l'enseignement et l'aide financière disponible ainsi que sur les exigences de qualité auxquelles doivent répondre les universités pour obtenir une aide des services d'interprétation du Parlement. Il est prévu d'y ajouter un forum interactif pour l'échange d'informations et de pratiques exemplaires entre les universités formant des interprètes, d'une part, et les services du Parlement, d'autre part.

Cette année, la DG INTE dispose d'un nouvel instrument de coopération: le **protocole d'accord sur la formation d'interprètes de conférence**. Cet outil a pour but de renforcer le partenariat avec les universités, de promouvoir l'excellence dans les formations d'interprètes et de fixer un ensemble de règles communes bien définies régissant la coopération. Pour l'heure, dix-sept universités européennes et du reste du monde ont contresigné le protocole. Les discussions se poursuivent avec d'autres écoles d'interprètes pour la mise en place de nouveaux réseaux.

Tests: d'importantes économies de ressources ont été réalisées dans l'organisation des tests à la suite du réaménagement des procédures en 2012. La DG INTE continue de chercher d'autres moyens de réduire les coûts des tests, tout en garantissant que les institutions pourront recourir à des professionnels de grande qualité. À cet effet, un appel d'offres a été lancé pour la mise au point d'un outil de tests de présélection en ligne des interprètes auxiliaires. La procédure est terminée et le contrat a été signé fin 2013. Cet outil permettra aux candidats de passer les tests de présélection depuis leur domicile. Seuls les candidats réussissant cette première étape seront invités à se présenter aux tests d'accréditation. Ces modalités permettront de réaliser de nouvelles économies de temps et de ressources. Le cahier des charges de cet outil a été rédigé en collaboration avec la DG ITEC. Parallèlement, la DG INTE participe aux travaux du groupe de travail interinstitutionnel qui a pour mandat de définir les principes et procédures régissant la procédure de présélection.

Formation aux tests de pré-accréditation: compte tenu des déficits de couverture linguistique recensés, neuf diplômés en interprétation de conférence (cinq Bulgares et quatre Suédois) ont participé à un programme d'accompagnement de trois semaines au Parlement. Trois d'entre eux ont réussi le test d'accréditation et quatre autres seront réinvités.

Visites d'études et aide pédagogique: la DG INTE renforce ses relations avec les universités en envoyant des examinateurs externes aux examens universitaires finaux afin de garantir la qualité et de sensibiliser davantage aux besoins de l'institution. Vingt-cinq interprètes permanents ont assisté à des examens finaux. Les visites d'études permettent à des étudiants en interprétation de se familiariser avec le Parlement en tant que lieu de travail et de s'informer sur les exigences et perspectives professionnelles. Vingt-quatre universités ont envoyé des étudiants en visite à la DG INTE durant la période prise en compte dans le rapport.

Sensibilisation: le chef de l'unité du soutien au multilinguisme a participé à un certain nombre de manifestations importantes avec des partenaires internationaux afin de renforcer les relations avec les services d'interprétation d'autres organisations internationales et de sensibiliser les universités et les pouvoirs publics aux besoins de l'institution.

2.4.3 Optimisation des ressources humaines

Afin d'optimiser ses performances, la DG INTE encourage activement les interprètes à développer leurs compétences linguistiques et à accroître le nombre de leurs langues de travail. Quarante interprètes permanents ont suivi des cours de langues externes et 42 bourses d'études ont été octroyées à des AIC entre janvier et septembre 2013. Une nouvelle politique de la formation, reposant sur une analyse complète des besoins, a conduit à l'organisation et à la programmation de sept nouveaux cours de langues destinés à combler les déficits dans certaines combinaisons. Vingt-deux cours de langues ont démarré en septembre 2013.

La formation thématique reste une priorité dans les mesures de formation; des séances et des ateliers d'information sont régulièrement organisés les lundis et vendredis ainsi que durant les semaines turquoises. De janvier à décembre 2013, 88 formations ont été mises sur pied pour 1 908 participants.

2.4.4. *Coopération interinstitutionnelle et internationale*

La DG INTE a été représentée à un certain nombre de manifestations importantes auxquelles ont assisté d'autres partenaires internationaux. Elle a ainsi pu renforcer ses relations avec les services d'interprétation d'autres organisations internationales et sensibiliser au métier, en général, et aux besoins du Parlement dans ce domaine, en particulier.

Les 20 et 21 mars, la DG a tenu un stand à la **London Career Show**, où elle a renseigné cent visiteurs.

Elle était également présente lors de la journée des portes ouvertes du Parlement à Bruxelles le 4 mai et à Strasbourg le 19 mai. Son stand a permis aux visiteurs de s'essayer à l'interprétation simultanée dans une cabine montée spécialement pour l'occasion. Une table ronde et un concours entre les écoles d'interprètes de Belgique et de France ont été organisés à Bruxelles; quarante candidats y ont pris part. Les gagnants seront invités à Strasbourg pour la session plénière de juillet.

La DG INTE a organisé une conférence pour les stagiaires les 13 février et 16 juillet 2013 à l'occasion d'un cycle de réunions semestriel à l'attention des stagiaires administratifs de toutes les institutions, lesquels ont pu faire connaissance avec la DG et les services d'interprétation du Parlement.

La DG était également présente au London Language Show du 18 au 20 octobre, sur le stand installé par la DG EAC et la DG SCIC de la Commission.

Elle a également été représentée, pour la première fois, au Salon européen de l'éducation, qui s'est déroulé à Paris du 21 au 24 novembre. Plus de 400 visiteurs ont fait un essai d'interprétation en cabine. Une conférence a été organisée avec la participation de la DG INTE, de la Cour de justice et des directrices des écoles d'interprètes de Paris.

2.4.5 *Maintenance et modernisation des équipements de réunion*

Modernisation des salles de réunion du Parlement

- La modernisation de cinq salles de réunions à Bruxelles a été achevée en 2013.
- Un certain nombre de projets sont en préparation pour l'amélioration globale de l'ergonomie des salles de réunion:
 - remplacement des moquettes par du linoléum antistatique dans dix-neuf postes de régie à Bruxelles,
 - mise en service du système indépendant de CVC (chauffage, ventilation et climatisation) pour tous les équipements montés en baie du bâtiment JAN, installation d'un pilote améliorant l'insonorisation des baies d'équipement du bâtiment JAN et instruction pour la mise en place progressive du pilote dans tous les postes de régie du bâtiment,
 - mise au point de la nouvelle présentation des tablettes de travail Modicis dans la salle pilote (ASP-05E002),
 - réglage du SONO KIT de sorte que l'équipe mobile SONO dispose de meilleurs outils de résolution de problèmes,
 - démarrage du projet d'amélioration des conditions d'éclairage devant les écrans de projection (projet achevé dans trois salles pilotes),
 - remise à la DG INLO du document "Expression des besoins" pour le démarrage, à Bruxelles, du projet de la DG INLO de réaménagement complet du système CVC dans les postes de régie et les cabines d'interprétation,

- mise à disposition progressive du système GSM BIP à l'équipe afin de faciliter la communication et la programmation des ressources.

2.4.6 Amélioration de la transmission des documents de réunion aux interprètes en cabine

Plusieurs projets en cours de la DG INTE visent à améliorer la transmission des documents aux interprètes en cabine. Afin de se préparer au flux croissant de documents sans support papier, le groupe de travail PaperSmart, qui comprend plusieurs directions et se réunit sous la présidence du directeur des ressources, a été mis sur pied pour étudier les répercussions sur les interprètes.

Les utilisateurs des services d'interprétation sont consultés et des discussions sont en cours pour explorer toutes les possibilités d'améliorer la transmission des documents et permettre aux interprètes d'avoir accès aux informations avant les réunions; il s'agit d'une question importante pour les équipes d'interprètes. La mise au point et l'exploitation d'outils informatiques ainsi que l'adaptation des logiciels actuels sont essentielles pour la réalisation des objectifs dans ce domaine.

2.4.7 Optimisation du recours à la valise d'interprétation en mission

La valise a été utilisée dans 33 des 139 missions avec interprétation que la DG INTE a accomplies pour la DG IPOL et la DG EXPO de janvier à décembre, soit 24 % des cas. Des analyses (menées conjointement par le service d'assistance aux missions et le service d'assistance technique) sont en cours pour évaluer les possibilités de recours à la valise dans certaines missions hors de l'Union ainsi que les répercussions sur les ressources.

2.4.8 Développement de la vidéoconférence dans les réunions du Parlement

Le service d'assistance technique est intervenu sur place 93 fois entre janvier et décembre, dont 28 fois pour des problèmes de vidéoconférence (50 interventions concernaient les messages vidéo).

La vidéoconférence pour les réunions multilingues (mise au point au Parlement) a été exposée à des représentants des parlements nationaux fin septembre afin d'encourager son utilisation.

2.4.9 Amélioration des services fournis par la DG

Après une période de restructuration, les services opérationnels et les services des ressources sont maintenant dans une phase de stabilité. Ils ont donc pu mettre l'accent sur la consolidation des effectifs malgré de nouvelles réductions du personnel en 2013. La direction de l'interprétation est sur la bonne voie afin de pourvoir aux postes vacants et de remplir le tableau des effectifs. L'effectif de la nouvelle unité croate est complet depuis la fin du premier semestre et le croate fait partie des langues officielles depuis le 1^{er} juillet 2013. Cette année a été marquée, dans les services d'interprétation, par l'application pleine et entière des décisions relatives au multilinguisme intégral basé sur un usage plus efficace des ressources, qui a conduit à des modifications de la structure de la prestation des services. Ces changements seront analysés plus avant.

2.4.10 Préparation des prochaines présidences du Conseil

La DG INTE s'est rendue à Vilnius en avril pour préparer la présidence et a travaillé avec le Parlement national lituanien pour la formation de ses interprètes permanents. Elle est également allée à Athènes en novembre pour finir de préparer la présidence grecque, après s'être mise en rapport au préalable avec des représentants du gouvernement grec à Bruxelles.

3. ÉVALUATION ET EFFICACITÉ DES CONTRÔLES INTERNES

N° de la norme	achevée	presque	en partie	démarré	à démarrer / NA
Section 1: Environnement de contrôle					
1. Déontologie et intégrité	x				
2. Mission, rôle et tâches	x				
3. Compétences du personnel	x				
4. Rendement du personnel	x				
5. Fonctions sensibles	x				
6. Délégation	x				
Section 2: Performance et gestion des risques					
7. Fixation d'objectifs	x				
8. Programmation pluriannuelle	x				
9. Programme de travail annuel	x				
10. Contrôle de la performance sur la base d'objectifs et d'indicateurs				x	
11. Analyse et gestion du risque	x				
Section 3: Information et communication					
12. Information ad hoc en matière de gestion	x				
13. Enregistrement du courrier et systèmes d'archivage	x				
14. Signalement d'irrégularités					x
Section 4: Activités de contrôle					
15. Documentation relative aux procédures	x				
16. Séparation des tâches	x				
17. Surveillance		x			
18. Relevé des exceptions				x	
19. Continuité des opérations		x			
Section 5: Audit et évaluation					
20. Identification et correction des insuffisances du contrôle interne	x				
21. Rapports d'audit	x				
22. Examen annuel du contrôle interne	x				

L'analyse des mécanismes de contrôle interne en 2013 montre que la DG respecte la plupart des normes. Des améliorations progressives ont été enregistrées au cours de l'année dans des domaines recensés parmi ceux qui requièrent davantage d'attention.

- Contrôle ex ante

Le bilan du contrôle ex ante est en cours. Le recrutement réussi de trois collègues pour en remplacer d'autres et renforcer l'équipe de l'unité du budget a permis d'accroître l'effectif disponible pour la réalisation des contrôles ex ante. L'équipe compte désormais deux contrôleurs principaux qui traitent la majorité des transactions soumises à l'unité pour vérification. Le chef d'unité et l'administrateur ont également une fonction de contrôleur ex ante afin, si nécessaire, de contribuer aux opérations et d'en garantir la continuité.

Des mesures ont été instituées pour veiller à une plus grande cohérence dans l'application des règles et procédures financières. La directrice générale a pris une décision portant sur la révision des circuits de traitement des dossiers financiers soumis pour vérification. Toutes les tâches entrantes, sortantes et en cours de traitement seront dorénavant enregistrées de manière détaillée par l'unité du budget. Cela permettra de simplifier les opérations de contrôle ex ante, de consigner

toutes les remarques et observations, d'obtenir une répartition aléatoire des dossiers et d'accroître les possibilités de parvenir à une méthode harmonisée. Ces mesures s'appliquent à compter du 1^{er} janvier 2014.

- Archivage

Les archives financières sont maintenant complètes et ont été placées et rangées dans le bâtiment TRI. Tout l'archivage électronique est à jour.

- Appels d'offres et adjudications

La DG INTE étant essentiellement un prestataire de services, l'externalisation est donc relativement limitée (à l'exception du recours aux auxiliaires interprètes de conférence, activité non commerciale et non désignée comme telle dans ce contexte). Toutefois, la DG a ouvert trois procédures d'appels d'offres dépassant le montant de 60 000 euros et six comprises entre 15 000 et 60 000 euros. Les appels d'offres et les adjudications restent des opérations décentralisées qui relèvent des unités opérationnelles. Un service d'assistance pour les appels d'offres et les adjudications a été créé au sein de l'unité du budget, qui a pu ainsi conseiller les unités opérationnelles et leur apporter une assistance directe de manière plus active pour la préparation des procédures de passation de marché, avant la soumission officielle des dossiers et durant la vérification ex ante.

- Contrôle ex post

Le contrôle ex post, mis en place en 2013, a été confié à l'unité de la gestion de la qualité. Le document exposant la stratégie de contrôle ex post a été approuvé par la directrice générale, en tant qu'ordonnatrice déléguée, le 26 mars 2013. Le fonctionnaire responsable des contrôles ex post ayant rejoint l'unité de la gestion de la qualité en mai, les premiers contrôles ont été effectués peu de temps après. Le programme de travail indicatif pour une année complète de référence, tel qu'approuvé par la directrice générale, a été utilisé pour les premiers mois jusqu'à la fin de l'année. Dans le même temps, une première série de formations nécessaires au développement professionnel a été recensée et suivie par un contrôleur ex post nouvellement nommé.

Depuis décembre 2013, les tâches effectuées au cours du dernier semestre sont soit achevées soit en cours d'approbation. Un rapport de synthèse sera ensuite rédigé à l'attention de l'ordonnatrice déléguée. À l'issue de ce premier semestre d'activité, un certain nombre d'outils ont été mis en place. Des mises au point ou ajustements ultérieurs sont toutefois encore nécessaires.

Pour ce qui est de la ligne budgétaire 1402-01 (AIC), des contacts au niveau interinstitutionnel ont eu lieu avec le SCIC (Commission) en vue d'un accord sur la procédure de communication des informations relatives aux paiements versés aux AIC. L'accès à ces informations a été rendu possible en septembre 2013. L'objectif pour les mois restants de l'année a consisté à bien comprendre les différents éléments des soldes, à contrôler la base de calcul, à recalculer les montants, à confirmer la bonne compréhension des contrôles prévus (automatiques ou manuels) et à recenser les éventuelles limites opérationnelles inhérentes au cadre interinstitutionnel. Les travaux étaient en cours d'achèvement à la fin de l'année et les stratégies de contrôle pour l'année prochaine seront adaptées en conséquence.

Les travaux relatifs à la ligne budgétaire 1402-01 ont été complétés par un examen des procédures et des essais de transaction pour les avances que le Parlement verse aux AIC via un compte d'avances de caisse. Le projet de conclusions est en cours de validation au sein de l'unité de paiement des AIC.

Pour ce qui est de la ligne budgétaire 1404-04, quatre demandes de bourse ont été examinées et la

procédure d'approbation est en cours. Quant à la ligne budgétaire 3245-04 (soutien au multilinguisme), un paiement a été sélectionné pour être contrôlé et aucune question importante n'a été soulevée.

En ce qui concerne les lignes budgétaires 2140-04 (matériel et équipement techniques) et 3042-03 (réunions des groupes politiques), une sélection de paiements effectués en 2013 ont été examinés (une première évaluation des procédures de passation de marché pour les contrats de faibles montants a également été réalisée). Il en a été conclu que les domaines suivants peuvent être améliorés: l'utilisation de WebContracts, les pièces justificatives (notes au dossier) jointes aux dossiers complexes, la diffusion et l'utilisation de documents standard, conformément au vade-mecum sur les procédures de passation de marchés destiné à aider les personnes chargées de la préparation des procédures d'appels d'offres. Dans le prolongement des travaux réalisés en 2013, ces questions seront de nouveau débattues avec les parties intéressées en 2014.

4. CONCLUSIONS

Les missions fondamentales de la DG INTE ont continué à évoluer et à se développer ces cinq dernières années en raison des changements exigés par l'institution. Si la mise à disposition d'interprètes reste le principal poste budgétaire et la mission fondamentale de la DG, d'autres domaines gagnent de l'importance en raison des services supplémentaires que la DG offre désormais à l'institution. Parmi les missions importantes figurent la modernisation et la maintenance des équipements de réunion des institutions, la programmation et la coordination des réunions – au service du Parlement mais aussi, de plus en plus, pour d'autres institutions et organes européens –, le recours à davantage d'outils informatiques adaptés et efficaces pour l'organisation, l'établissement de rapports, les statistiques et la formation des interprètes, ainsi que l'assistance aux parties prenantes dans le domaine de l'interprétation et le travail en réseau avec celles-ci. Les deux dernières missions revêtent une importance particulière dans la mesure où la mise en commun de l'expertise, le partage des pratiques exemplaires et l'assistance mutuelle peuvent accroître l'efficacité et permettre de réaliser de plus grandes économies d'échelle.

De nouvelles mesures concernant les services d'interprétation, adoptées par le Bureau fin 2011 (multilinguisme intégral basé sur un usage plus efficace des ressources), ont nécessité une réaction rapide de la DG ainsi que des changements profonds dans la manière dont celle-ci fournit ses services. L'année 2012 a été la première année d'application des nouvelles règles, procédure longue qui a nécessité une réorganisation à grande échelle à la fois pour la DG et les organisateurs des réunions extérieures à la DG en raison du profond changement des pratiques et méthodes. L'instauration de ces mesures a permis de réaliser d'importantes économies tout en continuant de garantir à l'institution des services au professionnalisme élevé. À cet égard, même si les effets d'ensemble de ces mesures ne se font sentir qu'aujourd'hui, leur mise en place peut être jugée réussie.

Les services multilingues, dont l'interprétation est une composante essentielle, font actuellement l'objet d'un examen général au sein de l'institution. La DG INTE suit la procédure avec attention et fournit, chaque fois que nécessaire, analyses et contributions pour participer au débat général.

5. DÉCLARATION DE L'ORDONNATRICE DÉLÉGUÉE

Je soussigné, Olga COSMIDOU,

directrice générale de l'interprétation et des conférences,

en ma qualité d'ordonnatrice déléguée, déclare par la présente que j'ai l'assurance raisonnable que:

- a) les informations contenues dans le rapport donnent une image fidèle de la situation;
- b) les ressources allouées aux activités décrites dans ce rapport ont été utilisées aux fins prévues et conformément au principe de bonne gestion financière;
- c) les procédures de contrôle mises en place offrent 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 dont je dispose, comme, par exemple, les résultats de l'auto-évaluation, des contrôles ex-post et des observations du service d'audit interne ainsi que les enseignements tirés des rapports de la Cour des comptes relatifs aux exercices antérieurs à celui de la présente déclaration.

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

Fait à Strasbourg

le

Signature

6. ANNEXES

6.1 Déclaration d'exécution du budget de 2013

Situation à la fin de l'exercice

6.1.1 Crédits courants

6.1.2 Crédits reportés automatiques

6.1.3 Crédits de dépenses spécifiques/recettes affectées (RA)

6.1.4 Crédits reportés de dépenses spécifiques/RA

6.1.5 Recettes

ANNEX 6.1.1

DG. INTE

Situation des Crédits courants Exercice: 2013 (en EUR)

Edité le 13/01/2014 à 16:04

Page 1/1

Poste	Intitulé	Crédits Initiaux	Virements+ Budg. Suppl.	Crédits Actuels	Engagements Contractés	% Util.	Paiements Effectués	Solde des Engag. E.C.	Crédits Disponibles
01402-01	INTERPRETES ET OPERATEURS DE CONFERENCE	53.000.000,00	-3.400.000,00	49.600.000,00	49.599.376,91	100,00	48.849.658,25	749.718,66	623,09
01404-04	ACTIONS DE FORMATIONS (Y COMPRIS LES SUBVENTIONS ET BOURSES ACCORDEES	1.020.000,00	-535.000,00	485.000,00	464.306,96	95,73	272.199,65	192.107,31	20.693,04
02140-04	ACHAT, RENOUELEMENT, LOCATION, ENTRETIEN ET RAPARATION DE MATERIEL ET D'INSTALLATIONS TECHNIQUES - CONFERENCES	3.627.000,00	900.000,00	4.527.000,00	4.503.845,70	99,49	1.989.758,09	2.514.087,61	23.154,30
03042-03	REUNIONS DES GROUPES POLITIQUES	1.100.000,00	-365.000,00	735.000,00	626.175,62	85,19	399.059,79	227.115,83	108.824,38
03042-04	AUTRES REUNIONS	20.000,00	20.000,00	40.000,00	25.029,39	62,57	25.029,39	0,00	14.970,61
03245-04	ORGANISATION DE COLLOQUES, SEMINAIRES ET ACTIONS CULTURELLES: SOUTIEN AU MULTILINGUISME	155.000,00	-15.000,00	140.000,00	130.088,93	92,92	26.712,35	103.376,58	9.911,07
Total Général		58.922.000,00	-3.395.000,00	55.527.000,00	55.348.823,51	99,68	51.562.417,52	3.786.405,99	178.176,49

ANNEX 6.1.2

DG. INTE

Situation des Crédits reportés automatiques Exercice: 2013 (en EUR)

Edité le 13/01/2014 à 16:35 Page 1/1

Poste	Intitulé	Crédits Reportés	Crédits Actuels	Engagements Contractés	Paiements Effectués	% Util.	Crédits Disponibles	Reliquat de Conversion
01402-01	INTERPRETES ET OPERATEURS DE CONFERENCE	8.808.610,43	8.808.610,43	8.808.610,43	8.095.645,42	91,91	712.965,01	0,00
01404-04	ACTIONS DE FORMATIONS (Y COMPRIS LES SUBVENTIONS ET BOURSES ACCORDEES	215.250,00	215.250,00	215.250,00	119.546,63	55,54	95.703,37	0,00
02140-04	ACHAT, RENOUVELLEMENT, LOCATION, ENTRETIEN ET RAPARATION DE MATERIEL ET D'INSTALLATIONS TECHNIQUES - CONFERENCE	1.167.384,78	1.167.384,78	1.167.384,78	1.161.144,97	99,47	6.239,81	0,00
03042-03	REUNIONS DES GROUPES POLITIQUES	186.442,90	186.442,90	186.442,90	134.216,45	71,99	52.226,45	0,00
03042-04	AUTRES REUNIONS	541,00	541,00	541,00	390,00	72,09	151,00	0,00
03245-04	ORGANISATION DE COLLOQUES, SEMINAIRES ET ACTIONS CULTURELLES: SOUTIEN AU MULTILINGUISME	25.127,97	25.127,97	25.127,97	24.951,19	99,30	176,78	0,00
Total Général		10.403.357,08	10.403.357,08	10.403.357,08	9.535.894,66	91,66	867.462,42	0,00

ANNEX 6.1.3

DG. INTE

Situation des Crédits de dépenses spécifiques/RA Exercice: 2013 (en EUR)

Edité le 13/01/2014 à 16:33

Page 1/1

Poste	Intitulé	Crédits an. précéd.	Crédits an. cumulés.	Crédits Actuels	Engagements Contractés	% Util.	Paiements Effectués	Solde des Engag. E.C.	Crédits Disponibles
01402-00	INTERPRETES DE CONFERENCE	0,00	3.611.123,44	3.611.123,44	3.378.600,30	93,56	1.351.774,43	2.026.825,87	232.523,14
01404-04	ACTIONS DE FORMATION (Y COMPRIS LES SUBVENTIONS) ET BOURSES ACCORDEES	0,00	6.374,18	6.374,18	0,00	0,00	0,00	0,00	6.374,18
03042-03	REMBOURSEMENT FRAIS REUNIONS GROUPES POLITIQUES H3L	0,00	7.791,94	7.791,94	0,00	0,00	0,00	0,00	7.791,94
03245-04	ORGANISATION DE COLLOQUES, SEMINAIRES ET ACTIONS CULTURELLES: SOUTIEN AU MULTILINGUISME	0,00	26.123,71	26.123,71	0,00	0,00	0,00	0,00	26.123,71
Total Général		0,00	3.651.413,27	3.651.413,27	3.378.600,30	92,53	1.351.774,43	2.026.825,87	272.812,97

ANNEX 6.1.4

DG. INTE

Situation des Crédits reportes dep. spec RA Exercice: 2013 (en EUR)

Edité le 13/01/2014 à 16:35 Page 1/1

Poste	Intitulé	Crédits Initiaux	Crédits Actuels	Engagements Contractés	Paiements Effectués	% Util.	Solde des Engagements	Crédits Disponibles
01402-00	INTERPRETES DE CONFERENCE	66.300,00	66.300,00	66.300,00	66.300,00	100,00	0,00	0,00
01404-04	ACTIONS DE FORMATION (Y COMPRIS LES SUBVENTIONS) ET BOURSES ACCORDEES	12.464,11	12.464,11	12.464,11	12.464,11	100,00	0,00	0,00
02140-04	RECETTES TECHNICIENS DE CONFERENCE	385,04	385,04	0,00	0,00	0,00	0,00	385,04
03042-03	REMBOURSEMENT FRAIS REUNIONS GROUPES POLITIQUES H3L	52.721,65	52.721,65	44.192,58	30.592,58	69,23	13.600,00	8.529,07
03245-04	ORGANISATION DE COLLOQUES, SEMINAIRES ET ACTIONS CULTURELLES: SOUTIEN AU MULTILINGUISME	25.996,92	25.996,92	25.996,92	0,00	0,00	25.996,92	0,00
Total Général		157.867,72	157.867,72	148.953,61	109.356,69	73,42	39.596,92	8.914,11

6.2 Report on the respect of payment delays

SOO25:Invoices paid from 01/01/2013 to 31/12/2013

Factures payées		Intérêts de retard à payer d'office (>200 €)	Intérêts de retard à payer à la demande (<=200 €)	Pas d'intérêts de retard à payer	Total
Endéans le délai	Nombre de factures			326	326
	Montant total des factures (EUR)			56.438.337,30	56.438.337,30
	Montant des intérêts de retard (EUR)				
Après le délai	Nombre de factures	2	61		63
	Montant total des factures (EUR)	498.025,37	489.876,07		987.901,44
	Montant des intérêts de retard (EUR)	1.448,73	441,72		1.890,45
Nombre de factures		2	61	326	389
Montant total des factures (EUR)		498.025,37	489.876,07	56.438.337,30	57.426.238,74
Montant des intérêts de retard (EUR)		1.448,73	441,72		1.890,45

Invoices generating interest on late payment of < 200€ and payable on request

- Of the 61 invoices generating interest below 200€, 33 were paid with an excess delay of 1 to 5 days. DG INTE will apply systematic notification (FINORD) to AOSD in order that follow up of payment delays is monitored more closely. Other factors to be mentioned: Delays are occasionally noted between registration by central services and the invoice being received by the DG: Invoices received at the close of accounts cannot be processed until re-opening of accounts the following year. In the listing of invoices there are 15 which were registered into the EP after the 12/12/2012- meaning that processing would have only been possible as from the opening of accounts in January 2013: This can quickly lead to the generation of interest. With daily follow up via Finord it is expected that this situation will improve during 2014.

Invoices generating interest on late payment of >200€ and payable automatically

>200€- There are 2 invoices noted in FINORD which have generated interest in 2013. 1) The amount of 658,05€ is not correct. The suspension of the invoice was not possible in FINORD for technical reasons but the amount is not actually due. The Finord entry has now been corrected and this late payment amount has been removed from the records.

2) - The second amount mentioned in FINORD of 790,68€ relates to a contract where the invoice is receivable once a complex technical report has been accepted. The contractor, however, has introduced both at the same time giving limited time to accept the technical report. Furthermore, the payment delay in the existing contract has been maintained at 45 days- the amount showing in FINORD has now been corrected and interest of the lower amount of 367,10€ has been made on 2014 credits. The decision of the AOSD to maintain the payment delay in the contract at 45 days is justified in a file note. The systematic notification of invoices with corresponding days in the circuit should help improve in this respect.

6.3 Liste des exceptions: aucune exception n'a été enregistrée en 2013.

6.4 Obligations contractuelles à long terme: néant en 2013.

Annex 6.5 exceptional negotiated procedures

Direction générale de l'interprétation et des conférences

Nom/s de/s l'attributaire/s	Objet	Montant	Base juridique	Motif	Candidats		Critères d'acceptabilité	Référence du Marché	Date Avis FMP
					Invités	Pour négociations			
LA LIGUE DE L'ENSEIGNEMENT	Salon Européen de l'Education - Paris 21/24 novembre 2013 - Participation de la DG INTE	€19.662,80	PN article 134.1 b)	l'attributaire a des droits exclusifs pour l'aménagement des stands du salon Europeen de l'Education	1	1	fournisseur obligé du salon Europeen de l'education 2013	INTE/COMM/2013/Paris	
EMPR MUN INIC Y ACT EMPR DE MALAGA FYCMA	Rental of meeting rooms, offices and other administrative facilities	€67.460,95	PN article 134.1 b)	l'attributaire est le seul a Malaga à offrir les services demandés par le groupe S&D . Ceci a été confirmé par de nombreuses recherches sur internet et par les autorités de Malaga (convention bureau del ayuntamiento de Malaga)	1	1	seule offre correspond aux critères	INTE/REU/G R SD NOV 13 MALAGA 1	15/07/2013

6.6 Résultats de l'évaluation ex post: voir partie 3 pour la description en détail de la fonction de contrôle ex post récemment créée.

Annexe 6.7 Fonctions sensibles

<i>Posts identified as sensitive</i>	<i>Measures taken</i>
Directors Directorate A and C	Positive residual risk inherent to nature of post – no measures foreseen
Director Directorate B	Function, role and circuits to be reviewed with new separation of roles – achieved
Head of ACI Recruitment	As above
Admin Manager ACI Recruitment x 4	Measures under consideration – Assessment of procedures in place & of the working methods was undertaken during 2013. Partially achieved.
Head of Conference Technicians Unit	Sensitive nature related to level of expertise – measures set out related to tendering activities. In 2013, the Budget Unit played a more active role in advising and providing direct assistance to the unit in the preparation of procurement procedures. Codification of procedures has been done. Partially achieved.
Conf Tech Unit – Technicians/Financial Initiator	Reinforcement of the separation of tasks has been implemented; ‘pre-saisine’ is made for competitive tendering. See above.
Conf Tech Unit – Clerical and Financial Officer	As above.
Head of Meetings and Conferences Unit	An ex post control done in 2013 included a first assessment of procurement procedures for low value contracts. In 2013. The Budget Unit played a more active role in advising and providing direct assistance to the unit in the preparation of procurement procedures. Codification of procedures has been done. Partially achieved
Meetings and Conferences Unit – Clerical and Financial Officer	As above
Meetings and Conferences Unit – Meetings Organiser x 3	As above

6.8 Evaluation de la mise en oeuvre des normes de contrôle interne

ACHEVEE

<u>N° norm</u>	<u>Title of norm</u>	<u>Comments on achievement</u>
1. Control Environment	1. Ethics and integrity	Staff have access, by means of intranet to all notes and updates from DG Personnel, DG INLO etc. All regulations, internal rules and guidance documents relating to financial work are also readily available and accessible via the intranet site of the institution. DG INTE has its own website, EPIweb, via which staff have access to all communications from the Director General, to information on matters such as staff conduct, Manual of Procedures, delegations and sub delegations etc as well as links to information on the main intranet site of the EP.
1. Control Environment	2. Mission, role and tasks	The role and tasks of the Directorates and Units in the DG are set out on the EPIweb site.
1. Control Environment	3. Staff competence (recruitment, training and mobility)	All staff recruitment is conducted by at least two members of staff, usually one member from a different unit wherever possible. Normally recruitment interviews for AD posts are conducted together with the head of Human Resources Unit. Interviews are fully documented in a written report. DG INTE has a training officer working within the Human Resources Unit who follows up on training requirements of each unit. For the most part mobility does not affect DG INTE in the sense that Interpreting staff are not Mobile. Other posts follow the normal rules and instructions issued.
1. Control Environment	4. Staff Performance	Staff performance is assessed during the annual staff report procedure. Specific problems arising during the year would be dealt with as promptly as possible and the Human Resource Unit is available to assist with all staff related matters.
1. Control Environment	5. Sensitive posts	A full analysis of sensitive posts was carried out in 2012 and the results were presented to the Secretary-General on 23 July 2012 identifying 14 posts as being sensitive by nature. DG INTE was ready to participate in a new exercise, due to take place in June 2013 but this never materialised. Some progress has been made - the details are in the table in annex 6.7
1. Control Environment	6. Delegation	All original documentation relating to the delegation and sub-delegation of authorising officers is archived and closely monitored, all changes are made immediately and the handbook of procedures on the EPIweb site is amended accordingly. All persons concerned receive written notification with regard to tasks and responsibilities.

<u>N° norm</u>	<u>Title of norm</u>	<u>Comments on achievement</u>
2. Performance & Risk Management	7. Setting of objectives	Each Unit/Directorate develops objectives for each sector of work and the overall objectives for the DG are built up in stages from that point. The objectives of the DG are available to staff via the EPIweb site and individual objectives are set out in the annual appraisals. The Director general holds a meeting each year to set out and agree the objectives and to explain how they feed into the annual assessment procedure.
2. Performance & Risk Management	8. Multi-annual programming	The Administrative Work Programme 2012-2014 (AWP) defines the Parliament's main challenges and key projects to be achieved over this period. The programme sets out the key projects to be completed by each DG . DG INTE has 9 projects set out in the AWP.
2. Performance and risk management	9. Annual management plan	The objectives set for each sector are fully detailed and constitute the work programme for each sector.
2. Performance & Risk Management	11. Risk analysis and management	After two years of implementation, risk management is now well embedded in DG INTE planning, monitoring and reporting processes. Coordination is ensured by the Risk Management Team (RMT) composed of the Director for Resources, the Head for Human Resources and the Head of the Total Quality Management Unit. More details are provided in part 1.2 of the main body of the report.
3. Information & Communication	12. Ad hoc management information	A full management meeting is held once per month by the Director General with all Directors and Heads of Unit where upcoming issues are discussed any particular problems can be raised and news of the previous months main points are given. Each Unit holds regular team meetings. Regular meetings (once per month) are held between the Budget Unit and the Financial Initiators (who are placed in the operational services) and Ex Ante Verifiers. Any important information regarding financial work, tendering, or reporting requirements, are either issued in writing (GEDA) by the Director General or by e mail to all concerned by the Budget Unit
3. Information & Communication	13. Mail registration and filing systems	Systematic and formal registration of incoming documents is made in GEDA. Centralised administrative archives have been set up and now maintained according to internal instructions to the institution The financial archives are now complete and installed and organised in the TRI building and all electronic archiving is up to date.

<u>N° norm</u>	<u>Title of norm</u>	<u>Comments on achievement</u>
4. Control activities	15. Documentation of procedures	All financial procedures are documented and regularly up dated in a manual of Procedures available on the DG intranet site. All standard documents and rules and regulations and templates are linked to the manual. Codification of procedures is on-going. Some Directorates/services have finalised the documentation of administrative procedures and others will finalise in 2014. The development of a section of the Manual of Procedures specifically for procurement, in the style of toolkits is under consideration, with the aim of making the whole procedure and selection of correct templates a more user friendly process
4. Control activities	16. Segregation of duties	Operational and financial initiators work within the operational units. Ex ante verifiers work in the Budget Unit ensuring complete segregation of duties. Tendering is de centralised in the operational units. Pre-saisine on tendering files is made for procedures over 60.000€
5. Audit and evaluation	20. Recording and correction of internal control weaknesses	Internal control weaknesses are identified on an ad hoc basis and suitable solutions are discussed and implemented wherever this is deemed appropriate.
5. Audit and evaluation	21. Audit reports	All audit reports and action plans are followed up. No outstanding actions are applicable to DG INTE.
5. Audit and evaluation	22. Annual review of internal control	Reviewed regularly in the framework of the AAR & periodic reports

PRESQUE ACHEVEE

<u>N° norm</u>	<u>Title of norm</u>	<u>Comments on achievement</u>
4. Control activities	19. Continuity of operations	Substitution arrangements for all key functions are organised internally by each service individually. Codification of procedures has been done by almost all units. A document for handover arrangements has been discussed and now needs to be formalised.
4. Control activities	17. Supervision	<p>The review of the ex-ante verification function is on-going. Successful recruitments of 3 colleagues to replace and to reinforce the team in the budget unit resulted in additional resources made available for ex ante controls. There are now two principal verifiers in the team who deal with the majority of transactions presented for verification.</p> <p>Measures have been introduced to ensure greater consistency in the application of the financial rules & procedures. The Director General took a decision to introduce a plan to record, in detail, all work entering, leaving, being processed, by the budget unit. This will streamline the work of the ex-ante verification function and is effective from 1st January 2014.</p> <p>An ex post control function was put in place in 2013 and entrusted to the Total Quality Management Unit. The official in charge of ex post controls joined the TQM Unit in May and controls were launched soon after. More details are provided in part 3 of the main body of the report.</p>

DEMARREE

2. Performance and risk management	10. Monitoring performance against objectives and indicators	A working group has been established and work is ongoing - results and performance this year are therefore reported in terms of work volume so as to provide an idea of the activity level within the DG.
4. Control activities	18. Recording of exceptions	Derogations are the subject of file notes which are referenced in the relevant budgetary document in FINORD. Formalisation of the encoding and referencing system needs to be adopted for the DG.

A DEMARREE

3. Information & Communication	14. Reporting improprieties	Information consisting of the Bureau Decision of 10/3/2004 concerning set up of a panel, and the members of the panel are available via the intranet site of the EP although no detailed internal instruction is found concerning procedures to follow. No internal procedures to follow have been elaborated at DG level.
--------------------------------	-----------------------------	--