

Rapport annuel d'activités

2014

DG Traduction

Ordonnateur délégué: Valter MAVRI

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.	Ressources humaines de la direction générale	11
2.3.	Exécution budgétaire 2014	12
2.3.1.	Crédits finaux et crédits initiaux.....	12
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 de 2013 à 2014	12
2.3.5.	Utilisation des crédits correspondant à des recettes affectées	12
2.3.6.	Événements susceptibles d'avoir une incidence sur l'exécution budgétaire ou la réalisation des objectifs.....	13
2.4.	Résultats obtenus	14
2.4.1.	Autres résultats obtenus en lien avec l'objectif III du programme de travail administratif	22
3.	ÉVALUATION ET EFFICACITÉ DES CONTRÔLES INTERNES	25
3.1.	Analyse coût-avantages des contrôles internes	25
4.	CONCLUSIONS	26
5.	DÉCLARATION DE L'ORDONNATEUR DÉLÉGUÉ	27
6.	ANNEXES	27
6.1	Exécution du budget 2014	28
6.2.	Rapport sur le respect des délais de paiement.....	38
6.3.	Liste des exceptions - dérogations à la réglementation.....	39
6.4.	Obligations contractuelles de longue durée	41
6.5	Procédures négociées exceptionnelles	42
6.6.	Résultat des évaluations ex post	43
6.7.	Fonctions sensibles 2014	44
6.8.	Évaluation de la mise en œuvre des normes minimales de contrôle interne.....	45



Direction générale de la traduction
 Directeur général (*faisant fonction*)

Luxembourg,
 D(2015)3233

Rapport annuel d'activités **1^{er} janvier – 31 décembre 2014**

DIRECTION GÉNÉRALE DE LA TRADUCTION
ORDONNATEUR DÉLÉGUÉ: VALTER MAVRI

0. SYNTHÈSE DE L'EXÉCUTION DU BUDGET

Code	Type de crédits	€ou %
Crédits 2014		
A	Crédits initiaux	10 739 000
B	Crédits finaux	9 880 300
C	Engagements	8 749 867
D	Engagements en % des crédits finaux	89 %
E	Paiements	6 052 966
F	Paiements en % des engagements	69 %
G	Annulations de crédits finaux 2014	1 130 433
H	Annulations de crédits finaux 2014 en % des crédits finaux 2014	11 %
Crédits reportés (reports automatiques et non automatiques) de 2014 à 2015		
I	Reports automatiques de 2014 à 2015	2 696 900
J	Reports automatiques de 2014 à 2015 en % des engagements	31 %
K	Reports non automatiques de 2014 à 2015	0
L	Reports non automatiques de 2014 à 2015 en % des crédits finaux	0,00 %
Crédits reportés (reports automatiques et non automatiques) de 2013 à 2014		
M	Reports automatiques de 2013 à 2014	4 093 290
N	Paiements par rapport aux reports automatiques de 2013 à 2014	4 028 288
O	Paiements par rapport aux reports automatiques de 2013 à 2014 en % des reports automatiques de 2013 à 2014	98 %
P	Annulations de reports automatiques de 2014 à 2015	65 002

Code	Type de crédits	€ou %
Q	Annulations de reports automatiques de 2014 à 2015 en % des reports automatiques de 2012 à 2013	2 %
R	Reports non automatiques de 2013 à 2014	0
S	Paiements de reports non automatiques de 2013 à 2014	0
T	Paiements par rapport aux reports non automatiques de 2013 à 2014 en % des reports non automatiques de 2013 à 2014	0 %
U	Annulations de reports non automatiques de 2014 à 2015	0
V	Annulations de reports non automatiques de 2014 à 2015 en % des reports non automatiques de 2014 à 2015	0 %
Recettes affectées en 2014		
W	Crédits de recettes affectées courantes en 2014	69 506
X	Crédits de recettes affectées reportées à 2014	112 224
Y	Crédits de recettes affectées reportées à 2014	21 591
Z	Paiements de crédits de recettes affectées (courantes et reportées) en 2014	44 964
AA	Paiements de crédits de recettes affectées 2014 en % des crédits de recettes affectées 2014 (courantes et reportées)	22 %

1. OBJECTIFS

1.1. Objectifs de la direction générale

Le programme de travail administratif 2012-2014 définissait une série d'**objectifs spécifiques** pour la direction générale, à savoir:

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. Le projet comporte :

- 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;
- l'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.

Le programme de travail administratif se poursuit avec le nouveau portefeuille de projets parlementaires (PPP) 2014-2016. La participation de la direction générale de la traduction au PPP 2014-2016 se fonde sur cinq projets:

- Projet 80 du PPP Mise en œuvre d'outils d'aide à la traduction de pointe avec l'appui de la gestion des processus métiers
- Projet 81 du PPP Optimisation du flux de travail et des processus d'externalisation
- Projet 123 du PPP Extension du régime du télétravail aux non-linguistes
- Projet 82 du PPP Réexamen de la gestion de la demande de traduction au sein du Parlement
- Projet 83 du PPP La qualité dans le cadre de l'optimisation des ressources 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.

L'évaluation des risques n'a pas changé en 2014. Au début de l'année 2015, un atelier de gestion sera organisé avec le nouveau gestionnaire des risques du Parlement européen afin de réexaminer le registre des risques et de sensibiliser davantage à la gestion des risques en général, en l'intégrant au processus décisionnel de chaque directeur de la DG TRAD.

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

Objectifs: I, III, V

Classification du risque: élevé

En 2014, la DG TRAD a atteint un chiffre de **production** d'environ 1,4 million de pages traduites. Il s'agit d'une baisse de 41 % par rapport à 2013. Cette diminution s'explique par une baisse de la demande à partir du second trimestre. Ce phénomène est récurrent au début de la période post-électorale et de la législature ainsi qu'à la fin des activités législatives de la Commission avant la nomination de la nouvelle Commission en novembre. Cependant, on a observé une hausse de la production au premier trimestre de 2014 par rapport au premier trimestre de 2013, en raison notamment du pic de travail relevé au mois de janvier, deuxième mois le plus chargé jamais enregistré (après octobre 2012).

La ventilation du nombre de pages traduites par type de document indique que les baisses les plus fortes concernent les principaux documents législatifs, à savoir les amendements (-515 000 pages), les rapports définitifs (-238 000 pages), les projets de rapport (-129 000 pages), les avis définitifs (-77 000 pages) et les projets d'avis (-58 000 pages). On relève toutefois une hausse pour les documents non législatifs tels que les documents divers (+62 000 pages), les titres (+55 000 pages), les résumés de pétitions (+15 000 pages) et les communications aux députés (+8 000 pages).

La diminution générale de la production a aussi eu des répercussions sur les externalisations, qui ont reculé à 22 % (contre 29 % en 2013). Janvier 2014 fait néanmoins figure d'exception. En effet, le taux d'externalisation au cours de cette période très chargée a atteint 48 %. Un recul des externalisations a été observé dès le mois de février. Le taux moyen d'externalisation en 2014 est de 22,1 %.

Lorsque l'on mesure la production interne à l'aune des effectifs disponibles, l'indicateur clé de performance (ICP) affiche une valeur de 67 % pour 2014 (soit une sous-production de 33 % par rapport aux effectifs disponibles). Les valeurs mensuelles pour cet ICP figurent à la section 2.4.4 ci-après (ICP 5). Janvier et février demeurent marqués par un niveau élevé de surproduction. Un recul est observé à la fin de la législature en avril 2014.

Le nombre de pages traduites en rapport avec la procédure législative ordinaire (COD) en 2014 a atteint un niveau plancher de 408 000 pages (contre 1 039 000 pages en 2013). Compte tenu de la chute vertigineuse du nombre de types de documents législatifs, ce résultat n'est pas une surprise. Bien que ce nombre de pages soit très inférieur aux chiffres de 2013 et de 2012, il reste plus élevé que ceux de 2010 et de 2011. La DG Traduction continuera de mesurer les effets du **traité de Lisbonne** sur sa charge de travail.

Titre: 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 n'est pas effectuée par la DG Traduction. En 2014, moins de 46 % 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 finaux. La situation s'est néanmoins améliorée par rapport à 2013, car au cours de cet exercice, seules 37 % des vérifications de textes COD avaient été fournies dans le délai d'une journée.

Pour ce qui est de la vérification des textes INI, les résultats, qui font l'objet d'un rapport séparé, sont nettement meilleurs. L'unité de la vérification rédactionnelle, qui vérifie la plupart de ces textes INI (près de 90 % des textes sont rédigés en anglais), apporte clairement une valeur ajoutée. En 2014, environ trois quarts (74 %) des textes INI ont été vérifiés en une journée. La grande majorité d'entre eux (89 %) ont toutefois été traités en 1,5 jour ouvrable.

Titre: fiabilité linguistique des originaux

Objectif: IV

Classification du risque: faible

L'unité de la vérification rédactionnelle est 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. Outre la vérification d'autres types de textes à la suite du lancement du service de vérification à la demande en juillet 2012 et la ligne d'assistance téléphonique, la promotion régulière du service contribue également à l'accroissement du nombre d'utilisateurs. Une série de rapports statistiques ont été élaborés pour mesurer l'efficacité du travail de l'unité de la vérification rédactionnelle. Enfin, le nouveau service de coordination de la qualité contribue également à la fiabilité des originaux.

Titre: dépendance vis-à-vis des contractants extérieurs

Objectif: V

Classification du risque: faible à moyen

En mars 2014, le **contractant principal pour la traduction en croate** a rendu visite à la DG TRAD et une réunion a été organisée avec l'unité de la traduction externe et l'unité de la traduction croate. La qualité des traductions en croate fournies par les contractants externes s'est encore améliorée grâce, notamment, à la collaboration étroite entre les principaux contractants et l'unité de la traduction croate fondée sur des mises à jour linguistiques régulières. Cependant, les contrats ne couvrent toujours pas l'espagnol et l'italien, et il a donc été occasionnellement nécessaire de recourir à l'anglais comme langue relais.

L'**unité de la traduction anglaise** a continué à s'appuyer sur les bonnes relations nouées avec le **nouveau contractant** à la fin de l'année 2013, notamment en mettant au point une procédure de révision des documents dans un premier temps systématique, puis ad hoc, allant au-delà des évaluations obligatoires, dans le but unique d'orienter davantage encore le contractant au sujet des exigences stylistiques, techniques et de forme du Parlement. Les résultats ont été concluants et les relations ainsi que les performances demeurent positives.

Un "flux de travail" spécifique a été mis en place en 2013 pour la **traduction externe en russe**: le contrôle de la qualité est assuré par des traducteurs russophones de l'unité de la traduction lituanienne (pages révisées en 2014: 134,68; pages traduites: 0,81).

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 se poursuit en 2014, visant 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: dépendance vis-à-vis de l'informatique

Objectif: III

Classification du risque: élevé

Au cours de la **migration vers SDL Studio**, l'architecture existante a été utilisée pour centraliser la création de tous les projets de traduction, à la fois pour SDL Studio (le nouveau logiciel de traduction assistée par ordinateur) et pour l'ancien logiciel, le Translation Work Bench. Cette double production a rendu le logiciel d'automatisation (SPA) instable et vulnérable. Un processus de consolidation de cette application a été lancé en coopération avec la DG ITEC, parallèlement à la mise au point d'une nouvelle mouture du logiciel (SPA+) sur la base des normes du Parlement. Une première série d'améliorations techniques a été intégrée avec succès au cycle de production avant la période de session de décembre, ce qui a permis de répondre à la charge de travail habituelle.

À la suite de l'approbation de l'analyse de rentabilité, un nouveau projet appelé EXTRA (EXternal Remote Access) a débuté par l'analyse de l'incidence de l'ouverture de deux applications aux traducteurs externes sur CAT4TRAD et Fluid+ ainsi que sur l'ensemble de l'architecture informatique. En 2015, une nouvelle

direction créée par la DG ITEC se chargera de gérer tous les utilisateurs externes des applications du Parlement.

Un nouveau projet, SIRIUS, a débuté par l'analyse des besoins en termes de gestion des métadonnées, de recherche et de recherche plein-texte ainsi que de visualisation des documents trouvés dans le contexte de leur procédure. À la fin de l'année 2014, une nouvelle base de données et de nouveaux services ont été établis pour exploiter ce projet en préproduction (connexion avec Gepro+) et une grande partie de l'analyse des besoins des utilisateurs a été effectuée.

Le projet Fluid+ a commencé fin 2013 et l'année 2014 sera consacrée à la gestion des contrats. Étant donné que plusieurs volets de cette application sont largement tributaires du nouveau projet FMS/SAP de la DG Finances, le choix s'est porté sur une architecture axée sur les services (SOA) afin de réduire au maximum les risques inhérents à la connexion avec le logiciel FMS/SAP. L'approche souple adoptée permettra de livrer le module relatif aux contrats d'ici mi-2015. Le développement se poursuivra par le module relatif aux placements et aux fonctionnalités financières liées étroitement au projet FMS/SAP en 2015 et en 2016.

En raison de l'instabilité de SPA, le **déploiement de CAT4TRAD** a été repoussé au premier semestre de 2015. La conséquence immédiate est que les amendements de commission doivent être traduits à l'aide de Studio (comme le prévoit la procédure de repli) et que certaines adaptations coûteuses ont dû être apportées à Studio pour faciliter la traduction de tels documents. Toutefois, l'approche progressive adoptée pour le déploiement de Studio a permis de personnaliser l'outil (plug-ins) afin d'adapter les fonctionnalités aux besoins rencontrés (amendements en deux colonnes, formatage automatique, consultation des autres versions linguistiques, etc.).

Autres risques associés:

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, pour l'heure, 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 aux dispositions 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 I et VI du programme de travail administratif*).

À la suite du transfert, le 1^{er} janvier 2014, de tous les **travaux de gestion de la qualité** à l'unité du multilinguisme et des relations externes, un nouveau service de coordination de la qualité a été mis en place au sein de cette unité le 1^{er} avril 2014. Ce service est chargé du traitement de toutes les plaintes et observations formulées au sujet des traductions et des originaux, ainsi que de la coordination des initiatives de la DG Traduction en matière de qualité. Les premières priorités du service ont été l'élaboration de procédures de travail efficaces, fondées sur l'analyse et la mise au point de modèles de processus de gestion des retours d'informations au sujet de la qualité, la mise à l'épreuve et l'évaluation d'un outil informatique permettant un meilleur suivi des dossiers et une sensibilisation accrue parmi les unités de traduction et les demandeurs extérieurs à la DG.

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 et l'associer plus étroitement à l'activité principale du Parlement. Ce projet vise en particulier à l'aider à élaborer des textes législatifs de qualité dans toutes les langues officielles en vue de leur examen, de leur mise aux voix et de leur adoption. Dans le cadre de son processus d'harmonisation des méthodes de travail dans toutes les unités sur le modèle de la structure thématique de notre institution, la direction B a engagé la mise en œuvre de son plan d'action élaboré en 2013. Au début de l'année 2014, tous les correspondants thématiques ont commencé à organiser des réunions hebdomadaires avec leur groupe thématique respectif afin de renforcer l'esprit d'équipe et le partage des connaissances et d'atteindre ainsi les objectifs du projet d'harmonisation. Des ateliers sur le travail en équipe et sur le partage des connaissances destinés aux correspondants thématiques et aux agents de liaison avec les clients (CLO) de chaque groupe thématique ont été organisés en septembre 2014 après une consultation sur les besoins de chacun et les actions à mener. Les coordinateurs de dossiers chargés de dossiers législatifs et de projets précis (Maison de l'histoire européenne, CV des députés, Parliamentarium) ont poursuivi leurs travaux, en étroite coopération avec les CLO, et diffusent des informations utiles à leurs collègues traducteurs sur une plateforme interactive. Une nouvelle plateforme collaborative, mieux adaptée aux besoins des traducteurs et, notamment, des correspondants thématiques, des CLO et des coordinateurs de dossiers, a été lancée après la réalisation d'une étude fonctionnelle.

Par ailleurs, un groupe de travail sur le rôle des assistants de traduction dans le cadre de la migration vers SDL Studio a été créé afin de mettre l'accent sur l'harmonisation des méthodes de travail en ce qui concerne les assistants de traduction. L'analyse des processus de prétraitement et de post-traitement, qui sera clôturée en février 2015, contribuera au projet d'harmonisation des méthodes de travail. En raison de la tendance générale à automatiser un nombre croissant d'étapes de prétraitement et de post-traitement, il est essentiel d'unifier et d'harmoniser au maximum ces processus entre les unités linguistiques et les différents types de documents. Cela s'avère d'autant plus crucial en raison du lancement de nouveaux outils de traduction assistée par ordinateur au sein de la DG Traduction – SDL Studio, CAT4TRAD et traduction automatique – qui peuvent nécessiter l'application de nouvelles méthodes de travail (*objectif I du programme de travail administratif*).

La DG Traduction pilote la mise en œuvre du "Key Specialists Programme" (programme à destination des spécialistes-clés), qui est l'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 I du programme de travail administratif*). Le coordinateur du programme de la DG Traduction a fourni des commentaires détaillés à l'unité de la formation professionnelle dont celle-ci devra tenir compte lorsqu'elle présentera le programme aux autres directions générales.

Le **programme des visites d'étude** s'est poursuivi en 2014 et s'étend désormais, outre aux unités Planning et Pretrad, à l'unité de la traduction externe et aux unités linguistiques, à l'unité de la coordination terminologique. 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.

En octobre 2013, **un organe de gouvernance et un organe préparatoire** ont été créés pour œuvrer à la **stratégie de communication** de la DG Traduction. L'organe de gouvernance 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 gouvernance. À la suite de l'approbation des orientations stratégiques par l'organe de gouvernance, l'organe préparatoire a élaboré une stratégie de communication qui a été adoptée par l'organe de gouvernance le 30 septembre 2014. Les informations utiles ont été communiquées à l'encadrement intermédiaire, puis à l'ensemble du personnel. À la mi-octobre, un échange de vues a eu lieu avec les cadres intermédiaires, qui ont été invités à formuler des commentaires. D'autres réunions ont été organisées en novembre pour recueillir l'avis du personnel. Cette stratégie, validée pour une période de cinq ans, s'accompagne de plans d'action annuels. Un projet de plan d'action a été intégré à la stratégie adoptée. Le

17 décembre 2014, l'organe de gouvernance a approuvé la stratégie finale et une version définitive du plan d'action de 2015.

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 % de l'ensemble des effectifs. Un rapport préliminaire diffusé au début du mois de décembre 2013 a été suivi d'une analyse plus détaillée présentée en mars 2014. Cette analyse contient une description des résultats agrégés, un examen plus détaillé des différences significatives entre les groupes, une évaluation de l'échelle d'importance et les principales conclusions des commentaires formulés pour chacun des divers thèmes abordés par l'enquête. Sur la base de l'analyse des résultats de l'enquête et des informations fournies par le personnel et la délégation des traducteurs, le directeur général a sélectionné cinq domaines principaux aux fins d'actions de suivi: la communication, l'harmonisation des méthodes de travail, la qualité des travaux, la charge de travail et la participation du personnel à la prise de décisions. La question de la communication est abordée dans le cadre de la nouvelle stratégie de communication de la DG Traduction (voir ci-dessus), tandis que les quatre autres points ont été traités par quatre groupes de travail mis sur pied à la suite d'un appel à manifestation d'intérêt lancé au sein de la DG Traduction. L'objectif principal poursuivi par ces groupes de travail a été de définir clairement et d'analyser les problèmes ainsi que de cerner leurs causes et d'élaborer des solutions éventuelles. Les quatre groupes de travail ont soumis leurs propositions à la direction de la DG TRAD en décembre 2014.

Plusieurs groupes de travail ont effectué leurs travaux en 2014 et certains d'entre eux ont remis leurs conclusions à l'heure de la rédaction du présent rapport d'activités.

– **Le groupe de travail sur les protocoles de travail pour les traducteurs externes:** le groupe de travail a remis son rapport final le 24 octobre 2014. Il comprend des "passeports de documents" pour tous les types de documents externalisés en temps normal ainsi qu'une simulation de page internet pour leur proposition de publication. Par ailleurs, il suggère de faire du groupe de travail un organe permanent afin de tenir à jour les passeports de documents. Le rapport final et le contenu afférent ont été soumis à l'avis de toutes les unités linguistiques (*objectif V du programme de travail administratif*).

– **Le groupe de travail sur la lisibilité des résolutions,** chargé de proposer des solutions pour rendre les résolutions du Parlement plus lisibles et conviviales, a rendu son rapport final en mars 2014. Plusieurs propositions ont été formulées, y compris une nouvelle structure pour les visas et les considérants, des liens hypertextes vers les différentes parties de la résolution et une police de caractères et une position plus visibles pour le texte "le Parlement européen" figurant au début de la résolution.

– **Le groupe de travail sur le rôle des assistants de traduction** dans le cadre de la migration vers SDL Studio: le mandat de ce groupe était de décrire dans les grandes lignes les étapes du flux de travail de traduction relatif à Studio que les assistants de traduction doivent suivre lorsqu'une demande de traduction est reçue par l'unité linguistique. Cette description prendrait la forme d'une série de recommandations aux unités linguistiques sur la façon d'attribuer les tâches le plus efficacement possible. Il est prévu de lancer une seconde phase, au cours de laquelle le suivi de ces recommandations sera assuré avec d'autres parties concernées par le flux de travail de traduction au sein des deux autres directions de la DG TRAD et le service de coordination de la qualité. Le mandat du groupe de travail pourrait être étendu à la lumière des nouvelles évolutions de l'environnement informatique et du profil des assistants de traduction. Le groupe livrera ses premières conclusions en janvier 2015.

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. En 2014, le projet a été étendu aux assistants et l'un d'entre eux en a tiré parti. En 2014, 17 traducteurs ont pris part au projet (*objectif I du programme de travail administratif*). Ce projet a contribué à l'amélioration de l'esprit d'équipe au niveau de la direction et est géré de façon à ne générer aucun coût supplémentaire pour le Parlement.

Le suivi du **registre des risques** se poursuit.

2.2. Ressources humaines de la direction générale

	Situation au 1.1.2013	Situation au 1.1.2014	Effectifs au 31.12.2014
	Postes organigramme		
AD	771	763	743
Permanents			696
Temporaires			47
AST	441	430	412
Permanents			369
Temporaires			43
Total 1	1 212	1 193	1 155
	Nombre d'agents estimés en ETP		
Agents contractuels			30
Experts nationaux détachés			
Intérimaires			
Interprètes (ACI)*			
Assistants parlementaires accrédités			
Assistants parlementaires locaux			
Extérieurs**			23
Total 2			53
Total PE (1+2)			1 208

* Nombre de jours convertis en ETP en utilisant une moyenne de 220 jours/an

** Personnes mises à disposition du PE (travaillant dans les trois sites) via des contrats de prestation de services

En ce qui concerne l'accord conclu avec le Secrétaire général au sujet des effectifs au sein des unités linguistiques, l'on peut affirmer que la DG TRAD a mené avec succès le redéploiement prévu des postes. Les quelques postes AST devant encore être supprimés ont été répertoriés et seront redéployés dès le départ à la retraite des personnes qui les occupent.

À l'instar de toutes les autres DG du Parlement, la DG TRAD est affectée par les 5 % de réduction de postes prévus par le nouveau statut et a répertorié 61 postes qui devront être restitués entre 2013 et 2017, dont quinze l'ont été en 2014.

Pour ce qui est de l'**unité de la traduction croate**, il est à noter qu'au 31 décembre 2014, celle-ci comptait 11 fonctionnaires AD, dont la chef d'unité et la coordinatrice qualité. L'unité compte également 14 agents temporaires AD, dont 8 sont sur le point d'être recrutés comme fonctionnaires. Par ailleurs, 11 agents temporaires AST travaillent comme assistants de traduction, postes pour lesquels l'EPSO n'a pas encore prévu de concours.

D'un point de vue plus général, la **DG Traduction** a poursuivi l'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 participation de l'encadrement supérieur de la DG Traduction au programme du nouvel environnement de travail (*New World of Work*) par l'application d'une coopération de type matriciel.

2.3. Exécution budgétaire 2014

2.3.1. Crédits finaux et crédits initiaux

Dans le budget initial de la DG Traduction pour 2014, les crédits autorisés totalisaient 10 739 000 EUR, soit une diminution de 8 090 000 EUR (-43%) par rapport au budget initial de 2013, qui s'élevait à 18 829 000 EUR.

2105-18: en février 2014, un virement de 570 000 EUR a été effectué du sous-poste 2105-03 de la DG ITEC afin de financer le développement décentralisé de Fluid+.

1422-02: en avril 2014, un virement de 25 000 EUR du sous-poste 1422-01 a été effectué pour couvrir les frais pour la participation prévue aux salons professionnels, qui ont été plus élevés que prévu.

3241-02: en août 2014, un virement de 100 000 EUR du sous-poste 3249-01 de la DG PRES a été effectué pour financer le développement du nouvel outil SDL Studio.

3241: en décembre 2014, un virement de 500 000 EUR du poste 3244 a été effectué pour financer le développement d'une version améliorée de l'application SPA+ (*Safe Working Protocol Automation*).

2.3.2. Crédits finaux et crédits engagés

Au 31 décembre 2014, les crédits finaux s'élevaient à un montant total de 9 880 300 EUR, tandis que le total des engagements affichait 8 749 867 EUR, soit 89 % des crédits finaux.

La charge de travail dans la période qui a précédé les élections de mai 2014 a été moins élevée que prévu et la demande de traductions extérieures a été moins forte qu'au cours de la même période en 2013.

Ligne budgétaire	Déficits (-) / surplus (+) éventuels	Observations
1404-02	+19 000	Baisse de la demande de stages des unités de traduction probablement en raison des élections
1404-02	+9 700	Baisse de la demande de stages des unités de traduction
1420-00	+2 000 000	Surplus généré par la baisse de la demande de traductions externes en raison de la diminution de la charge de travail
Total	+2.028.700	

2.3.3. Crédits engagés et paiements effectués

Au 31 décembre 2014, les engagements atteignaient un montant total de 8 749 867 EUR et les paiements de 6 052 966 EUR, soit 69 % du total des crédits engagés.

2.3.4. Utilisation des crédits reportés de 2013 à 2014

Les crédits reportés automatiquement à l'exercice 2014 se montaient à 4 093 290 EUR. Au 31 décembre 2014, les paiements se montaient à 4 028 288 EUR, soit 98 % des crédits reportés de 2013 à 2014 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 paiement sur recettes affectées

2.3.5.2 Crédits reportés sur recettes affectées

Les recettes affectées disponibles en 2014 ont atteint 69 506 EUR. Les recettes affectées reportées des exercices précédents se montaient à 112 224 EUR.

2.3.6. Événements susceptibles d'avoir une incidence sur l'exécution budgétaire ou la réalisation des objectifs

La nouvelle direction générale des services de recherche parlementaire va commencer à envoyer des demandes de traduction. On ne sait pas encore quels types de documents seront traduits, combien d'entre eux seront produits et dans quelle mesure les délais seront flexibles.

Si la décision du Parlement européen du 26 février 2014 portant prorogation de l'article 147 du règlement du Parlement européen jusqu'à la fin de la huitième législature n'est pas prolongée, le service pourrait être confronté à une charge de travail inattendue pour ce qui est de la traduction en irlandais.

Il convient aussi de mentionner la traduction à la demande des amendements, telle que mentionnée au paragraphe 23 de la résolution du Parlement européen du 17 avril 2014 sur l'état prévisionnel des recettes et des dépenses du Parlement européen pour l'exercice 2015 (2014/2003(BUD)), auquel il est précisé "que, pour mener à bien ces quatre actions d'une manière financièrement responsable, le groupe de travail a recensé sept pistes pour améliorer l'efficacité du Parlement: i) élaborer un système de traduction des amendements en commission à la demande des députés (...)".

Une telle mesure aura une incidence sur le budget et sur l'organisation du travail.

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 2014										
	Pages int.	Docs int.	Pages ext.	Docs ext.	Total de pages	% pages int.	% pages ext.	Pages CRE	Docs CRE	Total général
AR			178,86	21	178,86		100,00 %			178,86
BG	45 717,11	6 031	14 695,63	936	60 412,75	75,67 %	24,33 %			60 412,75
CA			31,31	3	31,31		100,00 %			31,31
CS	45 691,27	5 822	12 521,66	680	58 212,93	78,49 %	21,51 %			58 212,93
DA	49 952,69	6 484	9 462,77	278	59 415,45	84,07 %	15,93 %			59 415,45
DE	68 809,16	10 084	23 147,54	775	91 956,70	74,83 %	25,17 %	60,57	3	92 017,27
EL	50 430,72	7 621	11 741,99	357	62 172,71	81,11 %	18,89 %			62 172,71
EN	25 656,23	8 085	18 553,86	3 899	44 210,08	58,03 %	41,97 %			44 210,08
ES	47 967,83	8 492	16 584,40	1 128	64 552,23	74,31 %	25,69 %			64 552,23
ET	45 276,51	5 547	9 702,83	300	54 979,34	82,35 %	17,65 %			54 979,34
FA			4,64	1	4,64		100,00 %			4,64
FI	45 716,42	5 471	10 876,03	480	56 592,45	80,78 %	19,22 %			56 592,45
FR	57 539,78	9 725	16 525,92	786	74 065,70	77,69 %	22,31 %			74 065,70
GA	6 680,75	675	297,5	51	6 978,25	95,74 %	4,26 %			6 978,25
HR	46 145,14	5 889	12 339,06	417	58 484,21	78,90 %	21,10 %			58 484,21
HU	50 043,00	7 112	12 018,83	370	62 061,83	80,63 %	19,37 %			62 061,83
IT	52 611,80	9 726	13 334,95	1 073	65 946,75	79,78 %	20,22 %			65 946,75
LT	44 156,99	5.627	13 842,68	806	57 999,67	76,13 %	23,87 %			57 999,67
LV	46 381,20	6.117	11 797,03	486	58 178,22	79,72 %	20,28 %			58 178,22
MT	46 148,05	6 653	12 811,40	637	58 959,44	78,27 %	21,73 %			58 959,44
NL	47 954,18	6 741	13 030,98	499	60 985,16	78,63 %	21,37 %			60 985,16
PL	51 453,53	7 659	12 489,33	652	63 942,86	80,47 %	19,53 %			63 942,86
PT	45 775,80	5 832	10 983,06	378	56 758,85	80,65 %	19,35 %			56 758,85
RO	46 070,12	6 560	13 614,27	689	59 684,39	77,19 %	22,81 %			59 684,39
RU			71,85	13	71,85		100,00 %			71,85
SK	45 492,601	5 973	12 209,52	620	57 702,13	78,84 %	21,16 %			57 702,13
SL	44 484,83	5 208	10 416,404	360	54 901,28	81,03 %	18,97 %			54 901,28
SV	45 121,45	5 662	12 734,00	488	57 855,45	77,99 %	22,01 %			57 855,45
TR			3,46	2	3,46		100,00 %			3,46
Total	1 101 277,17	158 796	306 022,55	17 186	1 407 299,73	78,25 %	21,75 %	60,57	3	1 407 360,29

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

Taux de respect mensuel en 2014

Jan: 83,55 %
Févr.: 83,68 %
Mars: 82,26 %
Avr.: 52,98 %
Mai: s.o.
Juin: 100,00 %
Juil.: 50,00 %
Août: 92,60 %
Sept.: 63,93 %
Oct.: 78,51 %
Nov.: 82,28 %
Déc.: 59,21 %

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 les demandeurs des délais prévus par le code. Les taux de respect sont globalement semblables à ceux de l'an dernier, bien que les documents législatifs entrant dans le cadre du code de conduite aient été beaucoup moins nombreux. Les taux pour la période d'avril à août, en particulier, ne sont pas très représentatifs. Il convient par ailleurs de souligner que le code de conduite doit être revu afin de tenir compte des nouveaux besoins.

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

Outre les quatre **indicateurs clés de performance** auxquels il est largement fait référence au sein de la direction générale depuis septembre 2010, un nouvel indicateur combinant le "pourcentage d'externalisation" et la "capacité de production interne" a été diffusé auprès de l'encadrement intermédiaire depuis septembre 2013. Il faut y ajouter les trois indicateurs qui sont uniquement disponibles au niveau de l'encadrement supérieur (direction générale et direction).

Après une période expérimentale, les neuf indicateurs ont été diffusés auprès de l'encadrement intermédiaire et de l'encadrement supérieur depuis octobre 2014. À cette fin, un nouveau tableau de bord a été créé pour chaque unité linguistique. Il permet aux chefs d'unité de comparer aisément les performances de leurs unités respectives à la moyenne de la direction générale, indiquée dans le tableau de bord de celle-ci.

Les trois nouveaux indicateurs diffusés auprès de l'encadrement intermédiaire sont les suivants:

- la capacité de demande interne: cet indicateur compare le nombre de pages nettes demandées dans les langues cibles à la capacité de chaque unité linguistique (sur la base de la nouvelle définition de la capacité, conformément au dernier accord de stabilité conclu avec le Secrétaire général). L'objectif à atteindre est de 100 %;
- l'absentéisme: cet indicateur compare le nombre de jours de congés de maladie, justifiés ou non (à l'exclusion des congés de maternité), au nombre de jours ouvrables pour tout le personnel de la DG TRAD, par unité ou par service, au cours d'une certaine période. Il ne tient pas compte des missions, des congés annuels ni de la récupération des heures supplémentaires ou du travail supplémentaire. Cet indicateur devrait idéalement rester inférieur à 5 %;
- le coût moyen par page: cet indicateur mesure, pour chaque langue cible, le coût de la page traduite, en interne et en externe. Il repose sur le modèle de coût interinstitutionnel KIAPI (*Key Interinstitutional Activity and Performance Indicators*). Le comptage des modifications et des parties de texte nouvelles extraites de documents de référence (rédigés éventuellement par une autre institution de l'Union) est effectué sur la base de la taille des segments concernés, sans y appliquer de coefficient. Dès lors, pour l'instant, le Parlement estime le comptage KIAPI à partir du coût de la page nette pour les types de documents qui réintègrent ordinairement le circuit de traduction et à partir du coût de la page brute pour les autres types de documents. Le Parlement applique un calcul supplémentaire aux amendements afin de décompter totalement la colonne de gauche, qui demeure inchangée. Il prépare en outre l'élaboration d'un troisième comptage destiné à refléter la logique de la définition actuelle du modèle KIAPI, à savoir le seul comptage des segments modifiés de tous les documents entrants, sans aucun coefficient de pondération. Aucun

objectif spécifique n'est associé à cet indicateur. Il donne uniquement une indication de la tendance des prochains résultats du modèle.

L'équipe responsable du développement se penchera également sur la possibilité de mettre en place d'autres indicateurs clés de performance (*objectifs du programme de travail administratif I, II, V et VI*).

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

Cet indicateur indique le pourcentage de traductions fournies dans les délais aux demandeurs qui n'ont pas respecté le code de conduite. Il porte uniquement sur les documents visés à l'article 10, paragraphes 1 et 2, du code de conduite du multilinguisme. L'objectif minimal à atteindre est de 98 %.

Mois	Trad. internes	Trad. externes
Jan.	95,8 %	98,2 %
Févr.	94,3 %	99,0 %
Mars	97,0 %	100,0 %
Avr.	97,8 %	100,0 %
Mai	100,0 %	100,0 %
Juin	100,0 %	100,0 %
Juil.	97,8 %	100,0 %
Août	100,0 %	100,0 %
Sept.	98,3 %	100,0 %
Oct.	96,8 %	100,0 %
Nov.	97,5 %	100,0 %
Déc.	98,1 %	100,0 %

ICP 2 – Respect mutuel du code de conduite

Cet indicateur indique le pourcentage de traductions fournies dans les délais aux demandeurs qui ont respecté le code de conduite. Il porte uniquement sur les documents visés à l'article 10, paragraphes 1 et 2, du code de conduite du multilinguisme. L'objectif minimal à atteindre est de 98 %.

Mois	Trad. internes	Trad. externes
Jan.	94,8 %	98,2 %
Févr.	95,8 %	99,5 %
Mars	97,0 %	99,8 %
Avr.	96,1 %	100,0 %
Mai	100,0 %	100,0 %
Juin	100,0 %	100,0 %
Juil.	97,8 %	100,0 %
Août	98,9 %	100,0 %
Sept.	97,9 %	97,4 %
Oct.	98,1 %	100,0 %
Nov.	98,7 %	98,6 %
Déc.	98,9 %	100,0 %

ICP 3 – Traductions en retard

Cet indicateur indique le nombre de traductions fournies au-delà du délai négocié par rapport au nombre total de traductions effectuées, en tenant compte d'une marge technique de trente minutes. L'objectif à ne pas dépasser est de 5 %.

Mois	Trad. internes	Trad. externes
Jan.	3,8 %	2,6 %
Févr.	3,8 %	1,0 %
Mars	2,9 %	1,6 %
Avr.	2,7 %	1,5 %
Mai	3,9 %	1,0 %
Juin	3,4 %	5,8 %

Juil.	2,3 %	2,6 %
Août	1,4 %	5,4 %
Sept.	3,2 %	3,9 %
Oct.	2,3 %	0,6 %
Nov.	2,0 %	1,1 %
Déc.	1,8 %	1,1 %

ICP 4 – La production par rapport à la demande

Cet indicateur compare le volume des traductions effectuées, exprimé en pages nettes, au volume des traductions demandées (celles dont le délai échoit pendant la période examinée). Il vise à déterminer l'équilibre entre la production et la demande. L'objectif à atteindre se situe entre 98 et 102 %.

Mois	Trad. internes	Trad. externes
Jan.	100,2 %	100,6 %
Févr.	99,2 %	97,1 %
Mars	101,5 %	101,4 %
Avr.	98,3 %	113,7 %
Mai	101,5 %	92,9 %
Juin	102,2 %	94,3 %
Juil.	100,4 %	106,2 %
Août	95,7 %	85,5 %
Sept.	99,8 %	100,9 %
Oct.	104,0 %	119,3 %
Nov.	96,0 %	87,3 %
Déc.	102,3 %	102,3 %

ICP 5 – La production interne par rapport à la capacité

Cet indicateur compare le volume des traductions effectuées, exprimé en pages nettes, à la capacité de chaque unité linguistique, calculée en multipliant le nombre de fonctionnaires par unité par le nombre de pages nettes traduites par an. On entend en l'espèce par fonctionnaires les traducteurs (AD), mais pas les chefs d'unité, et les agents temporaires sur postes permanents. Le calcul du nombre de pages nettes traduites par an prend pour base un volume de 199 jours ouvrables effectifs et un maximum de 8 pages nettes traduites par jour. L'objectif à atteindre est de 100 %.

Mois	Trad. internes
Jan.	119,5 %
Févr.	137,7 %
Mars	99,1 %
Avr.	78,7 %
Mai	36,6 %
Juin	33,8 %
Juil.	38,7 %
Août	28,8 %
Sept.	71,9 %
Oct.	56,2 %
Nov.	55,6 %
Déc.	45,9 %

ICP 6 – La demande interne par rapport à la capacité

Cet indicateur compare le volume des traductions demandées (celles dont le délai échoit pendant la période examinée), exprimé en pages nettes, à la capacité de chaque unité linguistique, calculée en multipliant le nombre de fonctionnaires par unité par le nombre de pages nettes traduites par an. On entend en l'espèce par fonctionnaires les traducteurs (AD), mais pas les chefs d'unité, et les agents temporaires sur postes permanents. Le calcul du nombre de pages nettes traduites par an prend pour base un volume de 199 jours ouvrables

effectifs et un maximum de 8 pages nettes traduites par jour. L'objectif à atteindre est de 100 %.

Mois	Trad. internes
Jan.	119,2 %
Févr.	138,7 %
Mars	97,6 %
Avr.	80,0 %
Mai	36,1 %
Juin	33,0 %
Juil.	38,5 %
Août	30,1 %
Sept.	72,0 %
Oct.	54,0 %
Nov.	57,9 %
Déc.	44,9 %

ICP 7 – Taux d'externalisation

Cet indicateur indique le pourcentage réel d'externalisation, c'est-à-dire le nombre de pages externalisées par rapport au volume total de pages traduites. Le taux annuel d'externalisation devrait avoisiner une moyenne de 30 %, étant entendu qu'il peut présenter des variations saisonnières aux fins d'équilibrer la charge de travail interne.

Mois	Total
Jan.	45,8 %
Févr.	20,6 %
Mars	17,1 %
Avr.	14,2 %
Mai	21,8 %
Juin	14,8 %
Juil.	10,6 %
Août	8,1 %
Sept.	9,9 %
Oct.	16,1 %
Nov.	12,5 %
Déc.	18,4 %

ICP 8 – Coût moyen par page

Cet indicateur mesure, pour chaque langue cible, le coût de la page traduite, en interne et en externe. Il repose sur le modèle de coût interinstitutionnel KIAPI. Aucun objectif spécifique n'est associé à cet indicateur. Il donne uniquement une indication de la tendance des prochains résultats du modèle.

Mois	Trad. internes	Trad. externes
Jan.	€3,98	€6,77
Févr.	€7,26	€5,45
Mars	€30,89	€4,27
Avr.	€58,44	€4,76
Mai	€59,58	€23,50
Juin	€303,28	€62,35
Juil.	€238,54	€43,05
Août	€13,30	€30,53
Sept.	€74,29	€12,28
Oct.	€67,56	€5,80
Nov.	€91,36	€30,13
Déc.	€78,89	€28,84

ICP 9 – Taux d'absentéisme

Cet indicateur compare le nombre de jours de congés de maladie, justifiés ou non, au nombre de jours ouvrables par unité ou par service au cours d'une certaine période. Il ne tient pas compte des missions, des congés annuels ni de la récupération des heures supplémentaires ou du travail supplémentaire. L'objectif à ne pas dépasser est de 5 %.

Mois	Trad. internes
Jan.	3,9 %
Févr.	3,6 %
Mars	4,2 %
Avr.	3,5 %
Mai	3,5 %
Juin	3,3 %
Juil.	3,4 %
Août	3,1 %
Sept.	3,5 %
Oct.	3,6 %
Nov.	4,7 %
Déc.	4,8 %

5. Contrôle de la qualité des traductions externalisées, jusqu'au 31 décembre 2014

1. Nombre de traductions externalisées évaluées par les unités linguistiques: 324
2. Nombre de traductions externalisées jugées inacceptables: 74
3. Nombre de lettres d'avertissement envoyées concernant toutes les traductions: 33
4. Nombre de pénalités financières imposées (68 pour qualité inacceptable, 41 pour retards de livraison): 109
5. Nombre de réunions organisées avec les contractants extérieurs: 16
6. Nombre de séminaires avec les contractants extérieurs: 0

6. Planning

1. Nombre de demandes de traduction traitées (nombre de feuilles de route créées): 27 561

7. Service de coordination de la qualité

7.1. Réclamations et retours d'information

En 2014, le service de coordination de la qualité a examiné un total de 2 823 dossiers, dont 879 concernaient des traductions et 1 944 des originaux. Il a également traité une série de dossiers généraux relatifs à des projets de traduction en cours (le portail des députés, le portail de la commission des pétitions, les auditions des commissaires ou encore le dossier de bienvenue pour les nouveaux députés).

1. Nombre de retours d'information au sujet des traductions: 879
2. Nombre de retours d'information au sujet des originaux: 1 944

7.2. Contrôle centralisé de la qualité des traductions

Durant la période que couvre le présent rapport, des contrôles aléatoires de la qualité des traductions ont été effectués régulièrement sur un total de 1 284 échantillons¹. Trente-cinq de ces échantillons (2,7 %) ont été jugés inacceptables.

¹ Les chiffres indiqués ne comprennent pas les contrôles effectués pour les mois de septembre et d'octobre, dont les résultats ne sont pas encore connus. Ces contrôles portent à la fois sur les traductions internes et sur les traductions externalisées.

1. Nombre d'échantillons de traductions évalués: 1 284
2. Nombre d'échantillons jugés inacceptables: 35

8. Indicateurs de la gestion des ressources humaines

1. Nombre de recrutements

Personnel	Recrutements	Renouvellements
Fonctionnaires	40	/
Agents temporaires	26	78
Agents contractuels	32	40

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): 69 % des AD et 68 % des AST, dont 99 télétravailleurs dans 23 unités.
3. Nombre de détachements et de prêts temporaires: 23
4. Nombre d'agents en échange interinstitutionnel: 2
5. Nombre d'appels à manifestation d'intérêt concernant les détachements temporaires, les prêts et les échanges interinstitutionnels: 11

9. Indicateurs de la gestion des formations et des stages

Nombre de stages en 2014	Total 2014
Stages pour diplômés universitaires	281
Stages de formation (pour étudiants non diplômés)	7
Nombre de cours de formation professionnelle en 2014	Total 2014
a) Nombre de séminaires organisés par l'unité de la formation et des stages	22
b) Nombre de formations destinées à l'encadrement	69
c) Nombre de formations spécifiques	507
d) Coût des missions de formation externe (cours achevés uniquement)	348 571 EUR
e) Taux d'utilisation du budget des missions de formation (cours achevés uniquement)	86 %
f) Coût des droits d'inscription aux cours individuels externes	9 484 EUR
g) Taux d'utilisation des droits d'inscription aux cours individuels externes	95 %
h) Coût des droits d'inscription à des cours externes d'informatique	14 827 EUR
i) Taux d'utilisation des droits d'inscription aux cours informatiques externes	99 %

10. Alimentation d'Euramis

Indicateurs Euramis au 31 décembre 2014

Le nombre total de segments chargés était de 11 840 867, répartis comme suit:

EP-Committees:	6 115 783 segments;
EP-Standard:	2 252 098 segments;
EP-Budget:	590 911 segments;
EP-OJPV:	466 336 segments;
EP-Basic References:	130 607 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)

Les taux de réutilisation potentielle sont basés sur des calculs SPA automatisés, tandis que les taux de réutilisation réelle sont ceux calculés par le Planning, soit en raison des règles applicables au comptage des pages, soit en raison du retard pris dans la mise en service du comptage SPA.

Production interne

Premier trimestre 2014

Pages prétraitées par SPA: 86,33 %
Réutilisation possible dans l'échantillon analysé: 52,29 %
Réutilisation possible par rapport à la production interne totale: 43,56 %
Réutilisation réelle par rapport à la production interne totale: 30,88 %

Deuxième trimestre 2014

Pages prétraitées par SPA: 88,05 %
Réutilisation possible dans l'échantillon analysé: 42,90 %
Réutilisation possible par rapport à la production interne totale: 38,01 %
Réutilisation réelle par rapport à la production interne totale: 27,78 %

Troisième trimestre 2014

Pages prétraitées par SPA: 53,12 %
Réutilisation possible dans l'échantillon analysé: 33,36 %
Réutilisation possible par rapport à la production interne totale: 16,34 %
Réutilisation réelle par rapport à la production interne totale: 12,88 %

Quatrième trimestre 2014

Pages prétraitées par SPA: 79,26 %
Réutilisation possible dans l'échantillon analysé: 40,32 %
Réutilisation possible par rapport à la production interne totale: 30,66 %
Réutilisation réelle par rapport à la production interne totale: 22,70 %

Production externe

Premier trimestre 2014

Pages prétraitées par SPA: 98,77 %
Réutilisation possible dans l'échantillon analysé: 40,56 %
Réutilisation possible par rapport à la production externe totale: 40,32 %
Réutilisation réelle par rapport à la production externe totale: 32,16 %

Deuxième trimestre 2014

Pages prétraitées par SPA: 98,52 %
Réutilisation possible dans l'échantillon analysé: 30,40 %
Réutilisation possible par rapport à la production externe totale: 29,29 %

Réutilisation réelle par rapport à la production externe totale: 26,49 %

Troisième trimestre 2014

Pages prétraitées par SPA: 99,44 %

Réutilisation possible dans l'échantillon analysé: 29,41 %

Réutilisation possible par rapport à la production externe totale: 28,21 %

Réutilisation réelle par rapport à la production externe totale: 24,58 %

Quatrième trimestre 2014

Pages prétraitées par SPA: 98,60 %

Réutilisation possible dans l'échantillon analysé: 30,86 %

Réutilisation possible par rapport à la production externe totale: 28,84 %

Réutilisation réelle par rapport à la production externe totale: 24,81 %

12. Indicateurs relatifs à la terminologie

Statistiques des activités du Parlement pour IATE (source: groupe interinstitutionnel de gestion d'IATE):

total des opérations dans IATE

	1^{er} trim.	2^e trim.	3^e trim.	4^e trim.	Total
Utilisateurs (traducteurs)	6 136	11 329	7 384	8 511	33 360
Équipe centrale (TermCoord)	7 492	4 204	6 371	53 837*	71 904
Équipe de soutien et de développement d'IATE	237	223	369	177	1 006
Total	13 865	15 756	14 124	62 525	106 270

* La majeure partie de ces opérations étaient des suppressions par lots consécutives à l'analyse d'anciennes entrées dans la base de données.

Nombre de recherches internes dans IATE au Parlement:

1^{er} trim. 947 714

2^e trim. 678 986

3^e trim. 617 990

4^e trim. 856 924

Participation des traducteurs et terminologues aux formations à IATE et à la terminologie:

- Formations de base: 35
- Formations approfondies: 18
- Certification approfondie en gestion terminologique (ECQA): 7

2.4.1. Autres résultats obtenus en lien avec l'objectif III du programme de travail administratif

La **migration des applications informatiques de la DG TRAD** d'ITS vers le centre de données du Parlement, en vertu de la politique d'hébergement de la DG ITEC, a été réalisée pour tous les outils, sauf pour le portail de la traduction, pour Fuse, pour FullCat utilisé par FullDoc, pour TradAgent et pour ETwist; ce devrait être chose faite durant le premier trimestre de 2015.

Étant donné que Microsoft devait cesser officiellement son suivi de Windows XP en avril 2014, la DG TRAD a effectué sa migration vers **Windows 7** avec succès en mars 2014.

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: six modifications demandées ont été mises en œuvre et cinquante-neuf anomalies ont été corrigées dans onze versions en production et dans quatorze versions en préproduction. Une nouvelle version du logiciel permettant la traduction des amendements de commission est actuellement en préparation et sera disponible au début 2015. Comme indiqué plus haut, le déploiement prévu en automne 2014 a été retardé en raison de l'instabilité de l'application d'automatisation des protocoles de travail sécurisés (SPA). 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.

Le dossier d'analyse visant à ouvrir l'accès des traducteurs externes à Cat4Trad et à Fluid+ a été approuvé en 2014. Un nouveau projet a été lancé en étroite coopération avec la DG ITEC pour mettre en place l'infrastructure d'authentification indispensable. L'étude des incidences a débuté en octobre 2014 et se poursuivra jusqu'à la mi-2015 et l'adaptation de Cat4Trad et de Fluid+ à cet aspect spécifique de la sécurité commencera en 2015.

À la suite de l'appel d'offres interinstitutionnel, le Translator's Workbench (TWB), le principal outil de traduction utilisé par les traducteurs, a été remplacé par SDL Trados Studio, un outil qui utilise le langage XML. Cette opération a nécessité des efforts considérables de la part des unités horizontales (DAS, ITS, PreTrad, Formation) et des formateurs internes de toute la direction générale, qui ont coordonné leurs travaux pour permettre la migration de l'ensemble des traducteurs et assistants en juin et juillet 2014. La phase préparatoire avait débuté en 2013, avec l'analyse des incidences de l'opération sur les systèmes informatiques. Pour garantir le même niveau de service que celui associé à l'outil de traduction précédent, la création des projets de traduction a été automatisée, ce qui a doublé la production de SPA. Tous les utilisateurs ont suivi une formation sur mesure d'une journée dispensée par une équipe de formateurs internes constituée de collègues des unités horizontales et de traducteurs. Les traducteurs ont commencé progressivement, en fonction des types de documents sélectionnés à cette fin, à utiliser Studio au lieu du TWB.

Parallèlement, l'adaptation de Studio aux besoins de la DG TRAD s'est poursuivie avec, d'une part, l'élaboration d'un outil appelé Studio Twist et, d'autre part, la création de neuf modules externes partagés avec les autres institutions. Il faut également signaler l'élaboration, depuis la mi-2014, de l'application TQA, qui sera intégrée à SDL Studio et qui remplacera la macro d'évaluation des traductions, ainsi que celle du module AutoTransformer, réalisée par l'unité DAS et fournie par SDL en 2014. Ce module effectue des remplacements automatiques sur la base de règles d'usage communiquées par les coordinateurs de la qualité des unités linguistiques. Il est en production dans deux de ces unités depuis novembre 2014.

L'analyse des besoins professionnels liés aux outils d'aide à la traduction a fait émerger un nouveau besoin, celui d'une "couche" de services communs aux deux outils afin de garantir leur comportement cohérent, dans le but de faciliter le travail des traducteurs. Le premier élément de cette "couche" de services est FullCat, le serveur des mémoires de traduction. Les services qui viendront s'y ajouter en 2015 (selon les prévisions du plan informatique) concerneront la terminologie, la gestion de la qualité, la connexion avec l'espace de collaboration et les outils de gestion du circuit des travaux.

Depuis juillet 2013, la Commission européenne met son service de traduction automatique (MT@EC) à la disposition des institutions participantes, parmi lesquelles figure le Parlement européen. La Commission améliore ce service en permanence. Elle axe actuellement ses efforts sur l'amélioration de la qualité, sur la facilité d'utilisation et sur l'accessibilité. La dernière version de ce service englobe désormais les données du Parlement, ce qui ne peut qu'améliorer la qualité de ses résultats. Le Parlement contribue d'ailleurs activement à atteindre ces objectifs. L'équipe de la DG TRAD chargée de la traduction automatique travaille pour l'instant à l'élaboration d'un prototype sur la base de moteurs thématiques adaptés aux besoins propres du Parlement. L'intégration du service de traduction automatique de la Commission au circuit des travaux de la DG TRAD a été retardée en raison de priorités plus urgentes, en particulier les conséquences de la migration vers SDL Studio sur l'application SPA.

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 démontré son utilité. Son objectif premier est de mieux coordonner la maintenance évolutive et corrective. Son travail a porté ses fruits tout au long de 2014: la DG ITEC a apporté pas moins de 227 améliorations (175 de type évolutif et 52 de type correctif) aux applications de gestion du circuit des

travaux que sont GEPRO+, T-Flow et Fluid. Elles ont été mises en place à travers vingt-huit versions au stade de la production et quarante-cinq au stade de la préproduction.

L'application SPA a été adaptée pour produire des projets compatibles avec Studio. Parallèlement, les opérations de maintenance évolutive ont permis de répondre à vingt-cinq demandes de modification, d'ajouter sept nouvelles fonctions et de corriger quatre-vingt-trois anomalies, y compris au niveau de l'assistance du deuxième niveau, qui a déclenché cinquante-neuf interventions de l'équipe de développement.

Depuis mai 2012, pratiquement tous les documents externalisés sont prétraités. Cela permet de calculer précisément les économies réalisées dans ce domaine, qui se sont élevées à 2 484 762,79 euros en 2014 contre 6 927 706 euros en 2013. Cette baisse s'explique par le faible taux d'externalisation enregistré à la fin de la septième législature.

Afin de répondre aux **besoins de coopération et de communication** de la DG TRAD, un projet pilote Sharepoint, baptisé LYNX, a été lancé afin de cerner les besoins. La première phase de la création d'un prototype pour la direction B a été clôturée à la fin de 2014 et une connexion avec GEPRO+ a été mise en place. La DG TRAD participe activement au projet Sharepoint avec la DG ITEC en apportant sa contribution sur le plan technique (des représentants de l'unité DAS sans membres du "centre d'excellence Sharepoint") et sur celui de la gouvernance (la DG TRAD est représentée dans le comité de pilotage de Sharepoint). En 2014, elle a pris part à un groupe de travail interinstitutionnel chargé d'améliorer la communication entre les services de traduction des institutions. Ces travaux ont débouché sur le dossier d'analyse concernant un outil destiné à remplacer l'application Elise. Des estimations ont été effectuées au moyen d'une solution basée sur Sharepoint.

En ce qui concerne la collaboration et la communication dans le domaine de la terminologie, le groupe de gestion d'IATE a confié à l'unité de coordination terminologique du Parlement le développement, la gestion et la coordination du portail interinstitutionnel de la terminologie, EurTerm, ouvert en janvier 2014. Un an après sa création, ce portail a reçu environ 4 000 visites par mois.

En ce qui concerne les applications d'information de la DG TRAD, une migration technique a été opérée de l'environnement XI R2 ("Business Objects") vers la nouvelle plate-forme SAP Business Intelligence 4. Un premier test de migration a été effectué au début août puis, après une phase d'essais, la migration définitive a été exécutée à la fin octobre et les univers et les rapports de l'ancien environnement ont été désactivés. L'équipe de développeurs a réalisé les adaptations nécessaires afin de garantir la continuité et la compatibilité en amont des rapports de type "Business Objects". Parallèlement, une nouvelle version de l'univers T-Flow, considérablement améliorée sur le plan de la structure des données et des performances, a été produite.

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 ont été poursuivis 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*).

Par décision du 16 juin 2014, le Bureau a adopté de nouvelles normes minimales de contrôle interne. Toutefois, conformément aux recommandations de la DG FINS, les anciennes normes sont demeurées en usage pour garantir la cohérence tout au long de la période concernée.

Au 31 décembre 2014, les résultats de l'évaluation des normes de contrôle interne étaient 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 le 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 le 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 le compte rendu détaillé à l'annexe 6.8</i>)					
4. Activités de contrôle					
15. Documentation des 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 le 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 le 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. Au 31 décembre 2014, aucune analyse du genre n'avait été réalisée à la DG TRAD.

Une analyse est prévue en 2015, à la lumière de l'adoption de nouvelles normes de contrôle interne par le Parlement.

4. CONCLUSIONS

L'année 2014 a été celle de la clôture de la septième législature du Parlement européen, des élections européennes et du début de la huitième législature. Comme les autres années de transition, elle a été caractérisée par une charge de traduction très élevée à la fin de la septième législature (quoiqu'inférieure aux prévisions) et par une charge peu élevée en période électorale et au début de la nouvelle législature.

La DG TRAD a mis cette période à profit pour lancer une série d'initiatives destinées à améliorer son efficacité et à s'adapter à des méthodes de travail modernes. Ces initiatives ont aussi porté sur la formation et sur la mesure, l'analyse et l'amélioration de la satisfaction du personnel.

Après la réussite de la migration vers Windows 7 au début de l'année, la DG TRAD a consenti d'importants efforts dans l'adaptation de SDL à ses besoins et dans le déploiement de cette application, dans l'adaptation et la maintenance évolutive de SPA et dans le développement de Cat4Trad. Cette année de transition s'est idéalement prêtée au resserrement de la coopération entre les spécialistes de l'informatique, de la formation et de la traduction, qui était essentiel pour mener à bien les projets précités.

Un même degré de coopération sera indispensable pour la préparation des prochains appels d'offres pour les services de traduction externes dans toutes les langues officielles.

Enfin, la DG TRAD s'est considérablement investie dans le suivi approfondi de l'enquête de satisfaction du personnel réalisée en 2013 ainsi que dans l'élaboration et l'introduction de la stratégie de communication de la direction générale. Elle a aussi mis en place plusieurs groupes de travail destinés à améliorer l'efficacité des services de traduction:

- le groupe de travail sur les protocoles de travail pour les traducteurs externes;
- le groupe de travail sur la lisibilité des résolutions;
- le groupe de travail sur le rôle des assistants de traduction.

5. DÉCLARATION DE L'ORDONNATEUR DÉLÉGUÉ

Je soussigné,

directeur général faisant fonction de la direction générale de la traduction,

déclare par la présente, en ma qualité d'ordonnateur par délégation pour la période allant du 1^{er} novembre 2014 au 31 décembre 2014², 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

Valter MAVRI

6. ANNEXES

- 6.1. Exécution du budget 2014 – 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 2014
- 6.8. Évaluation de la mise en œuvre des normes minimales de contrôle interne

² M^{me} Janet PITT était ordonnateur par délégation pour la DG TRAD pour la période allant du 1^{er} janvier 2014 au 31 octobre 2014. Un rapport d'activité spécifique a été rédigé pour cette période (voir la note Geda D(2015)3165).

6.1 Budget execution 2014

6.1 Exécution du budget 2014

- 6.1.1. *Current appropriations at the end of December – exercise 2014*
Crédits courants à la fin du mois de décembre – exercice 2014
- 6.1.2. *Appropriations automatically and non-automatically carried-over at the end of December – exercise 2014*
Crédits reportés automatiques et non automatiques à la fin du mois de décembre – exercice 2014
- 6.1.3. *Appropriations from specific expenditure/assigned revenue (RA) at the end of December – exercise 2014*
Crédits de dépenses spécifiques/recettes affectées (RA) à la fin du mois de décembre – exercice 2014
- 6.1.4. *Appropriations carried-over from specific expenditure/assigned revenue (RA) at the end of December – exercise 2014*
Crédits reportés de dépenses spécifiques/recettes affectées (RA) à la fin du mois de décembre – exercice 2014
- 6.1.5. *Revenue at the end of December – exercise 2014*
Recettes à la fin du mois de décembre – exercice 2014

Poste	Intitulé	Cr�di ts Ini ti aux	Virements + Budg. Suppl .	Cr�di ts Actuels	Engagements Contractés	% Util .	Pai ements Effectués	Sol des des Engag. E. C.	Cr�di ts Di sponi bl es
01... 014... 0140. 01404	STAGES , SUBVENTIONS ET ECHANGES DE FONCTI ONNAI RES								
01404-02	STAGES REMUNERES ET NON REMUNERES DE TRADUCTEURS	1.145.000,00	28.700,00-	1.116.300,00	1.116.299,91	100,00	1.096.024,45	20.275,46	0,09
0142. 01420 01420-00 01422 01422-01 01422-02	SERVI CES DE TRADUCTION EXTERNES SERVI CES DE TRADUCTION EXTERNES ACTI ONS I NTERI NSTI TUTI ONNELLES SEMI NAI RES, COLLOQUES, ACTI VI TES CULTURELLES ET PUBLI CATI ONS								
	Total Poste 01422	379.000,00	0,00	379.000,00	369.019,25	97,37	294.489,52	74.529,73	9.980,75
	Total Article 0142.	7.379.000,00	2.000.000,00-	5.379.000,00	4.261.873,58	79,23	3.520.245,10	741.628,48	1.117.126,42
	Total Chapitre 014..	8.524.000,00	2.028.700,00-	6.495.300,00	5.378.173,49	82,80	4.616.269,55	761.903,94	1.117.126,51
	Total Titre 01...	8.524.000,00	2.028.700,00-	6.495.300,00	5.378.173,49	82,80	4.616.269,55	761.903,94	1.117.126,51

Poste	Intitulé	Crédits Initiaux	Virements + Budg. Suppl.	Crédits Actuels	Engagements Contractés	% Util.	Paiements Effectués	Sol des des Engag. E. C.	Crédits Disponibles
02...									
021..									
0210.									
02105									
02105-18	INFORMATIQUE ET TELECOMMUNICATIONS - INVESTISSEMENTS EN PROJETS -TRAD-PROJETS IT DECENTRALISES	0,00	570.000,00	570.000,00	569.861,40	99,98	92.979,06	476.882,34	138,60
	Total Titre	0,00	570.000,00	570.000,00	569.861,40	99,98	92.979,06	476.882,34	138,60

Poste	Intitulé	Cr�di ts Ini ti aux	Virements + Budg. Suppl .	Cr�di ts Actuels	Engagements Contractés	% Util .	Pai ements Effectués	Sol des des Engag. E. C.	Cr�di ts Di sponi bl es
03... 032... 0322... 03220 03220-10	ACHATS DE LIVRES, SOUSCRIPTIONS ET AUTRES SUPPORTS DE DOCUMENTATION DESTINÉS AUX SERVICES LINGUISTIQUES-TRADUCTION ET TERMI NOLOGI E	100.000,00	0,00	100.000,00	93.687,75	93,69	76.566,64	17.121,11	6.312,25
0324... 03241 03241-02	PRODUCTION ET DIFFUSION PUBLICATIONS NUMERIQUES ET TRADITIONNELLES PUB. NUMARIQUES ET TRADITIONNELLES: TRADUCTION								
03241-02-01	PUB. NUMARIQUES ET TRADITIONNELLES: TRADUCTION- DEVELOPMENT AND APPLI CATION SUPPORT	1.900.000,00	586.000,00	2.486.000,00	2.481.786,30	99,83	1.091.789,82	1.389.996,48	4.213,70
03241-02-02	PUB. NUMARIQUES ET TRADITIONNELLES: TRADUCTION- INFORMATION TECHNOLOGY AND IT SUPPORT	215.000,00	14.000,00	229.000,00	226.357,71	98,85	175.361,15	50.996,56	2.642,29
	Total Sous-poste 03241-02	2.115.000,00	600.000,00	2.715.000,00	2.708.144,01	99,75	1.267.150,97	1.440.993,04	6.855,99
	Total Chapitre 032...	2.215.000,00	600.000,00	2.815.000,00	2.801.831,76	99,53	1.343.717,61	1.458.114,15	13.168,24
	Total Titre 03...	2.215.000,00	600.000,00	2.815.000,00	2.801.831,76	99,53	1.343.717,61	1.458.114,15	13.168,24
	Total Général	10.739.000,00	858.700,00-	9.880.300,00	8.749.866,65	88,56	6.052.966,22	2.696.900,43	1.130.433,35

Poste	Intitulé	Cr�di ts Reportés	Cr�di ts Actuels	Engagements Contractés	Pai ements Effectués	% Util .	Reste � payer	Rel i quat de Conversi on
01...								
014..								
0140.								
01404	STAGES , SUBVENTIONS ET ECHANGES DE FONCTI ONNAI RES							
01404-02	STAGES REMUNERES ET NON REMUNERES DE TRADUCTEURS	31.205,32	31.205,32	31.205,32	23.035,07	73,82	8.170,25	0,00
0142.								
01420								
01420-01	TRADUCTION DU COMPTE-RENDU IN EXTENSO	483,20	483,20	483,20	481,20	99,59	2,00	0,00
01420-02	AUTRES TRADUCTIONS ET DACTYLOGRAPHI ES	2.647.717,61	2.647.717,61	2.647.717,61	2.612.324,84	98,66	35.392,77	0,00
	Total Poste 01420	2.648.200,81	2.648.200,81	2.648.200,81	2.612.806,04	98,66	35.394,77	0,00
01422								
01422-01	ACTI ONS I NTERI NSTI TUTI ONNELLES	337.271,25	337.271,25	337.271,25	336.842,36	99,87	428,89	0,00
01422-02	SEMI NAI RES, COLLOQUES, ACTI VI TES CULTURELLES ET PUBLI CATI ONS	3.834,00	3.834,00	3.834,00	3.834,00	*****	0,00	0,00
	Total Poste 01422	341.105,25	341.105,25	341.105,25	340.676,36	99,87	428,89	0,00
	Total Article 0142.	2.989.306,06	2.989.306,06	2.989.306,06	2.953.482,40	98,80	35.823,66	0,00
	Total Chapi tre 014..	3.020.511,38	3.020.511,38	3.020.511,38	2.976.517,47	98,54	43.993,91	0,00
	Total Ti tre 01...	3.020.511,38	3.020.511,38	3.020.511,38	2.976.517,47	98,54	43.993,91	0,00

Poste	Intitulé	Crédits Reportés	Crédits Actuels	Engagements Contractés	Paiements Effectués	% Util.	Reste � payer	Reliquat de Conversion
02...								
021..								
0210.								
02102								
02102-10	APPLI CATIONS DE LA DG TRADUCTION	851.266,02	851.266,02	851.266,02	835.261,88	98,12	16.004,14	0,00
	Total Titre	851.266,02	851.266,02	851.266,02	835.261,88	98,12	16.004,14	0,00

Poste	Intitulé	Cr�di ts Reportés	Cr�di ts Actuels	Engagements Contractés	Pai ements Effectués	% Util .	Reste � payer	Rel i quat de Conversi on
03... 032... 0322... 03220 03220-10	ACHATS DE LIVRES, SOUSCRIPTIONS ET AUTRES SUPPORTS DE DOCUMENTATION DESTINES AUX SERVICES LINGUISTIQUES-TRADUCTION ET TERMI NOLOGIE	9.239,82	9.239,82	9.239,82	4.235,89	45,84	5.003,93	0,00
0324... 03241 03241-02	PRODUCTION ET DIFFUSION PUBLICATIONS NUMERIQUES ET TRADITIONNELLES PUB. NUMARIQUES ET TRADITIONNELLES: TRADUCTION							
03241-02-01	PUB. NUMARIQUES ET TRADITIONNELLES: TRADUCTION- DEVELOPMENT AND APPLICATION SUPPORT	191.364,98	191.364,98	191.364,98	191.364,98	*****	0,00	0,00
03241-02-02	PUB. NUMARIQUES ET TRADITIONNELLES: TRADUCTION- INFORMATION TECHNOLOGY AND IT SUPPORT	20.907,86	20.907,86	20.907,86	20.907,80	*****	0,06	0,00
	Total Sous-poste 03241-02	212.272,84	212.272,84	212.272,84	212.272,78	*****	0,06	0,00
	Total Chapi tre 032...	221.512,66	221.512,66	221.512,66	216.508,67	97,74	5.003,99	0,00
	Total Ti tre 03...	221.512,66	221.512,66	221.512,66	216.508,67	97,74	5.003,99	0,00
	Total Général	4.093.290,06	4.093.290,06	4.093.290,06	4.028.288,02	98,41	65.002,04	0,00

Poste	Intitulé	Crédits an. précéd.	Crédits an. cumulés.	Crédits Actuels	Engagements Contractés	% Util.	Paiements Effectués	Sol des des Engag. E. C.	Crédits Disponibles
01...									
014..									
0140.									
01404	RECETTES AFFECTEES, STAGIAIRES								
01404-00	RECETTES AFFECTEES, STAGIAIRES	0,00	1.132,64	1.132,64	1.132,64	100,00	1.132,64	0,00	0,00
0142.									
01420	RECETTES AFFECTEES TRADUCTION EXTERNE								
01420-00	RECETTES AFFECTEES TRADUCTION EXTERNE	0,00	68.373,60	68.373,60	0,00	0,00	0,00	0,00	68.373,60
	Total Chapitre 014..	0,00	69.506,24	69.506,24	1.132,64	1,63	1.132,64	0,00	68.373,60
	Total Titre 01...	0,00	69.506,24	69.506,24	1.132,64	1,63	1.132,64	0,00	68.373,60
	Total Général	0,00	69.506,24	69.506,24	1.132,64	1,63	1.132,64	0,00	68.373,60

Poste	Intitulé	Crédits Initiaux	Crédits Actuels	Engagements Contractés	Paiements Effectués	% Util.	Sol des des Engagements	Crédits disponibles
01...								
014..								
0142.								
01420	RECETTES AFFECTEES TRADUCTION EXTERNE							
01420-00	RECETTES AFFECTEES TRADUCTION EXTERNE	113.781,94	113.781,94	111.725,59	21.744,88	19,46	89.980,71	2.056,35
01422	RECETTES AFFECTEES - ACTIONS INTERINSTITUTION							
01422-00	RECETTES AFFECTEES - ACTIONS INTERINSTITUTION	498,63	498,63	498,63	498,63	*****	0,00	0,00
	Total Article 0142.	114.280,57	114.280,57	112.224,22	22.243,51	19,82	89.980,71	2.056,35
	Total Titre 01...	114.280,57	114.280,57	112.224,22	22.243,51	19,82	89.980,71	2.056,35
	Total Général	114.280,57	114.280,57	112.224,22	22.243,51	19,82	89.980,71	2.056,35

Poste	Intitulé	Crédits Initiaux	Virements + Budg. Suppl.	Crédits Actuels	Engagements Contractés	Paiements Effectués	Sol des des Engag. E. C.	Crédits Disponibles
06...								
066..								
0660.	AUTRES CONTRIBUTIONS ET RESTITUTIONS							
06600								
06600-00								
06600-00-RT	AUTRES CONTRIBUTIONS & RESTITUTIONS AFFECTEES	0,00	0,00	0,00	1,00-	0,00	1,00-	1,00
	Total Titre	0,00	0,00	0,00	1,00-	0,00	1,00-	1,00
	Total Général	0,00	0,00	0,00	1,00-	0,00	1,00-	1,00

6.2. Report on the respect of payment deadlines

6.2 Rapport sur le respect des délais de paiement

Invoices paid from 01/01/2014 to 31/12/2014

Invoices paid		No late- payment interest to be paid	Total
Within the time limit	Number of invoices	1.868	1.868
	Total amount of invoices (EUR)	9.053.001,68	9.053.001,68
	Amount of late-payment interests (EUR)		
Number of invoices			1.868
Total amount of invoices (EUR)			9.053.001,68
Amount of late-payment interests(EUR)			

All payment deadlines have been respected in 2014.

6.3. List of exceptions – Derogations from the Regulation

6.3 Liste des exceptions - dérogations à la réglementation

[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
1) OD 30/854	Janet PITT	Catering for the annual IAMLADP meeting (31/03/2014)	836,00	Not conform	VAT rules not respected	Kent JOHANSSON	Over-rule / ('passer-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.
2) Framework contract ITS 14 Lot 3	Valter MAVRIC	DAS Unit	221.959,66	Exception	The term of framework contract expired, no new contract signed	Pascale CHARTIER-BRUN	In order to assure the operational continuity, the specific contracts belonging to this framework contract will be exceptionally prolonged with max. six months

Comments related to the above table:

1) In his note ref. D(2014)33557 of 11 July 2014, the sub-delegated authorising officer sets out his reply to the non-conform decision of the ex-ante verifier, ref. D(2014)33538 of 11 July 2014.

- On 6 February 2014, the Multilingualism and External Relations Unit contacted the restaurant 'Café des Epices' to request an offer to hold a dinner with participants of the annual IAMLADP meeting.
- In March 2014, the sub-delegated authorising officer requested the invoice.
- In June 2014, the invoice was sent for payment. The ex-ante verifiers refused to validate the payment and the invoice was suspended awaiting a new invoice, exclusive of tax.
- The contractor replied that he could not issue an invoice exclusive of tax without a legal agreement/order form.
- Due to the impossibility of issuing an order form following the completion of services, the verifier gave a non-conform decision due to the non-respect of the regulation in force.

– Due to the amount involved of 836 EUR (VAT 107,09 EUR), the Authorising Officer responsible took the decision to over-rule ('passer-outre') this payment, due to the DG's obligation to its contractor for the services carried out.

2) The framework contract resulting from the call for tenders ITS08 expired in 2014. New framework contracts resulting from the call for tenders ITS14 should have replaced the expired contracts, but due to delays in procurement procedure, not all the new contracts could be signed.

In order to assure the operational continuity of the services, DG TRAD exceptionally decided to prolong some specific contracts. This prolongation, done by means of an amendment to the specific contracts in question, was signed after the correspondent framework contract has expired. The specific contracts in question are the following:

- ITS08-L07-1/PE-TRAD-A-DAS/CS016
- ITS08-L07-1/PE-TRAD-A-DAS/CS030

6.4. Long-term contractual obligations

6.4 Obligations contractuelles de longue durée

DG TRAD had no long-term contractual obligations for the period 01/01/2014 to 31/12/2014.

6.5 Exceptional negotiated procedures

6.5 Procédures négociées exceptionnelles

There has not been any exceptional negotiated procedure awarded by DG TRAD between 01/01/2014 and 31/12/2014.

6.6. Result of ex-post evaluations

6.6 Résultat des évaluations ex post

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 66.6 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.

6.7. Sensitive functions 2014

6.7. Fonctions sensibles 2014

DG TRAD was not required to carry out an analysis of its sensitive functions in 2014.

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

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

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

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)	<p>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 specialized 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.</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	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	DG TRAD was not required to analyse its sensitive functions during 2014. 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.
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, which defined a series of specific objectives for the DG, has been replaced in July 2014 by the Parliamentary Project Portfolio (a key element within the Strategic Execution Framework of the EP) in which DG TRAD, has 5 projects grouped in two issues:</p>

<u>N° norm</u>	<u>Title of norm</u>	<u>Comments on achievement</u>
		<p>1. Projects in resource-efficient multilingualism (4)</p> <p>2. A Project in new world of work</p> <p>All this projects are aligned to strategic objectives.</p>
2. Performance & Risk Management	8. Multi-annual programming	The Parliamentary Project Portfolio (PPP) defines the Parliament's main challenges and key projects to be achieved. 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 PPP comprises 5 projects which will constitute DG TRAD's objectives.
2. Performance & Risk Management	9. Annual work programme	At the beginning of 2014 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.
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 2014 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>

<u>N° norm</u>	<u>Title of norm</u>	<u>Comments on achievement</u>
		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 2014 by DG TRAD in this respect.
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.
4. Control Activities	17. Supervision	As in 2013, DG TRAD's ex-post controller, who also carried 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: 'The ex-ante controls shall be carried out by staff other than those responsible for the ex post controls') the supervision is actually limited to ex-ante control, the hierarchical supervision and the cross-control between the financial initiators.
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 2014 too, 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.

<u>N° norm</u>	<u>Title of norm</u>	<u>Comments on achievement</u>
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 2014. 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 2014 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.