



COMMISSION EUROPEENNE

Service Juridique
Rapport Annuel d'Activité
2010

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1	RÉSULTATS
1.0.	Bilan 2010
1.1.	Objectifs généraux du Service juridique
1.2.	Résultats par activité ABB
1.2.1.	Activité: « Qualité de la législation (ABB 25.01.07) »
	<i>A - Révision juridique</i>
	<i>B - Codification</i>
	<i>C - Autres aspects de la simplification législative</i>
1.2.2.	Activité « Consultations, contentieux et infractions (ABB 25.08.01) »
	<i>A - Consultations</i>
	<i>B - Contentieux</i> Les procédures devant les juridictions de l'Union
	Les renvois préjudiciels
	Le contentieux national
	Le contentieux OMC
	<i>C - Infractions</i>
1.3.	Résultats des autres activités – Activités horizontales
1.3.1.	AWBL 10 - SJ -Activity: “Policy strategy and coordination for the Legal Service”
1.3.2.	AWBL 11 - Activity: “Administrative support for the Legal service”
	<i>1.3.2.1. - General administrative objectives</i>
	<i>1.3.2.2. - Infodoc (SJ.DDG.002)</i>
	<i>1.3.2.3. - IRM (SJ.DDG.003)</i>
	<i>1.3.2.4. - Audit (SJ.001)</i>
PARTIE 2	SYSTÈMES DE GESTION ET DE CONTRÔLE INTERNE
2.1.	Le Service Juridique – présentation
2.1.1.	Structure.
2.1.2.	Organisation et contrôle.
2.1.3.	Chaîne comptable.
2.1.4.	Evènements majeurs ayant eu un impact de réputation.
2.2.	Le fonctionnement du système de contrôle interne.
2.2.1.	Conformité aux standards de contrôle interne.
2.2.2.	Efficacité de la mise en œuvre des SCI prioritaires.
2.2.3.	Conclusion.
2.3.	Information du Président.
PARTIE 3	ELEMENTS CONSTITUTIFS CONDUISANT A LA DECLARATION D'ASSURANCE.
3.1.	Eléments constitutifs pour une assurance raisonnable
3.1.1.	Elément constitutif 1: Evaluation par le management
3.1.2.	Elément constitutif 2: Résultats d'Audits effectués en 2009
3.1.3.	Elément constitutif 3: Suivi de plans d'actions ou réserves antérieurs
3.1.4.	Elément constitutif 4: Assurances reçues d'autres Ordonnateurs.
3.1.5.	Exhaustivité et fiabilité de l'information reprise dans les éléments constitutifs.
3.2.	Réserves
3.3.	Conclusions globale sur l'impact combiné des réserves sur la déclaration, considérées dans leur ensemble.
PARTIE 4	LA DÉCLARATION D'ASSURANCE DE L'ORDONNATEUR DELEGUE ET LES ANNEXES
	<i>Annexe 1 Déclaration du Responsable des Ressources</i>
	<i>Annexe 2 Ressources humaines et financières par activité ABB</i>
	<i>Annexe 3 Comptes annuels du Service et autres rapports financiers</i>
	<i>Annexe 4 Critères de matérialité</i>
	<i>Annexe 5 Systèmes de gestion et de contrôle interne - Tableau de synthèse</i>

Partie 1 Résultats

1.0. Bilan 2010

Le Service juridique assure une fonction très particulière au sein de la Commission. A la différence de la plupart des autres Directions générales, le Service juridique n'est pas en charge d'une politique en sens strict, mais contribue plutôt à la définition et à la mise en œuvre de toutes les initiatives de la Commission dans son double rôle de conseil juridique et de représentant de l'Institution devant les juridictions.

Ainsi, d'une part le Service juridique est associé à tous les travaux préparatoires des actes de la Commission afin de veiller à la cohérence juridique des politiques menées et à la légalité des décisions prises par l'Institution. En outre, il assure la qualité légistique des actes de l'Union à travers son implication dans les projets pertinents avant la prise de décision par le Collège ainsi que dans la simplification de la législation existante, par le biais notamment de la codification et de la refonte. D'autre part, le Service juridique assume la défense des intérêts de la Commission devant les cours et tribunaux de l'Union et nationaux ainsi que devant des organes juridictionnels internationaux.

En 2010, le Service juridique a formulé des avis en réponse à 13.219 demandes de consultation. Cette activité de **conseil juridique de la Commission** s'est traduite cette année également, dans la participation à toutes les réunions du Collège et à toutes ses réunions préparatoires, spéciales et hebdomadaires, ainsi qu'à un nombre très élevé de réunions avec les autres services et avec les instances des autres institutions.

L'année 2010 a été caractérisée en particulier par l'activité très intense liée à la mise en œuvre des innovations politiques et institutionnelles prévues par le traité de Lisbonne, qui s'est traduite en différentes initiatives de nature législative ou exécutive. La transition entre le système précédent et le nouveau système a été rendue plus complexe car elle a coïncidé avec deux autres développements, à savoir l'entrée en fonction de la Commission Barroso II, qui a entraîné des questions et tâches institutionnelles particulières pour le Service, et la crise de la dette souveraine, qui a confronté la Commission avec des défis sans précédent, nécessitant des actions urgentes pour sauvegarder la stabilité de la zone euro, impliquant fortement le Service (voir ci-dessous).

Le Service juridique a été spécialement sollicité tout au long de l'année écoulée pour assurer la préparation des nouveautés institutionnelles et juridiques du traité de Lisbonne dans les meilleures conditions. Dans cette perspective, il convient de mentionner surtout le rôle de chef de file exercé par le Service juridique en ce qui concerne l'adhésion de l'Union à la Convention européenne des Droits de l'Homme, se traduisant par la préparation puis la conduite des négociations avec les 47 Parties à cette Convention ainsi que le lourd travail de coordination des positions des 27 Etats membres de l'Union, avec lesquels la Commission mène aussi des discussions sur les règles juridiques internes à l'Union nécessaires post-adhésion. Le Service juridique a par ailleurs joué un rôle fondamental dans d'autres dossiers, tels que la concrétisation des premiers cas d'application de l'article 290 TFUE¹ en matière d'actes délégués, ainsi que la préparation et la négociation du nouveau règlement « comitologie », en application de l'article 291 TFUE. Le Service juridique a été en première ligne dans les discussions interinstitutionnelles en matière d'action extérieure et de

¹ TFUE = Traité sur le Fonctionnement de l'Union Européenne

représentation internationale, qui ont donné lieu à la mise en place du Service européen pour l'action extérieure (SEAE - EEAS) et à la définition de nouvelles pratiques pour la représentation de l'Union sur la scène internationale. A signaler également, qu'en étroite coopération avec le Secrétariat général, le Service juridique a élaboré la substance de la communication de la Commission, adoptée le 11 novembre 2010 (JO C12 du 15.1.2011), définissant l'approche de la Commission relative à la nouvelle possibilité de demander des astreintes et sommes forfaitaires dans des infractions de "non-communication" (article 260 § 3 TFUE).

La crise économique et financière, ainsi que celle de la dette souveraine de certains Etats de la zone euro ont exigé une prompt réaction de la Commission sur différents fronts. Le Service juridique n'a pas manqué d'élaborer des solutions juridiques innovantes et créatives qui ont permis de formuler des propositions à la fois solides et efficaces, notamment dans les domaines de la gouvernance économique de la zone euro et de la surveillance des acteurs financiers. Ces propositions ont par la suite été formellement adoptées par le législateur de l'Union ou sont en passe de l'être. En outre, le Service a été fortement impliqué dans la mise en place urgente en mai dernier, du mécanisme et de la facilité européens de stabilité financière ainsi que dans l'assistance financière fournie à la Grèce et il a conseillé le Président dans les négociations portant sur un mécanisme de stabilité permanent et la révision simplifiée du traité y afférente.

Au-delà de ces réalisations, le Service juridique en 2010 a continué à gérer directement quelques dossiers: c'est notamment le cas des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement de la Cour de justice – ce qui implique la représentation de la Commission dans le groupe *ad hoc* au sein du Conseil – ainsi que les relations avec la Cour européenne des droits de l'Homme et la Commission de Venise instituée au sein du Conseil de l'Europe. Il convient également d'évoquer le dossier anti-fraude dans le secteur tabac, en proche collaboration avec OLAF.

En tant que **représentant de la Commission dans les procédures judiciaires**, le Service juridique a représenté la Commission dans 1.136 nouvelles affaires devant les juridictions de l'Union, qui s'ajoutent au stock d'affaires introduites dans les années précédentes qui sont encore pendantes, en défendant la position de la Commission, très souvent avec succès. Parmi les arrêts rendus en 2010, importants pour le développement du droit de l'Union, comme pour leur impact auprès du citoyen, on peut rappeler les arrêts suivants:

- le Tribunal dans le contexte d'un recours en responsabilité non contractuelle de l'Union, précise les conditions pour établir le nécessaire lien de causalité entre le comportement illicite d'une institution et le préjudice invoqué par les requérants (T-252/07, T-271/07 et T-272/07);
- la Cour affirme la pertinence du statut de citoyenneté européenne conféré par le Traité aux ressortissants des États membres comme paramètre de légitimité pour les décisions de retrait de nationalité prises par les autorités des États membres (C-135/08);
- la Cour confirme sa jurisprudence sur la portée du principe de non discrimination en fonction de l'âge et sur l'obligation des juges nationaux de faire application directe du droit de l'Union, en écartant le droit national incompatible (C-555/07);
- la Cour exclut les prestations de sécurité sociale du champ d'application du règlement (CE) n° 881/2002 concernant le gel de fonds des terroristes présumés (C-340/08);

- la Cour précise les conditions pour considérer admissible à l'égard du droit de l'Union une réglementation nationale prévoyant le caractère prioritaire d'une procédure incidente de contrôle de constitutionnalité (C-188/10 et C-189/10);
- la Cour délimite la marge d'appréciation dont bénéficient les États membres, s'agissant de réglementations constituant une restriction à la liberté d'établissement ou à la libre prestation de services, dans les domaines spécifiques de la protection de la santé publique (C-570/07 et C-571/07) et des jeux de hasard (C-203/08 et C-258/08);
- la Cour en matière de téléphonie mobile, reconnaît la validité du règlement sur l'itinérance (C-58/08);
- la Cour dans le cadre d'une procédure préjudicielle d'urgence, précise les modalités de la coopération judiciaire en cas de déplacement illicite d'un enfant d'un État membre vers un autre État membre (C-211/10 PPU).

L'année 2010 a également donné l'occasion au Service juridique de poursuivre l'amélioration de certaines de ses **procédures internes et administratives**. Dans cette perspective, la Direction du Service a particulièrement insisté sur l'application des outils permettant d'intervenir le plus en amont possible dans le processus décisionnel de la Commission, y compris le cas échéant dans les groupes interservices préparant les évaluations d'impact des propositions législatives importantes, afin d'assurer la plus haute qualité des avis et des positions juridiques prises devant les juridictions. Une attention accrue est réservée à la détection en amont d'éventuelles questions tenant au respect de la Charte des Droits Fondamentaux, qui est devenue contraignante suite à l'entrée en vigueur du traité de Lisbonne. Par ailleurs, l'action visant à améliorer la capacité de communication sur les résultats obtenus tant à l'intérieur de l'institution que vers l'extérieur a été poursuivie en coopération avec le service du Porte-parole.

La cellule « recouvrements » avec l'aide de l'équipe informatique, continue l'amélioration de ses outils dont les applications RECO et NAT. RECO permet à la cellule de gérer les recouvrements forcés et de fournir l'information aux Directions générales, aux ordonnateurs compétents et, en ligne, aux services du comptable. NAT viendra quant à lui, améliorer le suivi du contentieux national.

Le Service poursuit sa politique visant à une meilleure conciliation entre vie privée et vie professionnelle notamment à travers le flexitime et le télétravail.

Dans un contexte plus général, le Service juridique contribue en permanence, par ses conseils et avis, à l'amélioration des différents dispositifs internes notamment dans le domaine de la protection des données, la prévention de la fraude et l'éthique mais aussi, par sa participation continue dans le Commission Security Board, dans celui de la sécurité de la Commission et celle de son personnel et dans les dispositifs de gestion de crise (Argus) et de continuité des activités (Noah) de la Commission.

Comme pour le passé récent, l'action du Service juridique pour 2010 vise essentiellement à traiter les dossiers qui lui sont soumis avec toute la rigueur juridique et dans le respect des procédures, tout en alliant la créativité dans la recherche des solutions. C'est à l'aune de la réalisation de ces objectifs qu'il convient d'apprécier les résultats de l'action du Service juridique et d'évaluer son apport à la performance globale de la Commission.

1.1. Objectifs généraux du Service juridique

Le Service juridique ne gère pas d'activités opérationnelles et ne dispose pour mener sa mission, que de crédits administratifs annuels limités. Ces mêmes crédits ne viennent alimenter que très partiellement voire accessoirement ses activités dont l'étendue va bien au-delà de la nature de la dépense supportée. La mission du Service et ses objectifs généraux sont constants dans le temps et viennent soutenir toutes les activités de la Commission, qu'elles relèvent de son core-business ou de ses priorités stratégiques.

Une des particularités des activités du Service Juridique réside dans le fait qu'elles s'articulent en amont ou en aval des activités des autres Directions. Le Service travaille donc en quelque sorte « à la demande » ce qui ne lui permet guère de déterminer à l'avance sa propre charge de travail et son action, tributaire en cela des autres Directions Générales, du Collège, des autres Institutions, des citoyens eux-mêmes et des entreprises.

Pour mémoire, les objectifs généraux du Service, qui seront développés dans les chapitres suivants du présent Rapport sont :

- Fournir les avis juridiques dans les délais impartis
- Donner assistance aux Directions Générales dans la préparation des textes juridiques
- Préparer les mémoires contentieux de la Commission dans le respect des délais et des procédures et en garantissant la cohésion juridique.

Quantitativement, l'activité du Service peut être évaluée par certains chiffres clef. En 2010, ces chiffres ont été les suivants.

Le Service a reçu 13.219 consultations et demandes d'avis. Une grande partie concerne le marché intérieur et l'environnement (équipe MIME), les affaires fiscales et budgétaires (équipe BUDG) et l'agriculture et la pêche (équipe AGRI). Ces chiffres ne reflètent que partiellement la réalité puisqu'ils ne concernent que les demandes formelles d'avis.

Le Service a également défendu les intérêts de l'Institution dans 1.136 nouvelles affaires devant les instances juridiques de l'Union², 183 devant les instances nationales et 17 devant l'Organisation Mondiale du Commerce (OMC) à Genève³. Ces affaires viennent s'ajouter à celles entamées les années précédentes et toujours en cours soit en 2010, 2.158 devant les juridictions de l'Union, environ 850 devant des instances nationales et 51 devant l'OMC.

A noter que plus d'un tiers des affaires devant le juge de l'Union (398) sont des questions préjudicielles posées par les tribunaux nationaux à la Cour de justice. La Commission prend toujours une part active à ces questions et le Service juridique la représente dans toutes ces affaires.

La Commission, en tant que gardienne des Traités doit s'assurer de l'application correcte du droit de l'Union dans les délais prévus. Si ce n'est pas le cas, des procédures d'infractions

² Dont 596 devant la Cour de justice, 384 devant le Tribunal (anciennement Tribunal de Première Instance - TPI) et 140 devant le Tribunal de la Fonction Publique (TFP). Les rapports et statistiques de la Cour, du tribunal et du TFP sont disponibles à l'adresse Internet suivante : http://curia.europa.eu/jcms/jcms/Jo2_7000/. 16 autres affaires concernent l'EFTA et 1 la CEDH

³ Le rapport 2010 de l'OMC est disponible à l'adresse internet suivante : http://onlinebookshop.wto.org/shop/article_details.asp?Id_Article=772

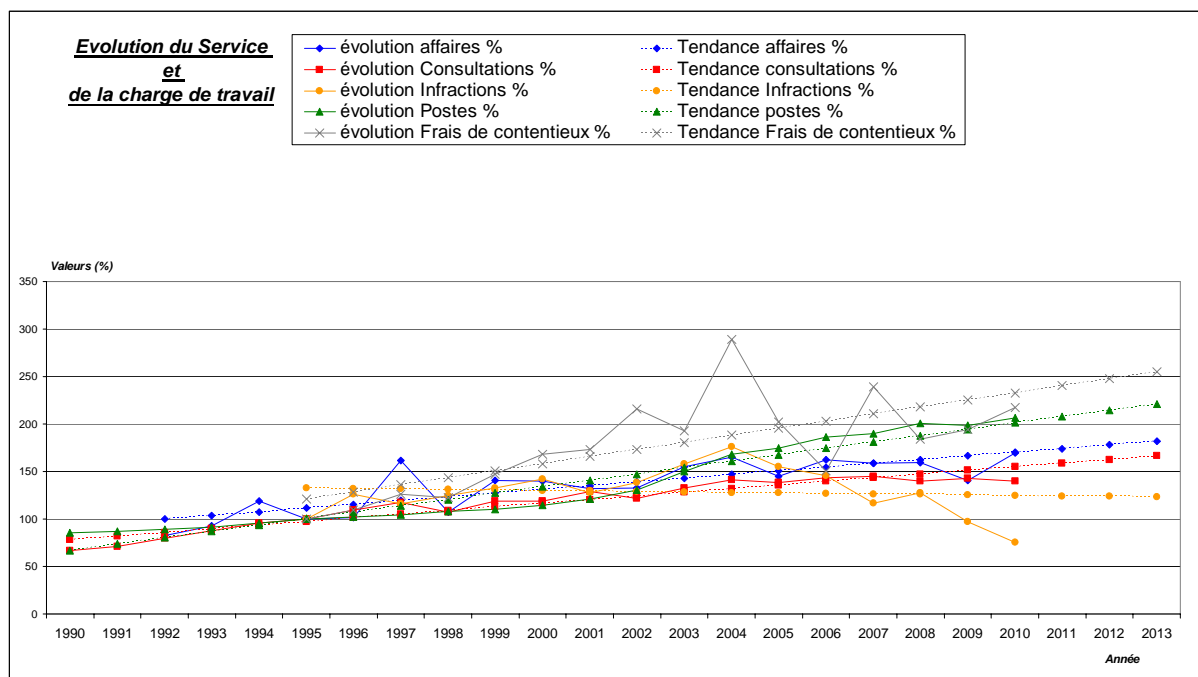
sont ouvertes. Ainsi, 1.289 nouveaux dossiers ont été ouverts par les services de la Commission et 120 affaires en manquements d'Etat ont été portées devant la Cour de Justice.

Le Service a engagé 4,2 millions € pour les frais de contentieux et de justice, en couverture d'une part des dépens et frais mis à charge de l'Institution par les Cours et Tribunaux dans les affaires perdues et de l'autre, des frais d'avocats et experts juridiques venus l'assister dans des juridictions nationales ou dans des domaines techniques, linguistiques ou de droit particuliers.

L'équipe "Qualité de la Législation" a pour sa part, passé en revue du point de vue légistique, quelques 1.508 textes et effectué 138 révisions juridico-linguistiques (mise en concordance tant juridique que linguistique des projets législatifs) dans les langues officielles de l'Union.

Quant aux travaux de codification, ils ont abouti fin 2010 à la codification et à l'adoption de 230 actes et à la finalisation de 18 autres, en cours d'adoption. Le Service a engagé 1.085.000€ pour les frais de codification de l'acquis exposés par son contractant externe.

Le graphique ci-après retrace cette évolution au cours des dernières années et donne une bonne représentation de l'évolution de l'activité du Service pendant cette même période ainsi que de ses tendances futures.



Evolution de l'activité et de la charge de travail du Service

1.2. Résultats par activité ABB

Le Service Juridique (SJ) ne mène pas d'activités opérationnelles au sens ABB du terme. Un bilan sommaire de ses 2 activités principales est néanmoins donné ci-après.

1.2.1. Activité: « Qualité de la législation (ABB 25 01 07) »

L'activité "Qualité de la législation" comprend 3 sous-activités:

- la révision des projets législatifs,
- la codification des actes en vigueur, et
- d'autres aspects de la simplification législative.

Les activités liées à la qualité de la législation sont regroupées en une seule équipe (direction) employant 20% des ressources du Service. Elle s'appuie également sur une aide externe pour la codification des textes communautaires qui a représenté en 2010, une dépense de près de 1.085.000 €

A - Révision juridique

La révision des projets de textes législatifs se fait à deux stades distincts de la procédure législative: d'abord, lors de la consultation interservices, lors de laquelle le texte n'existe qu'en une seule langue (anglais ou français). C'est à ce stade que le texte est montré formellement par la DG auteur pour la première fois aux autres services associés; le texte peut encore être changé radicalement, non seulement quant au fond, mais également et surtout, en application des règles de technique législatives, il peut être reformulé quant à sa forme, et cela d'autant plus facilement qu'il n'existe qu'en une langue. De cette façon, l'on peut être certain que la DGT⁴ recevra pour traduction un original clair et sans ambiguïtés, rédigé selon les règles de l'art, ce qui lui donne les meilleures chances de produire une version de haute qualité dans les autres langues officielles.

Ensuite, juste avant la procédure d'adoption ou d'approbation par la Commission, lorsque le texte a été traduit dans les 22 ou 23 langues (selon le cas), il peut être sélectionné par les juristes-réviseurs pour une révision multilingue, dans le double but de vérifier la concordance linguistique des différentes versions d'un point de vue juridique ainsi que de contrôler que le texte correspond aux consignes de technique législative données lors de la consultation interservices.

En 2010, quelques 1.508 textes ont été passés en revue du point de vue légistique (ou de technique législative) et 138 révisions juridico-linguistiques (mise en concordance tant juridique que linguistique des projets législatifs) ont été effectuées au cours de "réunions de mise en concordance", ou procédures équivalentes.

L'impact recherché des travaux de révision est de rehausser la qualité du droit de l'Union, en améliorant la qualité des textes juridiques de la Commission, en particulier en en assurant la cohérence juridique et linguistique, et ainsi d'augmenter la sécurité juridique.

⁴ Direction générale de la Traduction

25 01 07 ACTIVITY: "QUALITY OF LEGISLATION"	
OBJECTIVE: Legal revision	
- Provide the Commission with timely and high-quality advice by intervening at an early stage in the drafting of legal texts in the DGs and Services.	
- Improve the quality of legislation through the revision of draft texts.	
<i>Result Indicators</i>	<i>Situation at year end</i>
Revision of draft legislative texts intended for publication in the OJ = 90%	done
Number of multilingual revisions per month = 12-15	12
<i>Impact Indicators</i>	<i>Situation at year end</i>
The proportion of DIR K. responses to ISC's devoted to matters of legislative drafting: full compliance	Yes
Maximise the number of occasions on which DGs followed the drafting advice of the Legal Service	Done
Minimise the number of cases brought before the Court relating to the inaccessibility of the <i>acquis</i> in new languages	Done
Minimise the number of cases brought by Member States or individuals arising from a divergence in language versions of legislative acts	Done
Minimise the number of cases arising from a lack of clarity of EU legislation.	Done
<i>Outputs and related actions</i>	<i>Situation at year end</i>
Total number of texts reviewed = ~1400	~1508

B - Codification

La codification consiste en l'adoption d'un nouvel acte législatif rassemblant les textes d'un ou de plusieurs actes de base existants et de leurs modifications successives tels que publiés au *Journal officiel de l'Union européenne* sans y apporter de modification de substance. Ce nouvel acte législatif est adopté selon une procédure législative spéciale et abroge et remplace les actes ainsi codifiés. La préparation des actes doit être réalisée en contact constant notamment avec les services auteurs de la législation. En raison du grand nombre de modifications, de textes obsolètes et caducs ainsi que des variantes existant entre les versions linguistiques, ces travaux ont une importance stratégique, comme reconnu par la politique de la Commission sur la qualité de la législation, dont la codification constitue une branche importante.

Lancée en 2002, l'opération ambitieuse de codification de tout le droit de l'Union a été menée à bien à la fin de l'année 2009 et un rapport sur le travail accompli a été approuvé par la Commission.

Tous efforts confondus, ces travaux ont abouti fin 2010, à la codification et à l'adoption de 230 actes et à la finalisation de 18 autres, en cours d'adoption.

Ces travaux ont été confiés pour l'essentiel à un nouveau contractant par appel d'offre lancé par l'OPOCE et clôturé en 2009. Le nouveau programme de travail mis en place comprend également un nouveau volet consacré à l'analyse initiale de la conformité de la transposition par les Etats membres des dispositions des actes législatifs de l'Union.

25 01 07 ACTIVITY: "QUALITY OF LEGISLATION"	
OBJECTIVE: Codification of the acquis.	
<i>Result Indicators</i>	<i>Situation at year end</i>
All acts falling within the codification programme are to be found in Agenda Planning and adopted within the scheduled delays.	100%
The programme of codification is subject to review within the LS on a weekly basis and is reviewed formally at the end of each 4-month period with Directorates General informed of the results	done
Efficient and effective use of the external contractor	1.085 Mio €
<i>Impact Indicators</i>	<i>Situation at year end</i>
The reduction in the number of acts contained in the acquis of the Union	-230 acts
<i>Outputs and related actions</i>	<i>Situation at year end</i>
Acts (new and ongoing) adopted in 2010	9(*)

(*)La baisse du nombre de textes par rapport aux objectifs (9 au lieu de 65) reflète la suspension de la préparation de beaucoup d'actes codifiés suite à l'entrée en vigueur du Traité de Lisbonne en vue d'adopter les changements nécessaires pour que ces actes soient conformes au nouveau Traité.

C - Autres aspects de la simplification législative

L'équipe "Qualité de la Législation" compte également parmi ses tâches certains aspects de la simplification en vertu du programme « Mieux Légiférer ». Dans cette optique, elle gère une liste de l'acquis actif, en identifiant ceux des actes du droit de l'Union en vigueur qui sont encore effectivement applicables.

C'est sur la base de cette liste que les DG opérationnelles peuvent sélectionner les actes à abroger, à déclarer caducs ou à enlever du Répertoire des actes en vigueur, selon le cas. Les procédures nécessaires à l'exécution de cette opération ainsi qu'un guide pratique ont été mis au point par le Service juridique en liaison avec le Secrétariat général. Plusieurs centaines d'actes ont ainsi disparu du paysage législatif en 2010, ce qui a contribué d'une façon non-négligeable à la transparence de l'acquis.

Cette liste répond toutefois en premier lieu aux besoins de la finalisation des traductions de l'acquis actif vers les langues de nouveaux adhérents à l'Union, dans le but d'en exclure autant que possible les textes dont la traduction représenterait un travail inutile.

25 01 07 ACTIVITY: "QUALITY OF LEGISLATION"	
OBJECTIVE: Other aspects of legislative simplification. To encourage Commission departments to remove obsolete legislation that is obscuring the overall picture of the active <i>acquis</i> , by repeal or declaration of obsolescence.	
<i>Result Indicators</i>	<i>Situation at year end</i>
Maximise the willingness of Commission departments to participate in this action, following written invitation by dir K, at least 1 by operational DG	Done
The consequent reduction in the number of acts contained in the Directory of EU legislation in force.	~550 acts

1.2.2. Activité « Consultations, contentieux et infractions (ABB 25.08.01) »

Cette activité est gérée par les « Equipes » thématiques du Service juridique, comptant un peu plus de 65 % du personnel du Service avec 305 personnes/an. La charge de travail se répartit en parts égales entre les consultations et le contentieux (y inclus les infractions).

A - Consultations

Le SJ est consulté et émet des avis sur tous les domaines d'action de la Commission, ce qui a représenté en 2010, 13.219 demandes d'avis dont une grande partie (21.5%) concerne le marché intérieur et l'environnement (équipe MIME), les affaires fiscales et budgétaires (12,2% - équipe BUDG) et l'agriculture et la pêche (11,2% - équipe AGRI).

Ces chiffres ne reflètent que partiellement la réalité puisqu'ils ne reprennent que les demandes formelles d'avis. Celles-ci sont de fait très souvent précédées de consultations « exploratoires » permettant au Service d'intervenir plus en amont dans la production des actes ou textes des DG et de collaborer plus étroitement avec celles-ci. Ces chiffres incluent également les consultations traitées dans des cas d'infractions (voir section C ci-dessous).

Cette tâche de conseiller juridique de la Commission et de ses services est primordiale car elle revêt un aspect préventif par rapport à l'autre activité qu'est le contentieux. Le volet consultatif permet également une approche dynamique, en ce sens que le Service contribue aux actions et initiatives de la Commission.

Consultations du Service Juridique en 2010 et les années précédentes										
Equipes	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010 ⁵	% (*)
AFFAIR	869	925	964	1.081	1.238	1.104	1.224	1.243	1.222	8,6
AGRI	1.179	1.290	1.831	1.641	1.671	1.754	1.629	1.726	1.582	11,2
AIDE	1.580	1.296	1.233	1.285	1.282	1.098	1.199	1.280	1.289	9,1
BUDG	1.398	1.345	1.739	1.519	1.412	1.728	1.718	2.089	1.727	12,2
CONC	728	1.010	1.115	1.130	1.248	1.285	1.178	1.100	1.224	8,6
INST	478	618	787	880	830	810	666	570	659	4,6
JAI/JLS	481	509	640	752	912	827	745	416	454	3,2
MIME	2.509	2.687	2.219	2.324	2.475	2.619	3.051	3.259	3.046	21,5
PERS	668	920	1.151	1.113	902	869	746	823	980	6,9
Groupe RELEX	2.119	2.123	2.080	1.786	1.982	1.925	1.497	-	-	-
CFSP								1.245	1.243	8,8
TRADE								205	197	1,4
SOC	670	611	516	480	585	653	520	538	565	4,0
Autres	29	30	36	36	28	38	36	-	-	-
Total	12.708	13.364	14.311	14.027	14.565	14.710	14.209	14.494	14.188	100,0

Evolution des consultations

(*) Consultations en 2010, par équipe, exprimées en pourcentage du total

⁵ Avec la mise en œuvre du système ARES, (gestion commune du courrier et des documents des services de la Commission) la base statistique disponible pour les consultations en 2010, comporte une différence par rapport aux années précédentes. Une même consultation est ici comptabilisée autant de fois qu'il y a d'équipes du SJ concernées. Ce qui rend compte de la différence entre 14.188 et le nombre réel de consultations de 13.219

Pour ce qui est des consultations interservices (5.920 en 2010), le Service s'est fixé comme objectif de répondre dans les délais impartis dans au moins 90 % des cas. En 2010, le résultat atteint a été de 93.97%.

25 01 08 ACTIVITY: "LEGAL ADVICE, LITIGATION AND INFRINGEMENTS"	
OBJECTIVE: To provide high quality and timely legal advice to DGs, Services, the College and the Commission.	
<i>Result Indicators</i>	<i>Situation at year end</i>
Targets will be set as a percentage rate of total consultations replied to within target date.	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ CISNET (90 % within due date) ▪ <i>Infringements (90 % within 10 w.d.)</i> ▪ <i>Ombudsman (90 % within 10 w.d.)</i> ▪ RECO (recouvrements créances) (90 % within 15 days) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Yes (93,97%) ▪ No (87.97%)(*) ▪ Yes (95.93%) ▪ No (53 %) (**)

(*) résultat à examiner afin de l'améliorer ultérieurement

(**) L'objectif n'a pu être mesuré fiablement – des améliorations et des réformes s'imposent

<i>Impact Indicators</i>	<i>Situation at year end</i>
This impact can only really be estimated by a judicious analysis of the cases before the courts and the judgements given. Single reports are issued for specific cases and contribution is made to the annual General Report with the analysis of the most important cases concluded during the year.	Yes

B - Contentieux

Le deuxième volet de l'activité 25.01.08 pour le SJ est celui de représenter la Commission devant les juridictions. Ce rôle d'avocat de l'institution, le SJ l'exerce de façon exclusive. La majeure partie des affaires contentieuses se présentent devant la Cour de justice de l'Union européenne, le Tribunal de l'Union européenne et Tribunal de la Fonction Publique (TFP) de Luxembourg (recours directs, manquements, renvois préjudiciels) mais aussi à Genève pour l'OMC, et devant des tribunaux nationaux (notamment dans le domaine du recouvrement forcé des créances soit plus de 65% des affaires nationales de l'année).

Dans le traitement de ces affaires, il n'y a pas de marge de tolérance dans le respect des délais impartis par les Cours. La ligne de conduite est de répondre dans les 7 jours précédant la date limite. Mais cela n'est pas toujours possible notamment lorsque les délais laissés par les tribunaux sont très courts ou lorsque l'action du Service est tributaire d'information de tiers y inclus les autres DG.

En 2010, la charge de travail s'est répartie sur le stock d'affaires en cours d'une part et de l'autre, sur les nouvelles affaires soit, 1136 devant les instances de l'Union, 183 devant les instances nationales et 17 devant l'OMC.

Nombres d'affaires gérées par le Service juridique en 2008 et les années précédentes par type de juridiction									
Jurisdiction	Affaires / dossiers	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010
Juridictions de l'Union	Affaires en cours (indicatif)	1864	2014	1970	1846	2032	1986	1860	2158
	Nouvelles affaires	999	1067	921	1090	1066	1072	945	1136
	Affaires terminées	814	1026	1113	968	653	1088	914	882
Juridictions nationales	Affaires en cours (indicatif)	202	358	540	540	560	730	750	850
	Nouvelles affaires	74	156	182	227	233	164	176	183
OMC	Affaires en cours (indicatif)		51	44	49	41	42	46	51
	Nouvelles affaires		13	11	26	15	23	15	17

Evolution du contentieux

Les procédures devant les instances de l'Union, ont vu le volume de nouvelles affaires augmenter en 2010 d'environ 20% par rapport à 2009. C'est en moindre mesure aussi le cas du nombre d'affaires en cours (+16%). Ces augmentations étaient prévues et le Service s'y est soigneusement préparé notamment au niveau des ressources et des expertises internes (droits nationaux, langues, etc.). En effet, l'arrivée des nouveaux Etats membres allait inévitablement apporter une augmentation des nouvelles affaires à moyen terme. De même, la création du Tribunal de la Fonction Publique (TFP) est venue renforcer en termes de volume, la capacité des instances de l'Union d'absorber de nouvelles affaires qui allait certainement être rapidement mise à profit.

Cette augmentation du nombre d'affaires, n'a pas encore affecté tous les domaines suivis par le Service. Signe que l'élargissement n'a pas encore sorti tous ses effets et qu'une hausse ultérieure du volume des affaires doit encore se produire dans les prochaines années.

La répartition des affaires par domaines voit la fiscalité (12,9%), l'environnement (11,9%), et les affaires concernant la propriété intellectuelle et le droit des affaires (11,7) à l'origine du plus grand nombre de nouvelles affaires en 2010. Les affaires de personnel (15%) sont également très présentes, comme suite notamment à la réforme du Statut du personnel des Institutions et aux recours dans le cadre des évaluations du personnel.

Affaires notifiées					
Matières / équipes	2007	2008	2009	2010	%
AFFAIR	115	159	96	133	11,7
AGRI	110	77	50	91	8,0
AIDE	78	93	116	103	9,1
BUDG	96	107	114	146	12,9
PERS	186	160	141	169	14,9
CONC	108	98	82	107	9,4
INST	25	38	28	46	4,0
JLS	59	88	87	53	4,7
MIME	197	133	119	135	11,9
Groupe RELEX (RELEX + TRADE +CSFP)	21	43	31	47	4,1
SOC	65	73	75	91	8,0
divers	6	3	6	15	1,3
total	1.066	1072	945	1136	100,0

Domaines et répartition du contentieux (procédures devant les juridictions de l'Union)

En ce qui concerne les résultats⁶, s'il apparaît que la Commission gagne (68 %) plus d'affaires qu'elle n'en perd (8%), la distinction entre « gagné et perdu » n'est pas toujours simple voire appropriée. Des affaires (8 %) peuvent être partiellement gagnées ou perdues ou encore, notamment en ce qui concerne les affaires préjudicielles, l'enjeu ne consiste pas à gagner l'affaire mais plutôt à assister la Cour dans l'interprétation du droit de l'Union. D'autre part, il y a des « cas test », notamment pour faire avancer ou confirmer le droit de l'Union et où les résultats doivent s'interpréter plus finement.

⁶ Base du calcul: 858 arrêts et ordonnances rendus en 2010

Résultats par juridiction en nombre d'affaires (2010)					
Juridiction	arrêts/affaires	gagnées	perdues	partiellement	autres
Cour de justice	500	362	39	41	58
Tribunal	274	173	21	17	63
TFP	84	48	8	7	21
total	858	583	68	65	142

Résultats par juridiction en % du nombre d'affaires total (2010)					
Juridiction	arrêts/affaires	gagnées	perdues	partiellement	autres
Cour de justice	100	72	8	8	12
Tribunal	100	63	8	6	23
TFP	100	57	10	8	25
moyenne	100	68	8	8	17

Résultats des procédures devant les juridictions de l'Union (en valeur et en %)

Chaque arrêt fait l'objet d'une note d'information à l'attention des membres du Service, des Directions Générales et des cabinets concernés. Les arrêts dans les cas les plus importants, font également l'objet d'une note d'information rapide pour le porte-parole de sorte à assurer une communication appropriée à son sujet. Le Service fait par ailleurs rapport à la Commission à intervalles réguliers sur les arrêts importants dont les plus significatifs sont en outre repris et commentés dans le rapport annuel de la Commission.

Les renvois préjudiciels sont des renvois devant la Cour de justice par les tribunaux des Etats membres pour interprétation. Ils représentent 35% des affaires notifiées en 2010. Ce pourcentage était de 29% en 2009, ce qui rend compte notamment de l'implication croissante des nouveaux Etats membres. La Commission via le SJ, intervient toujours pour donner à la Cour le point de vue de la Commission sur l'interprétation de la norme en cause.

Le contentieux national, est essentiellement géré et coordonné par la cellule "recouvrement forcé des créances, contrats et marchés publics de la Commission", au sein de l'équipe JLS. Comme relevé ci-dessus, la cellule a fait face en 2010 à 183 nouvelles affaires devant les instances nationales, qui sont venues s'ajouter aux affaires entamées les années précédentes. L'année se termine avec un stock de 850 affaires en cours.

Ordres de recouvrement : La cellule a terminé l'année 2010 avec un portefeuille de 752 ordres de recouvrement ayant donné lieu à des contentieux, soit devant les juridictions de l'Union ou nationales. La cellule a pu en clore 188 pendant l'année et en traiter 123 nouveaux. Dans le cadre de ces affaires, le Service juridique procède, par toutes voies de droit, à la récupération des sommes dues à la Commission et qui lui sont signalées par le Comptable.

En matière de marchés publics, le Service a également défendu les intérêts de la Commission dans 15 affaires portées devant la juridiction de l'Union par des soumissionnaires de la Commission.

Le SJ poursuit par ailleurs au sein d'une task-force ad-hoc avec la DG BUDG, une réflexion en vue de l'amélioration du recouvrement des créances de la Commission et continue à améliorer ses outils informatiques de gestion du contentieux national.

Le contentieux OMC est un domaine d'activité plus récent. Devant les panels ou l'organe d'appel de l'OMC, le SJ représente l'Union européenne contre les Etats tiers, membres de l'OMC.

« Le règlement de différends » à l'OMC est caractérisé par la rapidité et l'intensité des procédures. La première instance (groupe spécial ou « panel ») doit rendre sa décision en 9 mois. La deuxième instance (l'organe d'appel) dispose de 3 mois pour statuer.

Même s'il y a moins d'affaires contentieuses à l'OMC que devant la Cour, le volume de chaque dossier contentieux est impressionnant, souvent constitué de plusieurs centaines de pages pour chaque mémoire.

Compte tenu du fait que des décisions des panels et de l'organe d'appel constituent des précédents pour l'interprétation des accords OMC dans des cas futurs, le SJ participe dans toutes les affaires, même si l'Union n'est pas partie principale.

25 01 08 ACTIVITY: "LEGAL ADVICE, LITIGATION AND INFRINGEMENTS"	
OBJECTIVE: Defend the interests of the Community and Community legislation by providing high quality and timely legal representation before the courts in litigation proceedings.	
<i>Result Indicators</i>	<i>Situation at year end</i>
providing timely legal representation before the courts	100% within due date
Reporting of number of new, pending and closed cases on a regular basis.	done
<i>Impact Indicators</i>	<i>Situation at year end</i>
This impact can only really be estimated by a judicious analysis of the cases before the courts and the judgements given. Single reports are issued for specific cases and contribution is made to the annual General Report with the analysis of the most important cases concluded during the year.	yes

C - Infractions

Le domaine des infractions relève d'un des rôles clé de la Commission, celui de « gardienne des traités ». Elle contrôle l'application du droit de l'Union par les Etats membres et notamment la non communication des mesures nationales d'exécution dans les délais, la non-conformité des dispositions nationales avec le droit de l'Union et la mauvaise application.

Le Service juridique est consulté à chaque étape de la procédure, sur chaque proposition de la Direction Générale concernant un cas individuel. En 2010, 2.465 cas ont été adoptés lors des cycles mensuels successifs et ont donc fait l'objet de consultations préalables du SJ.

Le nombre de cas atteignant l'étape suivante dans la procédure d'infraction diminue au fur et à mesure. Il est intéressant de noter qu'en matière d'infractions en 2010, seuls 120 cas ont fait l'objet d'un recours, rédigé par le Service juridique et déposé auprès de la Cour de justice, chiffre qui confirme la diminution déjà relevée en 2009 par rapport aux chiffres des années précédentes.

Dossiers infractions	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010
en cours (moyenne)	3.927	4.489	5.099	3.252	3.858	3.433	2.892	2.092
nouveaux dossiers	2.709	3.007	2.653	2.495	2.002	2.185	1.659	1.289
dossiers clos	2.147	2.042	3.200	2.543	2.319	2.319	2.067	1.779
Requêtes déposées à la Cour	205	192	174	194	211	210	136	120

Evolution des Infractions - Les chiffres pour 2010 sont provisoires⁷

⁷ Les chiffres précis de l'exercice seront connus mi-avril

Dossiers d'Infractions par Matière / équipe	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010
Agriculture, Pêche	87	99	66	42	80	22	11
Energie et transport	303	344	364	345	361	355	309
Entreprise	272	309	257	289	213	158	90
Environnement	1.220	1.386	684	792	670	525	444
Fiscalité, Douane	362	411	435	519	605	524	324
Marché intérieur	965	1.096	561	674	593	399	326
Santé et consommateurs	514	584	189	431	220	166	123
Autres	766	870	696	766	691	743	465
total	4.489	5.099	3.252	3.858	3.433	2.892	2.092

*Domaines des Infractions - Les chiffres pour 2010 sont provisoires⁸
Energie / Transport : en 2010 Energie = 90 et Transport = 219*

Dans certains domaines le nombre de dossiers d'infractions est très important, notamment dans le domaine de l'environnement, de la fiscalité et du marché intérieur.

L'année 2010 a été l'occasion d'organiser deux réunions de cohérence en matière d'infraction, présidées par le SJ en liaison avec le SG.

Ces réunions, dont les conclusions ont été présentées à la Commission, ont permis d'examiner les cas n'ayant pas suffisamment avancé pour faire l'objet de décisions et d'avoir une vue d'ensemble afin de contribuer à assurer une cohérence d'action et l'égalité de traitement entre Etats membres.

Ces réunions ont aussi permis de discuter de questions de fond et d'élaborer certaines lignes directrices, communes à tous les services de la Commission, par exemple pour déterminer la conduite à suivre lorsqu'un cas a également été porté devant le juge national.

Dès janvier, la méthode de travail a été améliorée afin de rendre les réunions biennuelles encore plus opérationnelles. Des réunions préparatoires avec les Directions Générales gérant le plus grand nombre de procédures d'infraction ont été organisées en amont des réunions de cohérence sous l'autorité du SJ et du SG. Dans ce contexte, la Secrétaire générale et le Directeur-général adjoint du SJ ont rencontré les Directeurs généraux de 6 Directions Générales, afin d'examiner l'avancement des cas.

Afin d'améliorer les délais dans lesquels les décisions de saisines adoptées par la Commission sont exécutées et les requêtes déposées à la Cour, le suivi du délai d'exécution des saisines a été poursuivi. Après une amélioration amorcée en 2009, la première moitié de 2010 a vu le délai moyen se prolonger. Un dispositif de suivi approfondi a été donc mis en place dès que cette évolution a été détectée, ce qui a permis de constater un renversement progressif de la tendance constatée dans le dernier trimestre de 2010.

⁸ Les chiffres précis seront connus mi-avril

25 01 08 Activity: "Legal advice, litigation and infringements"	
OBJECTIVE: Pursuing Member States to ensure that they have correctly transposed Community Legislation within the set deadlines and apply Community law correctly	
<i>Result Indicators</i>	<i>Situation at year end</i>
Annual reporting: 1) on the number of cases which have been dealt with via the linguistic groups and 2) on the submission to the Court within the benchmark of 2 months.	1) Non 2) Oui
Submission to the Court within 2 months after the adoption of the Commission's decision to seize the Court. Cases exceeding the deadline: no more than 10 cases/month on average	This target could not be reached in 2010
More visible and user-friendly access to information on infringements on the Intranet of the Legal Service.	Yes
Organisation of at least two meetings of the infringement coordinators within the Legal Service.	No (*)
<i>Impact Indicators</i>	<i>Situation at year end</i>
To contribute to ensuring that the full benefits of Community rules are granted to the citizens.	Done
To ensure that decisions of the Commission related to infringement matters are based on solid legal grounds.	Done

(*) only 1 meeting took place, due also to the appointment during the year of the new Deputy Director general.

1.3. Résultats des autres activités – Activités horizontales

1.3.1. AWBL 10 -Activité: “Coordination et politique stratégiques pour le SJ”

AWBL 10 - SJ ACTIVITY: “POLICY STRATEGY AND COORDINATION FOR THE LEGAL SERVICE”

OBJECTIVE 1: "Policy Strategy definition": Define the policy strategy of the Service and communicate it to all members of the Service. (In 2009, the Legal Service will continue its reflexion on how to improve its structural and organisational framework and subsequently, will apply the improvement proposed).

<i>Result Indicators</i>	<i>Situation at year end</i>
Circulation of specific cases via fiches blue, "vertes".	yes
New procedures	yes

OBJECTIVE 2: "Co-ordination of Legal Service policy": Ensure the coordination of the implementation of the Legal Policy of the Service and of the Commission in general. Assist the Commission in ensuring the cohesion of its approach in legal terms.

<i>Result Indicators</i>	<i>Situation at year end</i>
Preparation of management meetings and co-ordination of the Legal Service's advice to the Commission	Yes
Circulation of specific cases via fiches blue, "vertes".	yes

OBJECTIVE 3: “Timely and accurate treatment of court presentations and issuance of legal advice”: Prepare and present Court presentations and Legal advice in a timely and accurate way

<i>Result Indicators</i>	<i>Situation at year end</i>
Number of missed dead lines for court presentations	zero tolerance
Number of overruled advices (changed by Director General) given	minimal tolerance, but still a certain number will exist due to strategic approach

1.3.2. AWBL 11 - Activité: “Support administrative du SJ”

1.3.2.1. – Objectifs d’administration générale

ACTIVITY: “Administrative support for the Legal service” - General management

OBJECTIVE 1: General management: “Promote and maintain sound and efficient management of human and financial resources within the Service and to ensure that resources are allocated to achieve the policy objectives of the Service. Provide the necessary administrative support to the Legal Service”.

<i>Result Indicators (staff management)</i>	<i>Situation at year end</i>
Internal mobility – Lawyers rotation : 1 exercise/year	Yes
Vacancy rate – less than 10%	Yes
Internal Staff movements updated daily	Yes
Implement the CDR in the Legal Service	Yes
% overhead less than 13%	Yes
<i>Result Indicators (Budget execution)</i>	<i>Situation at year end</i>
Formation financière de base offerte aux nouveaux arrivants du SJ	Oui
Délais de paiement = Max 30 jours	Oui
Etablissement des OR relatifs aux affaires gagnées, dans les 6 mois de l’arrêt de la Cour	Oui (*)

(*) Les procédures (fiches de résultats) sont en cours d’adaptation avec les secteurs IRM et Infodoc, pour permettre un suivi plus fin de cet objectif

RAPPORT D'ACTIVITÉ 2010 du SERVICE JURIDIQUE

OBJECTIVE 2: EMAS: “intégrer au management, une approche soucieuse de l’environnement”.	
<i>Result Indicators</i>	<i>Situation at year end</i>
Validation du bilan EMAS effectué par ADMIN (février-mars 2010)	Fait
Etude des implications et impacts EMAS dans la gestion au quotidien du SJ	Oui – avec création page web

OBJECTIVE 3: General management: “Implement the fourth framework programme on equality”.	
<i>Result Indicators</i>	<i>Situation at year end</i>
Take up of tele-working – full use of tokens	Yes
Widespread use of flexitime	Yes
Replacement of absent staff	Yes
Implementation of the Legal Service programme for equality	Yes
Ensure equality targets as set by DG ADMIN, are met for recruitments and promotions	Yes
Ensure the targets for senior management posts are met	Yes
Ensure that every effort is made in the framework of equality issues,	Yes

OBJECTIVE 4: General management - Training: “Implement the fourth framework programme on equality”.	
<i>Result Indicators</i>	<i>Situation at year end</i>
Number of completed training maps at end of year. 90% should be completed by 31/12/2010	yes
The number of training days provided to staff should meet the guidelines set out in the Legal Service strategic training framework	yes

OBJECTIVE 5: General management – Internal control: “Sound financial management of resources and legality and regularity of operation”.	
<i>Result Indicators</i>	<i>Situation at year end</i>
Risk management assesement formel, dans tous les secteurs/directions du SJ	Fait (*)
Suivi des standards 8 (avec la cellule financière) et rapport annuel dans l’AAR	Fait
Poursuite de l’examen de la perception des standards de contrôle interne auprès des services du SJ (avec IAC)	Fait

(*) Réalisé dans 3 directions représentatives

OBJECTIVE 6: ARGUS: “Organiser la permanence et la réaction du SJ en cas d’alerte ARGUS”.	
<i>Result Indicators</i>	<i>Situation at year end</i>
Mise à jour permanente des listes des fonctionnaires de permanence	Fait
Organisation de la permanence ARGUS et suivi du système d’alerte	Fait

OBJECTIVE 7: Business continuity: “Organiser la continuité des activités essentielles du SJ en cas d’interruption du fonctionnement de l’tout ou partie de l’Institution”.	
<i>Result Indicators</i>	<i>Situation at year end</i>
Mise à jour permanente du Plan de Continuité du SJ et des listes critiques	Fait
Participation à ou organisation de, un exercice de simulation d’interruption du service	Fait
Adoption du système Noah	Fait

1.3.2.2. - *Infodoc (SJ.DDG.002 – Information et documentation)*

ACTIVITY: "Administrative support for the Legal service" Information & Documentation"

OBJECTIVE 1 : « Préparation de la migration du SJ vers ARES », outil corporate de la Commission, notamment pour l'enregistrement des documents.

<i>Result Indicators</i>	<i>Situation at year end</i>
Contribuer au développement - en étroite coopération avec l'IT - de l'interface Web du SJ permettant la recherche combinée dans l'ancien et le nouveau fond documentaire du SJ	Fait
Tenir des sessions de formations et entreprendre des actions de sensibilisation à partir d'avril jusqu'en août 2010 pour préparer l'ensemble du personnel du SJ à ces changements majeurs	Fait
Fournir l'aide (fonction de helpdesk ARES) aux utilisateurs, notamment au moment du démarrage et articulation avec l'équipe e-Domec du SG	Fait
ARES en place à la fin de l'année 2010	Fait

OBJECTIVE 2 : "Introduction du système e-Curia au SJ"

<i>Result Indicators</i>	<i>Situation at year end</i>
Préparer la phase de test et la phase pilote avec les collègues volontaires au SJ	En partie (*)
Rapport à faire à la Cour sur la phase de test	oui (**)
Introduction d'e-Curia au SJ	Le terrain est préparé

(*) *En partie. Nos exigences "sécurité" n'ont pu être garanties par nos interlocuteurs, dans les délais prévus*

(**) *Sur la partie que le Service a pu tester (côté gestionnaire)*

OBJECTIVE 3 : « Information sur les activités et les services qu'offre InfoDoc aux collègues du SJ » (la bibliothèque, le Web, la gestion documentaire, les applications du SJ, la Data protection).

<i>Result Indicators</i>	<i>Situation at year end</i>
Participation d'Info Doc aux sessions "accueil des nouveaux" pour présenter ses services	Participation assurée
Programmation des sessions "Info Search Sessions" mensuelles	Sessions tenues

OBJECTIVE 4 : "Evolution de l'intranet SJ Web » mis en ligne en avril 2009

<i>Result Indicators</i>	<i>Situation at year end</i>
Aide aux équipes pour développer leurs pages	Disponible
Actions de promotion de l'intranet à travers des séances "recherches d'information"	Disponible
Ouverture d'une partie de l'intranet vers IntraComm – Projet en étroite coopération avec l'IT	Projet gelé à la demande du DG

1.3.2.3. - *IRM (SJ.DDG.003– informatique)*

ACTIVITY: "Administrative support for the Legal service" - IRM

OBJECTIVE 1: Infrastructure informatique et support utilisateur : Divers projets / actions

<i>Result Indicators</i>	<i>Situation at year end</i>
Mise en service du nouvel intranet à destination des autres DG's de la Commission	Fait
Test annuel de reprise sur la configuration BCP	Fait
Remplacement des PC 2007	Fait
Mise en service des nouveaux matériels (scanners, imprimantes)	Fait
Unification des ressources réseau des utilisateurs et équipes	Fait
Mise en œuvre des ressources sécurisées des équipes avec Lancrypt 3.5	Fait
Unification de la gestion des configurations dans le cadre de CAMUS de DIGIT	Fait
Accompagner la mise en place d'espaces collaboratifs sur MyIntracomm	Fait

RAPPORT D'ACTIVITÉ 2010 du SERVICE JURIDIQUE

OBJECTIVE 2: Gestion documentaire : Avec Info Doc, organiser la migration du système actuel vers le système unique de la Commission dans le cadre du projet HAN@SJ	
<i>Result Indicators</i>	<i>Situation at year end</i>
Assurer la continuité et la visibilité de l'objet documentaire "Dossier" indépendamment de son lieu de stockage	Fait
Adapter les différents systèmes de gestion contentieuse et précontentieuse pour accéder aux documents et aux documents gérés dans HAN	Fait
Offrir une recherche plein-texte unique qui porte à la fois sur le repository de documents de SOLON et sur celui de HERMES	Fait
Donner les moyens à Info Doc de faire converger les procédures de sécurité entre la partie HAN@SJ et SOLON	Fait
Intégrer les matériels d'acquisition de documents existants à HAN@SJ	Fait

OBJECTIVE 3: Systèmes d'information : Consolider et étendre les fonctions des systèmes actuels de gestion des procédures contentieuses et précontentieuses	
<i>Result Indicators</i>	<i>Situation at year end</i>
Mettre en œuvre la phase pilote de e-Curia en collaboration avec la CJCE	Reporté à 2011(adaptations à e-Curia)
Unifier certains des traitements en support aux "business process" des domaines du Contentieux dans les différents systèmes	Reporté à 2011
Lancement de satisfaction surveys pour les systèmes d'information majeurs	Fait
Mise en place d'un "Data dictionary"	En cours
Offrir un cours de présentation des systèmes disponibles aux nouveaux arrivants (action InfoDoc)	Fait

OBJECTIVE 4: Sécurité informatique : Formaliser le plan stratégique de sécurité informatique de la DG et contribuer à la sensibilisation des personnels aux questions de sécurité informatique	
Généraliser l'utilisation de SECEM : arriver à un taux de 65% des personnes utilisatrices	Fait
Action de promotion de l'utilisation de SECEM et RUE	Fait
Action de promotion de LANCRYPT pour les documents particulièrement sensibles	Fait
Offrir un cours sur la sécurité informatique : cadre légal, outils, bonnes pratiques	Fait

1.3.2.4. - Audit (SJ.001)

OBJECTIVE 1: assurer l'audit interne permanent du SJ	
<i>Result Indicators</i>	<i>Situation at year end</i>
Effectuer les audits convenus avec le DG, pour l'année 2010 (plan de travail)	Yes
Effectuer des audits ponctuels à la demande	Yes
Poursuite de l'examen de la perception des standards de contrôle interne auprès des services du SJ (avec IC)	Yes

Partie 2 Systèmes de gestion et de contrôle interne

2.1. Le Service Juridique – présentation

La mission du Service juridique est de conseiller la Commission, de défendre les intérêts de la Commission devant les Cours et Tribunaux et d'assurer la qualité, la cohérence et le développement de la législation de l'Union. Cette mission se reflète dans ses activités principales qui sont "Consultations, contentieux et infractions" et "Qualité de la Législation".

Cette mission met le Service juridique en contact quasi permanent avec le Président et son cabinet. Le Directeur général lui-même et ses services assistent aux réunions de la Commission, celles des chefs de cabinets et aux préparatoires.

Le Service est également un interlocuteur privilégié des Directions générales et services de la Commission. Et sa propre structure par thèmes, reflète également cette coopération. La consultation du Service juridique est d'ailleurs obligatoire pour toute proposition devant aboutir en Commission.

Une des particularités de la mission du Service est ainsi d'être amené à travailler le plus souvent « à la demande » ce qui ne lui permet guère de déterminer sa propre charge de travail, tributaire en cela des autres directions générales, de la Commission, des autres Institutions, des citoyens eux-mêmes et des entreprises. Le SJ a de ce fait, essentiellement une obligation de moyens plus que de résultats.

Ces considérations ont ainsi conduit à la structure et à l'organisation qui sont celles du SJ aujourd'hui.

2.1.1. Structure.

Le Service juridique est structuré en deux grandes entités et 7 secteurs horizontaux.

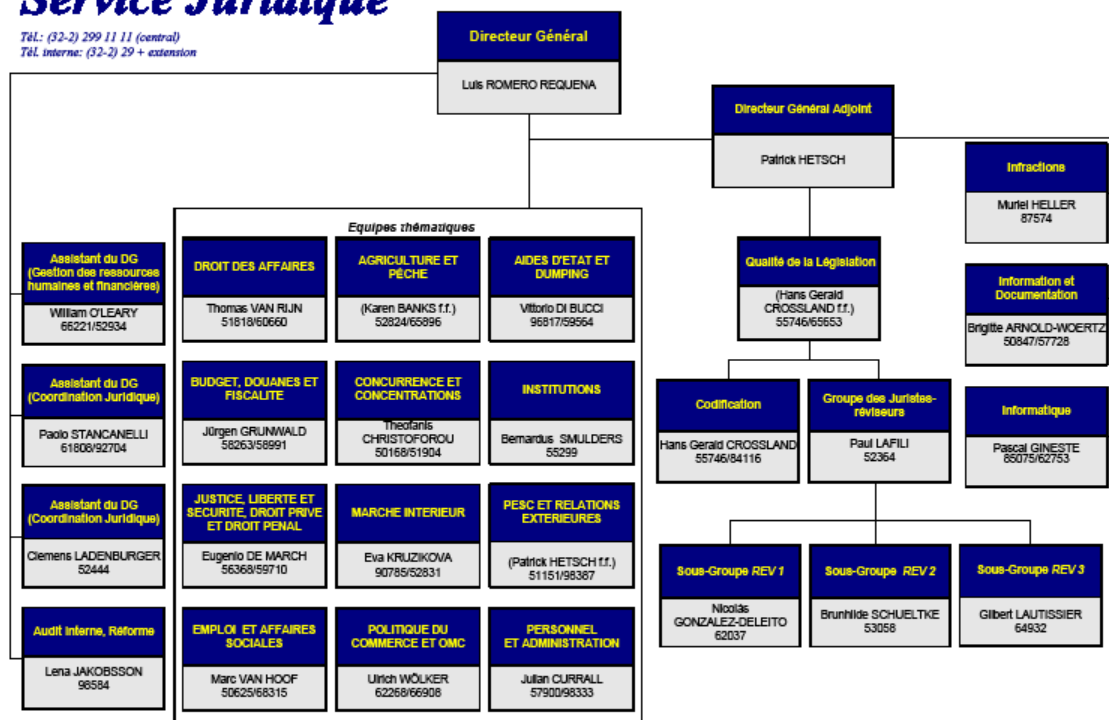
La première entité est constituée de 12 équipes (directions) qui chacune, suit une ou plusieurs DG, politiques ou matières du droit. Cette entité gère l'activité principale du Service, les « Consultations, contentieux et infractions » (ABB 25 01 08). Les juristes du Service sont répartis dans ces équipes.

La seconde entité est dévolue à l'activité « Qualité de la Législation » (ABB 25 01 07). Les juristes réviseurs et le service de codification font partie de cette entité.

Les secteurs horizontaux complètent la structure et ont pour mission de gérer l'information et la documentation, les ressources informatiques, humaines et financières et d'assurer la coordination et l'audit internes ainsi que le suivi des infractions.

Service Juridique

Tél: (32-2) 299 11 11 (central)
Tél interne: (32-2) 29 + extension



1 août 2010

2.1.2. Organisation et contrôle.

L'organisation et le contrôle des activités du Service trouvent leur point de départ dans la réunion hebdomadaire du Service. Elle réunit le Directeur général, le Directeur général adjoint, les directeurs et chefs de secteurs pour préparer la réunion de la Commission et en amont, celle des chefs de cabinet. Cette réunion est également l'enceinte privilégiée pour faire le point des affaires importantes en cours. Les points administratifs y sont également examinés. Cette réunion est relayée par les réunions d'équipes (directions) et de secteurs qui organisent et assurent le suivi des affaires et dossiers respectifs. Ces réunions permettent d'assurer la cohérence juridique et de fixer la ligne juridique à prendre et les délais d'exécution.

Le Directeur général assure en outre le suivi des dossiers importants, soit inscrits à l'ordre du jour des réunions de la Commission, soit en dehors. Des réunions de suivi ou de coordination se tiennent régulièrement à son niveau avec une ou plusieurs équipes.

Un service de coordination rattaché au Directeur général, assure un contrôle et un suivi des affaires et des consultations importantes en cours, qui vient s'ajouter à et compléter la supervision mise en place dans chaque équipe soit directement par le chef d'équipe soit par le recours régulier à une double affectation (deux juristes) pour chaque affaire.

Les dossiers infractions font également l'objet d'une coordination, d'un contrôle et d'un suivi au sein du service, assurés par la cellule infractions sous la supervision du Directeur général adjoint. Le Directeur général adjoint vérifie par ailleurs également, l'avancement des travaux

de codification comme des juristes réviseurs et en fixe les priorités, au cours de réunions ad hoc hebdomadaires.

Comme indiqué ci-dessus, le Directeur général et les chefs d'équipe concernés rencontrent régulièrement le Président, les Commissaires et les membres des cabinets. Le Service participe également à toutes les réunions de la Commission, des chefs de Cabinet et aux préparatoires.

En parallèle et conformément à son rôle, le SJ tient des réunions de travail régulières ou à la demande avec les DG pour traiter les dossiers infractions, concurrence, fusions et aides d'états. Ces réunions sont la meilleure garantie pour l'obtention de textes de la meilleure qualité.

Les questions administratives font aussi l'objet de réunions régulières entre le Directeur général, son adjoint et les responsables des ressources, de l'information et de la coordination. Des réunions ad hoc sont également tenues lors des échéances particulières comme par exemple, pour les exercices REC, Business Continuity ou Argus⁹.

Des procédures, des systèmes informatiques et du personnel sont mis en place pour suivre les actions et les échéances du Service. (Bases contentieux, suivi des consultations etc....).

A ceci s'ajoute le système de rotation qu'a mis en place le Service et qui organise annuellement, le mouvement de ses membres entre les différentes directions et matières de droit. Tout juriste du Service effectue cette rotation en principe tous les 5 ans.

La gestion et le contrôle du service sont complétés par un Data Protection Officer actif auprès des collègues mais également dans circuits compétents de la Commission et un Local Profil Manager, responsable des accès aux systèmes financiers et comptables.

2.1.3. Chaîne comptable.

Les chefs d'équipes sont tous ordonnateurs subdélégués et répondent des engagements financiers et contractuels ainsi que des dépenses de leur équipe. Le Directeur général adjoint et l'Assistant (responsable des ressources humaines et financières) du Directeur général sont également ordonnateurs subdélégués.

Pour les opérations financières, le Service s'est doté d'un double circuit. Un circuit « papier » impose aux agents et ordonnateurs subdélégués les signatures manuscrites notamment, pour les « conforme aux faits » et « bon à payer ». Le coordinateur juridique (ou le chef de la codification pour ces frais en particulier) font également partie de ce circuit.

Ce circuit s'inscrit dans un second circuit « informatique », centralisé direct, initié par la cellule comptable et à l'issue duquel, l'assistant du Directeur général, le Directeur général lui-même ou le Directeur général adjoint, valident les paiements dans le système ABAC.

⁹ REC= le système d'évaluation du personnel de la Commission ; Business Continuity = le dispositif de maintien des actions essentielles de la Commission en cas de crise affectant ses services ; Argus= Le dispositif permettant à l'Institution de réagir rapidement en cas de crise externe nécessitant son intervention.

Ce double système porte à la connaissance d'au moins 5 personnes, chaque paiement, voire 6 personnes lorsque les sommes et contrats sont supérieurs à 30.000 € L'accord du Directeur général ou de son adjoint étant en ce cas, requis.

Les procédures de conclusion de contrats d'avocats externes sont menées parallèlement aux procédures d'« habilitation »¹⁰. Elles sont donc soumises à la signature -ou à l'accord préalable pour des montants inférieurs à 30.000€, du Directeur général ou du Directeur général adjoint, après l'enregistrement dans les bases documentaires ad hoc et les examens et vérifications respectifs de la cellule comptable, des responsables des ressources et de la coordination.

La cellule comptable produit régulièrement des rapports sur l'activité financière et contractuelle des équipes qui sont notamment diffusées lors des réunions hebdomadaires. Un récapitulatif annuel de ces activités est également produits en fin d'année et constitue la base des déclarations annuelles des ordonnateurs subdélégués.

Fin 2010, Le Service a également introduit un contrôle trimestriel ex post sur les paiements effectués par le Service.

2.1.4. Evènements majeurs ayant eu un impact de réputation.

Aucun événement majeur n'est intervenu en 2010, dans le cadre des activités du Service ayant eu un impact de type réputationnel négatif pour la Commission. Par contre, le résultat positif des négociations menées depuis quelques années par le Service, dans le cadre des affaires tabac a sans doute induit lui, des effets positifs.

2.2. Le fonctionnement du système de contrôle interne.

2.2.1. Conformité aux standards de contrôle interne.

La conformité aux SCI est vérifiée régulièrement grâce à l'application « ICMTool » mis à disposition par la DG BUDG.

L'exercice a porté pour 2010, sur l'ensemble des standards de contrôle avec un résultat satisfaisant pour ceux applicables au Service juridique.

En plus de cet exercice, une enquête approfondie a été menée conjointement par l'audit interne et le contrôle interne pour vérifier auprès des Directeurs, la perception, l'application et l'efficacité des standards de contrôle 8 à 12. Cette enquête a été menée auprès de chaque directeur du SJ sous la forme d'un questionnaire suivi d'un entretien individuel.

L'opération se poursuivra en 2011, avec les standards 13 à 16.

2.2.2. Efficacité de la mise en œuvre des SCI prioritaires.

Le service a poursuivi comme prévu dans l'AMP, l'examen des standards de contrôle 2 et 8 (Ethique et Procédures) dans l'optique d'améliorer leur application et plus particulièrement les procédures qu'ils impliquent.

¹⁰ Les juristes et les avocats externes doivent recevoir une habilitation signée de la main du Directeur général, pour pouvoir représenter l'Institution devant les Cours et tribunaux.

Dans le chef du Service et compte tenu de sa mission, il avait été jugé opportun d'approfondir ces standards liés aux objectifs et aux obligations de moyens qui sont ceux du Service soit l'absolue nécessité de respecter les délais et procédures imposés par les Cours et tribunaux d'une part et d'autre part, la garantie du comportement éthique des représentants du service.

Cet examen a confirmé la solidité du dispositif en place au Service (déontologie, procédures internes et externes, contrôle indirect par les instances juridiques). Les résultats engrangés, le confirment dans les faits également. Une étude de l'IAC en 2006, avait déjà assuré l'ordonnateur délégué quant à la justesse de la structure du service, comparée à celles d'autres organismes/entités dont le métier ou la mission étaient comparables à celle du SJ.

Le Service envisage néanmoins de formaliser le dispositif actuel afin de renforcer notamment à l'intention des nouveaux collègues, la perception des obligations statutaires en matière de discrétion et de conflit d'intérêt.

2.2.3. Conclusion.

En prenant en compte les informations décrites ci-avant et de l'organisation et des structures mises en place par le Service décrites, l'ordonnateur subdélégué estime que le fonctionnement du système de contrôle interne est tout-à-fait approprié compte tenu également des dépenses et du budget limités, gérés par le Service et donne ainsi, l'assurance nécessaire à sa déclaration annuelle.

2.3. Information du Président.

Les principaux éléments de ce rapport et de la déclaration d'assurance qui le conclut, ont été portés à la connaissance du Président, le 3 mars 2011

Partie 3 Éléments constitutifs conduisant à la déclaration d'assurance.

3.1 Éléments constitutifs pour une assurance raisonnable

3.1.1. Élément constitutif 1: Evaluation par le management

Le dispositif assurant la gestion et le contrôle des opérations et des activités du Service par le management, est décrit aux § 2.1.2. et suivants, ci-avant.

Pour les aspects plus strictement financiers, il faut rappeler que le Service n'a pas d'activité opérationnelle dans le sens ABB du terme, mais bien des dépenses administratives (limitées) qui sont les frais de contentieux, ceux de codification et les dépenses administratives décentralisées.

Toute opération financière et contractuelle est contrôlée par le management comme indiqué au § 2.1.3. ci-avant. Le management dispose en outre de rapports périodiques lui permettant d'appréhender l'évolution des engagements, des contrats, des dépenses et recouvrements. Un examen récapitulatif annuel est par ailleurs effectué par les ordonnateurs subdélégués et le contrôle interne dans le cadre de la préparation de l'AAR et donne lieu à une déclaration formelle de chaque ordonnateur subdélégué.

Pour ce qui concerne le seuil de matérialité, le Service juridique a retenu celui correspondant à 2% des crédits annuels appuyant ses deux activités principales. A savoir, 116.000 €

Comme indicateur de contrôle, vu la nature des contrôles mis en place et le type et volume des dépenses, le Service a retenu le nombre de cas dérogeant aux procédures établies (ICS 8) signalés par la chaîne d'ordonnancement. Les cas relevant du standard 8 ont été au nombre de 24 en 2010 (contre 31 en 2009), justifiés le plus souvent par les délais et l'urgence de certaines procédures ou signalant des erreurs externes au service (erreurs de facturation p. ex). Tous sont signalés et requièrent une justification ou explication du fonctionnaire responsable au Directeur général.

3.1.2. Élément constitutif 2: Résultats d'Audits effectués en 2010

Le Directeur général convient tous les ans avec son auditeur interne, d'un plan d'audits visant soit à explorer des alternatives de gestion ponctuelles ou non, soit à examiner des procédures existantes. Les remarques éventuelles sont discutées et conduisent le cas échéant à des corrections, réflexions ou à des modifications de procédures. Les audits effectués en 2010 ont conduit à des conclusions satisfaisantes et à quelques recommandations à mettre en œuvre en 2011.

3.1.3. Élément constitutif 3: Suivi de plans d'actions ou réserves antérieurs

Comme suite à l'audit de l'IAS (le Contrôle interne de la Commission) en novembre 2008 sur les procédures de recouvrement de créances à la Commission, le SJ a défini un plan d'action, répondant point par point aux recommandations de l'IAS. Ces actions ont été mises en place en partie en 2009 et les actions restantes en 2010. Le Service a notamment poursuivi le développement de ses outils de gestion, de suivi et de reporting des affaires de recouvrement et mis en place avec la DG Budget une task-force de réflexion sur l'amélioration du recouvrement des créances de la Commission.

Il en est de même pour l'audit de l'IAS sur l'informatique. Les actions les plus importantes du plan établi à la suite des recommandations formulées, ont été mises en œuvre ou initiées dès le début de 2009 pour se finaliser au cours de 2010.

La DG BUDG (Budget) a effectué en 2009, une analyse des procédures et circuits financiers. Toutes les recommandations ont été mises en œuvre en 2009, sauf pour ce qui concerne la mise en place (effectuée fin 2010), d'un contrôle ex post des opérations de paiements et la création d'un manuel actuellement en cours de rédaction.

Le Service juridique n'a émis aucune réserve particulière lors des précédents exercices.

3.1.4. Élément constitutif 4: Assurances reçues d'autres Ordonnateurs.

Le DG de la DIGIT a fait parvenir à l'ordonnateur délégué sa déclaration quant à l'exécution de la subdélégation qu'il a reçue dans le cadre de la maintenance du système Legiswrite.

Les ordonnateurs subdélégués du service attestent également de la bonne exécution des opérations qu'ils ont ordonnancées en vertu de la délégation reçue.

3.1.5. Exhaustivité et fiabilité de l'information reprise dans les éléments constitutifs.

L'ordonnateur subdélégué estime que les informations portées à sa connaissance dans le présent rapport, dans les circuits et procédures mis en place, via son management et la coordination et considérés les précédents building blocks, lui fournissent un cadre suffisamment complet et fiable de la situation de sa Direction générale tant en ce qui concerne l'activité purement financière que celles constituant la mission même du SJ.

3.2. Réserves

Pas de réserve.

3.3. Conclusions globale sur l'impact combiné des réserves sur la déclaration, considérées dans leur ensemble.

Sur la base de ce qui précède et sur une analogue déclaration des ordonnateurs subdélégués, le Directeur général a établi, sans réserve, sa propre déclaration annuelle.

Partie 4 La Déclaration d'assurance de l'Ordonnateur délégué

Je soussigné Luis Romero Requena,

Directeur général du Service juridique,

en ma qualité d'ordonnateur délégué

Déclare par la présente que les informations contenues dans le présent rapport sont sincères et véridiques.

Affirme avoir une assurance raisonnable que les ressources allouées aux activités décrites dans le présent rapport ont été utilisées aux fins prévues et conformément au principe de bonne gestion financière et que les procédures de contrôle mises en place donnent les garanties nécessaires quant à la légalité et 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'auto-évaluation, des contrôles ex post, des travaux de "l'internal audit capability", relatifs aux exercices antérieurs à celui de cette déclaration.

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

SIGNÉ

Fait à Bruxelles le, 25 mars 2011