



**DÉCISION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU CENTRE DE TRADUCTION DES ORGANES DE L'UNION EUROPÉENNE
RELATIVE À LA POLITIQUE DU CENTRE DE TRADUCTION EN MATIÈRE DE PRÉVENTION ET DE GESTION DES CONFLITS
D'INTÉRÊTS – CT/CA-048/2014/01FR**

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE DE TRADUCTION DES ORGANES DE L'UNION EUROPÉENNE,

vu le règlement (CE) n° 2965/94 du Conseil du 28 novembre 1994 portant création d'un Centre de traduction des organes de l'Union européenne (le «Centre de traduction»), tel que modifié en dernier lieu par le règlement (CE) n° 1645/2003 du Conseil du 18 juin 2003,

vu le statut des fonctionnaires (le «statut») et le régime applicable aux autres agents (RAA), et notamment les articles 11 à 26 bis du statut et les articles 11 et 81 du RAA,

vu le règlement (CE) n°45/2001 du Parlement européen et du Conseil du 18 décembre 2000 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions et organes communautaires et à la libre circulation de ces données,

vu les lignes directrices de la Commission du 10 décembre 2013 sur la prévention et la gestion des conflits d'intérêts dans les agences décentralisées de l'UE,

vu la décision de la Commission du 16 décembre 2013 relative aux activités extérieures et aux mandats [C(2013) 9037 final],

vu les lignes directrices de la Commission concernant les cadeaux et les offres d'hospitalité,

considérant ce qui suit:

- (1) Le Centre de traduction devrait, conformément à l'approche commune, se doter d'une politique en matière de gestion et de prévention des conflits d'intérêts.
- (2) La Cour des comptes européenne a formulé plusieurs recommandations dans son rapport spécial n° 15/2012 intitulé «Gestion des conflits d'intérêts dans une sélection d'agences de l'UE».
- (3) Le Parlement européen, dans sa décharge au Centre de traduction des organes de l'Union européenne pour l'exercice 2012, datée du 3 avril 2014, rappelle à l'agence de prendre en considération les recommandations de la Cour des comptes et de rendre sa politique en matière de conflits d'intérêts conforme aux lignes directrices de la Commission,

DÉCIDE:

Article premier

Le conseil d'administration du Centre de traduction des organes de l'Union européenne approuve la politique du Centre de traduction en matière de prévention et de gestion des conflits d'intérêts, qui comprend les éléments suivants:

- la politique du Centre de traduction en matière de prévention et de gestion des conflits d'intérêts;
- la déclaration d'un membre du conseil d'administration, assortie de la note explicative sur les conflits d'intérêts,
- la procédure relative à l'abus de confiance lié à un conflit d'intérêts applicable aux membres du conseil d'administration.

Ces éléments sont présentés de manière plus détaillée dans les annexes de la présente décision.

Article 2

La présente décision prend effet le jour suivant celui de son adoption.

Fait à Luxembourg, le 29 octobre 2014.

Pour le conseil d'administration,

R. Martikonis

Président

Annexes: 3



POLITIQUE DU CENTRE DE TRADUCTION EN MATIÈRE DE PRÉVENTION ET DE GESTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS

La politique en matière de prévention et de gestion des conflits d'intérêts sera mise en œuvre conformément aux lignes directrices de la Commission du 10 décembre 2013 sur la prévention et la gestion des conflits d'intérêts dans les agences décentralisées de l'UE et au règlement (CE) n° 45/2001 du Parlement européen et du Conseil du 18 décembre 2000 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions et organes communautaires et à la libre circulation de ces données.

La politique du Centre de traduction en matière de prévention et de gestion des conflits d'intérêts concerne:

les membres du personnel en activité^{1*},
les anciens membres du personnel,
les candidats avant le recrutement,
les membres du personnel de retour de congé de convenance personnelle/congé sans rémunération,
les membres du conseil d'administration.

* Les experts sont traités de la même façon que les membres du personnel en activité s'agissant des conflits d'intérêts.

* Au sein du groupe «membres du personnel en activité», une distinction doit être faite entre le personnel d'encadrement et les autres membres du personnel.

Règles applicables aux membres du personnel en activité, aux anciens membres du personnel, aux candidats avant le recrutement et aux membres du personnel de retour de congé de convenance personnelle/congé sans rémunération:

- le statut des fonctionnaires (le «statut») et le régime applicable aux autres agents (RAA) (articles 11 à 26 bis du statut et articles 11 et 81 du RAA);
- le règlement financier du 2 janvier 2014 applicable au Centre de traduction des organes de l'Union européenne (article 41);
- la décision de la Commission du 16 décembre 2014 relative aux activités extérieures et aux mandats [C(2013) 9037 final] – applicable par analogie;
- les lignes directrices de la Commission concernant les cadeaux et les offres d'hospitalité – applicable par analogie.

Procédures applicables:

- les procédures applicables aux membres du personnel en activité, aux anciens membres du personnel, aux candidats avant le recrutement et aux membres du personnel de retour de congé de convenance personnelle/congé sans rémunération sont en place;

¹ Y compris les membres du personnel en congé parental ou congé familial.

- des informations spécifiques sont fournies aux membres du personnel avant et au moment de leur entrée en fonctions;
- des séances d'information sur l'éthique et les activités extérieures sont régulièrement organisées à l'intention des membres du personnel en activité;
- déclarations d'intérêts; avant le recrutement, pendant la période d'emploi et avant le retour de congé de convenance personnelle/congé sans rémunération.

Les procédures relatives au traitement des déclarations sont en place.

Les membres du personnel participant aux comités de sélection aux fins du recrutement de personnel et les membres du personnel participant aux comités d'évaluation pour les appels d'offres doivent remplir une déclaration de confidentialité et d'absence de conflit d'intérêts.

- **Membres du personnel d'encadrement**

- les noms des membres du personnel d'encadrement sont disponibles sur l'internet;
- déclaration d'intérêts annuelle et obligation de déclarer le paiement ou le remboursement des dépenses, par exemple les frais de voyage et d'hébergement liés à la participation à des conférences, séminaires, etc. en tant qu'orateur ou pour y tenir un autre rôle important;
- délai de viduité (*cooling-off*): interdiction explicite faite aux membres du personnel d'encadrement supérieur (AD14 et au-delà) d'exercer, dans les 12 mois suivant leur départ du Centre, des activités de lobbying ou de défense d'intérêts auprès du personnel du Centre de traduction concernant des questions qui relevaient de leur compétence pendant leurs trois dernières années de service.

Les procédures relatives au traitement des déclarations sont en place.

Des séances d'information sur l'éthique et les activités extérieures sont régulièrement organisées à l'intention des membres du personnel dirigeant.

- **Membres du conseil d'administration**

- à leur entrée au conseil d'administration, les membres et les membres suppléants doivent signer une déclaration d'intérêts;
- dans le cas où un membre ou un membre suppléant se trouverait confronté à un conflit d'intérêts en cours de mandat, une nouvelle déclaration devrait être signée;
- afin de garantir la transparence, les informations suivantes concernant les différents membres et membres suppléants du conseil d'administration sont disponibles sur l'internet: nom, fonction, pays et/ou organisation à l'origine du mandat, et déclaration d'intérêts.

Une procédure est en place concernant le traitement des déclarations d'intérêts et la marche à suivre en cas de refus de signer une déclaration ou de déclaration incomplète ou inexacte.



Déclaration d'intérêts d'un membre du conseil d'administration¹

L'objet de cette déclaration, à compléter par chaque membre du conseil d'administration, est de recenser tout conflit d'intérêts potentiel ou effectif du membre lié à sa qualité de membre, et de permettre au Centre de traduction de prendre, si nécessaire, les mesures appropriées. L'original signé de la déclaration sera conservé par le directeur et une copie sera remise au membre.

PARTIE À COMPLÉTER PAR LE MEMBRE

Selon vous, avez-vous un intérêt personnel quelconque, en particulier un intérêt familial ou financier, ou représentez-vous un autre intérêt quelconque d'un tiers, qui compromettrait effectivement ou potentiellement votre indépendance dans le cadre de vos responsabilités en tant que membre du conseil d'administration du Centre de traduction des organes de l'Union européenne et qui, partant, pourrait déboucher sur un conflit d'intérêts effectif ou potentiel lié à cette fonction?

OUI NON

Si oui, veuillez préciser:

.....
.....
.....
.....
.....

Par la présente, je certifie que les informations fournies dans la présente déclaration sont exactes et complètes. J'informerai immédiatement le président du conseil d'administration et le directeur du Centre de traduction de tout changement intervenant dans ma situation, ou de toute nouvelle information pertinente dont je pourrais avoir connaissance et qui pourrait donner lieu à un abus de confiance à l'encontre du Centre de traduction. **Je suis conscient que toute déclaration fautive ou inexacte pourrait entraîner mon exclusion du conseil d'administration.**

Nom:

Date:

Signature:

¹ Les données à caractère personnel sont traitées conformément au règlement (CE) n° 45/2001 du Parlement européen et du Conseil du 18 décembre 2000 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions et organes communautaires et à la libre circulation de ces données (règlement n° 45/2001). Ces données sont traitées exclusivement aux fins de la présente procédure, sans préjudice d'une éventuelle transmission aux organes chargés d'une mission de contrôle ou d'inspection en application du droit de l'Union européenne.



QU'EST-CE QU'UN CONFLIT D'INTÉRÊTS?

Par conflit d'intérêts, on entend la situation dans laquelle un membre¹ du conseil d'administration est susceptible d'utiliser sa qualité de membre du conseil d'administration à son bénéfice personnel ou au bénéfice d'un tiers.

Par conséquent, un conflit d'intérêts peut déboucher sur une situation où l'impartialité et l'objectivité d'une décision ou d'un avis du Centre de traduction sont ou peuvent être considérées comme compromises par l'existence d'un intérêt personnel ou professionnel détenu par ou confié à un membre du conseil d'administration.

PRINCIPES DE BASE

1. Les membres du conseil d'administration agissent avec intégrité et discrétion et évitent toute situation susceptible de donner lieu à un conflit d'intérêts à caractère personnel.
2. Les membres du conseil d'administration déclarent tous les intérêts susceptibles d'avoir une incidence sur leur indépendance. Lors de cette déclaration d'intérêts, tout intérêt détenu par un membre du ménage (par exemple, le/la conjoint(e), le compagnon/la compagne ou le/les enfants vivant à la même adresse) et qui a trait à l'activité du Centre doit également être déclaré.
3. Les membres du conseil d'administration ne sollicitent ni n'acceptent, de qui que ce soit, aucun avantage – direct ou indirect – tel qu'un cadeau ou une offre d'hospitalité non conforme aux lignes directrices de la Commission concernant les cadeaux et les offres d'hospitalité, lié d'une quelconque manière à leur fonction de membre du conseil d'administration.
4. Les membres du conseil d'administration informent immédiatement le président du conseil d'administration et le directeur du Centre de tout nouvel intérêt qu'ils auraient à déclarer.
5. Ces intérêts peuvent inclure un emploi avec propriété totale ou partielle d'une société, des intérêts financiers dans une société ou un rôle de conseil pour une société.

INFORMATIONS GÉNÉRALES

- Exemples de situations donnant lieu à un conflit d'intérêts (potentiel):
 - intérêt dans une société intervenant dans des procédures de passation de marchés organisées par le Centre, c'est-à-dire dans le domaine de la traduction, de l'informatique ou d'autres services;
 - intérêt dans une société ayant signé un contrat avec le Centre.

¹ Toute référence aux membres du conseil d'administration inclut également les membres suppléants.

- La déclaration d'intérêts couvre la période de deux ans précédant l'entrée au conseil d'administration, la durée du mandat ainsi que la période de deux ans suivant le départ du conseil d'administration.
- Les originaux signés des déclarations d'intérêts seront conservés par le directeur.
- Le secrétariat du conseil d'administration organisera et mettra en œuvre la procédure de déclaration.
- En cas de conflit d'intérêts, des restrictions peuvent être imposées à un membre à l'égard de sa participation aux activités du conseil d'administration.
- La procédure relative à l'abus de confiance lié à un conflit d'intérêts s'applique aux déclarations présentées par les membres du conseil d'administration.
- Le Centre mettra en œuvre des contrôles ex post aléatoires afin de vérifier les déclarations présentées.



PROCÉDURE RELATIVE À L'ABUS DE CONFIANCE LIÉ À UN CONFLIT D'INTÉRÊTS APPLICABLE AUX MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE DE TRADUCTION

INTRODUCTION

La présente procédure s'inscrit dans le cadre de la politique du Centre de traduction en matière de prévention et de gestion des conflits d'intérêts.

Une procédure doit être en place concernant le traitement des déclarations d'intérêts et la marche à suivre en cas de refus de signer une déclaration ou de déclaration incomplète ou inexacte.

CHAMP D'APPLICATION

La procédure relative à l'abus de confiance lié à un conflit d'intérêts s'applique aux membres du conseil d'administration.

Elle concerne toutes les déclarations d'intérêts inexactes. Le fait de ne pas compléter la déclaration d'intérêts ou de faire une déclaration inexacte peut être considéré comme un abus de confiance à l'encontre du Centre. Des mesures appropriées peuvent être prises en cas de tels manquements, y compris celle d'exclure le membre de la participation aux activités du conseil d'administration.

PROCÉDURE

La procédure suivante s'applique:

1. Si le Centre a connaissance d'informations qui ne sont pas conformes à celles figurant dans la déclaration d'intérêts du membre et si de telles informations auraient dû être déclarées, le directeur en informe le président du conseil d'administration. Le président invite le membre à clarifier la situation dans un délai de sept jours ouvrables, et l'invite notamment à indiquer les raisons justifiant l'absence des informations à déclarer et, le cas échéant, à compléter la déclaration d'intérêts par l'ajout des informations manquantes.
2. Le président, en concertation avec le directeur, peut suspendre la participation du membre aux activités du conseil d'administration jusqu'à réception et évaluation des informations pertinentes. Le membre et l'autorité investie du pouvoir de nomination sont informés de la suspension.
3. Une fois que les informations pertinentes ont été reçues, le Centre engage la procédure et évalue les informations en vue de déterminer si l'omission du membre doit être considérée comme un abus de confiance à l'encontre du Centre, s'il s'avère que:
 - o les informations manquantes se rapportent à un intérêt à déclarer au regard de la politique du Centre en matière de prévention et de gestion des conflits d'intérêts, et que
 - o le membre n'a pas déclaré les informations manquantes intentionnellement ou par négligence grave, ou n'a pas satisfait aux obligations qui lui incombent dans le cadre de la politique du Centre.

4. Le membre se voit notifier l'ouverture de la procédure et de ses éventuelles conséquences.
5. Le membre est invité à une audition afin d'y présenter son point de vue. Un groupe de représentants du conseil d'administration participe à l'audition avant qu'une décision ne soit adoptée. Il comprend jusqu'à cinq membres du conseil d'administration, nommés par le président. L'audition se déroule par téléconférence ou dans le cadre d'une réunion en face à face. Au cours de la réunion, le membre a la possibilité d'exprimer son point de vue. Le Centre tient compte de tout commentaire ou de tout document soumis avant ou pendant l'audition.
6. Le groupe rend un avis sur la question de savoir s'il y a eu ou non abus de confiance et présente une recommandation au conseil d'administration. La période s'écoulant entre la réception des informations fournies par le membre et la présentation d'une recommandation au conseil d'administration est d'au plus quatre semaines calendaires.
7. Après recommandation du groupe, le conseil d'administration adopte une décision en tenant dûment compte de toutes les informations fournies. Le membre concerné a la possibilité de présenter son point de vue au conseil d'administration. Il ne prend pas part au vote.
8. Le membre a la possibilité de former un recours contre la décision. Après réception de la décision dûment motivée, le membre peut former un recours dans un délai de 14 jours calendaires à compter de la date de notification de la décision, en soumettant l'ensemble des documents et informations pertinents à l'appui de son recours. Il est constitué un groupe chargée de la procédure de recours, comprenant jusqu'à cinq membres du conseil d'administration nommés par le président. Les membres du groupe du recours sont différents de ceux nommés pour l'audition. Le groupe évalue tous les documents et toutes les informations fournis, dans un délai de deux semaines calendaires, et peut solliciter l'avis de l'autorité investie du pouvoir de nomination avant de prendre sa décision. À moins que le groupe ne demande au conseil d'administration de revoir sa décision, la décision reste en vigueur.
9. Le président du conseil d'administration informe le membre et l'autorité investie du pouvoir de nomination du résultat de l'examen. Si le membre est exclu du conseil d'administration, l'autorité investie du pouvoir de nomination est invitée à nommer un nouveau membre.
10. S'il y a abus de confiance, le directeur du Centre rend cette information publique.
11. Dans le cas où l'abus de confiance révèle un cas de soupçon de fraude, le Centre informe sans délai l'Office européen de lutte antifraude (OLAF).

INTÉGRITÉ DES DÉCISIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Quel que soit le résultat de la procédure relative à l'abus de confiance, une décision est adoptée par le président, en concertation avec le directeur du Centre, sur la question d'engager ou non une procédure visant à vérifier l'intégrité des décisions adoptées par le conseil d'administration. Si une telle procédure est engagée, le président demande que toutes les décisions dans lesquelles le membre est intervenu fassent l'objet d'une vérification, afin de s'assurer ce membre n'a pas eu d'influence sur leur adoption.

Un rapport est élaboré et le président, en concertation avec le directeur, décide s'il y a lieu de prendre d'autres mesures correctrices, telles qu'une nouvelle adoption de certains documents.



**DÉCISION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU CENTRE DE TRADUCTION DES ORGANES DE L'UNION EUROPÉENNE
COMPLÉTANT LA POLITIQUE DU CENTRE DE TRADUCTION EN MATIÈRE DE PRÉVENTION ET DE GESTION
DES CONFLITS D'INTÉRÊTS – CT/CA-013/2015/FR**

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE DE TRADUCTION DES ORGANES DE L'UNION EUROPÉENNE,

vu le règlement (CE) n° 2965/94 du Conseil du 28 novembre 1994 portant création d'un Centre de traduction des organes de l'Union européenne (le «Centre de traduction»), modifié en dernier lieu par le règlement (CE) n° 1645/2003 du Conseil du 18 juin 2003,

vu le statut des fonctionnaires (le «statut») et le régime applicable aux autres agents (RAA), et notamment les articles 11 à 26bis du statut et les articles 11 et 81 du RAA,

vu le règlement (CE) n°45/2001 du Parlement européen et du Conseil du 18 décembre 2000 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions et organes communautaires et à la libre circulation de ces données,

vu les lignes directrices de la Commission du 10 décembre 2013 sur la prévention et la gestion des conflits d'intérêts dans les agences décentralisées de l'UE,

vu la décision de la Commission du 16 décembre 2013 relative aux activités extérieures et aux mandats [C(2013) 9037 final],

vu les lignes directrices de la Commission concernant les cadeaux et les offres d'hospitalité,

vu la décision du conseil d'administration du Centre de traduction des organes de l'Union européenne sur la politique du Centre de traduction en matière de prévention et de gestion des conflits d'intérêts adoptée le 29 octobre 2014,

considérant ce qui suit:

- (1) Le Centre de traduction est tenu de compléter la décision du conseil d'administration susmentionnée par une annexe supplémentaire,

DÉCIDE:

Article premier

Le conseil d'administration du Centre de traduction des organes de l'Union européenne approuve l'annexe présentée, qui devient l'annexe n° 4 de la décision susmentionnée:

- Déclaration spécifique de protection des données relative au traitement des données à caractère personnel concernant la déclaration d'intérêts d'un membre du conseil d'administration.

Article 2

La présente décision prend effet le jour suivant celui de son adoption.

Fait à Luxembourg, le 24 mars 2015.

Pour le conseil d'administration,

R. Martikonis

Président

Annexe: Déclaration spécifique de protection des données relative au traitement des données à caractère personnel concernant la déclaration d'intérêts d'un membre du conseil d'administration



Déclaration spécifique de protection des données relative au traitement des données à caractère personnel concernant la déclaration d'intérêts d'un membre du conseil d'administration

1. Contexte

- À leur entrée au conseil d'administration, les membres et les membres suppléants (ci-après dénommés chacun d'eux le «membre») doivent signer une déclaration d'intérêts, qui sera mise à disposition sur l'internet.
- Les membres du conseil d'administration déclarent tous les intérêts liés aux activités du Centre susceptibles d'avoir une incidence sur leur indépendance. Lors de cette déclaration d'intérêts, tout intérêt détenu par un membre du ménage (par exemple, le/la conjoint(e), le compagnon/la compagne ou le/les enfants vivant à la même adresse) doit également être déclaré.
- La déclaration d'intérêts couvre la période de deux ans précédant l'entrée au conseil d'administration, la durée du mandat ainsi que la période de deux ans suivant le départ du conseil d'administration.
- Dans le cas où un membre ou un membre suppléant se trouverait confronté à un conflit d'intérêts potentiel en cours de mandat, une nouvelle déclaration devrait être signée.

2. Responsable du traitement et finalité

Les opérations de traitement relèvent de la responsabilité du responsable du traitement, à savoir le directeur du Centre de traduction.

Conformément aux articles 11 et 12 du règlement n° 45/2001, le Centre de traduction fournit aux membres du conseil d'administration les présentes informations avant que ceux-ci signent leur déclaration d'intérêts. Les données à caractère personnel sont collectées et traitées ultérieurement en vue d'identifier tout conflit d'intérêts potentiel ou réel des membres du conseil d'administration lié à leur qualité de membre, et de permettre au Centre de traduction de prendre les mesures appropriées, si nécessaire. Une procédure relative à l'abus de confiance existe et s'applique lorsque la déclaration d'intérêts d'un membre est incorrecte ou incomplète.

3. Données collectées, base juridique et moyens utilisés

Le nom, la date, la signature et les informations fournies par le membre du conseil d'administration dans le formulaire de déclaration sont collectés.

Base juridique:

- règlement (CE) n° 2965/94 du Conseil du 28 novembre 1994 portant création d'un Centre de traduction des organes de l'Union européenne, modifié en dernier lieu par le règlement (CE) n° 1645/2003 du Conseil du 18 juin 2003;
- règlement financier du 2 janvier 2014 applicable au Centre de traduction des organes de l'Union européenne (article 41);
- lignes directrices de la Commission du 7 mars 2012 concernant les cadeaux et les offres d'hospitalité;

- décision du conseil d'administration du Centre de traduction du 29 octobre 2014 sur la politique du Centre de traduction en matière de prévention et de gestion des conflits d'intérêts.

Les informations collectées sont stockées sur support papier et sous forme électronique dans le cadre d'un système sécurisé isolé. Elles sont traitées par le personnel du Centre de traduction sous la responsabilité du responsable du traitement.

4. Accès et divulgation

- Une copie électronique de la déclaration d'intérêts signée par le membre est disponible sur l'internet.
- L'accès peut être accordé aux organes chargés d'une mission de contrôle ou d'inspection en application du droit de l'Union européenne.

5. Demandes de vérification, de modification, de correction ou de suppression d'informations

Les demandes de vérification, de modification, de correction ou de suppression de données à caractère personnel formulées par le membre ou le membre du ménage concerné peuvent être introduites auprès du responsable du traitement.

6. Date de début du traitement

Date de présentation de la déclaration signée.

7. Délai de conservation des données

Les données seront conservées jusqu'à deux ans après l'expiration du mandat du membre du conseil d'administration.

8. Informations de contact

Les questions relatives aux droits peuvent être adressées au responsable du traitement.

Toutes les informations relatives au traitement des données à caractère personnel sont détaillées dans le registre du délégué à la protection des données du Centre de traduction.

9. Recours

Les personnes concernées disposent du droit de saisir, à tout moment, le contrôleur européen de la protection des données. Les réclamations peuvent être présentées à l'adresse suivante:

<http://www.edps.europa.eu>.