



**DÉCISION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU CENTRE DE TRADUCTION DES ORGANES DE L'UNION EUROPÉENNE
PORTANT ADOPTION DU DOCUMENT UNIQUE DE PROGRAMMATION 2023-2025– CT/CA-002/2022/02FR**

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 (ci-après le «Centre de traduction»), modifié en dernier lieu par le règlement (CE) n° 1645/2003 du Conseil du 18 juin 2003,

vu le règlement financier du 21 septembre 2019 applicable au Centre de traduction des organes de l'Union européenne (réf. CT/CA-028/2019FR),

considérant ce qui suit:

- (1) Conformément à l'article 40 du règlement (UE, Euratom) 2018/1046, le Centre de traduction transmet, au plus tard le 31 janvier de chaque année, à la Commission, au Parlement européen et au Conseil son projet de document unique de programmation, tel qu'approuvé par son conseil d'administration, comprenant sa programmation annuelle et pluriannuelle ainsi que la planification des ressources humaines et financières correspondantes;
- (2) Le document unique de programmation final est adopté par le conseil d'administration;
- (3) Le Centre de traduction adresse à la Commission, au Parlement européen et au Conseil toute version ultérieure du document unique de programmation mis à jour, aux fins de tenir compte de l'avis de la Commission et des résultats de la procédure budgétaire annuelle.

A ADOPTÉ LA DÉCISION SUIVANTE:

Article premier

Par la présente décision, le document unique de programmation 2023-2025 du Centre de traduction tel qu'il figure en annexe à celle-ci est adopté.

Article 2

La présente décision entre en vigueur le jour de son adoption.

Fait à Luxembourg, le 28 octobre 2022.

Pour le conseil d'administration,

(signé par voie électronique)

Christos Ellinides

Président

Annexe: document unique de programmation 2023-2025 du Centre de traduction



DOCUMENT UNIQUE DE PROGRAMMATION
2023-2025
DU CENTRE DE TRADUCTION
DES ORGANES DE L'UNION EUROPÉENNE

CT/CA-002/2022/02FR

Table des matières

Avant-propos.....	4
Liste des acronymes	5
Mission	7
Contexte général.....	8
1. Programme de travail pluriannuel 2023-2025	10
1.1. Objectifs pluriannuels	10
1.2. Programme de travail pluriannuel.....	16
2. Ressources humaines et financières – Perspectives pour 2023-2025.....	29
2.1. Aperçu de la situation passée et actuelle	29
2.2. Perspectives pour les années 2023-2025.....	30
2.3. Programmation des ressources pour les années 2023-2025	32
2.4. Stratégie pour réaliser des gains d'efficacité	35
2.5. Priorités négatives/diminution des tâches existantes.....	36
Programme de travail 2023.....	37
1. Synthèse.....	37
2. Activités.....	38
2.1. Activités opérationnelles de base.....	38
2.2. Activités de support.....	42
2.3. Activités de gestion et de supervision	44
2.4. Projets et innovation.....	46
Annexes.....	49
Annexe I: Organigramme.....	50
Annexe II: Affectation des ressources par activité, 2023-2025	51
Annexe III: Ressources financières 2023-2025	54
Annexe IV: Ressources humaines – analyse quantitative	61
Annexe V: Ressources humaines – analyse qualitative	67
A. Politique de recrutement	67
B. Évaluation des performances et reclassement/promotions.....	71
C. Représentation des hommes et des femmes.....	75
D. Équilibre géographique.....	77

E. Scolarité.....	79
Annexe VI: Management environnemental.....	80
Annexe VII: Politique immobilière - année 2022.....	82
Annexe VIII: Privilèges et immunités.....	83
Annexe IX: Évaluations.....	85
Annexe X: Stratégie pour la gestion organisationnelle et les systèmes de contrôle interne.....	86
Annexe XI: Plan pour les accords de niveau de service.....	95
Annexe XII: Liste des clients.....	96

Avant-propos

L'heure est aujourd'hui à la mise en œuvre du multilinguisme de façon à permettre au citoyen européen d'accéder facilement à l'information. Comme l'a rappelé récemment la Médiatrice européenne, Emily O'Reilly, la charte des droits fondamentaux de l'Union européenne met en avant le droit de connaître et d'expression du citoyen. Un droit qui ne peut s'appliquer que si la connaissance est accessible dans la langue du citoyen.

Le Centre de traduction, en tant qu'acteur dans la production de l'information diffusée par ses clients, se doit de leur fournir le meilleur des services et des technologies du monde de la linguistique.

Ces trois dernières années, le Centre a développé sa capacité à maîtriser et exploiter les technologies du monde de la linguistique. Cet investissement a eu pour but d'aider les clients du Centre à mettre en œuvre le multilinguisme à moindre coût. Après avoir introduit l'utilisation de la traduction automatique, proposé la transcription automatique, développé un outil pour faciliter la traduction des sites web, le Centre continue à étendre son offre et optimise ses services. Il proposera par exemple à ses clients de produire des résumés à l'aide des technologies neuronales, de retravailler le résultat pour faciliter l'usage de la traduction automatique et de réviser ces textes réduits à quelques pages pour qu'ils soient publiés à moindre coût dans les différentes langues officielles de l'Union. Il proposera également de former ou d'assister les auteurs pour leur permettre de rédiger des textes plus clairs et donc plus faciles à traduire automatiquement.

Le Centre souhaite ainsi être acteur de son avenir en aidant ses clients. Pour cela il doit poursuivre la consolidation de ses ressources et conserver de ce fait les moyens de mettre en œuvre une démarche prospective. Il se doit aussi de bien identifier et maîtriser les coûts de chaque produit, et ainsi garantir la transparence nécessaire dans sa politique de prix. Consolidation, prospective et transparence, c'est dans cet esprit qu'a été préparé le plan pluriannuel 2023-2025.

Ildikó Horváth
Directrice

Liste des acronymes

ABAC	Système comptable de la Commission européenne
AC	Personnel contractuel
AD	Administrateur
AEE	Espace économique européen
AELE	Association européenne de libre-échange
AFE	Agence de l'Union européenne pour les chemins de fer
AHCC	Autorité habilitée à conclure des contrats d'engagement
AST	Assistant
AST/SC	Personnel de secrétariat
AT	Agents temporaires
B2B	Marchés électroniques interentreprises
BCMS	Système de gestion de la continuité des activités
CCI	Cadre de contrôle interne
CdT	Centre de traduction (Centre de traduction des organes de l'Union européenne)
CITI	Comité interinstitutionnel de la traduction et de l'interprétation
CPA/EBA/GPA	Comptabilité par activités/Établissement du budget par activités/Gestion par activités
CRM	Gestion de la relation client
CVR	Demande de version corrigée
DGE	Dispositions générales d'exécution
EC	Entreprise commune
eCdT	Système du Centre de traduction pour la gestion du flux de traduction
END	Experts nationaux détachés
EPPO	Parquet européen
EPOC	Contrôle de qualité <i>ex post</i>
EPSO	Office européen de sélection du personnel
ETP	Équivalent temps plein
eTraLocal	Mise en œuvre locale du service eTranslation
eTranslation	Système de traduction automatique neuronale de la Commission européenne
EUIPO	Office de l'Union européenne pour la propriété intellectuelle
EUR	Euro
GF	Groupe de fonctions
IATE	Terminologie interactive pour l'Europe
ICP	Indicateur clé de performance
ICP stratégique	Indicateur de performance clé stratégique
IMG	Groupe interinstitutionnel de gestion de IATE
ISO	Organisation internationale de normalisation
MIPS	Système de numérisation de la gestion des missions
MSPP	Plan pluriannuel en matière de politique du personnel
MUE	Marque de l'Union européenne
OIL	Office pour les infrastructures et la logistique à Luxembourg
RAA	Régime applicable aux autres agents de l'Union européenne

RFC	Règlement financier-cadre
RH	Ressources humaines
S/O	«Sans objet» ou «Non disponible» (selon le contexte)
SNC	Sensibles non classifiés
TAO	Traduction assistée par ordinateur
TCN	Réseau des points de contact «traduction»
TI	Technologie de l'information
TIC	Technologies de l'information et de la communication
TQAAP	Plan d'action pour l'assurance qualité de la traduction
TVA	Taxe sur la valeur ajoutée
UE	Union européenne

Mission

Le Centre a pour mission principale de fournir des services de traduction et des services linguistiques connexes à un grand nombre d'agences et d'organes de l'UE dans le respect de critères de qualité, de délais et de prix convenus. Les institutions de l'UE qui disposent de leur propre service de traduction peuvent, si elles le souhaitent, faire appel aux services du Centre selon des modalités à convenir entre les parties. La mission secondaire du Centre est de contribuer, au travers de la coopération interinstitutionnelle, à la rationalisation de l'utilisation des ressources et à l'harmonisation des procédures en matière de traduction au sein de l'UE.

La double mission du Centre est définie dans la législation sous-tendant son existence, à savoir le règlement (CE) n° 2965/94 du Conseil du 28 novembre 1994, modifié par le règlement (CE) n° 2610/95 du Conseil du 30 octobre 1995, qui a étendu la mission initiale du Centre, et par le règlement (CE) n° 1645/2003 du Conseil du 18 juin 2003.

Les activités du Centre visent à faciliter et à encourager la pratique efficace du multilinguisme dans les agences et organes de l'UE. S'il est avant tout le prestataire de services linguistiques commun auprès des agences de l'UE, le Centre est également partenaire des services de traduction des institutions de l'UE. Le Centre fournit des traductions de et vers toutes les langues officielles de l'UE ainsi que vers d'autres langues, non officielles.

Le Centre en tant que prestataire de services linguistiques commun aux agences et organes de l'UE

Le Centre propose toute une gamme de services à ses clients, à savoir:

- la traduction, la révision, la modification et le contrôle rédactionnel de documents;
- la traduction de marques et de dessins ou modèles de l'UE;
- des services supplémentaires tels que la terminologie, le conseil linguistique, le sous-titrage, la transcription, la traduction automatique via la traduction automatique neuronale, etc.

Le Centre en tant que partenaire au niveau interinstitutionnel

En sa qualité de membre du Comité interinstitutionnel de la traduction et de l'interprétation (CITI), le Centre intervient dans la coopération entre les services linguistiques des institutions de l'UE. Il participe à des initiatives interinstitutionnelles visant à réaliser des économies d'échelle grâce au partage des méthodes de travail, à la rationalisation de l'utilisation des ressources et à l'harmonisation des procédures de traduction dans l'UE. Le projet interinstitutionnel le plus remarquable est IATE, la base de données de terminologie interactive pour l'Europe, que le Centre gère au nom des institutions de l'UE depuis 2003.

Section I

Contexte général

À la suite de l'achèvement réussi du plan de transformation du Centre¹ et de son programme connexe (le PID²), élaborés et financés en coopération avec l'EIPO, les capacités du Centre en tant que prestataire de services linguistiques empruntent une nouvelle trajectoire. Les projets récemment mis en œuvre par le Centre s'appuient largement sur les technologies de la traduction, ce qui a eu une incidence profonde non seulement sur la manière dont le Centre mène ses activités quotidiennes courantes, mais aussi sur son approche et sa capacité à répondre aux besoins et aux attentes des clients. La période 2023-2025 devrait permettre au Centre de consolider son modèle économique révisé et de l'adapter.

Le Centre continuera d'améliorer son niveau de service aux clients en ce qui concerne les délais de livraison et la qualité des services linguistiques fournis. À compter de 2023, le Centre évaluera chaque année les délais indicatifs de ses services et continuera de réviser et d'adapter les nouveaux services à valeur ajoutée introduits au cours des années précédentes. Dans le domaine de la traduction automatique, il mettra en œuvre une stratégie multimoteur et investira dans le développement d'un métamoteur, combiné à un système de notation automatique de la qualité. En 2023 également, le Centre finalisera les développements relatifs aux performances de la qualité et au taux de récupération du nouvel outil de gestion de la traduction des marques de l'UE, et poursuivra l'adaptation de la mise en œuvre locale du service eTranslation afin de répondre aux exigences du client en matière de fonctionnement et de convivialité.

Les initiatives et actions d'amélioration de la qualité des opérations essentielles, telles qu'identifiées dans le plan d'action pour l'assurance qualité de la traduction 2023-2024 du Centre, seront mises en œuvre au cours de la prochaine période de planification. Ce travail consistera en particulier à fournir aux clients un meilleur service d'assurance qualité, tout en permettant au Centre d'être plus efficace et efficient. Par ailleurs, toujours à l'écoute des besoins exprimés par ses clients, le Centre étudiera la possibilité de proposer un nouveau service d'anonymisation des documents aux fins de répondre aux exigences de confidentialité de ses clients. Un nouveau flux de travail élargi permettant d'associer les autorités nationales sera mis en œuvre. Un tel service de bout en bout permettra au Centre de livrer ses produits directement aux parties prenantes des clients, renforçant et accélérant ainsi le processus de validation.

Dans le cadre de l'amélioration continue de son efficacité, le Centre déterminera les effets de la gestion par activités (GPA) sur tous ses processus et, au besoin, procédera à un ajustement des prix de ses services. Dans l'intervalle, il investira également dans de nouveaux outils afin d'améliorer et de simplifier la mesure, le contrôle et la communication des performances. Il évaluera l'efficacité de l'externalisation des jours-personnes, laquelle vise à mieux intégrer les traducteurs externes aux fins d'améliorer la réactivité du Centre face aux importants volumes de demandes des clients. Qui plus est, le Centre prévoit d'optimiser le portail «Freelance» d'ici 2023 afin de le rendre plus convivial pour ses contractants externes.

Le Centre continuera à organiser des réunions du Réseau des points de contact «traduction» (TCN) et à chercher à conclure des accords de coopération avec de nouvelles agences et de nouveaux organes de l'UE. Il continuera également à se promouvoir en tant que référence dans le domaine de la traduction et à

¹ Document n° CT/CA-012/2019fr

² La transformation du Centre de traduction: DOCUMENT DE LANCEMENT DES PROGRAMMES (PID)

sensibiliser au multilinguisme dans l'UE. Au cours de la période 2023-2025, une étude sera menée afin de déterminer s'il est nécessaire de mettre en place une gestion de la relation client pour améliorer la gestion des clients et l'interaction avec ces derniers; en fonction des résultats de cette étude, la solution de gestion de la relation client la plus appropriée sera retenue et appliquée.

Enfin, le Centre continuera à investir dans son personnel et à proposer des opportunités de formation et d'évolution afin de développer au maximum le potentiel du personnel dans l'environnement de travail et d'accroître le niveau de compétences des traducteurs dans les nouvelles évolutions des technologies linguistiques.

Section II

1. Programme de travail pluriannuel 2023-2025

1.1. Objectifs pluriannuels

La Stratégie 2016 du Centre, adoptée par le conseil d'administration le 26 octobre 2016, énonce les objectifs et actions stratégiques pour la période 2016-2020. Le 18 septembre 2021, le conseil d'administration a adopté la prorogation de la Stratégie 2016 (CT/CA-037/2016/02FR), afin de permettre au Centre d'élaborer son document unique de programmation 2023-2025.

Buts stratégiques	Objectifs stratégiques
1. Positionner le Centre en tant que partenaire dans la prestation globale de services linguistiques aux clients	1.1 Fournir une approche améliorée de la gestion de la qualité
	1.2 Renforcer l'approche proactive des relations avec les clients
	1.3 Optimiser l'éventail des services linguistiques proposés aux clients
2. Renforcer l'efficacité et l'efficience opérationnelles	2.1 Construire une organisation dynamique et orientée vers le client
	2.2 Optimiser le modèle économique du Centre en vue d'améliorer sa viabilité
	2.3 Promouvoir une culture de l'intégrité garantissant transparence et fiabilité
3. Contribuer à la coopération interinstitutionnelle	3.1 Renforcer la contribution du Centre à la coopération interinstitutionnelle
	3.2 Contribuer aux projets interinstitutionnels

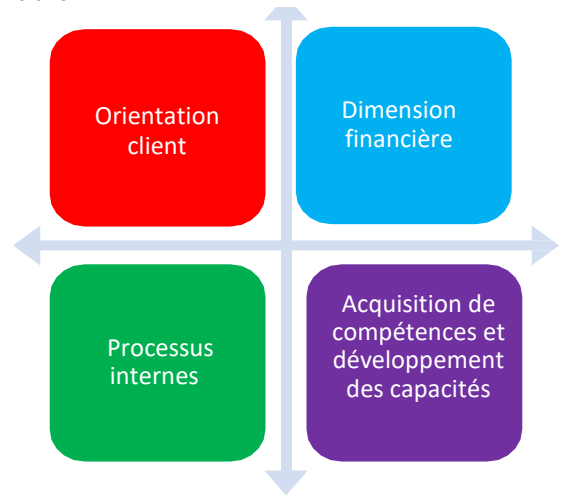
Les buts et objectifs stratégiques sont mis en œuvre au moyen d'une série d'initiatives stratégiques qui sont des ensembles de projets et programmes à caractère discrétionnaire, d'une durée limitée, mis à exécution en plus des activités opérationnelles courantes de l'organisation dans le cadre des programmes de travail pluriannuels du Centre.

Un système efficace de mesure des performances permet au Centre d'avancer sur la voie de la réalisation de ses objectifs stratégiques et constitue la base du processus décisionnel de la direction. C'est pourquoi les indicateurs clés de performance (ICP) stratégiques et leurs composantes ont été mis au point en tenant compte de cinq domaines de viabilité clés (organisationnel, humain, relationnel, financier et environnemental) et en ayant recours aux perspectives classiques liées au tableau de bord pondéré (orientation client, dimension financière, processus internes, acquisition des compétences et développement des capacités). La mise en œuvre de la stratégie fait dès lors l'objet d'un suivi au niveau stratégique et opérationnel à l'aide d'un ensemble d'indicateurs clés de performance détaillés dans le tableau ci-dessous.

Domaines de viabilité clés



Perspectives selon le tableau de bord pondéré:



Organisationnel		
ICP stratégiques et leurs composantes	Objectif(s)	Initiative(s)
Qualité du service		
Perception par les clients de la qualité du service (enquête)	1.2 Renforcer l'approche proactive des relations avec les clients.	1.2.2: Augmenter la satisfaction des clients.
Réclamations des clients en ce qui concerne la qualité du service	1.2 Renforcer l'approche proactive des relations avec les clients.	1.2.2: Augmenter la satisfaction des clients.
Disponibilité des systèmes informatiques	2.2 Optimiser le modèle économique du Centre en vue d'améliorer sa viabilité.	2.2.2: Continuer à développer la clientèle et la capacité opérationnelle du Centre pour s'adapter aux besoins de celle-ci.
Respect des délais	1.1 Fournir une approche améliorée de la gestion de la qualité.	1.1.1: Assurer la livraison dans les délais et améliorer la qualité des services linguistiques.
Qualité du produit		
Perception des clients en ce qui concerne la qualité du produit (enquête)	1.2 Renforcer l'approche proactive des relations avec les clients.	1.2.2: Augmenter la satisfaction des clients.
Réclamations des clients en ce qui concerne la qualité du service	1.2 Renforcer l'approche proactive des relations avec les clients.	1.2.2: Augmenter la satisfaction des clients.
Effort en matière d'assurance qualité (de la part des traducteurs internes)	1.1 Fournir une approche améliorée de la gestion de la qualité. 1.2 Renforcer l'approche proactive des relations avec les clients. 2.1 Construire une organisation dynamique et orientée vers le client.	1.1.1: Assurer la livraison dans les délais et améliorer la qualité des services linguistiques. 1.2.1: Faire en sorte que le Centre travaille en partenariat avec ses clients de la création à la livraison des services multilingues.

		2.1.2: Créer un cadre collaboratif plus intégré avec les prestataires de services linguistiques externes.
Excellence opérationnelle		
Efficacité du rendement (niveau d'automatisation du traitement de l'activité de base)	1.1 Fournir une approche améliorée de la gestion de la qualité. 1.3 Optimiser l'éventail des services linguistiques proposés aux clients. 2.1 Construire une organisation dynamique et orientée vers le client. 2.2 Optimiser le modèle économique du Centre en vue d'améliorer sa viabilité.	1.1.2: Optimiser les processus et rationaliser les flux de travail. 1.3.1: Modulariser les services linguistiques afin de garantir une réactivité maximale aux besoins des clients. 1.3.2: Continuer à mettre au point des solutions informatiques intégrées. 2.1.1: Continuer à investir dans le développement du personnel et encourager l'engagement de celui-ci. 2.1.2: Créer un cadre collaboratif plus intégré avec les prestataires de services linguistiques externes. 2.2.1: Déployer l'utilisation de l'informatique. 2.2.2: Continuer à développer la clientèle et la capacité opérationnelle du Centre pour s'adapter aux besoins de celle-ci.
Environnement de travail	2.1 Construire une organisation dynamique et orientée vers le client.	2.1.1: Continuer à investir dans le développement du personnel et encourager l'engagement de celui-ci.
Maturité des processus	1.1 Fournir une approche améliorée de la gestion de la qualité. 1.3 Optimiser l'éventail des services linguistiques proposés aux clients.	1.1.2 Optimiser les processus et rationaliser les flux de travail. 1.3.2: Continuer à mettre au point des solutions informatiques intégrées.
Résilience (continuité de l'activité)	2.2 Optimiser le modèle économique du Centre en vue d'améliorer sa viabilité.	2.2.2: Continuer à développer la clientèle et la capacité opérationnelle du Centre pour s'adapter aux besoins de celle-ci.
Gestion de projets (taux de réussite de projets livrés dans les délais et dans les limites du budget avec toutes les caractéristiques requises)	2.1 Construire une organisation dynamique et orientée vers le client. 2.3 Promouvoir une culture de l'intégrité garantissant transparence et fiabilité. 3.2 Contribuer aux projets interinstitutionnels.	2.1.1: Continuer à investir dans le développement du personnel et encourager l'engagement de celui-ci. 2.3.1: Assurer la transparence à travers une fonction de contrôle améliorée. 3.2.2: Développer et mettre en œuvre le projet IATE2 et fournir le soutien informatique nécessaire.

Humain		
ICP stratégiques et leurs composantes	Objectif(s)	Initiative(s)
Gestion des talents		
Expertise et polyvalence	2.1 Construire une organisation dynamique et orientée vers le client.	2.1.1: Continuer à investir dans le développement du personnel et encourager l'engagement de celui-ci.

Effort de formation (acquisition de compétences)	2.1 Construire une organisation dynamique et orientée vers le client.	2.1.1: Continuer à investir dans le développement du personnel et encourager l'engagement de celui-ci.
Transparence		
Climat favorable au changement	2.1 Construire une organisation dynamique et orientée vers le client.	2.1.1: Continuer à investir dans le développement du personnel et encourager l'engagement de celui-ci.
Climat favorable à la transparence	2.1 Construire une organisation dynamique et orientée vers le client. 2.3 Promouvoir une culture de l'intégrité garantissant transparence et fiabilité.	2.1.1: Continuer à investir dans le développement du personnel et encourager l'engagement de celui-ci. 2.3.2: Avancer vers un système de gestion intégré reposant sur un cadre robuste en matière de gestion des risques et de contrôle interne.

Relationnel		
ICP stratégiques et leurs composantes	Objectif(s)	Initiative(s)
Réputation et image		
Relations avec les clients (enquête)	1.2 Renforcer l'approche proactive des relations avec les clients.	1.2.2: Augmenter la satisfaction des clients.
Relations interinstitutionnelles (enquête)	3.1 Renforcer la contribution du Centre à la coopération interinstitutionnelle. 3.2 Contribuer aux projets interinstitutionnels.	3.1.1: Acquérir, développer et partager les meilleures pratiques linguistiques au niveau interinstitutionnel. 3.2.1: Développer et mettre en œuvre le projet IATE2 et fournir le soutien informatique nécessaire.

Financier		
ICP stratégiques et leurs composantes	Objectif(s)	Initiative(s)
Valeur pour les clients		
Valeur pour les clients (enquête)	1.2 Renforcer l'approche proactive des relations avec les clients. 2.3 Promouvoir une culture de l'intégrité garantissant transparence et fiabilité.	1.2.2: Augmenter la satisfaction des clients. 2.3.1: Assurer la transparence à travers une fonction de contrôle améliorée.
Part du marché/présence (% des clients traduisant plus de 1 000 pages par année)	1.2 Renforcer l'approche proactive des relations avec les clients.	1.2.2: Augmenter la satisfaction des clients.
Développement commercial (taux de réussite des nouveaux accords)	1.2 Renforcer l'approche proactive des relations avec les clients.	1.2.2: Augmenter la satisfaction des clients.
Valeur pour les institutions (développement d'IATE)	3.2 Contribuer aux projets interinstitutionnels.	3.2.2: Développer et mettre en œuvre le projet IATE2 et fournir le soutien informatique nécessaire.
Efficacité financière		
Dépenses Titre 1 - Personnel	2.2 Optimiser le modèle économique du Centre en vue d'améliorer sa viabilité. 2.3 Promouvoir une culture de l'intégrité garantissant transparence et fiabilité.	2.2.1: Exploiter les technologies de pointe en matière de traduction. 2.3.1: Assurer la transparence à travers une fonction de contrôle améliorée.
Dépenses Titre 2 – Immeubles,	2.2 Optimiser le modèle économique du Centre en vue d'améliorer sa viabilité.	2.2.1: Exploiter les technologies de pointe en matière de traduction. 2.3.1: Assurer la transparence à travers une fonction de contrôle améliorée.

matériel et frais divers de fonctionnement	2.3 Promouvoir une culture de l'intégrité garantissant transparence et fiabilité.	
Dépenses Titre 3 - Dépenses opérationnelles	2.2 Optimiser le modèle économique du Centre en vue d'améliorer sa viabilité. 2.3 Promouvoir une culture de l'intégrité garantissant transparence et fiabilité.	2.2.1: Exploiter les technologies de pointe en matière de traduction. 2.3.1: Assurer la transparence à travers une fonction de contrôle améliorée.
Effectifs	2.1 Construire une organisation dynamique et orientée vers le client.	2.1.1: Continuer à investir dans le développement du personnel et encourager l'engagement de celui-ci.
Investissement de l'informatique dans de nouveaux projets et initiatives	2.2 Optimiser le modèle économique du Centre en vue d'améliorer sa viabilité.	2.2.1: Exploiter les technologies de pointe en matière de traduction.
Précision des prévisions budgétaires (recettes)	2.3 Promouvoir une culture de l'intégrité garantissant transparence et fiabilité.	2.3.1: Assurer la transparence à travers une fonction de contrôle améliorée.
Efficacité de la planification budgétaire (dépenses)	2.3 Promouvoir une culture de l'intégrité garantissant transparence et fiabilité.	2.3.1: Assurer la transparence à travers une fonction de contrôle améliorée.
Résultat financier annuel	2.2 Optimiser le modèle économique du Centre en vue d'améliorer sa viabilité.	2.2.2: Continuer à développer la clientèle et la capacité opérationnelle du Centre pour s'adapter aux besoins de celle-ci.
Volume de travail facturé (documents et marques de l'UE)	2.2 Optimiser le modèle économique du Centre en vue d'améliorer sa viabilité.	2.2.2: Continuer à développer la clientèle et la capacité opérationnelle du Centre pour s'adapter aux besoins de celle-ci.

Environnemental		
ICP stratégiques et leurs composantes	Objectif(s)	Initiative(s)
Consommation et déchets		
Matériaux et ressources (papier économisé grâce à la gestion sans papier des flux de travail)	1.3 Optimiser l'éventail des services linguistiques proposés aux clients. 2.3 Promouvoir une culture de l'intégrité garantissant transparence et fiabilité.	1.3.2: Continuer à mettre au point des solutions informatiques intégrées. 2.3.1: Assurer la transparence à travers une fonction de contrôle améliorée.
Gestion des déchets (renouvellement du prix SuperDrecksKëscht®)	2.3 Promouvoir une culture de l'intégrité garantissant transparence et fiabilité.	2.3.2: Avancer vers un système de gestion intégré reposant sur un cadre robuste en matière de gestion des risques et de contrôle interne.

1.2. Programme de travail pluriannuel

[Encadrement supérieur]

Plan stratégique 2016			Mise en œuvre des initiatives stratégiques au moyen d'actions spécifiques dans les programmes de travail annuels				
But stratégique	Objectif stratégique	Initiative stratégique	2021	2022	2023	2024	2025
1. Positionner le Centre en tant que partenaire dans la prestation globale de services linguistiques aux clients.	1.1 Fournir une approche améliorée de la gestion de la qualité.	1.1.1 Assurer la livraison dans les délais et améliorer la qualité des services linguistiques.	1.9 Assurer aux clients une livraison des services dans les délais.	1.9 Assurer aux clients une livraison des services dans les délais.	1.14 Assurer aux clients une livraison des services dans les délais.	Assurer aux clients une livraison des services dans les délais.	Assurer aux clients une livraison des services dans les délais.
			1.10 Introduire les délais indicatifs de tout nouveau service.	1.18 Réviser les délais indicatifs de tous les services.	1.16 Évaluer les délais indicatifs des services, si nécessaire.	Évaluer les délais indicatifs des services, si nécessaire.	Évaluer les délais indicatifs des services, si nécessaire.
			1.11 Introduire la «post-édition d'un texte résultant d'une traduction automatique» comme nouvelle exigence pour les prestataires de services linguistiques externes.	1.11 Réviser le fonctionnement de la «post-édition d'un texte résultant d'une traduction automatique» comme nouvelle exigence pour les prestataires de services linguistiques externes.	1.23 Évaluer le fonctionnement de la «post-édition d'un texte résultant d'une traduction automatique» pour les prestataires de services linguistiques externes.		

Plan stratégique 2016			Mise en œuvre des initiatives stratégiques au moyen d'actions spécifiques dans les programmes de travail annuels				
But stratégique	Objectif stratégique	Initiative stratégique	2021	2022	2023	2024	2025
			1.12 Mettre en œuvre les mesures identifiées dans le «plan d'action pour l'assurance qualité de la traduction 2021-2022».	1.12 Mettre en œuvre les mesures identifiées dans le «plan d'action pour l'assurance qualité de la traduction 2021-2022».	1.15 Mettre en œuvre les mesures identifiées dans le «plan d'action pour l'assurance qualité de la traduction 2023-2024».	Mettre en œuvre les mesures identifiées dans le «plan d'action pour l'assurance qualité de la traduction 2023-2024».	Mettre en œuvre les mesures identifiées dans le «plan d'action pour l'assurance qualité de la traduction 2025-2026».
			1.14 Assurer le suivi ex post de la qualité de la traduction.	1.10 Assurer le suivi ex post de la qualité de la traduction.	1.22 Assurer le suivi ex post de la qualité de la traduction.	Assurer le suivi ex post de la qualité de la traduction	Assurer le suivi ex post de la qualité de la traduction
			1.13 Commencer à utiliser dans eCdT l'approche axée sur les données de la révision des traductions externalisées.	1.13 Analyser les données et l'incidence de la mise en œuvre de l'approche axée sur les données.			
1. Positionner le Centre en tant que partenaire dans la prestation globale de services linguistiques aux clients.	1.1 Fournir une approche améliorée de la gestion de la qualité.	1.1.2 Optimiser les processus et rationaliser les flux de travail.		2.7 À la demande du client, adapter les services de bout en bout, par exemple sur la base de la solution B2B du Centre.	2.5 À la demande du client, adapter les services de bout en bout, par exemple sur la base de la solution B2B du Centre.	À la demande du client, adapter les services de bout en bout, par exemple sur la base de la solution B2B du Centre.	À la demande du client, adapter les services de bout en bout, par exemple sur la base de la solution B2B du Centre.

Plan stratégique 2016			Mise en œuvre des initiatives stratégiques au moyen d'actions spécifiques dans les programmes de travail annuels				
But stratégique	Objectif stratégique	Initiative stratégique	2021	2022	2023	2024	2025
			1.25 Élaborer un plan d'action pour améliorer les performances de qualité et le taux de récupération du nouvel outil de gestion de la traduction des marques de l'UE.	2.5 Mettre en œuvre les actions sélectionnées pour améliorer les performances de qualité et le taux de récupération du nouvel outil de gestion de la traduction des marques de l'UE.	4.1 Finaliser et mettre en œuvre la mise au point des actions sélectionnées pour améliorer les performances de qualité et le taux de récupération du nouvel outil de gestion de la traduction des marques de l'UE.		
					2.4 Revoir la manière dont les clients bénéficient du module de traduction pour la prise en charge des labels web (par ex. l'EUIPO).		
					4.2 Adapter eTraLocal au moyen de nouvelles fonctionnalités, sur demande.		

Plan stratégique 2016			Mise en œuvre des initiatives stratégiques au moyen d'actions spécifiques dans les programmes de travail annuels				
But stratégique	Objectif stratégique	Initiative stratégique	2021	2022	2023	2024	2025
					1.19 Réviser le flux de travail pour la traduction des documents SNC de l'EPPO.		
1. Positionner le Centre en tant que partenaire dans la prestation globale de services linguistiques aux clients.	1.2 Renforcer l'approche proactive des relations avec les clients.	1.2.1 Faire en sorte que le Centre travaille en partenariat avec ses clients de la création à la livraison des services multilingues.		1.20 Organiser des réunions bilatérales avec les clients afin de discuter des demandes de services spécifiques à chaque client.	3.1 Étudier la nécessité et les exigences d'une CRM.	Choisir la meilleure solution en fonction des besoins (développement en interne ou achat d'une solution prête à l'emploi).	Mettre en œuvre la solution de CRM.
				1.16 Organiser des sessions de formation à l'intention des clients sur la manière d'améliorer les résultats de la traduction automatique.	1.20 Étudier la possibilité de proposer un nouveau service d'anonymisation des documents.		
					1.21 Proposer un service de résumé.		
				3.10 Élaborer un guide de rédaction pour la traduction automatique et promouvoir l'investissement dans la qualité des textes sources.			

Plan stratégique 2016			Mise en œuvre des initiatives stratégiques au moyen d'actions spécifiques dans les programmes de travail annuels				
But stratégique	Objectif stratégique	Initiative stratégique	2021	2022	2023	2024	2025
			3.15 Organiser des réunions du réseau des points de contact «traduction».	3.9 Organiser des réunions ou événements du réseau des points de contact «traduction».			
1. Positionner le Centre en tant que partenaire dans la prestation globale de services linguistiques aux clients.	1.2 Renforcer l'approche proactive des relations avec les clients.	1.2.2 Augmenter la satisfaction des clients.	1.15 Lancer une enquête pour évaluer la satisfaction des clients avec le nouveau système de retour d'informations (CVR) et évaluer le nouveau système de retour d'informations des clients.	1.14 Mettre en œuvre les améliorations résultant de l'enquête sur le nouveau système de retour d'informations (CVR) menée en 2021.	1.18 Organiser des sessions de formation et préparer des documents d'orientation actualisés à destination des clients désireux d'utiliser le CVR avec des réviseurs internes ou nationaux.		
			3.12 Lancer, à partir de 2021, des enquêtes annuelles sur la satisfaction des clients en utilisant le nouvel outil d'enquête élaboré en coopération avec l'EU IPO en 2020 (P1).	3.6 Mener une enquête annuelle sur la satisfaction des clients et mettre en œuvre les actions qui en découlent.			

Plan stratégique 2016			Mise en œuvre des initiatives stratégiques au moyen d'actions spécifiques dans les programmes de travail annuels				
But stratégique	Objectif stratégique	Initiative stratégique	2021	2022	2023	2024	2025
				2.6 Mise en œuvre du plan d'action résultant de l'enquête sur l'utilisation de l'application mobile du Centre.			
1. Positionner le Centre en tant que partenaire dans la prestation globale de services linguistiques aux clients.	1.3 Optimiser l'éventail des services linguistiques proposés aux clients.	1.3.1 Modulariser les services linguistiques afin de garantir une réactivité maximale aux besoins des clients.	1.17 Mettre en œuvre les services de traduction modularisés, y compris ceux définis dans le document de lancement des programmes convenu avec l'EIPO.	1.17 Réviser le fonctionnement des services de traduction modularisés.			
			1.18 Sous réserve des résultats de l'analyse coûts/avantages, mettre en œuvre les nouveaux services à valeur ajoutée.	1.19 Réviser les nouveaux services à valeur ajoutée.	1.17 Réviser et évaluer les nouveaux services à valeur ajoutée introduits l'année précédente et les adapter, si nécessaire.	Réviser et évaluer les nouveaux services à valeur ajoutée introduits l'année précédente et les adapter, si nécessaire.	Réviser et évaluer les nouveaux services à valeur ajoutée introduits l'année précédente et les adapter, si nécessaire.

Plan stratégique 2016			Mise en œuvre des initiatives stratégiques au moyen d'actions spécifiques dans les programmes de travail annuels				
But stratégique	Objectif stratégique	Initiative stratégique	2021	2022	2023	2024	2025
1. Positionner le Centre en tant que partenaire dans la prestation globale de services linguistiques aux clients.	1.3 Optimiser l'éventail des services linguistiques proposés aux clients.	1.3.2 Continuer à mettre au point des solutions informatiques intégrées.	1.23 Identifier et développer des moteurs de traduction automatique sur mesure dans d'autres domaines.	1.23 Poursuivre le développement de moteurs de traduction automatique sur mesure dans d'autres domaines, sous réserve de la disponibilité des données pertinentes.	1.24 Mettre en œuvre la stratégie multimoteur pour la traduction automatique.	Évaluer le fonctionnement de la stratégie multimoteur.	
			1.21 Poursuivre le développement et l'exploitation des technologies de traduction adaptatives, intégrées de manière interactive aux outils de traduction.	1.22 Poursuivre le développement et l'exploitation des technologies de traduction adaptatives, intégrées de manière interactive aux outils de traduction.			

Plan stratégique 2016			Mise en œuvre des initiatives stratégiques au moyen d'actions spécifiques dans les programmes de travail annuels				
But stratégique	Objectif stratégique	Initiative stratégique	2021	2022	2023	2024	2025
2. Renforcer l'efficacité et l'efficience opérationnelles.	2.1 Construire une organisation dynamique et orientée vers le client.	2.1.1 Continuer à investir dans le développement du personnel et encourager l'engagement de celui-ci.	3.10 Développer les capacités essentielles du personnel (par ex. post-édition du texte résultant de la traduction automatique, gestion des mémoires de traduction).	3.5 Développer les capacités essentielles du personnel (par ex. post-édition du texte résultant de la traduction automatique, gestion des mémoires de traduction pour le personnel nouvellement recruté).	3.3 Accroître le niveau de compétences des traducteurs dans les nouvelles évolutions des technologies linguistiques par le biais de la formation.	Accroître le niveau de compétences des traducteurs dans les nouvelles évolutions des technologies linguistiques par le biais de la formation.	
			3.8 Mettre en œuvre des initiatives de gestion des talents.	3.4 Mettre en œuvre des initiatives de gestion des talents.			
2. Renforcer l'efficacité et l'efficience opérationnelles.	2.1 Construire une organisation dynamique et orientée vers le client.	2.1.2 Créer un cadre collaboratif plus intégré avec les prestataires de services linguistiques externes.	1.16 Organiser des séminaires en ligne/séances d'informations à l'intention des prestataires de services linguistiques externes.	1.15 Préparer des tutoriels et des supports de formation pour les prestataires de services linguistiques externes.	2.6 Optimiser le portail «Freelance».		

Plan stratégique 2016			Mise en œuvre des initiatives stratégiques au moyen d'actions spécifiques dans les programmes de travail annuels				
But stratégique	Objectif stratégique	Initiative stratégique	2021	2022	2023	2024	2025
					2.3 Évaluer l'efficacité de l'externalisation des jours-personnes, dans le but de mieux intégrer les traducteurs externes.		
2. Renforcer l'efficacité et l'efficience opérationnelles.	2.2 Optimiser le modèle économique du Centre en vue d'améliorer sa viabilité.	2.2.1 Déployer l'utilisation de l'informatique.		1.24 Commencer à mettre en œuvre les actions définies dans le projet d'évolution eCdT ² liées au prétraitement.	4.3 Recenser et mettre en œuvre de nouvelles automatisations dans la plateforme eCdT.		
					2.7 Préparer une analyse de rentabilité d'une version portable d'eCdT en tant que logiciel en tant que service, sur demande.		
2. Renforcer l'efficacité et l'efficience opérationnelles.	2.2 Optimiser le modèle économique du Centre en vue d'améliorer sa viabilité.	2.2.2 Développer davantage la clientèle et la capacité opérationnelle du Centre afin de	3.13 Établir des contacts avec de nouveaux organes de l'UE en vue de conclure des accords de coopération.	3.7 Établir des contacts avec de nouveaux organes de l'UE en vue de conclure des accords de coopération.			

Plan stratégique 2016			Mise en œuvre des initiatives stratégiques au moyen d'actions spécifiques dans les programmes de travail annuels				
But stratégique	Objectif stratégique	Initiative stratégique	2021	2022	2023	2024	2025
		s'adapter aux besoins des clients.	3.14 Commercialiser les services du Centre.	3.8 Commercialiser les services du Centre.			
			3.17 Explorer de manière proactive toute opportunité commerciale en fournissant des services sur mesure.	1.21 Explorer de manière proactive toute opportunité commerciale en fournissant des services sur mesure.			
2. Renforcer l'efficacité et l'efficience opérationnelles.	2.3 Promouvoir une culture de l'intégrité garantissant transparence et fiabilité.	2.3.1 Assurer la transparence à travers une fonction de contrôle améliorée.		2.3 Sur la base de l'analyse des coûts, dérivée de la méthodologie ABC, introduire des ajustements en termes de prix des nouveaux services, si nécessaire.	2.1 Déterminer l'incidence de la méthodologie GPA sur tous les processus.	Adapter les prix des services si nécessaire.	
					2.2 Adapter les prix des services si nécessaire.		

Plan stratégique 2016			Mise en œuvre des initiatives stratégiques au moyen d'actions spécifiques dans les programmes de travail annuels				
But stratégique	Objectif stratégique	Initiative stratégique	2021	2022	2023	2024	2025
				2.4 Sur la base de l'analyse de la méthodologie ABC, identifier les améliorations des coûts pour chaque activité.			
				2.1 Élaborer ou acheter une solution afin de gérer l'établissement du budget.	4.4 Introduire de nouveaux outils pour le calcul du budget et des salaires.	?	
2. Renforcer l'efficacité et l'efficience opérationnelles.	2.3 Promouvoir une culture de l'intégrité garantissant transparence et fiabilité.	2.3.2 Avancer vers un système de gestion intégré reposant sur un cadre robuste en matière de gestion des risques et de contrôle interne.	3.2 Maintenir le niveau de maturité du système de gestion de la continuité des activités (BCMS) du Centre.	3.1 Maintenir le niveau de maturité du système de gestion de la continuité des activités (BCMS) du Centre.			
				2.2 Poursuivre l'optimisation de l'outil de gestion de la formation.			

Plan stratégique 2016			Mise en œuvre des initiatives stratégiques au moyen d'actions spécifiques dans les programmes de travail annuels				
But stratégique	Objectif stratégique	Initiative stratégique	2021	2022	2023	2024	2025
			3.4 Mettre en œuvre les actions permettant d'assurer la conformité au cadre de contrôle interne (CCI).	3.2 Mettre en œuvre les actions permettant d'assurer la conformité au cadre de contrôle interne (CCI).	3.2 Mettre en œuvre les actions permettant d'assurer la conformité au cadre de contrôle interne (CCI).		
			3.6 Réaliser le programme d'audits de qualité.	3.3 Réaliser le programme d'audits de qualité.			
3. Contribuer à la coopération interinstitutionnelle.	3.1 Renforcer la contribution du Centre à la coopération interinstitutionnelle.	3.1.1 Acquérir, développer et partager les meilleures pratiques linguistiques et le savoir-faire au niveau interinstitutionnel.		1.27 Partager les connaissances et l'expertise du Centre dans le cadre du CITI.			
3. Contribuer à la coopération interinstitutionnelle.	3.1 Renforcer la contribution du Centre à la coopération interinstitutionnelle.	3.1.2 Acquérir, développer et partager les meilleures solutions linguistiques au niveau interinstitutionnel.		1.26 Mettre en œuvre la version adaptée d'eCdT en collaboration avec les partenaires interinstitutionnels concernés.			

Plan stratégique 2016			Mise en œuvre des initiatives stratégiques au moyen d'actions spécifiques dans les programmes de travail annuels				
But stratégique	Objectif stratégique	Initiative stratégique	2021	2022	2023	2024	2025
3. Contribuer à la coopération interinstitutionnelle.	3.2 Contribuer aux projets interinstitutionnels.	3.2.1 Développer et mettre en œuvre le projet IATE et fournir le soutien informatique nécessaire.	1.26 Fournir un support technique et organisationnel pour la base de données IATE.	1.25 Fournir un support technique et organisationnel pour la base de données IATE.	1.25 Fournir un support technique et organisationnel pour la base de données IATE.	Fournir un support technique et organisationnel pour la base de données IATE.	Fournir un support technique et organisationnel pour la base de données IATE.

2. Ressources humaines et financières – Perspectives pour 2023-2025

2.1. Aperçu de la situation passée et actuelle

À la fin de 2021, le Centre employait 184 personnes, soit 47 fonctionnaires et 137 agents temporaires. À la suite d'une décision de l'autorité budgétaire, le tableau des effectifs pour 2021 a maintenu le même nombre de postes qu'en 2020, soit 193 postes. Le pourcentage de postes vacants pour les fonctionnaires et les agents temporaires était en 2021 de 4,66 % et le taux de rotation de 2,72 %. Deux fonctionnaires ont été transférés au Parlement européen. Un poste de fonctionnaire AST est devenu vacant et a été transformé en poste d'agent AD, tandis que deux postes d'agents temporaires de catégorie AST ont été convertis en postes AD. Les postes temporaires et les postes de fonctionnaires vacants à la fin de 2021 étaient les suivants: juriste, chef de la section «Infrastructure et sécurité» au sein du département «Administration», chef de la section «Infrastructure informatique», administrateur et assistant du département «Informatique», deux administrateurs au sein du département «Traduction» et un administrateur au sein du département «Support à la traduction». La plupart des procédures de recrutement ou de sélection des postes susmentionnés sont en cours ou sont terminées.

En 2021, le Centre a nommé trois nouveaux fonctionnaires (le chef de la section «Affaires juridiques» au sein du département «Administration», un administrateur au sein du département «Support à la traduction» et un administrateur linguistique au sein du département «Traduction») et a recruté huit agents temporaires et sept agents contractuels sous contrat de longue durée: quatre dans le GF III et trois dans le GF IV. Le Centre continue de suspendre les sélections de stagiaires en raison de la pandémie mondiale et a dû gérer 2 contrats de personnel intérimaire (2 personnes équivalant à 1,7 ETP).

En 2021, le Centre a organisé six concours internes (pour les chefs des sections «Affaires juridiques», «Infrastructure informatique», «Solutions linguistiques avancées» et «Gestion des flux de travail», ainsi qu'un pour un traducteur irlandais et un pour un traducteur français), six procédures de sélection externes d'agents temporaires, une procédure de sélection interagences d'agents temporaires, et deux procédures de sélection d'agents contractuels sur la base de listes de l'EPSO. En outre, dix offres d'emploi internes pour fonctionnaires et agents temporaires ont été publiées. Le Centre a également participé à deux procédures de sélection de profils d'assistants (RH, finances, marchés) avec l'Agence européenne des médicaments (EMA). Au total, environ 160 candidatures ont été reçues dans le cadre de ces différentes procédures de sélection. Des informations plus détaillées sur la politique de recrutement du Centre sont présentées à l'annexe V.

Afin d'obtenir des gains de rentabilité, le Centre a commencé, de manière proactive, à optimiser sa structure depuis 2009 et a progressivement diminué le nombre de postes de son tableau des effectifs, qui est passé de 233 postes en 2009 à 193 postes en 2018, puis a maintenu ce nombre de postes jusqu'en 2021. Le Centre s'est pleinement conformé à la communication de la Commission au Parlement européen et au Conseil, sur la programmation des ressources humaines et financières destinées aux organismes décentralisés pour 2014-2020.

Le Centre a optimisé ses méthodes de travail et mis en œuvre des mesures visant à un meilleur rapport coût-efficacité au moyen de son modèle d'activité, y compris une réorganisation de sa structure, une réduction du nombre de postes, une révision du type de postes nécessaires et des niveaux de recrutement. En conséquence, le Centre a atteint un niveau de masse critique du personnel requis pour son bon fonctionnement; des suppressions supplémentaires de personnel compromettraient ses activités. Dans

cette optique, en 2021, le Centre a engagé le redéploiement de ressources internes pour la composition du groupe de traduction en langue irlandaise (à compter de 2023, deux agents contractuels supplémentaires dans le GF IV ont été ajoutés aux crédits d'agents contractuels).

2.2. Perspectives pour les années 2023-2025

A) Nouvelles tâches

Dans son avis du 16 juin 2022 sur le projet de document unique de programmation 2023-2025 du Centre de traduction des organes de l'Union européenne, la Commission a salué le redéploiement interne des ressources dans le but de mettre en place l'équipe de langue irlandaise au sein du Centre et a insisté sur le fait que les effectifs du Centre devraient rester stables et maintenir les chiffres de 2021 en 2023 et les années suivantes.

En conséquence, le Centre a prévu de recruter des traducteurs irlandais et a redéployé des ressources issues d'autres groupes linguistiques et d'autres départements. Un traducteur a été transféré du groupe de langue anglaise au groupe de langue irlandaise; un poste initialement prévu pour le recrutement d'un fonctionnaire dans un autre groupe de langue a été provisoirement attribué au groupe de langue irlandaise. Ce redéploiement a toutefois généré des déficits, qu'il convient de s'employer à résoudre rapidement afin d'éviter que cela ne nuise au bon fonctionnement du Centre.

En conséquence, le Centre doit remédier dans les meilleurs délais aux manques de personnel observés dans les départements «Traduction», «Support à la traduction» et «Informatique», d'autant plus qu'au cours des dernières années, le Centre a déjà modifié son tableau des effectifs en redéployant des postes, que ce soit de manière permanente ou temporaire, et en diminuant le nombre de postes de son tableau des effectifs. Il y a également lieu de noter qu'à l'issue du plan de transformation, le Centre a fait l'acquisition, sans que cela ait une quelconque incidence sur son budget, de nouvelles compétences et de nouveaux profils professionnels afin de moderniser considérablement ses méthodes de travail et de mettre en œuvre de nouveaux services en s'appuyant sur le développement de technologies linguistiques en constante évolution. Le Centre est parvenu à atteindre ces objectifs ambitieux uniquement par le redéploiement de ses ressources existantes et l'optimisation de ses procédures internes. Aujourd'hui cependant, il a atteint ses limites en termes d'optimisation des ressources internes, car toutes les marges ont été soigneusement étudiées et s'avèrent épuisées.

B) Évolution des tâches existantes

Conformément à son engagement d'adapter constamment son offre de services aux besoins des clients, le Centre développera et proposera un service de résumé automatique qui permettra aux clients d'accroître leur effort de multilinguisme tout en contrôlant les coûts. Ils pourront ainsi créer des résumés automatiques de documents volumineux (qui, pour des raisons budgétaires, ne sont pas traduits) pour pouvoir ensuite les faire traduire à un coût réduit.

Le portefeuille de clients du Centre a augmenté de près de 68 %, passant de 41 clients en 2009 à 69 clients en 2021 (voir la liste des clients à l'annexe XII). L'ajout de ces nouveaux clients a entraîné une ventilation plus complexe des volumes de traduction. La diversification de la base de clients, et plus particulièrement des domaines hautement techniques des nouveaux clients, a également exigé du Centre l'émission d'une série de nouveaux appels d'offres spécialisés (par exemple dans le domaine scientifique et pour la post-édition des traductions automatiques), activité qui requiert d'importantes ressources humaines internes.

Le Centre a étendu ses services pour répondre aux demandes de l'EUIPO en outils ou produits spécifiques, en utilisant les dernières technologies disponibles dans le domaine de la traduction. Des moteurs de traduction automatique sur mesure basés sur eTranslation ont été intégrés avec l'aide de la Commission dans le domaine de la propriété intellectuelle et de la santé publique. Le Centre a également développé ses propres moteurs de traduction automatique neuronale dans les mêmes domaines.

Une coopération fructueuse entre le Centre et la Commission a donné lieu à une installation personnalisée d'eTranslation dans les locaux du Parquet européen. Cela permet au Parquet européen d'intégrer directement eTranslation dans son système interne de gestion des dossiers et de bénéficier de cet outil sans devoir faire face à des contraintes de sécurité. Cette mise en œuvre locale du service eTranslation devra encore être adaptée pour tenir compte des exigences de confidentialité. La coopération avec le Parquet européen nécessitera également une révision du flux de travail pour la traduction des documents sensibles non classifiés (SNC).

Compte tenu à la fois des compétences linguistiques et des solides compétences techniques de ses équipes, le Centre a procédé à une révision complète de son service de conseil linguistique. Celui-ci est désormais proposé comme un service sur mesure et implique notamment la création et la maintenance de moteurs de traduction automatique neuronale personnalisés, la conception et la mise en place de flux de travail spécifiques, ainsi que la pré-édition technique et linguistique de l'original. Il convient toutefois de noter que s'agissant d'une entreprise nouvelle sans expérience préalable, elle nécessite un investissement important en termes de ressources humaines et de savoir-faire. À partir de 2023, cette nouvelle approche pourrait nécessiter des ressources dotées de compétences spécifiques pour l'analyse des modèles et des tendances dans le domaine linguistique et la capacité d'anticiper les évolutions futures et de répondre de manière proactive aux nouvelles demandes.

À la suite de la mise en œuvre de sa politique de traduction automatique neuronale en 2020 avec une matrice basée sur les métadonnées qui déterminent quel moteur de traduction automatique est le plus utile pour chaque demande spécifique de client, le Centre commencera à mettre en œuvre, en 2023, une stratégie multimoteur intégrant un système de notation automatique de la qualité qui déterminera quelles sont les propositions de traduction automatique les plus adaptées pour être présentées aux traducteurs parmi celles produites par les différents systèmes de traduction automatique. Ainsi, seules les meilleures traductions seront transmises aux traducteurs pour leur éviter de passer du temps à analyser l'ensemble des différentes possibilités avant de choisir celle qu'il convient d'utiliser. Cette activité sera menée tout au long de la période de programmation.

Le besoin de multilinguisme est appelé à croître dans les années à venir. La Commission a récemment invité les agences et les entreprises communes à communiquer davantage sur leurs travaux et les avantages concrets pour les citoyens de l'UE, afin de mieux faire connaître leur contribution et leur visibilité dans le monde extérieur. Cela ne peut se faire que par le biais du multilinguisme. Le Centre est dans une excellente position pour développer et proposer de nouveaux services multilingues à valeur ajoutée, tout en réalisant des économies d'échelle. Pour ce faire, il doit progressivement accroître sa capacité à exploiter les nouvelles technologies. La création d'un petit pôle interne des technologies linguistiques a déjà permis au Centre de répondre à certains besoins.

2.3. Programmation des ressources pour les années 2023-2025

Ressources financières

Recettes:

Il est prévu que les recettes budgétaires totales du Centre pour 2023 atteindront 50 millions d'EUR. Pour les années 2024 et 2025, les estimations sont respectivement de 50,5 millions et de 48,4 millions d'EUR. Le Centre ne reçoit aucune contribution du budget de l'UE. Les principales recettes du Centre proviennent de ses clients, sous la forme de paiements pour les services qu'il leur fournit³. Des recettes supplémentaires proviennent de la gestion de projets interinstitutionnels par le Centre (base de données terminologique IATE) et d'autres sources diverses (par ex., le Centre héberge un centre de données pour l'AFE). Les recettes issues de ces actions sont enregistrées comme autres recettes dans le chapitre 40. Le Centre peut également virer des recettes à partir de ses réserves et l'excédent reporté de l'exercice précédent. Les recettes des titres 1 à 4, c'est-à-dire à l'exclusion des montants des réserves et de l'excédent de l'exercice précédent, devraient atteindre 46 millions d'EUR en 2023, 46,1 millions d'EUR en 2024 et 46,4 millions d'EUR en 2025. En comparaison, les recettes prévues pour 2022, aux titres 1 à 4, devraient atteindre 48,7 millions d'EUR.

Titre 1. Versements des agences, offices, institutions et organes

Les recettes prévues du Centre se basent sur les estimations communiquées par ses clients pour la période 2023-2025. Il convient dès lors de souligner que les prévisions de recettes pour les trois années sont susceptibles de modification, en fonction des besoins réels des clients et de leurs budgets respectifs. Sur la base des prévisions des clients, les recettes estimées pour 2023 au titre 1 s'élèvent à 45 millions d'EUR, contre 47,7 millions d'EUR pour 2022. En outre, les prévisions de recettes demeurent stables, avec des estimations de 45,1 millions d'EUR en 2024 et 45,4 millions d'EUR en 2025. Par ailleurs, les prévisions de recettes provenant des clients pour 2023 sont inférieures de 0,1 million d'EUR aux recettes provenant des clients en 2021. Les prévisions de recettes provenant des clients continuent de varier. Pour plus de 40 clients, la prévision pour 2022 a varié de plus de 20 % par rapport à 2021.

Titre 5. Excédent reporté de l'exercice précédent et virements à partir des réserves

Le Centre peut avoir recours à la possibilité d'injecter dans les recettes des montants provenant de la «réserve pour la stabilité des prix». Le Centre a fait usage de cette possibilité et a transféré 4 016 600 EUR vers les recettes de 2023, 4 336 000 EUR vers celles de 2024 et 1 965 800 EUR vers celles de 2025, utilisant ainsi la totalité de la réserve de 10 318 400 EUR. Ces transferts, conjointement avec les mesures adoptées pour réduire les dépenses, équilibrent le budget en 2023 et 2024. Cependant, sur la base des prévisions des clients pour 2023-2025, il est prévu que la réserve pour la stabilité des prix pourrait être intégralement utilisée d'ici 2025⁴.

³ L'introduction de nouveaux services tels que la post-édition légère n'a pas été incluse dans les recettes provenant des clients.

⁴ Après avoir utilisé l'intégralité de la «réserve pour la stabilité des prix», un montant de 2 286 400 EUR est nécessaire pour équilibrer le budget 2025.

Dépenses:

Les prévisions de dépenses du Centre pour la période 2023-2025 sont les suivantes: 50 millions d'EUR en 2023, 50,5 millions d'EUR en 2024 et 50,7 millions d'EUR en 2025. Pour l'exercice 2023, les dépenses du Centre prévues aux titres 1 à 3 ont diminué de 5,2 % par rapport au budget 2022. Elles augmentent de 1 % en 2024 par rapport à 2023, et de 0,3 % en 2025 par rapport à 2024.

Les dépenses pour 2023 sont plus élevées de 12,9 % par rapport à l'exécution 2021. Cette augmentation conséquente de 2021 à 2023 est due, en premier lieu, aux adaptations des rémunérations qui devraient avoir lieu en 2022 et 2023 et s'accompagner d'une forte indexation, ainsi qu'à d'autres dépenses également soumises à des indexations élevées. L'augmentation de 2021 à 2022 est également due aux investissements auxquels le Centre doit procéder afin de mettre en œuvre des projets tels que le télétravail et afin de remplacer les produits en fin de vie.

Indépendamment de l'augmentation globale, entre 2021 et 2023, des frais de personnel, d'autres coûts indexés et des coûts informatiques, le Centre continuera de mettre en œuvre des mesures pour réduire ses dépenses budgétaires. L'action principale a consisté à réduire sensiblement les crédits de dépenses à un minimum sur les lignes budgétaires clés, y compris l'introduction du télétravail en tant que nouveau mode de travail normal et la mobilité des postes de travail informatiques à la suite de la nouvelle stratégie immobilière et des nouvelles méthodes de travail. Toutefois, une incertitude due aux pressions inflationnistes a contraint le Centre à adapter son budget en conséquence.

Titre 1. Personnel

Le budget du titre 1, «Personnel», en 2023 atteint 31 millions d'EUR, ce qui représente une hausse de 9,3 % (2,6 millions d'EUR) par rapport à 2022. Le budget du Centre anticipe d'éventuelles adaptations annuelles des rémunérations, estimées à 8,6 % pour 2023, ainsi que des avancements d'échelon bisannuels et des promotions. Le budget 2023 repose sur un tableau des effectifs de 193 postes. Le budget inclut également la contribution financière du Centre aux écoles européennes. L'intégralité de la contribution est estimée à près de 360 000 EUR. Le budget prend également en compte des facteurs tels que le taux de rotation et les formules de travail du personnel. Les estimations pour 2024 et 2025 suivent les mêmes hypothèses, avec un tableau des effectifs de 193 postes et d'éventuelles adaptations annuelles des rémunérations estimées à 2 % par an, pour s'élever respectivement à 31,6 millions d'EUR et 31,9 millions d'EUR.

Titre 2. Immeubles, matériel et dépenses diverses de fonctionnement

Le budget du titre 2, «Immeubles, matériel et dépenses diverses de fonctionnement», s'élève à 8,8 millions d'EUR en 2023. Cela représente une hausse de 6,4 % par rapport à 2022. Cette importante augmentation s'explique principalement par le haut niveau de l'inflation prévue, laquelle a une incidence sur les frais relatifs aux immeubles ainsi que sur la mise en œuvre du deuxième centre de données. Les hauts niveaux de l'inflation prévue ont également eu des répercussions sur les coûts estimés des équipements informatiques et des services de conseil informatique.

Les dépenses du titre 2 comprennent les dépenses liées à l'hébergement d'un centre de données pour l'AFE. Conformément au principe d'universalité, les recettes provenant de l'AFE sont inscrites en tant que recettes plutôt que comme une compensation des dépenses.

D'après les estimations du Centre, en 2024 et 2025, les dépenses du titre 2 s'élèveront respectivement à 8,6 millions d'EUR et 8,5 millions d'EUR, ce qui reflète les investissements auxquels il faudra procéder dans le domaine informatique afin de répondre aux besoins des clients par la mise en œuvre des actions présentées dans le présent document de programmation, l'augmentation du télétravail et les nouvelles négociations liées à la réduction de la surface du bâtiment. Une forte hausse pour tenir compte de l'indexation de divers produits et services est également incluse.

Titre 3. Dépenses opérationnelles

Le budget du titre 3, «Dépenses opérationnelles», couvre l'externalisation des services de traduction, les services techniques liés aux services linguistiques et la coopération interinstitutionnelle. Il s'élève à 10,2 millions d'EUR en 2023, soit un montant qui est en baisse par rapport au budget 2022. Il est inférieur de 0,8 million d'EUR (7,3 %) à celui de l'exécution 2021. D'après les estimations du Centre, en 2024 et 2025, les dépenses du titre 3 s'élèveront respectivement à 10,2 millions d'EUR et 10,3 millions d'EUR.

Le budget consacré aux services de traduction externe constitue la partie principale du budget du titre, à savoir 92 % en 2023. Le coût réel de ces services dépend d'un certain nombre de facteurs, tels que les combinaisons linguistiques des demandes des clients, les modifications dans le classement des fournisseurs relevant des contrats-cadres existants, ainsi que les prix convenus en vertu de futurs contrats-cadres, lesquels dépendent également de l'évolution de la situation économique dans les États membres. Le budget est estimé à 9,4 millions d'EUR en 2023, à 9,4 millions d'EUR en 2024 et à 9,4 millions d'EUR en 2025. Les montants sont conformes aux volumes prévus et à l'attente du Centre selon laquelle les investissements dans les technologies de traduction auront un impact positif sur les dépenses liées aux services de traduction externe. À l'évidence, les dépenses réelles dépendront fortement de la demande réelle des clients du Centre et de l'impact réel des technologies de traduction. Les prévisions pour la coopération interinstitutionnelle en 2023 s'élèvent à 0,8 million d'EUR, soit 5,1 % de plus qu'en 2022, reflétant les plans pour la base de données terminologique IATE et les prévisions communiquées pour les autres outils interinstitutionnels. En 2024 et 2025, les dépenses prévues s'élèvent à 0,8 million d'EUR par an. Ces montants sont dans une large mesure compensés par les recettes que le Centre perçoit pour ses services dans le cadre de la coopération interinstitutionnelle.

Titre 10. Réserves

Afin de constituer la réserve, le Centre a eu recours à la possibilité d'injecter des montants pour la «réserve pour la stabilité des prix». Le Centre n'a injecté aucun montant dans cette «réserve pour la stabilité des prix» pour la période allant de 2023 à 2025.

Ressources humaines

Dans les années à venir (2023-2025), les effectifs du Centre seront relativement stables, même si des ETP supplémentaires sont considérés comme nécessaires en vue de rééquilibrer les effectifs suite à la création progressive, depuis 2021, du groupe de traduction en langue irlandaise, qui repose actuellement sur le soutien des ressources existantes. À cet égard, il convient d'observer qu'au cours de ces dernières années, le Centre a modifié son tableau des effectifs en redéployant des postes, soit de manière permanente, soit de manière temporaire, et en réduisant le nombre de postes. En particulier, le Centre a redéployé en

interne, dans la mesure du possible, les ressources dédiées à ses activités de base. Dans ce contexte, le nouveau groupe de langue irlandaise est composé d'un nouvel agent temporaire (grade d'entrée AD 5), qui a été recruté en 2021, dans le but de développer des ressources linguistiques irlandaises, par exemple la terminologie et un corpus pour la traduction des documents administratifs et spécifiquement pour la traduction des marques de l'UE pour l'EUIPO (glossaires, listes de produits et services). Un remaniement du personnel au sein de l'organisation afin de gagner en efficacité et de faire face à la croissance des tâches existantes a été envisagé, notamment via le redéploiement d'un traducteur de langue irlandaise existant qui faisait auparavant partie du groupe de langue anglaise. Des ressources supplémentaires (accordées dans le cadre des crédits d'agents contractuels, avec deux postes supplémentaires dans le GF IV) sont nécessaires pour éviter toute conséquence négative sur les priorités du Centre.

Au cours de la même période, le Centre continuera à investir des ressources et à se concentrer sur la fidélisation du personnel, dans le but également de limiter la rotation du personnel. Pour que cet objectif soit atteint, il importe d'investir dans le personnel existant, en utilisant intelligemment les règles d'évaluation et de reclassement en vigueur et en améliorant les conditions de travail. Le Centre continuera à investir dans des initiatives d'apprentissage et de développement, non seulement au niveau individuel, mais aussi par l'intermédiaire de l'organisation d'événements de formation pour le développement des compétences horizontales.

2.4. Stratégie pour réaliser des gains d'efficacité

Le Centre continuera à se prévaloir des opportunités dans le domaine des technologies linguistiques afin d'accroître l'efficacité et la qualité des services fournis à ses clients. Toutefois, ces technologies ne seront pas adoptées sans discernement par le Centre. Elles seront évaluées sur la base de leur contribution à l'efficacité du modèle économique du Centre et non pas simplement sur la base de leur disponibilité sur le marché. En outre, les technologies adoptées par le Centre feront l'objet d'une évaluation permanente au regard de leur contribution à l'amélioration de la qualité.

En plus de cela, le Centre vise à élargir son offre, dans les années à venir, en fournissant des services de bout en bout. Par ce moyen, il sera en mesure de livrer ses produits finaux directement aux parties prenantes des clients afin de renforcer et d'accélérer le processus de validation. Cette approche permettra également aux clients de gérer plus efficacement les éléments livrables du Centre et de rationaliser le flux d'informations entre le Centre, ses clients et leurs parties prenantes respectives. L'expansion de la capacité du Centre à répondre aux besoins individuels des clients devra certainement s'accompagner d'un nouveau renforcement de ses ressources dédiées aux technologies linguistiques.

Afin de réaliser des gains d'efficacité, le Centre a progressivement optimisé sa structure et ses méthodes de travail et a mis en œuvre des mesures de rentabilité dans l'ensemble de son modèle économique. Par exemple, en introduisant des outils de la Commission (ABAC, SYSPER, MIPS et ARES). Fin 2020, le Centre a mis en place Systal, un nouvel outil de sélection et de recrutement couvrant toutes les phases des procédures de sélection, renforçant la fiabilité et la disponibilité des données relatives aux candidats et contribuant aux archives sans papier du Centre. En s'appuyant sur l'expérience acquise pendant la pandémie, le Centre a recensé les domaines dans lesquels une modification des méthodes de travail le rapprochera de son objectif de réduction de son impact sur l'environnement.

Le Centre prévoit d'investir dans une technologie de pointe pour remplacer les outils obsolètes qui arrivent en fin de vie. Ces investissements permettront d'améliorer la planification des activités - et des ressources

qui y sont associées - sur une base annuelle et pluriannuelle. Les nouveaux outils amélioreront et simplifieront la manière dont les performances sont mesurées, contrôlées et communiquées et la manière dont progresse la mise en œuvre des recommandations en matière d'audit. Les investissements futurs dans ce domaine viseront à faciliter la préparation des documents officiels de programmation (DOCUP) et de rapport (RAAC).

Le Centre a achevé avec succès la réorganisation de sa méthode d'établissement des coûts par activités (ABC) et d'établissement du budget par activités (EBA) et il est désormais en mesure de disposer d'informations précises sur le coût réel de ses produits et services de manière transparente. Le Centre s'emploiera à faire évoluer l'intégration de la gestion par activités (GPA) dans la méthodologie susmentionnée en intégrant un système d'affectation des ressources. Ce volet permettra au Centre d'obtenir des informations très précises sur le temps consacré par chaque agent à chaque activité et même d'imputer directement certains coûts aux différents services offerts par le Centre.

2.5. Priorités négatives/diminution des tâches existantes

Le Centre a déjà atteint un certain seuil en termes de masse critique de personnel requis pour pouvoir fonctionner convenablement et estime qu'il est essentiel de préserver le niveau de personnel existant pour pouvoir répondre aux besoins des clients. Compte tenu du volume de pages à traduire et de la diversité des services à la disposition des clients, la capacité des traducteurs internes du Centre et du personnel assurant la gestion du flux du travail est considérée comme étant optimale pour la livraison quotidienne de traductions très urgentes et de marques. Par conséquent, il a été conclu que des priorités négatives ne peuvent pas être fixées dans le domaine des activités opérationnelles de base (le département «Traduction» et le département «Support à la traduction»).

S'agissant des fonctions de support administratif (RH, marchés, finances, infrastructure et logistique, infrastructure informatique, services de support aux utilisateurs et télécommunications), le nombre de personnes affectées à ces tâches est minimal. Ceci est confirmé par le fait que les résultats des évaluations annuelles des postes du Centre sont comparables aux résultats des évaluations entreprises par la Commission et d'autres agences de l'UE.

Les exercices d'analyse comparative réalisés chaque année montrent que le type d'emploi associé au support administratif s'est stabilisé sous les 20 % au cours des dernières années. D'après les données de décembre 2021, les emplois associés au support administratif représentent 17,8 % environ des emplois du Centre.

Il est important de signaler que la plupart des réductions de personnel réalisées jusqu'à présent ont été mises en œuvre dans les fonctions de support du Centre. La coordination des activités directes de contrôle de la gestion (examens de la performance et de l'efficacité, contrôle de la qualité, évaluation des risques, auto-évaluations de contrôle interne), la sensibilisation des partenaires clés du Centre et les fonctions de support fournies par les départements «Administration» et «Informatique» sont jugées essentielles pour un fonctionnement efficace du Centre. Le Centre estime être parvenu à une structure rentable et que toute réduction supplémentaire dans les services de support aurait un impact négatif conséquent sur la prestation globale fournie aux clients.

Section III:

Programme de travail 2023

1. Synthèse

Le programme de travail 2023 présente les activités opérationnelles prévues par le Centre, divisées en quatre catégories. Les trois premières catégories regroupent les activités du Centre dans les domaines suivants: opérations de base, support et gestion et supervision. Cette dernière catégorie est consacrée aux projets et aux initiatives en matière d'innovation.

Le domaine opérationnel de base couvre toutes les activités du Centre qui ont trait à la fourniture de services linguistiques. En 2023, le Centre continuera d'améliorer son niveau de service aux clients en termes de délais de livraison et de qualité des services linguistiques qui leur sont offerts. Il veillera tout particulièrement à fournir à ses clients un meilleur service d'assurance qualité, tout en continuant à réviser et à évaluer ses nouveaux services. Une stratégie multimoteur pour la traduction automatique sera appliquée et un métamoteur, combiné à un système de notation automatique de la qualité, sera mis au point.

Les activités de support visent à garantir un environnement de travail performant. En 2023, le Centre déterminera les effets de la méthode de gestion par activités (GPA) sur tous ses processus et, au besoin, procédera à un ajustement des prix de ses services. Il investira également dans de nouveaux outils afin d'améliorer et de simplifier la mesure, le contrôle et la communication des performances. Le portail «Freelance» sera optimisé et deviendra plus convivial, tandis qu'un nouveau flux de travail élargi de façon à associer, le cas échéant, les autorités nationales, sera mis en place.

Les activités de gestion et de supervision visent au bon fonctionnement et à la bonne gestion du Centre grâce à des processus efficaces et efficients ainsi qu'à un système de contrôle interne solide. En 2023, le Centre continuera à organiser des réunions du Réseau des points de contact «traduction» (TCN) et à chercher à conclure des accords de coopération avec de nouvelles agences et de nouveaux organes de l'UE. Le Centre continuera d'investir dans des activités visant à le promouvoir en tant que référence dans le domaine de la traduction et à sensibiliser au multilinguisme dans l'UE. Qui plus est, une étude sera engagée aux fins de sélectionner une solution de CRM pour améliorer la gestion des clients et l'interaction avec ces derniers.

Dans les domaines des projets et de l'innovation, le Centre finalisera l'élaboration des actions sélectionnées pour améliorer la qualité du rendement et le taux de récupération du nouvel outil de gestion de la traduction des marques de l'UE s'appuyant sur les nouvelles technologies. La mise en œuvre locale du service eTranslation sera encore adaptée pour répondre aux besoins professionnels, tandis que le flux de travail pour la traduction des documents sensibles non classifiés (SNC) sera révisé dans le but d'évaluer l'efficacité du processus.

2. Activités

2.1. Activités opérationnelles de base

Aperçu de l'activité

Le **domaine opérationnel de base** couvre toutes les activités du Centre qui sont relatives à la fourniture de services linguistiques. En 2023, le Centre continuera de prodiguer ses services dans le respect des critères de qualité et des délais convenus. Il continuera en outre d'investir pour améliorer la qualité de ses ressources linguistiques et poursuivra des initiatives clés relatives à son activité opérationnelle fondamentale. Les tutoriels et le matériel de formation pour les prestataires de services linguistiques externes, l'enquête annuelle sur la satisfaction des clients et la fourniture de services sur mesure aux clients font partie des activités courantes du Centre.

Le Centre continuera également à promouvoir l'eCdT au niveau interinstitutionnel et à travailler dans le cadre du Comité interinstitutionnel de la traduction et de l'interprétation (CITI). Il continuera d'améliorer son niveau de service aux clients en termes de délais de livraison et de qualité des services linguistiques qui leur sont offerts. À la suite d'une révision en 2022, le Centre évaluera les délais indicatifs des services au besoin. Il continuera également de réviser et d'évaluer les nouveaux services à valeur ajoutée introduits au cours des années précédentes et d'adapter ces services, si nécessaire.

Les initiatives et actions d'amélioration de la qualité des opérations essentielles, telles que recensées dans le plan d'action pour l'assurance qualité de la traduction 2023-2024 du Centre, seront finalisées dans le courant de l'année comme prévu. Ce travail consistera particulièrement à fournir aux clients un meilleur service d'assurance qualité, tout en permettant au Centre d'être plus efficace et efficient.

À la suite du contrôle de la «post-édition des traductions automatiques» comme nouvelle exigence pour les prestataires de services linguistiques externes, le Centre évaluera son fonctionnement. L'importance de cette révision réside dans le fait qu'un pourcentage du volume total des documents traduits sera traduit à l'aide de la traduction automatique neuronale combinée à une post-édition soit par des traducteurs internes, soit par des prestataires de services linguistiques externes, en vue d'améliorer encore l'efficacité et la livraison en temps utile des services linguistiques fournis aux clients.

Par ailleurs, à la suite de la mise en œuvre des améliorations résultant de l'enquête sur le nouveau système de retour d'informations (CVR), le Centre organisera des sessions de formation et préparera des documents d'orientation actualisés à destination des clients désireux d'utiliser le CVR avec des réviseurs internes ou nationaux. Il révisera également le flux de travail pour la traduction des documents sensibles non classifiés (SNC) du Parquet européen dans le but d'évaluer l'efficacité du processus qui devrait être mis en œuvre en 2022.

Dans le domaine de la traduction automatique, le Centre mettra en œuvre une stratégie multimoteur et investira dans le développement d'un métamoteur, combiné à un système de notation automatique de la qualité, qui permettra de sélectionner les moteurs de traduction automatique les plus appropriés.

Le Centre étudiera la possibilité de proposer un nouveau service d'anonymisation des documents aux fins de répondre aux exigences de confidentialité de ses clients.

Par ailleurs, en sa qualité de partenaire chef de file du groupe de gestion IATE (IMG), le Centre continuera de fournir le soutien technique et organisationnel requis pour les fonctionnalités IATE, conformément au plan de projet interinstitutionnel 2023.

Indicateurs relatifs aux activités opérationnelles de base

ACTIVITÉS OPÉRATIONNELLES DE BASE (DOMAINES EBA)	Réf.	Indicateur	Objectif 2023[†]	Résultat escompté pour 2022[†]	Lien avec l'IS
TRADUCTION	1.1	Nombre de pages de traduction	392 634	393 237	S/O
	1.2	Nombre de pages de documents ayant fait l'objet d'une post-édition légère	S/O	10 525	S/O
	1.3	Nombre de pages relatives aux marques de l'UE traduites	187 360	197 221	S/O
	1.4	Nombre de pages de traductions automatiques	S/O	S/O	S/O
	1.5	Nombre de pages de documents traduits à l'aide du service Paste n' Go	S/O	S/O	S/O
RÉVISION	1.6	Nombre de pages de révision	50	44	S/O
MODIFICATION	1.7	Nombre de pages de modifications	3 473	3 746	S/O
CONTRÔLE RÉDACTIONNEL	1.8	Nombre de pages de contrôle rédactionnel	1 472	1 483	S/O
TRANSCRIPTION	1.9	Minutes de fichiers audio/vidéo transcrits	500	1 392	S/O
	1.10	Minutes de fichiers audio/vidéo transcrits automatiquement	S/O	S/O	S/O
SOUS-TITRAGE	1.11	Minutes de vidéos sous-titrées	315	755	S/O
TERMINOLOGIE	1.12	Termes traduits et révisés	55 692	68 212	S/O
	1.13	Jours-personnes pour des projets de terminologie	22	160	S/O
VALIDATION INTERNE	1.14	Pourcentage de délais respectés	>99 %	>99 %	[1.1.1]
		Pourcentage de délais respectés	≤6 %	≤ 8 %	[1.1.1]
GESTION DES DEMANDES DES CLIENTS	1.15	Mettre en œuvre les mesures identifiées dans le «plan d'action pour l'assurance qualité de la traduction 2023-2024» (% des actions)	50 %	S/O	[1.1.1]
	1.16	Évaluer les délais indicatifs des services, si nécessaire	100 %	S/O	[1.1.1]

	1.17	Réviser et évaluer les nouveaux services à valeur ajoutée introduits l'année précédente et adapter les services, si nécessaire	100 %	100 %	[1.3.1]
	1.18	Organiser des sessions de formation et préparer des documents d'orientation actualisés à destination des clients désireux d'utiliser le CVR avec des réviseurs internes ou nationaux	100 %	S/O	[1.2.2]
	1.19	Réviser le flux de travail pour la traduction des documents SNC de l'EPPO	100 %	S/O	[1.1.2]
PRÉTRAITEMENT TECHNIQUE ET PRÉFORMATAGE (TECH+TAO)	1.20	Étudier la possibilité de proposer un nouveau service d'anonymisation des documents	100 %	S/O	[1.2.1]
	1.21	Proposer un service de résumé	100 %	S/O	[1.2.1]
GESTION DE L'EXTERNALISATION	1.22	Nombre de contrôles de qualité ex post (EPQC) réalisés sur des traductions fournies aux clients	Sur une base trimestrielle	Sur une base trimestrielle	[1.1.1]
		Pourcentage de traductions excellentes livrées aux clients à la suite d'un contrôle de la qualité ex post	25 %	25 %	
		Pourcentage de traductions acceptables livrées aux clients à la suite d'un contrôle de la qualité ex post	72 %	72 %	
		Pourcentage de traductions de mauvaise qualité livrées aux clients à la suite d'un contrôle de la qualité ex post	3 %	3 %	
POST-TRAITEMENT (TAO+TECH)	1.23	Évaluer le fonctionnement de la «post-édition d'un texte résultant d'une traduction automatique» pour les prestataires de services linguistiques externes	100 %	S/O	[1.1.1]
GESTION DES MÉMOIRES DE TRADUCTION ET DE LA TRADUCTION AUTOMATIQUE	1.24	Mettre en œuvre la stratégie multimoteur pour la traduction automatique	100 %	S/O	[1.3.2]
IATE	1.25	Fournir un support technique et organisationnel pour la base de données IATE (Mise en œuvre du plan de projet interinstitutionnel IATE 2023)	100 %	100 %	[3.2.1]

Affectation de ressources pour les activités opérationnelles de base

ACTIVITÉS OPÉRATIONNELLES DE BASE	Total (%)	Total	Fonctionnaires	AT	AC	Titre 1 (€)	Titre 2 (€)	Titre 3 (€)	Titre 10 (€)	Budget total (€)	Budget (%)
---	-----------	-------	----------------	----	----	-------------	-------------	-------------	--------------	------------------	------------

SOUS-TOTAUX	63,8 %	145,4	30,2	86,7	28,5	22 031 221	5 666 981	9 948 803	0	37 647 006	75,3 %
TRADUCTION	23,8 %	54,36	12,84	33,39	8,13	8 483 518	1 878 270	189 599	0	10 551 387	21,1 %
RÉVISION	0,0 %	0,00	0,00	0,00	0,00	170	38	4	0	212	0,0 %
MODIFICATION	1,5 %	3,39	0,81	2,08	0,50	445 837	98 709	9 964	0	554 510	1,1 %
CONTRÔLE RÉDACTIONNEL	0,2 %	0,37	0,09	0,23	0,05	28 058	6 212	627	0	34 897	0,1 %
TRANSCRIPTION	0,0 %	0,03	0,01	0,02	0,00	4 339	961	97	0	5 396	0,0 %
SOUS-TITRAGE	0,0 %	0,01	0,00	0,01	0,00	4 030	892	90	0	5 012	0,0 %
TERMINOLOGIE	0,3 %	0,62	0,15	0,38	0,09	4 214	933	94	0	5 241	0,0 %
VALIDATION INTERNE	26,1 %	59,43	14,13	36,54	8,77	9 100 115	2 014 786	203 380	0	11 318 280	22,6 %
GESTION DES DEMANDES DES CLIENTS	2,1 %	4,75	0,00	3,06	1,69	603 221	253 747	23 597	0	880 565	1,8 %
PRÉTRAITEMEN T TECHNIQUE ET PRÉFORMATAGE (TECH+CAT)	2,5 %	5,79	0,00	1,00	4,79	735 295	309 304	28 764	0	1 073 363	2,1 %
GESTION DE L'EXTERNALISAT ION	1,5 %	3,50	0,20	2,00	1,30	444 479	186 971	17 388	0	648 838	1,3 %
POST- TRAITEMENT (TAO+TECH)	1,7 %	3,90	0,00	0,70	3,20	495 276	208 339	19 375	0	722 991	1,4 %
GESTION DES MÉMOIRES DE TRADUCTION ET DE LA TRADUCTION AUTOMATIQUE	0,9 %	2,10	0,80	1,30	0,00	266 687	112 183	10 433	0	389 303	0,8 %
IATE	0,4%	1,00	1,00	0,00	0,00	634 970	267 102	24 839	0	926 911	1,9%

AUTRES ACTIVITÉS OPÉRATIONNELLES DE BASE	2,7 %	6,15	0,20	5,95	0,00	781 013	328 535	9 420 553	0	10 530 100	21,1 %
---	-------	------	------	------	------	---------	---------	-----------	---	------------	--------

2.2. Activités de support

Aperçu de l'activité

Les **activités de support** visent à garantir un environnement de travail performant. En tant qu'organe autonome de l'Union européenne, le Centre dispose de fonctions de support administratif et technique pour les ressources humaines, pour les finances, pour les marchés ainsi que pour les infrastructures et la logistique, afin de fournir tout support pouvant s'avérer nécessaire à son activité de base. Les activités de support sont également nécessaires à la coordination des projets transversaux de grande envergure visant à apporter des solutions commerciales qui présentent une efficacité accrue et permettent d'offrir de meilleurs services aux clients.

Sur la base de l'analyse des coûts, dérivée de la méthode d'établissement des coûts par activités (ABC), le Centre déterminera les effets de la méthode de gestion par activités (GPA) sur tous ses processus et, au besoin, procédera à un ajustement des prix de ses services. Le Centre investira également dans de nouveaux outils pour améliorer et simplifier la manière dont les performances sont mesurées, contrôlées et communiquées. D'autres investissements dans ce domaine viseront à faciliter l'élaboration de documents stratégiques.

Le Centre reverra la manière dont les clients bénéficient du module de traduction pour la prise en charge des labels web (par ex., l'EUIPO).

En 2023, le Centre évaluera l'efficacité de l'externalisation des jours-personnes, dans le but de mieux intégrer les traducteurs externes aux fins d'améliorer la réactivité du Centre face aux importants volumes de demandes des clients (du Parquet européen par exemple).

Qui plus est, pour 2023, le Centre prévoit d'optimiser le portail «Freelance» afin de le rendre plus convivial pour ses contractants externes.

Le Centre mettra également en œuvre un nouveau flux de travail élargi pour associer, en cas de besoin, les autorités nationales. Ce service de bout en bout permettra au Centre de livrer ses produits directement aux parties prenantes des clients, renforçant et accélérant ainsi le processus de validation. Cette approche permettra aux clients de gérer plus efficacement les éléments livrables du Centre et de rationaliser le flux d'informations entre le Centre, ses clients et leurs parties prenantes respectives.

Si demande en est faite, le Centre préparera une analyse de rentabilité d'une version portable d'eCdT en tant que logiciel en tant que service, laquelle pourrait être déployée dans d'autres environnements en tant que solution autonome, indépendante de l'infrastructure informatique du Centre.

Indicateurs relatifs aux activités de support

ACTIVITÉS DE SUPPORT (DOMAINES EBA)	Réf.	Indicateur	Objectif 2023	Résultat escompté pour 2022	Lien avec l'IS
<i>FINANCES ET CONSEILS</i>	2.1	Déterminer l'incidence de la méthodologie GPA sur tous les processus	100 %	S/O	[2.3.1]
	2.2	Adapter les prix des services si nécessaire	100 %	S/O	[2.3.1]
<i>GESTION DES CONTRATS ET ACCORDS PASSÉS AVEC LES CLIENTS</i>	2.3	Évaluer l'efficacité de l'externalisation des jours-personnes, dans le but de mieux intégrer les traducteurs externes	100 %	S/O	[2.1.2]
<i>DÉVELOPPEMENT</i>	2.4	Revoir la manière dont les clients bénéficient du module de traduction pour la prise en charge des labels web	100 %	S/O	[1.1.2]
	2.5	À la demande du client, adapter les services de bout en bout, par exemple sur la base de la solution B2B du Centre. (toutes les demandes entrantes sont analysées)	100 %	100 %	[1.1.2]
	2.6	Optimiser le portail «Freelance»	50 %	S/O	[2.1.2]
	2.7	Préparer une analyse de rentabilité d'une version portable d'eCdT en tant que logiciel en tant que service, si demande en est faite	50 %	S/O	[2.2.1]

Affectation de ressources pour les activités de support

ACTIVITÉS DE SUPPORT	Total (%)	Total	Fonctionnaires	AT	AC	Titre 1 (€)	Titre 2 (€)	Titre 3 (€)	Titre 10 (€)	Budget total (€)	Budget (%)
SOUS-TOTAUX	22,5 %	51,3	7,7	39,0	4,7	6 468 111	2 432 770	210 994	0	9 111 874	18,2 %
<i>FINANCES ET CONSEILS</i>	5,7 %	13,00	2,60	8,75	1,65	1 168 933	390 043	33 214	0	1 592 190	3,2 %
<i>GESTION DES CONTRATS ET ACCORDS</i>	0,8 %	1,80	0,10	1,70	0,00	161 852	54 006	4 599	0	220 457	0,4 %

<i>PASSÉS AVEC LES CLIENTS</i>											
<i>DÉVELOPPEMENT</i>	1,3 %	2,85	0,10	2,75	0,00	1 122 784	470 388	41 392	0	1 634 565	3,3 %
<i>AUTRES ACTIVITÉS DE SUPPORT</i>	14,8 %	33,64	4,86	25,78	3,00	4 014 541	1 518 333	131 789	0	5 664 662	11,3 %

2.3. Activités de gestion et de supervision

Aperçu de l'activité

Les activités de **gestion et de supervision** visent au bon fonctionnement et à la bonne gestion du Centre grâce à des processus efficaces et efficients ainsi qu'à un système de contrôle interne solide. Il incombe au Centre d'assurer la conformité avec le statut et le règlement financier applicable aux organes et institutions de l'UE, ainsi que de garantir la légalité et la régularité de ses opérations, l'efficacité de son système de contrôle interne et le respect de son approche axée sur la gestion de la qualité. Ces activités couvrent le cycle de programmation et de planification stratégiques et pluriannuelles, et garantissent la continuité des opérations en exécutant et surveillant les divers processus et projets.

Les activités externes de promotion et de communication sont intégrées dans les activités de gestion et de supervision. Informer ses parties prenantes et assurer une bonne communication avec ces dernières sont autant de facteurs clés qui permettent au Centre de mener à bien sa mission. Les actions de communication ont pour objectif de promouvoir le Centre; elles prendront la forme de présentations du Centre auprès de ses partenaires externes: clients, comités interinstitutionnels et internationaux, universités et États membres de l'UE.

Le Centre organise régulièrement des réunions du réseau des points de contact «traduction» (TCN), ainsi que des réunions bilatérales avec les clients. Il cherche à conclure des accords de coopération avec de nouvelles agences et de nouveaux organes de l'UE et utilise les canaux de communication appropriés pour se promouvoir en tant que référence dans le domaine de la traduction et pour sensibiliser au multilinguisme dans l'UE.

En 2023, le Centre étudiera la nécessité et les conditions d'une solution de CRM pour améliorer la gestion des clients et l'interaction avec ces derniers.

Pour atteindre l'excellence, le Centre doit impérativement investir dans son personnel. Il doit pour cela recruter et retenir les talents, et offrir des opportunités de formation et d'évolution, afin de développer au maximum le potentiel du personnel dans l'environnement de travail. L'objectif principal du programme de formation du Centre consiste à accroître le niveau de compétences des traducteurs dans les nouvelles évolutions des technologies linguistiques par le biais de la formation.

Pour ce qui concerne la gouvernance, le Centre continuera à suivre de près l'application des recommandations en matière d'audit et à veiller au respect de son cadre de contrôle interne (CCI).

Indicateurs relatifs aux activités de gestion et de supervision

ACTIVITÉS DE GESTION ET DE SUPERVISION (DOMAINES EBA)	Réf.	Indicateur	Objectif 2023	Résultat escompté pour 2022	Lien avec l'IS
<i>SUIVI DE LA SATISFACTION DES CLIENTS</i>	3.1	<i>Étudier la nécessité et les exigences d'une CRM</i>	100 %	S/O	[1.2.1]
<i>STRATÉGIE ET SUIVI</i>	3.2	<i>Mettre en œuvre les actions permettant d'assurer la conformité au cadre de contrôle interne (CCI) (Pourcentage de recommandations d'audit très importantes pleinement mises en œuvre)</i>	90 %	90 %	[2.3.2]
<i>GESTION</i>	3.3	<i>Accroître le niveau de compétences des traducteurs dans les nouvelles évolutions des technologies linguistiques par le biais de la formation (% du personnel identifié recevant une formation)</i>	100 %	100 %	[2.1.1]

Affectation de ressources pour les activités de gestion et de supervision

ACTIVITÉS DE GESTION ET DE SUPERVISION	Total (%)	Total	Fonctionnaires	AT	AC	Titre 1 (€)	Titre 2 (€)	Titre 3 (€)	Titre 10 (€)	Budget total (€)	Budget (%)
SOUS-TOTAUX	8,2 %	18,6	10,0	8,3	0,4	1 400 521	380 236	27 387	0	1 808 144	3,6 %
<i>SUIVI DE LA SATISFACTION DES CLIENTS</i>	<i>1,1 %</i>	<i>2,44</i>	<i>0,58</i>	<i>1,50</i>	<i>0,36</i>	<i>368 781</i>	<i>81 649</i>	<i>8 242</i>	<i>0</i>	<i>458 672</i>	<i>0,9 %</i>
<i>STRATÉGIE ET SUIVI</i>	<i>3,6 %</i>	<i>8,10</i>	<i>3,25</i>	<i>4,85</i>	<i>0,00</i>	<i>516 189</i>	<i>149 386</i>	<i>9 578</i>	<i>0</i>	<i>675 153</i>	<i>1,4 %</i>
<i>GESTION</i>	<i>3,5 %</i>	<i>8,09</i>	<i>6,14</i>	<i>1,95</i>	<i>0,00</i>	<i>515 551</i>	<i>149 201</i>	<i>9 567</i>	<i>0</i>	<i>674 319</i>	<i>1,3 %</i>

2.4. Projets et innovation

Aperçu de l'activité

Comme il s'y est engagé auprès de l'EU IPO et après avoir évalué les actions envisageables, le Centre finalisera et appliquera la mise au point des actions sélectionnées pour améliorer les performances de qualité et le taux de récupération du nouvel outil de gestion de la traduction des marques de l'UE. Au terme d'une preuve de concept, Tramark² constituera un système de marque renforcé s'appuyant sur les nouvelles technologies.

En 2023, le Centre poursuivra l'adaptation du système eTra-Local (mise en œuvre locale du service eTranslation pour l'EPPO) afin de répondre aux exigences du client en matière de fonctionnement et de convivialité. Il mettra plus particulièrement l'accent sur les langues et les domaines couverts par la solution de traduction automatique.

Au cours de l'année, il complétera les actions concernant la plateforme eCdT afin d'améliorer l'efficacité du système de gestion du flux de travail.

Le Centre envisage de remplacer son outil financier de gestion des prévisions budgétaires. Dans ce contexte et à la suite de l'introduction d'une nouvelle solution de gestion de l'établissement du budget, en 2023, le Centre mettra en application les modules de calcul du budget et des salaires de son nouveau logiciel budgétaire. La solution envisagée offrira également l'interopérabilité avec d'autres outils financiers, de gestion et de planification.

Indicateurs relatifs aux projets et à l'innovation

Réf.	Projet ⁵	Indicateur/réalisation	Objectif 2023	Résultat escompté pour 2022	OS/[IS]
4.1	Tramark2: un système de marque renforcé s'appuyant sur les nouvelles technologies	Solution retenue	100 %	Commencer à tester les solutions potentielles	[1.1.2]
4.2	Adapter eTraLocal au moyen de nouvelles fonctionnalités, sur demande	Nouvelles fonctionnalités adaptées	100 %	Recenser les fonctionnalités requises	[1.1.2]
4.3	Recenser et mettre en œuvre de nouvelles automatisations dans la plateforme eCdT	Mise en œuvre finalisée	100 %	Commencer la mise en œuvre	[2.2.1]
4.4	Introduire de nouveaux outils pour le calcul du budget et des salaires	Nouveaux modules appliqués	100 %	Élaborer ou acheter une solution afin de gérer l'établissement du budget	[2.3.1]

⁵ Le titre figurant dans cette colonne a été repris tel qu'il apparaît dans l'actuel DOCUP 2022-2024. Toutefois, un titre plus adapté à un projet est proposé entre parenthèses en rouge.

Affectation de ressources pour les projets et l'innovation, 2023

Réf.	Projet/Innovation	Total (%)	Total	Fonctionnaires	AT	AC	Titre 1 (€)	Titre 2 (€)	Titre 3 (€)	Titre 10 (€)	Budget total (€)	Budget (%)
	Sous-totaux	5,6 %	12,7	3,2	8,1	1,5	1 100 247	318 413	20 416	0	1 439 076	2,9 %
4.1	Tramark ² : un système de marque renforcé s'appuyant sur les nouvelles technologies	1,1 %	2,440	0,93	1,45	0,06	158 680	45 922	2 944	0	207 547	0,4 %
4.2	Adapter eTraLocal au moyen de nouvelles fonctionnalités, sur demande	0,5 %	1,05	0,32	0,70	0,03	66 913	19 365	1 242	0	87 520	0,2 %
4.3	Recenser et mettre en œuvre de nouvelles automatisations dans la plateforme eCdT	0,0 %	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0	0	0	0	0,0 %
4.4	Introduire de nouveaux outils pour le calcul du budget et des salaires	0,2 %	0,45	0,13	0,30	0,02	37 280	10 789	692	0	48 761	0,1 %
	Autres projets et innovation	3,8 %	8,75	1,78	5,62	1,35	837 373	242 337	15 538	0	1 095 248	2,2 %

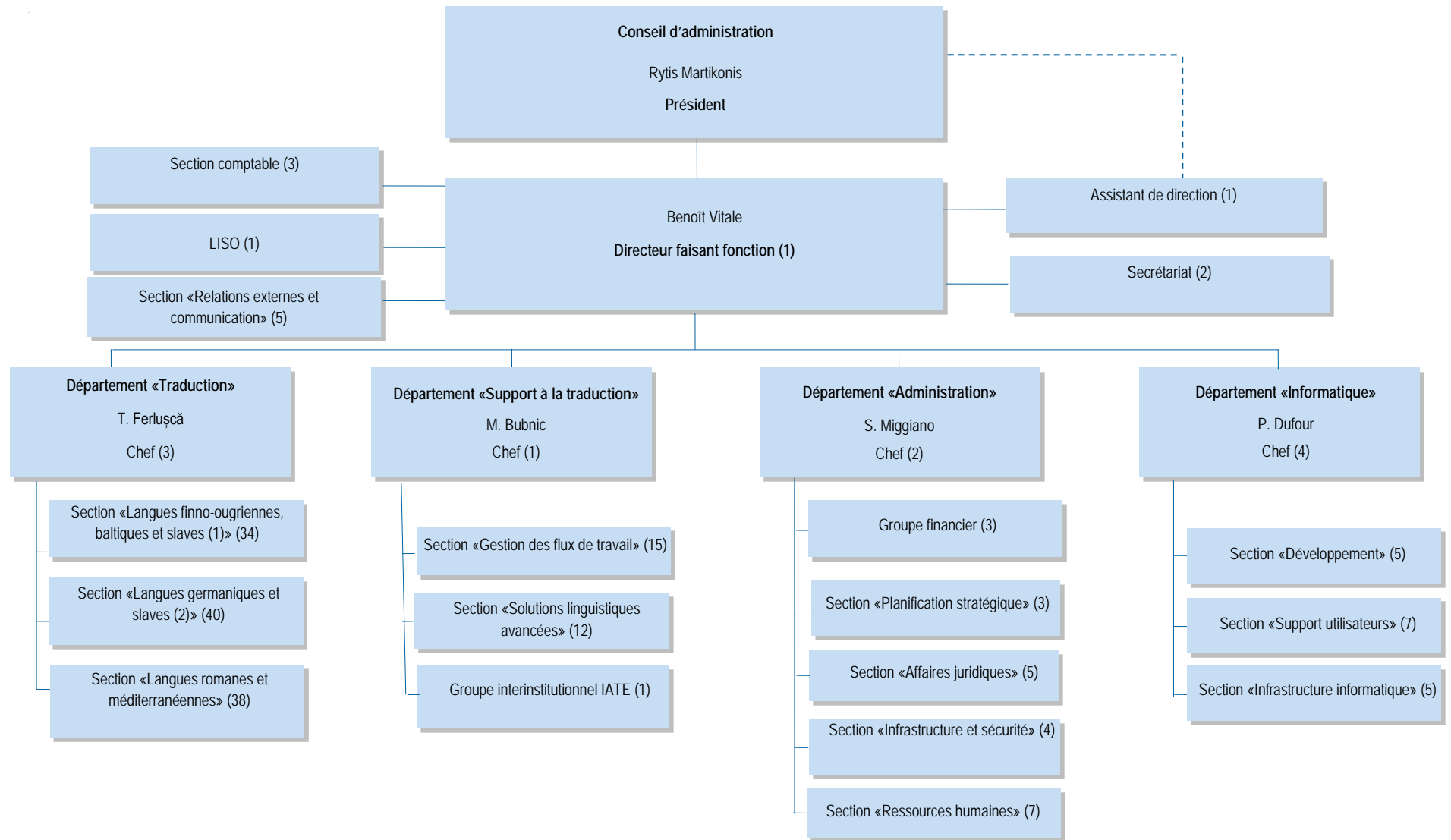
Initiatives stratégiques visant à appliquer la stratégie du Centre

On entend par initiatives stratégiques l'ensemble des activités et projets à caractère discrétionnaire, d'une durée limitée, indépendants des activités opérationnelles courantes de l'organisation, censés permettre à celle-ci d'atteindre les résultats recherchés. En 2023, la stratégie du Centre sera mise en œuvre à travers des actions spécifiques relevant des initiatives stratégiques suivantes:

Initiatives		Domaines d'activités			
N°	Description	1. Activités opérationnelles de base	2. Activités de support	3. Activités de gestion et de supervision	4. Projet et innovation
1.1.1	Assurer la livraison dans les délais et améliorer la qualité des services linguistiques.	1.14, 1.15, 1.16, 1.21, 1.22,			
1.1.2	Optimiser les processus et rationaliser les flux de travail	1.19	2.4, 2.5,		4.1, 4.2,
1.2.1	Faire en sorte que le Centre travaille en partenariat avec ses clients de la création à la livraison des services multilingues.	1.20		3.1,	
1.2.2	Augmenter la satisfaction des clients	1.18			
1.3.1	Modulariser les services linguistiques afin de garantir une réactivité maximale aux besoins des clients	1.17			
1.3.2	Continuer à mettre au point des solutions informatiques intégrées	1.23			
2.1.1	Continuer à investir dans le développement du personnel et encourager l'engagement de celui-ci			3.3	
2.1.2	Créer un cadre collaboratif plus intégré avec les prestataires de services linguistiques externes		2.3, 2.6		
2.2.1	Déployer l'utilisation de l'informatique		2.7		4.3
2.2.2	Développer davantage la clientèle et la capacité opérationnelle du Centre afin de s'adapter aux besoins des clients				
2.3.1	Assurer la transparence à travers une fonction de contrôle améliorée		2.1, 2.2		4.4
2.3.2	Avancer vers un système de gestion intégré reposant sur un cadre robuste en matière de gestion des risques et de contrôle interne			3.2	
3.1.1	Acquérir, développer et partager les meilleures pratiques linguistiques et le savoir-faire au niveau interinstitutionnel				
3.1.2	Acquérir, développer et partager les meilleures solutions linguistiques au niveau interinstitutionnel				
3.2.1	Développer et mettre en œuvre le projet IATE et fournir le soutien informatique nécessaire.	1.24			

Annexes

Annexe I: Organigramme
 Personnel employé au 31.12.2021



(*) Nombre de personnes

Annexe II: Affectation des ressources par activité, 2023-2025

Synthèse des ressources humaines et financières nécessaires pour l'année 2023 en vue d'atteindre les objectifs fixés

Activités	Ressources humaines (*)					Ressources financières (**)					Budget total	Budget (%)
	Total (%)	Total	Fonctionnaires	AT	AC	Titre 1	Titre 2	Titre 3	Titre 10			
Activités opérationnelles de base	63,8 %	145,4	30,2	86,7	28,5	22 031 221	5 666 981	9 948 803	0	37 647 006	75,3 %	
Activités de support	22,5 %	51,3	7,7	39,0	4,7	6 468 111	2 432 770	210 994	0	9 111 874	18,2 %	
Activités de gestion et de supervision	8,2 %	18,6	10,0	8,3	0,4	1 400 521	380 236	27 387	0	1 808 144	3,6 %	
Projets et innovation	5,6 %	12,7	3,2	8,1	1,5	1 100 247	318 413	20 416		1 439 076	2,9 %	
Provisions												
Total général	100,0 %	228,0	51,0	142,0	35,0	31 000 100	8 798 400	10 207 600	0,00	50 006 100	100,0 %	

(*) Nombre de personnes.

(**) Chiffres arrondis.

Synthèse des ressources humaines et financières nécessaires pour l'année 2023 en vue d'atteindre les objectifs fixés

Activités	Ressources humaines (*)					Ressources financières (**)					Budget (%)
	Total (%)	Total	Fonctionnaires	AT	AC	Titre 1	Titre 2	Titre 3	Titre 10	Budget total	
Activités opérationnelles de base	63,8 %	145,4	30,2	86,7	28,5	22 479 993	5 517 928	9 980 990	0	37 978 911	75,2 %
Activités de support	22,5 %	51,3	7,7	39,0	4,7	6 600 517	2 396 954	211 819	0	9 209 290	18,2 %
Activités de gestion et de supervision	8,2 %	18,6	10,0	8,3	0,4	1 428 936	378 146	27 494	0	1 834 576	3,6 %
Projets et innovation	5,6 %	12,7	3,2	8,1	1,5	1 122 554	318 672	20 496		1 461 723	2,9 %
Provisions											
Total général	100,0 %	228,0	51,0	142,0	35,0	31 632 000	8 611 700	10 240 800	0,00	50 484 500	100,0 %

(*) Nombre de personnes.

(**) Chiffres arrondis.

Synthèse des ressources humaines et financières nécessaires pour l'année 2025 en vue d'atteindre les objectifs fixés

Activités	Ressources humaines (*)					Ressources financières (**)				Budget total	Budget (%)
	Total (%)	Total	Fonctionnaires	AT	AC	Titre 1	Titre 2	Titre 3	Titre 10		
Activités opérationnelles de base	63,8 %	145,4	30,2	86,7	28,5	22 627 849	5 479 287	9 997 620	0	38 104 756	75,2 %
Activités de support	22,5 %	51,3	7,7	39,0	4,7	6 641 853	2 370 390	214 323	0	9 226 566	18,2 %
Activités de gestion et de supervision	8,2 %	18,6	10,0	8,3	0,4	1 451 387	373 201	27 819	0	1 852 407	3,7 %
Projets et innovation	5,6 %	12,7	3,2	8,1	1,5	1 142 610	313 922	20 738		1 477 270	2,9 %
Provisions											
Total général	100,0 %	228,0	51,0	142,0	35,0	31 863 700	8 536 800	10 260 500	0,00	50 661 000	100,0 %

Annexe III: Ressources financières 2023-2025

Annexe III. Tableau 1 – Recettes

RECETTES	2023	2024
	Recettes estimées par l'Agence	Prévisions budgétaires
Contribution de l'UE		
Financement supplémentaire de l'UE: subventions ad hoc et conventions de délégation		
Autres recettes	50 006 100	50 484 500
TOTAL DES RECETTES	50 006 100	50 484 500

RECETTES	Recettes						
	Budget exécuté 2021	Budget 2022	Projet de budget 2023		VAR 2023/2022 (%)	Envisagées en 2024	Envisagées en 2025
			Demande de l'Agence	Prévisions budgétaires			
1 RECETTES DES REDEVANCES ET TAXES (y compris la réserve d'ajustement de l'excédent de l'exercice précédent)	45 069 367	47 747 500	44 975 700		-5,81 %	45 115 800	45 363 100
2 CONTRIBUTION DE L'UE							
- Dont recettes affectées découlant des excédents des exercices précédents							
3 CONTRIBUTION DES PAYS TIERS (y compris les pays membres de l'EEE/AELE et les pays candidats)							
- Dont pays membres de l'EEE/AELE (à l'exclusion de la Suisse)							
- Dont pays candidats							
4 AUTRES CONTRIBUTIONS	632 642	659 500	697 800		5,81 %	715 500	727 200
- Dont financement supplémentaire de l'UE provenant de subventions ad hoc (article 7 du RFC)							
- Dont financement supplémentaire de l'UE provenant des conventions de délégation (article 8 du RFC)							
5 OPÉRATIONS ADMINISTRATIVES	858 682	314 800	316 000		0,38 %	317 200	318 500

RECETTES	Recettes						
	Budget exécuté 2021	Budget 2022	Projet de budget 2023		VAR 2023/2022 (%)	Envisagées en 2024	Envisagées en 2025
			Demande de l'Agence	Prévisions budgétaires			
- Dont intérêts générés par les fonds payés par la Commission au moyen de la contribution de l'UE (article 58 RFC)							
6 RECETTES PROVENANT DES SERVICES PRESTÉS CONTRE RÉMUNÉRATION							
7 CORRECTION DES DÉSÉQUILIBRES BUDGÉTAIRES		1 118 155	4 016 600		259,22 %	4 336 000	1 965 800
TOTAL	46 560 692	49 839 955	50 006 100		0,33 %	50 484 500	48 374 600

Financement supplémentaire de l'UE: conventions de subvention et accords de niveau de service

RECETTES	2023		2024	
	Recettes estimées par l'Agence		Prévisions budgétaires	
Total recettes				

RECETTES	Financement supplémentaire de l'UE: conventions de subvention et accords de niveau de service						
	Exécutées en 2021	Estimées par l'Agence pour 2022	2023		VAR 2023/2022 (%)	Envisagées en 2024	Envisagées en 2025
			Demande de l'Agence	Prévisions budgétaires			
Financement supplémentaire de l'UE provenant de subventions (article 7 du RFC)							
Financement supplémentaire de l'UE provenant des conventions de subvention (article 7 du RFC)							
Financement supplémentaire de l'UE provenant des accords de niveau de service (article 43, paragraphe 2, du RFC)							
TOTAL							

Annexe III. Tableau 2: Dépenses

Dépenses	2023		2024	
	Crédits d'engagement	Crédits de paiement	Crédits d'engagement	Crédits de paiement
Titre I – Dépenses de personnel	31 000 100	31 000 100	31 632 000	31 632 000
Titre II - Dépenses d'infrastructure et de fonctionnement	8 798 400	8 798 400	8 611 700	8 611 700
Titre 3 – Dépenses opérationnelles	10 207 600	10 207 600	10 240 800	10 240 800
Titre 10 - Réserves				
TOTAL DES DÉPENSES	50 006 100	50 006 100	50 484 500	50 484 500

DÉPENSES	Crédits d'engagement						
	Budget exécuté 2021	Budget 2022	Projet de budget 2023		VAR 2023/2022 (%)	Envisagées en 2024	Envisagées en 2025
			Demande de l'Agence	Prévisions budgétaires			
Titre I – Dépenses de personnel	25 693 924	28 361 000	31 000 100		9,31 %	31 632 000	31 863 700
Salaires et indemnités	21 494 542	23 612 100	25 831 000		9,40 %	26 340 900	26 523 700
- dont postes du tableau des effectifs	19 997 664	21 708 900	23 138 400		6,58 %	23 592 900	24 056 300
- dont personnel externe	1 496 879	1 903 200	2 692 600		41,48 %	2 748 000	2 467 400
Dépenses relatives au recrutement de personnel	149 950	225 200	265 200		17,76 %	277 800	285 600
Contribution de l'employeur au régime de pension	3 336 261	3 525 200	3 852 200		9,28 %	3 929 200	3 954 600
Frais de mission	500	51 200	80 400		57,03 %	84 300	85 800
Infrastructure à caractère socio-médical	578 533	730 300	740 500		1,40 %	764 700	778 400
Formation	91 362	170 400	180 000		5,63 %	183 500	183 100
Services externes							
Réceptions, événements et représentation	226	2 500	2 500		0,00 %	2 500	2 500
Sécurité sociale	42 550	44 100	48 300		9,52 %	49 100	50 000
Autres dépenses liées au personnel							
Titre II - Dépenses d'infrastructure et de fonctionnement	7 590 045	8 267 400	8 798 400		6,42 %	8 611 700	8 536 800
Location d'immeubles et frais connexes	3 015 365	2 667 700	2 885 300		8,16 %	3 086 800	2 968 900
Information, technologies de communication et traitement des données	4 123 719	4 895 200	5 235 500		6,95 %	4 818 500	4 881 400

DÉPENSES	Crédits d'engagement						
	Budget exécuté 2021	Budget 2022	Projet de budget 2023		VAR 2023/2022 (%)	Envisagées en 2024	Envisagées en 2025
			Demande de l'Agence	Prévisions budgétaires			
Biens meubles et frais connexes	33 277	62 200	59 700		-4,02 %	59 700	59 700
Dépenses administratives courantes	198 150	236 800	232 300		-1,90 %	235 100	239 200
Poste/télécommunications	182 933	216 000	180 100		-16,62 %	206 100	182 100
Frais de réunions		12 000	22 000		83,33 %	22 000	22 000
Frais de fonctionnement liés aux activités opérationnelles	25 132	57 500	57 500		0,00 %	57 500	57 500
Information et publication	11 468	20 000	26 000		30,00 %	26 000	26 000
Études		100 000	100 000		0,00 %	100 000	100 000
Autres dépenses d'infrastructure et de fonctionnement							
Titre 3 – Dépenses opérationnelles	11 016 240	10 901 100	10 207 600		-6,36 %	10 240 800	10 260 500
Services de traduction externe	10 241 218	10 180 000	9 450 000		-7,17 %	9 480 000	9 490 000
Dépenses liées à la coopération interinstitutionnelle	718 353	721 100	757 600		5,06 %	760 800	770 500
Dépenses liées au programme eCdT	56 669						
Titre 10 - Réserves		2 310 455			-100,00 %		
TOTAL	44 300 208	49 839 955	50 006 100		0,33 %	50 484 500	50 661 000

DÉPENSES	Crédits de paiement						
	Budget exécuté 2021	Budget 2022	Projet de budget 2023		VAR 2023/2022 (%)	Envisagées en 2024	Envisagées en 2025
			Demande de l'Agence	Prévisions budgétaires			
Titre I – Dépenses de personnel	25 693 924	28 361 000	31 000 100		9,31 %	31 632 000	31 863 700
Salaires et indemnités	21 494 542	23 612 100	25 831 000		9,40 %	26 340 900	26 523 700
- dont postes du tableau des effectifs	19 997 664	21 708 900	23 138 400		6,58 %	23 592 900	24 056 300
- dont personnel externe	1 496 879	1 903 200	2 692 600		41,48 %	2 748 000	2 467 400
Dépenses relatives au recrutement de personnel	149 950	225 200	265 200		17,76 %	277 800	285 600
Contribution de l'employeur au régime de pension	3 336 261	3 525 200	3 852 200		9,28 %	3 929 200	3 954 600
Frais de mission	500	51 200	80 400		57,03 %	84 300	85 800
Infrastructure à caractère socio-médical	578 533	730 300	740 500		1,40 %	764 700	778 400
Formation	91 362	170 400	180 000		5,63 %	183 500	183 100
Services externes							
Réceptions, événements et représentation	226	2 500	2 500		0,00 %	2 500	2 500
Sécurité sociale	42 550	44 100	48 300		9,52 %	49 100	50 000
Autres dépenses liées au personnel							
Titre II - Dépenses d'infrastructure et de fonctionnement	7 590 045	8 267 400	8 798 400		6,42 %	8 611 700	8 536 800
Location d'immeubles et frais connexes	3 015 365	2 667 700	2 885 300		8,16 %	3 086 800	2 968 900
Information, technologies de communication et traitement des données	4 123 719	4 895 200	5 235 500		6,95 %	4 818 500	4 881 400
Biens meubles et frais connexes	33 277	62 200	59 700		-4,02 %	59 700	59 700
Dépenses administratives courantes	198 150	236 800	232 300		-1,90 %	235 100	239 200
Poste/télécommunications	182 933	216 000	180 100		-16,62 %	206 100	182 100
Frais de réunions		12 000	22 000		83,33 %	22 000	22 000
Frais de fonctionnement liés aux activités opérationnelles	25 132	57 500	57 500		0,00 %	57 500	57 500
Information et publication	11 468	20 000	26 000		30,00 %	26 000	26 000
Études		100 000	100 000		0,00 %	100 000	100 000
Autres dépenses d'infrastructure et de fonctionnement							
Titre 3 – Dépenses opérationnelles	11 016 240	10 901 100	10 207 600		-6,36 %	10 240 800	10 260 500
Services de traduction externe	10 241 218	10 180 000	9 450 000		-7,17 %	9 480 000	9 490 000
Dépenses liées à la coopération interinstitutionnelle	718 353	721 100	757 600		5,06 %	760 800	770 500
Dépenses liées au programme eCdT	56 669						
Titre 10 - Réserves		2 310 455			-100,00 %		

DÉPENSES	Crédits de paiement						
	Budget exécuté 2021	Budget 2022	Projet de budget 2023		VAR 2023/2022 (%)	Envisagées en 2024	Envisagées en 2025
			Demande de l'Agence	Prévisions budgétaires			
TOTAL	44 300 208	49 839 955	50 006 100		0,33 %	50 484 500	50 661 000

Annexe III. Tableau 3: Exécution budgétaire et annulation de crédits, 2019-2021

Calcul de l'exécution budgétaire

Résultat de l'exécution budgétaire	2019	2020	2021
Ajustement de l'équilibre négatif de l'exercice précédent (-)	-645 104	-2 081 284	4 052 543
Recettes effectivement perçues (+)	37 288 115	43 949 315	46 560 691
Paiements effectués (-)	-38 939 951	-39 018 451	-40 574 137
Report de crédits (-)	-3 623 399	-3 098 868	-3 726 071
Annulation des crédits reportés (+)	226 997	407 982	315 583
Ajustement pour le report de crédits issus des recettes affectées de l'exercice précédent (+)			
Variations de taux de change (+/-)	-197	-236	16
Réserves (création et utilisation de réserves pour la stabilité des prix et pour les investissements exceptionnels)	3 612 254	3 894 084	-5 510 474
TOTAL	-2 081 284	4 052 542	1 118 151

Résultat de l'exécution budgétaire

Les recettes perçues par le Centre ont augmenté de 5,9 % en 2021 par rapport à 2020, et de 24,9 % par rapport à 2019. Cinq clients du Centre ont choisi de bénéficier d'un mécanisme de paiement anticipé mis en place par le Centre, ce qui a entraîné la perception par celui-ci de recettes budgétaires supplémentaires d'un montant de 2,3 millions d'EUR en 2021 pour des services à fournir en 2022. En 2020, le Centre a perçu des paiements anticipés d'un montant de 1,4 million d'EUR pour des services à fournir en 2021, et l'incidence nette des paiements anticipés de 2020-2021 a entraîné une augmentation des recettes de 1,1 million d'EUR en 2021.

Les recettes sans incidence des paiements anticipés conduiraient à une augmentation de 1,7 million d'EUR par rapport à 2020 (2,6 millions d'EUR, avec incidence des paiements anticipés). Il convient de noter que le Centre a modifié sa structure tarifaire à compter du 1^{er} juin 2021. Les paiements et le report des crédits ont augmenté de 2,2 millions d'EUR (5,2 %) en 2021. Sur les crédits reportés à 2021, un montant de 315 286 EUR a été annulé.

Le résultat budgétaire 2020 à hauteur de 4,1 millions d'EUR (comprenant 3,9 millions d'EUR provenant de la réserve) a été reporté à 2021 et ajouté au résultat budgétaire calculé de 2021 se montant à 2,6 millions d'EUR. En 2021, le Centre a utilisé 56 669 EUR de la «réserve pour investissements exceptionnels» et a augmenté la «réserve pour la stabilité des prix» de 5,5 millions d'EUR (afin de garantir la stabilité budgétaire du Centre à l'avenir), ce qui a abouti à un résultat presque équilibré de 1,1 million d'EUR pour 2021. Il s'agit là du montant final pour 2021, qui sera reporté à 2022 et, par conséquent, intégré dans le budget rectificatif 1/2022.

Le Centre applique un mécanisme de remboursement automatique de l'excédent budgétaire à ses clients. Ce mécanisme est activé si le solde budgétaire positif est supérieur à 1 million d'EUR. Toutefois, en 2021, ce montant a été légèrement dépassé en raison d'événements exceptionnels tels que l'augmentation significative des recettes due aux nouveaux services fournis au Parquet européen, l'augmentation du volume des traductions liées aux documents, ainsi que la diminution des dépenses entraînée par la COVID-19. C'est pourquoi le solde de l'exécution budgétaire 2021, qui s'élève à 1,1 million d'EUR, ne sera pas remboursé aux clients.

Annulation de crédits d'engagement

Fin 2021, 93,3 % du budget pour les titres 1 à 3 avaient été consommés en termes d'engagements et, par conséquent, 6,7 % des crédits ont été annulés (contre 5,9 % en 2020).

Annulation de crédits de paiement pour l'exercice et crédits de paiement reportés

Le Centre dispose de crédits non dissociés et l'annulation des crédits de paiement pour l'exercice est par conséquent identique à l'annulation des crédits d'engagement pour l'exercice. Sur les crédits de paiement reportés de 2020 à 2021, 10,2 % ont été annulés, contre 11,3 % en 2020. Cela correspond à 315 286 EUR. 18,8 % des annulations ont concerné des dépenses liées au personnel du titre 1, telles que les dépenses afférentes aux missions, au personnel intérimaire et aux formations. Au titre 2, 61 % des annulations ont concerné les dépenses liées à l'informatique et aux immeubles. Au titre 3, 20,2 % des annulations ont concerné les Services externes.

Annexe IV: Ressources humaines – analyse quantitative

Tableau 1 - Les effectifs et leur variation; Aperçu de toutes les catégories de personnel

A. Personnel statutaire et END

Personnel	Année 2021			2022	2023	2024	2025
	Budget autorisé	Nombre de postes effectivement pourvus au 31/12/2021	Taux d'occupation % ⁶				
POSTES INSCRITS AU TABLEAU DES EFFECTIFS							
Administrateurs (AD)	138	132	95,6	138	138	138	138
Assistants (AST)	53	50	94,3	53	53	53	53
Assistants/Secrétaires (AST/SC)	2	2	100	2	2	2	2
TOTAL POSTES INSCRITS AU TABLEAU DES EFFECTIFS	193	184	95,3	193	193	193	193

PERSONNEL EXTERNE	ETP correspondant au budget autorisé	Exécuté en ETP au 31/12/2021 ⁷	Taux d'exécution %	Effectifs au 31/12/2021	2022 ETP correspondant au budget autorisé	2023 ETP envisagés	2024 ETP envisagés	2025 ETP envisagés
Agents contractuels (AC)	28	23,9	85,3	24	28	35	35	30
Experts nationaux détachés (END)	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL PERSONNEL EXTERNE	28	23,9	85,3	24	28	35	35	30
TOTAL PERSONNEL	221	23,9	85,3	208	221	228	228	223

⁶ Le taux d'occupation est calculé comme suit: $100 - \text{pourcentage des postes vacants} (= \text{nombre de postes vacants} \div \text{nombre total de postes autorisés} * 100)$.

⁷ Veuillez indiquer le nombre total d'AC en place au 31/12/N-1, quelle que soit la source de financement. Précisez dans la note de bas de page le nombre d'AC financés par la contribution de l'UE et le nombre d'AC financés par d'autres sources.

B. Il est prévu que le personnel externe supplémentaire soit financé sur les conventions de subvention, d'octroi de contribution ou accords de niveau de service

Ressources humaines	2022	2023	2024	2025
	ETP envisagés	ETP envisagés	ETP envisagés	ETP envisagés
Agents contractuels (AC)	0	0	0	0
Experts nationaux détachés (END)	0	0	0	0
TOTAL	0	0	0	0

C. Autres ressources humaines

- Prestataires de services structurels⁸

	Nombre de postes effectivement pourvus au 31/12/2021 ⁹
Sécurité	1
TI	7,5
Autre (veuillez préciser)	3,5 (IATE)
Autre (veuillez préciser)	

- Travailleurs intérimaires

	Total ETP en 2021
Nombre	1,7

⁸ Les prestataires de services sont engagés par une entreprise privée et effectuent des tâches externalisées spécialisées de nature horizontale/de soutien. À la Commission, les critères généraux suivants doivent être remplis: 1) n'avoir conclu aucun contrat individuel avec la Commission; 2) travailler dans les locaux de la Commission, habituellement avec un PC et un bureau; 3) être suivi sur le plan administratif par la Commission (badge, etc.); et 4) contribuer à la valeur ajoutée de la Commission.

⁹ ETP.

Tableau 2 – Plan pluriannuel en matière de politique du personnel 2023, 2024, 2025

Groupe de fonctions et grade	2021				2022		2023		2024		2025	
	Budget autorisé		Nombre de postes effectivement pourvus au 31/12		Budget autorisé		Prévu		Envisagé		Envisagé	
	Postes permanents	Postes temporaires	Postes permanents	Postes temporaires	Postes permanents	Postes temporaires	Postes permanents	Postes temporaires	Postes permanents	Postes temporaires	Postes permanents	Postes temporaires
AD 16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AD 15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AD 14	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1
AD 13	1	0	1	0	2	0	3	0	3	0	3	0
AD 12	16	12	9	3	13	6	13	7	13	7	13	7
AD 11	10	5	5	5	7	6	7	6	7	6	7	6
AD 10	7	5	2	7	8	6	8	7	8	7	8	7
AD 9	6	15	5	8	7	18	7	21	7	21	7	21
AD 8	0	23	9	17	6	23	6	24	6	24	6	24
AD 7	5	28	5	20	2	20	1	18	1	18	1	18
AD 6	0	3	4	15	0	12	0	8	0	8	0	8
AD 5	0	0	0	16	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL AD	46	92	41	91	46	92	46	92	46	92	46	92
AST 11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AST 10	1	0	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0
AST 9	2	2	4	1	2	2	3	2	3	2	3	2
AST 8	1	1	1	2	1	1	0	1	0	1	0	1
AST 7	1	5	1	2	1	5	1	7	1	7	1	7
AST 6	0	8	0	9	0	9	0	10	0	10	0	10
AST 5	0	19	0	12	0	17	0	17	0	17	0	17
AST 4	0	11	0	10	0	10	0	10	0	10	0	10
AST 3	0	2	0	8	0	4	0	1	0	1	0	1
AST 2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AST 1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL AST	5	48	6	44	5	48	5	48	5	48	5	48
AST/SC 6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AST/SC 5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AST/SC 4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AST/SC 3	0	1	0	1	0	1	0	2	0	2	0	2
AST/SC 2	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0

AST/SC 1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL AST/SC	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2
TOTAL	51	142	47	137	51	142	51	142	51	142	51	142
TOTAL GÉNÉRAL	193		184		193		193		193		193	

- Personnel externe

Agents contractuels

Agents contractuels	ETP correspondant au budget autorisé 2021	Exécuté en ETP au 31/12/2021	Effectifs au 31/12/2021	ETP correspondant au budget autorisé 2022	ETP correspondant au budget autorisé 2023	ETP correspondant au budget autorisé 2024	ETP correspondant au budget autorisé 2025
Groupe de fonctions IV	14	5	9	14	20	20	16
Groupe de fonctions III	14	15,3	15	14	15	15	14
Groupe de fonctions II	0	0,7	0	0	0	0	0
Groupe de fonctions	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	28	21	24	28	35	35	30

Experts nationaux détachés

Experts nationaux détachés	ETP correspondant au budget autorisé 2021	Exécuté en ETP au 31/12/2021	Effectifs au 31/12/2021	ETP correspondant au budget autorisé 2022	ETP correspondant au budget autorisé 2023	ETP correspondant au budget autorisé 2024	ETP correspondant au budget autorisé 2025
TOTAL	0	0	0	0	0	0	0

Tableau 3 – Prévisions de recrutement pour 2023 à la suite des départs à la retraite/de la mobilité ou des nouveaux postes demandés (informations sur le niveau d'entrée pour chaque type d'emploi: tableau indicatif)

Intitulé du poste au sein de l'Agence	Type de contrat (Fonctionnaire, AT ou AC)		AT/Fonctionnaire		AC
			Groupe de fonctions/grade de recrutement interne (fourchette) et externe (grade unique) prévu pour publication*		Groupe de fonctions pour le recrutement (I, II, III ou IV)
	En raison de la retraite/mobilité prévue	Nouveau poste demandé en raison de tâches supplémentaires ¹⁰	Internes (fourchette)	Externes (fourchette)	
Administrateur linguiste (irlandais)		AC (2 postes)			IV
Administrateur linguiste (maltais)	Fonctionnaire		AD 5 AD 7	AD 7	
Administrateur linguiste (letton) ¹¹	AT		AD 5 AD 7	AD 5	

Dans les années à venir (2023-2025), les effectifs du Centre seront relativement stables. Les ressources supplémentaires devraient rééquilibrer la répartition des ressources à la suite de la création du groupe de langue irlandaise, qui s'appuyait sur le soutien des ressources existantes. Depuis 2021, il s'est avéré nécessaire de développer des ressources linguistiques irlandaises, par exemple la terminologie et un corpus pour la traduction des documents administratifs et spécifiquement pour la traduction des marques de l'UE pour l'EUIPO (glossaires, listes de produits et services). Cela a été réalisé conformément au règlement (UE, Euratom) 2015/2264 du Conseil visant à mettre en place un régime linguistique irlandais complet à partir du 1^{er} janvier 2022. Toutes les institutions de l'UE, y compris le Centre, doivent fournir des services de langue irlandaise au même niveau que les autres langues officielles de l'UE, en raison de la suppression progressive de la dérogation relative à la langue irlandaise d'ici à 2022. Au cours de l'exercice budgétaire pertinent, le Centre a initialement demandé trois nouveaux postes pour couvrir l'affectation des traducteurs de langue irlandaise. Cette demande a été rejetée. Toutefois, en lieu et place, deux agents contractuels supplémentaires dans le GF IV seront ajoutés aux crédits d'agents contractuels à compter de 2023, aux fins de la création du groupe de langue irlandaise.

Sur la base du critère de l'âge, deux départs à la retraite sont prévus en 2023. Le Centre devra donc recruter de nouvelles personnes afin de remplacer les traducteurs partant à la retraite.

¹⁰ Le Centre a initialement demandé des postes supplémentaires pour l'exercice budgétaire 2023 afin de compenser les ressources allouées pour renforcer les capacités de traduction vers l'irlandais en vue de la fin de la dérogation relative à la langue irlandaise prévue pour le 1^{er} janvier 2022. La Commission européenne n'a cependant pas accédé à cette demande.

¹¹ Recrutement en raison d'un départ à la retraite prévu en 2023.

Mobilité interagences à partir et à destination de l'Agence en 2022:
Aucune mobilité interagences n'est prévue pour 2022¹².

¹² D'autres activités de mobilité interagences pour 2022 pourront être organisées en cours d'année en cas de vacance.

Annexe V: Ressources humaines – analyse qualitative

A. Politique de recrutement

Modalités d'application en place:

		Oui	Non	Si non, quelles autres modalités d'application sont en place?
Engagement d'AC	Modèle de décision C(2019)3016	x		
Engagement d'AT	Modèle de décision C(2015)1509	x		
Encadrement intermédiaire:	Modèle de décision C(2018)2542	x		
Type de poste	Modèle de décision C(2018)8800	x		

Le tableau des effectifs du Centre reprend tant les fonctionnaires que les agents temporaires. Le Centre dispose également d'agents contractuels et de prestataires de services structurels. Pour ses recrutements, le Centre organise des procédures de sélection internes, interagences, interinstitutionnelles et externes. Par ailleurs, des concours internes sont également organisés pour la titularisation de membres du personnel.

La valeur ajoutée que le Centre retire de l'emploi de fonctionnaires réside dans sa capacité à retenir certains membres du personnel de catégorie AD. Au contraire, s'agissant du personnel de catégorie AST, il s'est avéré contre-productif d'employer des fonctionnaires. Sur la base de ces constats, le conseil d'administration a révisé en 2011 la politique en matière de personnel du Centre et a établi de nouvelles orientations. Ces recommandations portaient notamment sur l'interruption du recrutement de nouveaux fonctionnaires pour les postes de catégorie AST et le recrutement d'agents temporaires pour les postes de catégorie AD, tout en permettant, dans les limites du raisonnable, le recrutement de fonctionnaires pour les postes de traducteurs.

Les concours de sélection des fonctionnaires sont conformes aux dispositions établies à l'annexe III du statut.

Un poste vacant pour agents temporaires peut être pourvu par le mécanisme de la mobilité interne, de la mobilité entre les agences de l'UE ou par un recrutement à la suite d'une procédure de sélection externe. Si l'autorité habilitée à conclure les contrats d'engagement décide de pourvoir un poste par procédure de sélection externe, la procédure de sélection est menée selon les mêmes critères que ceux organisés pour les fonctionnaires ayant un profil et un nombre équivalents de candidats.

Grade et groupe de fonctions correspondant aux tâches et au niveau du poste

Pour les concours internes, le Centre applique les dispositions prévues à l'article 31 du statut. Si le Centre publie un avis de vacance sur la base des dispositions prévues à l'article 29, paragraphe 1, points a) et b), du statut, les grades qu'il propose peuvent différer de ceux qui sont prévus pour un recrutement particulier. En

effet, les procédures précitées permettent la publication d'avis de vacances pour lesquels les niveaux de grades peuvent légèrement différer des grades envisagés pour le recrutement. En tout état de cause, les «demandes de mutation» ne déboucheront pas sur une promotion.

Les procédures de sélection des agents temporaires visés à l'article 2, point f), sont organisées à l'un des grades suivants:

- a) AST/SC 1 à AST/SC 2 pour le groupe de fonctions AST/SC;
- b) AST 1 à AST 4 pour le groupe de fonctions AST; ou
- c) AD 5 à AD 8 pour le groupe de fonctions AD.

Pour les postes hautement spécialisés, dans les limites établies par l'article 53 du RAA, le Centre peut engager un agent temporaire visé à l'article 2, point f), aux grades AD 9, AD 10, AD 11 ou, exceptionnellement, au grade AD 12. Ces engagements doivent être dûment justifiés.

Les agents contractuels sont recrutés dans le groupe de fonctions et au grade envisagés dans la décision régissant les conditions d'emploi des agents contractuels engagés conformément à l'article 3 bis. Le Centre s'efforcera de recourir principalement, mais non exclusivement, à des agents contractuels sous contrat à long terme pour effectuer des tâches manuelles et des tâches de support administratif. Les agents contractuels sous contrat à court terme sont généralement recrutés pour combler les absences des fonctionnaires et des agents temporaires ou pour l'accomplissement d'activités relevant de projets limités dans le temps. Il est évident que les agents contractuels sous contrat à court terme ou sous contrat à durée limitée ne sauraient être pris en considération dans l'optique de la stabilité à long terme du Centre et ne peuvent être garants de connaissances et d'une mémoire institutionnelles.

Politique concernant la durée de l'emploi

À l'exception du poste de directeur, le Centre a, pour l'instant, défini tous les postes d'agents temporaires, conformément à l'article 2, point f), du RAA, comme étant à long terme. Au moment de leur recrutement, les agents temporaires (article 2, point f), se voient offrir un contrat de trois ans renouvelable. Ce contrat peut être prolongé pour une nouvelle période de trois ans et, après un premier renouvellement, pour une période indéterminée. Les contrats ne peuvent être prolongés que dans l'intérêt du service et dans les limites établies à l'article 8 du RAA.

Dans des cas dûment justifiés, l'AHCC peut décider de conclure des contrats à horizon temporel limité. Ces contrats sont notamment justifiés pour des projets de durée limitée, lorsque le Centre doit obtenir des connaissances actualisées dans un domaine spécifique, ou pour remplacer des membres du personnel en cas d'absences. Dans ces cas, l'AHCC informe clairement le candidat, dans la lettre d'offre, dans le contrat, dans tout avenant éventuel de renouvellement du contrat et, selon que de nécessité, dans l'avis de sélection, que la relation contractuelle avec l'agence est limitée dans le temps.

Le poste de directeur est un poste d'agent temporaire à brève durée. Ce poste est proposé pour une durée limitée de cinq ans renouvelable une seule fois. Les contrats des agents temporaires sous contrat à court terme peuvent être conclus pour une période fixe ou, dans des cas dûment justifiés uniquement, pour une durée limitée. Dans ce dernier cas, le contrat est conclu pour la durée de la tâche spécifique.

Conformément aux nouvelles dispositions générales d'exécution régissant les conditions d'emploi des agents contractuels engagés conformément à l'article 3 bis, le Centre recrute des agents contractuels à long terme et pour des périodes de courte durée.

Lors de leur recrutement, les agents contractuels sous contrat à long terme se voient offrir un contrat de deux ans renouvelable. Ce contrat peut être prolongé pour une nouvelle période de quatre ans et, dans le cas d'un second renouvellement, pour une période indéterminée. Les grades de base des agents contractuels sous contrat à court terme sont identiques à ceux des agents contractuels sous contrat à long terme.

Mobilité (interne, entre les agences et entre les agences et les institutions)

Dès qu'un poste devient disponible au Centre, l'autorité investie du pouvoir de nomination évalue si la fonction est toujours pertinente à la lumière des commentaires spécifiques formulés par la Commission européenne dans le plan pluriannuel en matière de politique du personnel 2014-2016. Cette approche est susceptible d'avoir un impact sur la mobilité interne et sur celle des fonctionnaires.

Mobilité interne

- *Fonctionnaires*

Lorsqu'un poste de fonctionnaire se libère, le Centre publie l'avis de vacance conformément à l'article 29 du statut.

Le Centre examine en premier lieu les possibilités de pourvoir le poste vacant par voie de mutation, de nomination conformément à l'article 45 bis du statut, ou de promotion interne. Ce mode opératoire offre aux fonctionnaires souhaitant évoluer sur le plan personnel ou changer de poste la possibilité de faire part de leur intérêt pour le poste vacant.

Si aucun candidat adéquat n'est trouvé en interne, l'autorité investie du pouvoir de nomination peut pourvoir le poste en recrutant un candidat sur une liste de réserve, en publiant l'avis de vacance de poste dans les autres institutions [article 29, paragraphe 1, point b), du statut] et/ou en organisant un concours interne, ouvert uniquement aux fonctionnaires et agents temporaires ou contractuels définis conformément à l'article 2 ou à l'article 3, point a), du RAA.

En 2021, quatre fonctionnaires ont été mutés à d'autres postes en interne et trois fonctionnaires ont été nommés à la suite de concours internes. Le Centre a publié 15 postes en interne (neuf publications internes et six concours internes).

- *Agents temporaires*

Lorsqu'un poste se libère dans un département et qu'il est à pourvoir, le Centre vérifie d'abord si un membre du personnel présentant le profil recherché est déjà disponible au sein de l'organisation. Cela permet aux agents temporaires qui souhaitent évoluer sur le plan personnel ou changer de poste de faire part de leur intérêt pour le poste vacant.

En 2021, le Centre a procédé à la publication de postes temporaires vacants au niveau interne.

- *Mobilité entre les agences*

Étant donné que le Centre a adopté de nouvelles dispositions générales d'exécution sur l'engagement et l'emploi d'agents temporaires visés à l'article 2, point f), en octobre 2015, il participe au marché de l'emploi interagences conformément aux dispositions énoncées dans les dispositions d'exécution. La mobilité des agents temporaires travaillant dans les agences devrait dès lors être facilitée.

En 2021, un membre du personnel a été recruté sur le marché de l'emploi interagences.

- *Mobilité entre les agences et les institutions*

La mobilité entre le Centre et les institutions de l'UE en 2021 a donné lieu au transfert de deux fonctionnaires du Centre vers le Parlement européen.

B. Évaluation des performances et reclassement/promotions

Modalités d'application en place:

		Oui	Non	Si non, quelles autres modalités d'application sont en place?
Évaluation des fonctionnaires, AT, AC	Modèle de décision C(2015)1513 Modèle de décision C(2015)1456	x		
Promotion des fonctionnaires	Modèle de décision C(2015)9563	x		
Reclassement des AT	Modèle de décision C(2015)9560	x		
Reclassement des AC	Modèle de décision C(2015)9561	x		

Procédure d'évaluation:

Le conseil d'administration du Centre a adopté de nouvelles dispositions générales d'exécution concernant l'évaluation des fonctionnaires, des agents temporaires et des agents contractuels en octobre 2015. Ces dispositions sont conformes à l'article 43 du statut et à l'article 87, paragraphe 1, du RAA en ce qui concerne les évaluations du personnel, ainsi qu'à l'article 44, premier paragraphe, en ce qui concerne le blocage de l'avancement d'échelon. Les règles s'appliquent à compter de 2016 pour les évaluations portant sur la période de référence 2015.

Le système d'évaluation applicable au personnel du Centre fournit un retour d'information régulier et structuré, afin d'améliorer les prestations et de contribuer à l'évolution future de la carrière. Plus particulièrement, il évalue les performances qualitatives individuelles en termes d'efficacité, de capacité et de comportement au sein du service. Le rapport annuel contient également une déclaration indiquant si les prestations du titulaire de poste ont été satisfaisantes ou non. Par ailleurs, l'avancement d'échelon du titulaire du poste est subordonné à la condition que ses prestations n'aient pas été évaluées comme insatisfaisantes dans le dernier rapport annuel finalisé. En ce qui concerne les fonctionnaires du grade AST 5 ou des grades supérieurs, le rapport doit contenir, à la demande du titulaire du poste, un avis quant à sa capacité d'exercer une fonction d'administrateur.

Les dispositions prévoient une procédure annuelle d'évaluation pour tout le personnel, la possibilité pour le titulaire du poste de procéder à une auto-évaluation; l'organisation d'un entretien annuel entre le titulaire du poste et l'évaluateur; la confirmation du caractère insatisfaisant des prestations par le valideur; la possibilité pour le titulaire du poste d'introduire un recours devant le notateur d'appel; l'opportunité d'évaluer la formation suivie avec succès par le titulaire du poste et de revoir les besoins en formation et les objectifs du titulaire du poste.

Aucun recours n'a été formé en 2021 pour l'exercice d'évaluation annuel 2020.

Procédures de promotion/reclassement

En ce qui concerne les politiques de promotion et de reclassement, trois nouvelles dispositions générales d'exécution, reposant sur les décisions types définies par la Commission européenne pour toutes les agences, ont été adoptées par le conseil d'administration en mars 2016. Outre les fonctionnaires et le personnel temporaire, elles concernent le personnel engagé par contrat.

Le nombre de promotions/reclassements est déterminé sur la base de l'article 6 et de l'annexe I (B) du statut ainsi que sur la base de considérations budgétaires. Les promotions et les reclassements impliquent un examen comparatif des mérites des fonctionnaires/agents temporaires éligibles à une promotion, fondé à son tour sur leurs rapports annuels, sur l'utilisation, dans l'accomplissement de leurs tâches, de langues autres que leur langue principale [dont ils ont justifié posséder une connaissance approfondie conformément à l'article 28, point f), du statut] et, le cas échéant, sur le niveau de responsabilités exercées.

Les nouvelles dispositions générales d'exécution en matière de promotion/reclassement définissent clairement les conditions à remplir pour pouvoir prétendre à une promotion ou un reclassement (ancienneté d'au moins deux ans dans le grade, démonstration avant la première promotion suivant le recrutement de la capacité à travailler dans une troisième langue, comme défini dans les dispositions communes adoptées en la matière, etc.).

Deux recours ont été introduits auprès de la commission mixte des promotions et des reclassements en 2021.

Les tableaux ci-dessous incluent le nombre moyen d'années dans le grade des membres du personnel promus et reclassés au cours d'une période de référence de cinq ans.

Tableau 1 – Reclassement des AT/promotion des fonctionnaires

Ancienneté moyenne dans le grade parmi les agents reclassés							
Grades	2018	2019	2020	2021	2022 ¹³	Moyenne réelle sur 5 ans	Moyenne sur 5 ans [conformément à la décision C(2015)9563]
AD 5	5,2	5,0	4,0	3,40	2,8	4,08	2,8
AD 6	4,0	5,8	4,9	6,27	2,8	4,75	2,8
AD 7	6,8	6,2	7,2	6,04	2,8	5,81	2,8
AD 8	4,0	5,8	6,6	4,73	3	4,83	3
AD 9	4,5	7,0	0,0	4,50	4	5,00	4
AD 10	12,1	9,8	10,7	6,22	4	8,56	4
AD 11	9,8	7,8	5,9	6,83	4	6,87	4
AD 12	0,0	0,0	5,0	0,0	6,7	5,85	6,7
AD 13	0,0	0,0	5,0	0,0	6,7	5,85	6,7
AST 1	0,0	0,0	0,0	0,0	3	3	3
AST 2	4,8	0,0	0,0	0,0	3	3,90	3
AST 3	3,0	5,4	4,3	3,37	3	3,81	3
AST 4	4,3	5,3	5,8	5,00	3	4,68	3
AST 5	6,3	5,8	4,4	4,66	4	5,03	4
AST 6	0,0	8,8	0,0	4,50	4	5,76	4
AST 7	0,0	6,3	5,0	0,0	4	5,10	4
AST 8	0,0	9,3	0,0	6,00	4	6,43	4
AST 9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	S/O
AST 10 (Assistant confirmé)	0,0	0,0	0,0	0,0	5	5	5
AST/SC 1	0,0	0,0	0,0	0,0	4	4	4
AST/SC 2	0,0	2,8	0,0	0,0	5	3,90	5
AST/SC 3	0,0	0,0	0,0	0,0	5,9	5,9	5,9
AST/SC 4	0,0	0,0	0,0	0,0	6,7	6,7	6,7

¹³ La moyenne prévue pour 2022 est une prévision conforme à la décision C(2015)9563.

AST/SC 5	0,0	0,0	0,0	0,0	8,3	8,3	8,3
----------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

Tableau 2 - Reclassement du personnel contractuel

Groupe de fonctions	Grade	Personnel en activité au 01.01.2020	Membres du personnel reclassés en 2021	Nombre moyen d'années dans le grade des membres du personnel reclassés	Nombre moyen d'années dans le grade des membres du personnel reclassés conformément à la décision C(2015)9561
AC IV	17	0	0	S/O	6-10
	16	1	0	S/O	5-7
	15	1	0	S/O	4-6
	14	6	0	S/O	3-5
	13	2	0	S/O	3-5
AC III	11	1	0	S/O	6-10
	10	3	0	S/O	5-7
	9	3	0	S/O	4-6
	8	0	0	S/O	3-5
AC II	6	2	0	S/O	6-10
	5	0	0	S/O	5-7
	4	1	0	S/O	3-5
AC I	2	0	0	S/O	6-10
	1	0	0	S/O	3-5

C. Représentation des hommes et des femmes

Tableau 1 – Données au 31/12/2021/personnel statutaire (uniquement fonctionnaires, AT et AC)

		Fonctionnaire		Temporaires		Agents contractuels		Total général	
		Personnel	%	Personnel	%	Personnel	%	Personnel	%
Femmes	Niveau administrateur ¹⁴	24	11,5	61	29,3	8	3,8	93	44,7
	Niveau assistant (AST et AST/SC) ¹⁵	2	1,0	27	13,0	8	3,8	37	17,8
	Total	28	13,5	88	42,3	16	7,7	132	63,5
Hommes	Niveau administrateur	16	7,7	30	14,4	1	0,5	47	22,6
	Niveau assistant (AST et AST/SC)	4	1,9	20	9,6	7	3,4	31	14,9
	Total	18	8,7	50	24,0	8	3,8	76	36,5
Total général		46	22,1	138	66,3	24	11,5	208	100,0

Tableau 2 - Données relatives à l'évolution hommes-femmes sur 5 ans de l'encadrement intermédiaire et supérieur¹⁶

	2017		2021	
	Nombre	%	Nombre	%
Femmes aux postes d'encadrement	2	40	2	40
Hommes aux postes d'encadrement	3	60	3	60

Une politique d'égalité des chances a été adoptée par le Centre en 2006. Par cette décision, le Centre a affirmé son engagement total en faveur de l'égalité des chances pour tous ses employés au niveau de ses pratiques, politiques et procédures en matière d'emploi. La politique du Centre repose sur un modèle de bonnes pratiques destiné à favoriser une ambiance de travail dans laquelle tous les membres du personnel peuvent donner le meilleur d'eux-mêmes. Grâce aux procédures mises en place et au respect des obligations découlant du statut, le Centre veille à ce qu'aucun employé ni aucun demandeur d'emploi ne soit traité d'une manière inéquitable pour des motifs fondés sur le genre, la situation familiale, l'âge, l'orientation sexuelle, le handicap, l'origine ethnique ou les convictions religieuses en ce qui concerne le recrutement et la sélection, la formation/le développement, la rémunération et les conditions de travail, et les opportunités d'évolution de carrière et de promotion.

¹⁴ Y compris AC GF IV

¹⁵ Y compris AC GF II, GF III

¹⁶ Personnel défini comme «cadre intermédiaire» par les dispositions générales d'exécution applicables à l'encadrement intermédiaire.

Le Centre dispose également de politiques en matière d'horaire flexible et de télétravail pour aider son personnel à concilier vie professionnelle et vie privée. Le télétravail, introduit pour la première fois en 2007, est considéré par le personnel comme une pratique positive parce qu'il prend en considération, parmi d'autres critères, la situation familiale spécifique des télétravailleurs. En 2018, le Centre a adopté de nouvelles modalités d'exécution concernant le télétravail et a ajouté un télétravail occasionnel pour l'ensemble du personnel à la pratique déjà établie du télétravail structurel. La pandémie de 2020 a obligé le Centre à recourir largement aux possibilités de télétravail en tant que cas de force majeure offertes par les modalités d'application; cette situation s'est poursuivie en 2021. Le Centre attend que la nouvelle décision de la Commission relative à l'application du temps de travail et du travail hybride soit adoptée pour actualiser ses politiques sur le télétravail à l'avenir.

Le Centre dispose également d'une politique anti-harcèlement pour protéger la dignité de la personne sur le lieu de travail. En tant que bon employeur et afin de protéger son personnel, le Centre doit veiller au respect de la dignité des femmes et des hommes sur le lieu de travail. En 2017, une procédure de sélection des conseillers confidentiels a été organisée. Le Centre compte actuellement deux conseillers confidentiels et participe au nouveau groupe de travail sur le recours à des conseillers confidentiels géré par le réseau des agences de l'UE.

En 2021, le Centre a rejoint le groupe du réseau des agences de l'UE sur la diversité et l'inclusion et a lancé la première enquête sur la diversité et l'inclusion au sein du Centre.

D. Équilibre géographique

* Les chiffres concernant les agents contractuels sont exprimés en personnes physiques au 31/12/2021.

Tableau 1 – Données au 31/12/2021 – personnel statutaire uniquement (fonctionnaires, AT et AC)

Nationalité	AD + AC GF IV		AST/SC- AST + AC GF I/AC GF II/CA GF III		TOTAL	
	Nombre	% du total des membres du personnel dans les catégories AD et GF IV	Nombre	% du total des membres du personnel dans les catégories AST SC/AST et GF I, II et III	Nombre	% du personnel total
Belgique	5	3,6	14	20,6	19	9,1
Bulgarie	4	2,9	0	0,0	4	1,9
République tchèque	4	2,9	0	0,0	4	1,9
Danemark	4	2,9	0	0,0	4	1,9
Allemagne	8	5,7	0	0,0	8	3,8
Estonie	4	2,9	0	0,0	4	1,9
Irlande	3	2,1	1	1,5	4	1,9
Grèce	7	5,0	2	2,9	9	4,3
Espagne	9	6,4	8	11,8	17	8,2
France	15	10,7	24	35,3	39	18,8
Croatie	4	2,9	1	1,5	5	2,4
Italie	11	7,9	8	11,8	19	9,1
Chypre	0	0,0	0	0,0	0	0,0
Lettonie	4	2,9	0	0,0	4	1,9
Lituanie	5	3,6	0	0,0	5	2,4
Luxembourg	0	0,0	1	1,5	1	0,5

Hongrie	4	2,9	2	2,9	6	2,9
Malte	3	2,1	0	0,0	3	1,4
Pays-Bas	3	2,1	0	0,0	3	1,4
Autriche	1	0,7	0	0,0	1	0,5
Pologne	5	3,6	0	0,0	5	2,4
Portugal	6	4,3	1	1,5	7	3,4
Roumanie	9	6,4	4	5,9	13	6,3
Slovénie	5	3,6	0	0,0	5	2,4
Slovaquie	5	3,6	2	2,9	7	3,4
Finlande	4	2,9	0	0,0	4	1,9
Suède	4	2,9	0	0,0	4	1,9
Royaume-Uni	4	2,9	0	0,0	4	1,9
TOTAL	140	100	68	100	208	100

Tableau 2 - Évolution sur 5 ans de la nationalité la plus représentée au sein de l'Agence

Nationalité la plus représentée	2017		2021	
	Nombre	%	Nombre	%
Française	42	20	39	18,8

E. Scolarité

Accord en vigueur avec la ou les école(s) européenne(s) du Luxembourg (LUX I et LUX II) (Convention de contribution entre le Centre de traduction des organes de l'Union européenne et la Commission européenne concernant le financement des écoles européennes)				
Conventions de contribution signées avec la CE sur les écoles européennes de type I	Oui	x	Non	
Conventions de contribution signées avec la CE sur les écoles européennes de type II	Oui		Non	x
Nombre de contrats de services en place avec des écoles internationales:	Sans objet			
Description de toute autre solution ou action mise en place:				

Le personnel du Centre bénéficie de toutes les infrastructures mises à la disposition des autres institutions situées à Luxembourg, à savoir les crèches du Parlement européen, des crèches privées, les garderies extra-scolaires et le Centre d'études gérés par l'Office infrastructures et logistique (OIL) de la Commission européenne, les écoles européennes, les écoles internationales, l'école secondaire française, la crèche publique et les écoles primaires du Luxembourg, les écoles secondaires, les centres de formation et l'Université de Luxembourg.

L'accès aux écoles européennes est avantageux pour l'éducation des enfants parce que les établissements sont sous le contrôle commun des gouvernements des États membres de l'UE. Dans tous ces pays, les Écoles européennes sont considérées d'un point de vue juridique comme des institutions publiques et garantissent l'équivalence entre les différents degrés au sein de chaque système éducatif national des États membres de l'UE et les degrés du système éducatif appliqué en leur sein. Le Centre a convenu d'un accord sur le niveau de service avec la DG HR et paie une contribution financière au prorata pour la scolarisation des enfants aux écoles européennes I et II à Luxembourg depuis 2020. À partir de 2022, une contribution pleine et entière pour les enfants du personnel sera payée par le Centre.

Annexe VI: Management environnemental

Contexte

Le Centre n'est pas encore en possession d'un certificat ISO 14001 ou EMAS, mais l'organisation étudie sérieusement la possibilité d'entamer la procédure de mise en œuvre de l'EMAS en 2022. Néanmoins, le Centre s'est engagé à améliorer constamment ses performances environnementales et s'appuie sur les principes généraux de l'EMAS dans ses pratiques quotidiennes.

Actions et faits relatifs aux performances environnementales de l'Agence

Consommation énergétique: la consommation d'énergie du Centre est réduite grâce à l'utilisation d'unités d'éclairage économes en énergie et de capteurs de mouvement dans les couloirs, les salles de repos et les zones communes. Le Centre a signé un contrat-cadre et achète désormais de l'électricité verte.

Séparation et recyclage des différents types de déchets: le tri et le recyclage des déchets sont possibles aux deux étages du Centre, dans plusieurs baies de recyclage. La cafétéria est en cours de reconstruction, mais le recyclage et la collecte sélective des déchets y seront également possibles. L'entreprise de nettoyage sous contrat collecte les déchets par type dans les baies de recyclage puis les expédie pour recyclage. Le Centre recycle le papier, le plastique, le verre, les déchets organiques et les piles.

Certification de gestion des déchets: la SuperDrecksKëscht est une initiative luxembourgeoise dans le domaine de la gestion des déchets. Le Centre a reçu cette année son quatrième certificat, qui est valable jusqu'en mars 2022. Le prochain audit devrait avoir lieu au premier trimestre 2022.

Consommation de papier: grâce à un flux de travail sans papier et à l'engagement de nos collègues à utiliser le moins de papier possible, la quantité de papier utilisée au Centre est tombée à 40 cartons (*à raison de 2 500 feuilles par carton*) en 2020, la consommation de papier demeurant à ce même niveau en 2021. Il est peu probable d'observer une diminution plus importante dans ce domaine et le Centre s'efforce de maintenir sa consommation de papier à ce faible niveau en 2022.

Gobelets en plastique jetables: en 2020, le Centre a supprimé progressivement les gobelets en plastique à usage unique dans les fontaines à eau, les remplaçant davantage par des gobelets en papier, et encourage le personnel, par le biais des canaux de communication internes, à utiliser des gobelets à usage multiple.

Pertes de réfrigérant: les appareils de climatisation et les réfrigérateurs utilisés par le Centre sont dûment inspectés et leur maintenance préventive a lieu comme prévu. En utilisant la technique de l'entretien préventif, nous nous efforçons de maintenir cette tendance et d'éviter les fuites à l'avenir.

Mobilité professionnelle et déplacements domicile-travail: le nombre d'employés utilisant les transports publics a diminué par rapport à la période avant-COVID. Cela s'explique par les mesures préventives introduites pour minimiser la possibilité de contracter la COVID-19 et par la possibilité de télétravailler. Dans le même

temps, le nombre de missions a diminué, ce qui a contrebalancé l'augmentation du nombre de véhicules privés pour les déplacements domicile-travail. À l'avenir, le Centre prévoit de continuer à utiliser les vidéoconférences afin de réduire son empreinte carbone.

Voiture de société: au Centre, l'ancienne voiture de société fonctionnant à l'essence a été remplacée par une voiture semi-électrique. Ce véhicule est utilisé principalement pour parcourir de courtes distances; aussi, en pratique, il fonctionne uniquement à l'électricité.

Faciliter l'utilisation des voitures électriques: le Centre étudie actuellement la possibilité d'offrir des stations de recharge pour son personnel. Cette action doit se faire en collaboration avec le propriétaire du bâtiment. Ce projet devait être achevé au second semestre 2021 et devrait être finalisé en 2022. Le Centre encourage son personnel à utiliser des modes de transport plus respectueux de l'environnement.

Formation et sensibilisation du personnel: les questions environnementales, telles que la réduction de l'empreinte carbone des entreprises, le recyclage et la gestion des déchets, sont considérées comme des sujets importants; les nouveaux collègues du Centre reçoivent leur première formation sur ces sujets lors de leur stage d'initiation dispensé par la section «Infrastructure et sécurité». Les réalisations dans le domaine de la protection de l'environnement sont publiées sur l'intranet pour les utilisateurs internes et sur les plateformes de médias sociaux, ainsi que sur le site web de l'Agence pour les clients et autres parties concernées.

Marchés publics écologiques: le Centre a conclu un contrat-cadre interinstitutionnel et achète désormais de l'électricité verte.

Annexe VII: Politique immobilière - année 2022

#	Nom et type de bâtiment	Lieu	SUPERFICIE (en m ²)			CONTRAT DE LOCATION					Subvention ou aide du pays d'accueil
			Espaces de bureaux	Autres locaux	Total	LOYER (EUR/an)	Durée du contrat	Type	Clause de séparation O/N	Conditions liées à la clause de séparation (le cas échéant)	
1	Technopolis Gasperich	Luxembourg	4 449,3	658,2 497,5	5 605	1 375 858,66	jusqu'en octobre 2030	Bail à durée déterminée	N	Pas de clause de séparation	170 000 EUR/an
TOTAL			4 449,3	1 155,7 ¹⁷	5 605						

Projets immobiliers en phase de planification

Sans objet.

Projets immobiliers présentés au Parlement européen et au Conseil

Sans objet.

¹⁷ Dont 463,22 m² de locaux de stockage.

Annexe VIII: Privilèges et immunités

Privilèges de l'Agence	Privilèges accordés au personnel	
	Protocole sur les privilèges et immunités/statut diplomatique	Éducation/garderie
<p>En juillet 2014, le Centre a conclu un accord de siège avec son pays d'accueil, le Luxembourg. Le Centre, sa propriété, son financement et ses actifs bénéficient de l'immunité judiciaire au Luxembourg. Les locaux du Centre sont inviolables.</p> <p>Dans le cadre de ses activités officielles, le Centre, ses actifs, ses recettes, sa propriété et ses opérations et transactions autorisées par le règlement (CE) n° 2965/94 sont exonérés de toute forme de fiscalité, actuelle ou future.</p>	<p>Tous les 36 mois, les fonctionnaires et les autres agents (agents temporaires et contractuels) peuvent acheter une voiture bénéficiant d'une exonération temporaire de la TVA au Luxembourg ou dans un autre État membre de l'UE. Les membres du personnel doivent avoir conclu un contrat avec le Centre (ou une institution au Luxembourg) d'au moins six mois et doivent habiter au Luxembourg. Cette exonération est accordée sous réserve du remboursement de la TVA de la vente de l'ancienne voiture achetée avec exonération temporaire de la TVA. Si les membres du personnel quittent le Centre ou déménagent à l'étranger, ils devront rembourser la TVA de la voiture.</p>	<p>Le personnel du Centre bénéficie de toutes les infrastructures mises à la disposition des autres institutions situées à Luxembourg, à savoir: les crèches du Parlement européen, des crèches privées, les garderies extra-scolaires et le Centre d'études gérés par l'Office infrastructures et logistique (OIL) de la Commission européenne, les Écoles européennes, les écoles internationales, l'école secondaire française, la crèche publique et les écoles primaires du Luxembourg, les écoles secondaires, les centres de formation et l'Université de Luxembourg.</p> <p>Le Centre applique toutes les dispositions prévues dans le statut (annexe VII) et dans les modalités d'exécution générales relatives à l'allocation scolaire. L'allocation scolaire est versée par le Centre et est octroyée aux fonctionnaires, aux agents temporaires et aux agents contractuels, ainsi qu'aux bénéficiaires légalement autorisés à la recevoir.</p>

Écoles européennes

Les membres du personnel du Centre ont accès aux deux écoles européennes de type 1 de Luxembourg.

Annexe IX: Évaluations

Le système de suivi des résultats du Centre se base sur l'alignement des objectifs opérationnels fixés dans la stratégie du Centre. Conformément aux modes opératoires standard, la direction du Centre suit les progrès réalisés par ce dernier dans la mise en œuvre de ses programmes de travail et de ses initiatives pluriannuelles en effectuant un examen trimestriel des résultats des tableaux de bord des départements et du Centre et du registre des risques du Centre. La direction du Centre évalue également son système de contrôle interne chaque année. Le comité de pilotage informatique examine, approuve et contrôle chaque mois les projets d'amélioration. Les analyses budgétaires sont communiquées au directeur du Centre chaque mois. Conformément à son règlement financier, le Centre réalise des évaluations ex ante et ex post de tous les programmes et activités qui impliquent d'importantes dépenses. Le directeur rend compte de toute évolution et de toute question importante au conseil d'administration. En outre, à la demande du Service d'audit interne (SAI), le directeur fournit des informations sur toute évolution interne ou externe importante dans le cadre du plan d'audit annuel du SAI. Enfin, le rapport d'activité annuel consolidé (RAAC) du Centre, qui reflète le programme de travail du Centre, fournit tous les indicateurs nécessaires pour faciliter les tâches de contrôle du conseil d'administration. Le Centre fait l'objet d'un audit annuel réalisé par la Cour des comptes et par le service d'audit interne de la Commission.

Annexe X: Stratégie pour la gestion organisationnelle et les systèmes de contrôle interne

Caractéristiques de l'environnement du Centre

Mission et contraintes réglementaires

Stratégie de mise en œuvre de la mission à la lumière des contraintes réglementaires

Principaux risques inhérents au modèle économique du Centre

Principaux risques inhérents pour les activités opérationnelles

Demande

Offre

Principaux risques inhérents pour les projets et les activités liées à l'innovation

Systèmes de contrôle interne et objectifs de lutte contre la fraude

Mesures de prévention

Mesures de détection

Mesures de correction

Mise en œuvre du système de contrôle interne et des objectifs de lutte contre la fraude

Système de gestion organisationnelle pour garantir la gouvernance et la fiabilité

Approche de contrôle interne pour la mise en œuvre du programme de travail annuel

Planification et organisation des activités

Suivi du déploiement des objectifs

Mise à disposition d'informations sur les réalisations

Approche de contrôle interne pour les délégations financières et l'exécution du budget

Contrôles de détection et de correction

Contrôles ex post

Mesures de prévention et de détection de la fraude

Passation de marchés

Procédures de sélection

Règles et décisions:

Caractéristiques de l'environnement du Centre

Mission et contraintes réglementaires

La portée et la finalité des activités de base du Centre sont strictement définies par sa double mission a) en tant que prestataire de services linguistiques communs auprès des agences de l'UE, et b) en tant que partenaire au niveau interinstitutionnel⁽¹⁸⁾. Outre ses activités de base, le Centre, agissant en tant qu'organisation autonome de l'Union européenne, doit mettre en œuvre les fonctions en matière de gouvernance, de gestion des risques et de conformité qui conviennent à un organisme financé par des fonds publics. Le Centre est tenu de se conformer aux réglementations légales et financières applicables, ainsi qu'au statut du personnel en vigueur, et de respecter la politique de l'UE en matière de multilinguisme en mettant toutes les langues officielles de l'Union sur un pied d'égalité dans sa politique tarifaire.⁽¹⁹⁾ Conformément à l'article 30 du règlement financier⁽²⁰⁾ applicable au Centre, le système de contrôle interne est conçu pour procurer une assurance raisonnable quant à la réalisation de cinq objectifs: 1) l'efficacité, l'efficience et l'économie des opérations, 2) la fiabilité des informations, 3) la préservation des actifs et de l'information, 4) la prévention, la détection, la correction et le suivi de la fraude et des irrégularités et 5) la gestion appropriée des risques concernant la légalité et la régularité des opérations sous-jacentes, en tenant compte du caractère pluriannuel des programmes et de la nature des paiements concernés.

Stratégie de mise en œuvre de la mission; contraintes réglementaires

Afin d'optimiser la création de valeur pour les clients du Centre, une stratégie élaborée en consultation avec les principales parties prenantes du Centre a été adoptée par le conseil d'administration en 2016 et

⁽¹⁸⁾ Voir déclaration de mission, page 6.

⁽¹⁹⁾ Règlement n° 1 portant fixation du régime linguistique de la Communauté économique européenne (JO 17 du 6.10.1958, p. 385) <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&from=EN>

⁽²⁰⁾ Règlement financier du 22 septembre 2019 (CT/CA-028/2019FR) applicable au Centre de traduction des organes de l'Union européenne.

étendue en 2023. Au cœur du plan de transformation du Centre se trouve la vision énoncée dans la stratégie du Centre, à savoir devenir un centre d'excellence linguistique pour les agences et organes de l'UE.

Cette vision repose sur le double principe d'une approche de la gestion de la qualité et d'un modèle économique financièrement viable dans le contexte du développement des technologies de l'intelligence artificielle, notamment la traduction automatique, et de la fourniture de services à valeur ajoutée aux clients, en tenant compte des contraintes réglementaires dans le cadre desquelles le Centre opère en tant qu'agence de l'UE ⁽²¹⁾.

La confiance des citoyens de l'UE en ses institutions, agences et organes est d'une importance primordiale. La fiabilité des rapports annuels rédigés par les institutions, agences et organes de l'UE revêt une importance considérable dans la mesure où ces rapports sont l'expression de la conformité aux exigences de transparence, de fiabilité et d'intégrité. En conséquence, le conseil d'administration du Centre a décidé d'inscrire dans la stratégie du Centre un objectif stratégique non opérationnel visant à promouvoir et à maintenir une culture de l'intégrité garantissant transparence et fiabilité.

Principaux risques inhérents au modèle économique du Centre

En septembre 2021, la direction du Centre a examiné l'ensemble du portefeuille de risques et la stratégie de contrôle interne actuelle par rapport à la stratégie de lutte contre la fraude existante adoptée par le conseil d'administration du Centre en octobre 2016 ⁽²²⁾. La direction du Centre a établi que le risque de fraude est plutôt faible au sein du Centre dans les domaines sensibles à la fraude (marchés publics, gestion des contrats, recrutement, ressources humaines et logistique) en raison des processus établis, des procédures de travail et des mesures en place. Les risques liés aux activités opérationnelles, aux projets et aux activités en matière d'innovation sont les principaux risques inhérents au Centre.

Principaux risques inhérents pour les activités opérationnelles

Demande

Du côté de la demande de son modèle économique, les principaux risques stratégiques recensés par le Centre sont soit une forte diminution du volume de travail (moins de demandes de clients que prévu dans le domaine de la traduction de documents pourrait entraîner une diminution des recettes et des dépenses, et des demandes de clients dans le domaine des marques de l'UE nettement inférieures aux prévisions pourraient entraîner une diminution des recettes et des dépenses. Une diminution considérable des recettes pourrait mettre en péril les opérations du Centre et un risque systémique pour le Centre pourrait résulter d'une réduction générale des budgets des clients) ou une forte augmentation du volume de travail (plus de demandes de clients que prévu dans le domaine de la traduction de documents pourrait rendre difficile une réaction rapide avec une gestion adéquate des capacités et pourrait finalement avoir une incidence sur la qualité). En raison de ressources humaines et financières limitées, des opportunités pourraient être manquées parce que l'offre de services du Centre ne répond plus tout à fait aux besoins des clients. En conséquence, une fonction de contrôle améliorée pour garantir une procédure précise de prévision de la demande de traductions, des coûts connexes des services et des recettes escomptées est essentielle pour garantir la bonne gestion et la stabilité financières du Centre.

Des attentes irréalistes de la part des clients, dues à l'accélération de l'évolution des technologies de traduction, combinées à des attentes élevées de la part des clients en matière de délais et de prix, ainsi que le non-respect par les agences de l'esprit de leur règlement fondateur en ce qui concerne leur obligation de recourir au Centre en tant que prestataire de services linguistiques communs, peuvent mettre en péril la durabilité du modèle économique du Centre.

⁽²¹⁾ Voir Section I. Contexte général, page 8.

⁽²²⁾ Décision du conseil d'administration sur la stratégie de lutte contre la fraude du Centre de traduction (CT/CA-040/2016).

En tant que prestataire de services linguistiques communs pour les agences et organes de l'UE, le Centre fonctionne comme une agence autofinancée et dépend donc entièrement des recettes tirées du large éventail de services fournis à ses clients. En tant que partenaire interinstitutionnel, le Centre gère la base de données IATE pour le compte des institutions de l'UE moyennant contributions. Les clients et partenaires du Centre sont des organes et institutions de l'UE qui sont soumis à la même base juridique globale, à savoir le règlement financier général et l'article 325 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne, qui impose à l'Union et aux États membres de lutter contre la fraude et toute activité illégale portant atteinte aux intérêts financiers de l'Union.

Les recettes budgétaires du Centre se composent principalement des recettes issues de la facturation des services fournis aux clients. Elles sont soumises à un suivi et à un contrôle financiers stricts, conformément au cadre réglementaire applicable. Le Centre contacte régulièrement chaque client pour lui demander de fournir ses prévisions en matière de volumes et de dépenses de traduction, et surveille de près l'évolution de ces prévisions et dépenses budgétaires. Étant donné que les clients du Centre sont d'autres organes de l'Union, la gestion des recettes s'accompagne d'un risque financier très faible. En ce qui concerne les créances, le risque est donc évalué comme très faible. Le Centre n'étant pas impliqué dans la distribution de fonds, le risque de fraude inhérent est réduit.

Offre

Pour répondre à la demande, le Centre fait appel à une combinaison de personnel interne et de prestataires de services linguistiques externes pour externaliser les services linguistiques. Le Centre exploite principalement des contrats-cadres d'une durée maximale de quatre ans. À ce jour, 797 contrats-cadres ont été signés dans le cadre de quatre groupes thématiques. En 2020, ces contrats ont été utilisés pour 86,58 % des opérations d'externalisation du Centre. Les 13,42 % restants sont constitués de marchés individuels qui sont attribués par des procédures négociées sans publication d'avis de marché. Ces marchés permettent au Centre de répondre aux demandes de traduction dans des combinaisons linguistiques inhabituelles qui ne sont couvertes par aucun contrat-cadre valide. Les principales mesures visant à atténuer les risques découlant de la passation de marchés au moyen de contrats-cadres ou de procédures négociées sont décrites ci-après:

Procédure de sélection: les principaux risques inhérents de fraude sont liés à la possibilité de favoriser certains contractants au stade initial de la sélection lorsque les contrats-cadres ne sont pas utilisés (en raison de l'absence de combinaison linguistique, de l'indisponibilité temporaire des contractants, etc.). Les risques sont réduits par la réalisation de contrôles visant à prévenir ou à détecter le détournement de pouvoir et par la séparation des tâches. La situation est régulièrement examinée dans le cadre du processus d'examen des fonctions sensibles. Pour la gestion de son activité d'externalisation, le Centre exploite un système de flux de travail hautement automatisé qui intègre un système de classement intégré basé sur l'évaluation des performances de chaque service fourni. Ce mécanisme permet de s'assurer que l'offre économiquement la plus avantageuse est sélectionnée. Pour les procédures négociées de faible/très faible valeur, l'offre est publiée sur un portail spécifique qui permet de s'assurer que le meilleur prix est retenu.

Avant l'attribution d'un marché, les principaux risques inhérents sont le fait que les meilleures offres ne soient pas nécessairement soumises en raison des spécificités des marchés linguistiques, ou que l'offre économiquement la plus avantageuse ne soit pas sélectionnée en raison d'un processus d'évaluation biaisé, inexact ou «injuste». Avant de se voir attribuer un marché, les soumissionnaires doivent prouver qu'ils ne se trouvent pas dans l'une des «situations d'exclusion» prévues par le règlement financier. La protection physique des offres soumises (salle fermée à clé et séparation entre les originaux et les copies) est assurée. Le Centre a établi un processus d'évaluation formel standard avec un comité d'ouverture et un comité d'évaluation, les critères d'exclusion sont clairement documentés et le contractant est choisi sur la base du meilleur rapport

qualité/prix. Une séparation des tâches garantit que les listes initiales de contrats-cadres à utiliser par le système de flux de travail automatisé sont établies par la section «Affaires juridiques».

Mesures d'information et de communication: tous les appels d'offres sont publiés au Journal officiel et sur le site web du Centre. Une fois la procédure d'appel d'offres terminée, tous les soumissionnaires sont informés du résultat. Les contractants sont régulièrement informés de l'évaluation de leurs performances.

Mesures de supervision de la direction: les décisions d'externalisation sont supervisées par l'examen, effectué par la direction, de la corrélation entre le taux de travail et le taux d'externalisation. L'exécution du budget, le suivi des recettes, ainsi que les résultats et l'avancement de la gestion des marchés publics font l'objet de rapports mensuels.

Principaux risques inhérents pour les projets et les activités liées à l'innovation

La stratégie du Centre visant à utiliser des technologies de pointe l'expose aux principaux risques en matière d'innovation suivants: le manque de ressources internes disposant d'une connaissance approfondie des solutions élaborées avec l'aide de consultants externes, conjugué à l'absence de documentation sur la solution, peut entraver le bon fonctionnement d'une solution et retarder les futurs projets d'amélioration. Afin d'atténuer les lacunes en matière de connaissances et de compétences, les inefficacités et les retards dus à l'interruption du processus, et/ou la continuité des connaissances et la planification de la relève, y compris la perte de fonctions de secours, le Centre recrute et conserve les talents requis au lieu de recourir à des ressources externes, et veille à ce que les solutions soient bien documentées. Toutefois, les conditions du marché local au Luxembourg peuvent offrir des conditions d'emploi plus attrayantes susceptibles d'entraîner le départ d'agents engagés sur la base de contrats à durée limitée, et par conséquent, le Centre peut ne pas être en mesure de recruter ou de conserver du personnel capable de le servir pleinement.

Le Centre met en œuvre des évaluations ex ante pour ses principales initiatives/principaux projets. L'approche CPA-GPA du Centre vise à rassembler les données de contrôle appropriées générées par les dispositifs de suivi et les indicateurs pertinents pour soutenir des évaluations ex ante et rétrospectives solides.

Dans la mesure du possible, le Centre utilise des contrats-cadres interinstitutionnels pour les services informatiques afin de réduire le risque de fraude par collusion entre les membres des comités de sélection.

Systèmes de contrôle interne et objectifs de lutte contre la fraude

En tant qu'agence de l'Union européenne, le Centre est soumis à la condition essentielle d'utiliser ses ressources dans le respect des principes de bonne gouvernance, de transparence et de responsabilité. Pour ce faire, il promeut les normes les plus élevées en matière d'intégrité, de transparence et de responsabilité au sein de son personnel. Le cadre de contrôle interne⁽²³⁾ adopté par le conseil d'administration du Centre sur la base du cadre de la Commission européenne, qui a été révisé en 2017 en vue d'aligner les normes de la Commission sur le cadre de contrôle interne intégré COSO 2013⁽²⁴⁾, détaille les composantes, principes et caractéristiques du contrôle interne qui sont mis en œuvre dans les processus opérationnels, de soutien et de gouvernance du Centre, en tenant compte des meilleures pratiques internationales⁽²⁵⁾, comme l'exige l'article 30 du règlement financier du Centre. Le contrôle interne s'applique à l'ensemble des activités, qu'elles soient financières ou non. Il s'agit d'un processus qui aide le Centre à atteindre ses objectifs et à soutenir la performance opérationnelle et financière, dans le respect des règles et réglementations. Étant une prise de décision éclairée, il prend en considération les

⁽²³⁾ Décision concernant les normes de contrôle interne du Centre de traduction (CT/CA-025/2017/01)

⁽²⁴⁾ Le texte intégral du cadre de contrôle interne intégré est disponible à l'adresse suivante: www.coso.org.

⁽²⁵⁾ LE MODÈLE DES TROIS LIGNES DE L'IIA. Une mise à jour des trois lignes de défense. Institut des Auditeurs Internes, juillet 2020. «Leveraging COSO across the three lines of defense» – Institut des Auditeurs Internes, juillet 2015.

risques qui pèsent sur la réalisation des objectifs et ramènent ces derniers à des niveaux acceptables au moyen de contrôles efficaces au regard des coûts.

Sur la base de l'évaluation des risques entreprise par la direction du Centre, la présente stratégie relative aux systèmes de gestion organisationnelle et de contrôle interne tient compte de la mise en œuvre des principes énoncés dans le cadre de contrôle interne du Centre et des priorités fixées par la Commission dans le cadre de l'approche commune concernant les agences décentralisées de l'UE ⁽²⁶⁾, notamment en ce qui concerne le traitement approprié des conflits d'intérêts, ainsi que l'élaboration et le maintien de mesures de lutte contre la fraude, en particulier par la prévention, la détection, la sensibilisation et une coopération plus étroite avec l'Office européen de lutte antifraude (OLAF). Cette stratégie est principalement axée sur la mise en œuvre et l'intégration de contrôles de prévention, de détection et de correction afin d'atteindre l'objectif stratégique consistant à promouvoir et à maintenir une culture d'intégrité qui garantit la transparence et la fiabilité.

(a) Mesures de prévention: assurer une sensibilisation élevée du personnel à l'acquis du Centre en termes de règles et de procédures.

Le système de gestion organisationnelle du Centre, avec une configuration claire de la gouvernance pour garantir la fiabilité, les valeurs éthiques et l'intégrité, est fondamental pour une culture appropriée de lutte contre la fraude et de gestion de la qualité. Afin de renforcer cette culture de lutte contre la fraude, dans le cadre de la présente stratégie, la priorité est donnée à la sensibilisation accrue du personnel à cet égard.

(b) Mesures de détection: concentrer les actions sur la garantie que les cas d'irrégularité ou de fraude sont détectés au sein du Centre.

L'interopérabilité des processus de contrôle de gestion dans l'approche de contrôle interne pour la mise en œuvre du programme de travail annuel et l'approche de contrôle interne équilibrée pour les délégations financières et l'exécution du budget sont les facteurs clés des mesures de détection.

Afin de détecter la fraude, le Centre doit assurer la mise en œuvre systématique des mesures mises en place dans le cadre de cette stratégie en s'appuyant sur les actions relevant des deux initiatives stratégiques 2.3.1 et 2.3.2:

- assurer la transparence à travers une fonction de contrôle améliorée (initiative 2.3.1);
- avancer vers une gestion intégrée reposant sur un cadre robuste en matière de gestion des risques et de contrôle interne (initiative 2.3.2).

(c) Mesures de correction: renforcer la coopération avec l'OLAF et le réseau d'enquêteurs des agences de l'UE.

Le Centre s'efforcera d'obtenir une formation de l'OLAF afin d'assurer une réponse appropriée en cas de détection de cas de fraude.

Mise en œuvre du système de contrôle interne et des objectifs de lutte contre la fraude

Les mesures de prévention, de détection et de correction décrites dans la présente stratégie pour les systèmes de gestion organisationnelle et de contrôle interne sont intégrées dans le système de gestion organisationnelle du Centre afin d'assurer la gouvernance et la fiabilité, dans son approche de contrôle interne pour la mise en œuvre du programme de travail annuel, dans son approche de contrôle interne pour les délégations financières et l'exécution du budget et dans ses mesures de prévention et de détection de la fraude.

⁽²⁶⁾ https://european-union.europa.eu/sites/default/files/docs/body/joint_statement_and_common_approach_2012_en.pdf

Système de gestion organisationnelle pour garantir la gouvernance et la fiabilité

Les principaux éléments du système de gestion organisationnelle du Centre (c'est-à-dire la gouvernance, la structure organisationnelle) sont décrits ci-après.

En ce qui concerne la gouvernance, le règlement fondateur du Centre de traduction prévoit deux acteurs principaux, le conseil d'administration et le directeur, sous la supervision de la Commission, de l'autorité budgétaire (Conseil et Parlement) et de la Cour des comptes. Le conseil d'administration adopte le document unique de programmation, le budget et le rapport annuel d'activité consolidé du Centre. Ces documents sont systématiquement communiqués au Parlement, au Conseil, à la Commission et à la Cour des comptes.

Le directeur a mis en place une structure organisationnelle composée de quatre départements (à savoir Administration, Traduction, Support à la traduction, Informatique) et du bureau du directeur. La déclaration de mission de chaque département est publiée sur le site web du Centre. La direction du Centre, au sens strict, est composée du directeur, des quatre chefs de département et des neuf chefs de section/groupe qui comprennent la direction opérationnelle. Il incombe à la direction du Centre de veiller à ce que le contrôle interne soit correctement mis en œuvre. Le responsable chargé de la gestion des risques et du contrôle interne conseille et assiste la direction du Centre dans la mise en œuvre des activités de contrôle interne. L'article 48 du règlement financier susvisé prévoit que dans le cas d'une activité illégale, de fraude ou de corruption susceptible de nuire aux intérêts de l'Union, l'agent doit informer les autorités et instances désignées par la législation en vigueur.

Approche de contrôle interne pour la mise en œuvre du programme de travail annuel

Afin de servir au mieux ses missions, de se conformer à toutes ses obligations réglementaires et, conformément aux meilleures pratiques dans le domaine de la gestion de la qualité, d'atteindre ses objectifs stratégiques ⁽²⁷⁾, les activités du Centre sont divisées en quatre domaines principaux ⁽²⁸⁾: les activités opérationnelles de base; les activités de soutien; les activités de gestion et de supervision; et les projets et les activités liées à l'innovation.

Dans chaque domaine d'activité, le Centre a mis en œuvre une approche de processus afin de veiller à ce que toutes ses activités et tous ses processus, y compris ses fonctions de soutien administratif et technique en matière de ressources humaines et de marchés publics, de comptabilité précise et fiable, d'infrastructure, de logistique et d'informatique, qui sont également nécessaires à une organisation autonome, soient gérés de manière efficace et efficiente, assurant ainsi la livraison en temps utile de produits qualitatifs répondant aux besoins des parties prenantes, et la création de synergies au sein du Centre et en collaboration avec des parties externes.

Le programme de travail annuel du Centre est mis en œuvre par le personnel des quatre départements et le bureau du directeur, ainsi que par les prestataires retenus pour les activités de traduction et de développement informatique. La responsabilité de la mise en œuvre du programme de travail annuel est résumée dans le document «Matrice RACI» qui a) définit clairement la portée, le contenu et les étapes de chaque activité/action spécifique du programme de travail annuel; b) attribue l'obligation de rendre compte et le partage des responsabilités entre les services pour l'exécution de l'action; c) définit les responsabilités pour le suivi et le compte rendu des performances; et d) met en correspondance l'indicateur/les résultats de chaque activité/action spécifique par rapport aux indicateurs pluriannuels existants ou nouveaux dans le système de tableaux de bord des performances du Centre.

Les processus de contrôle de gestion décrits ci-dessus garantissent la mise en œuvre des principes de contrôle interne relatifs à l'évaluation des risques, aux activités de contrôle, aux activités d'information et de communication et aux activités de surveillance. La direction du Centre est chargée de suivre la mise en œuvre de l'approche intégrée. Cette approche met en œuvre une logique de type «planifier-faire-vérifier-

⁽²⁷⁾ Voir Section II: Programme de travail pluriannuel 2023-2025 –1,1 Objectifs pluriannuels, page 10.

⁽²⁸⁾ Voir Section III Programme de travail 2022, page 35.

réagir» (PFVR) qui privilégie la définition d'objectifs stratégiques et de tous les éléments permettant leur réalisation au moyen de processus de contrôle de gestion interopérables. Le principe d'amélioration continue du PFVR imprègne les trois étapes principales: la planification et l'organisation des activités, le suivi du déploiement des objectifs et le rapport concernant les réalisations:

Planification et organisation des activités

Afin de mettre en œuvre ses deux missions, le Centre a adopté une stratégie pluriannuelle qui répond aux besoins de ses parties prenantes. Au cours de la phase de planification et d'organisation, d'autres éléments sont pris en considération pour la définition des objectifs, tels que les analyses de risques, l'analyse du retour d'information des parties prenantes, l'analyse des formulaires de satisfaction des clients, les résultats des audits, les priorités établies sur la base de l'auto-évaluation du contrôle interne et du système de gestion de la qualité.

Le Centre garantit la transparence et la responsabilité au moyen des mesures suivantes: la programmation pluriannuelle des activités et des ressources; la mise à disposition d'informations sur les réalisations; les relations avec les parties prenantes; la transparence et l'accès aux documents; les conflits d'intérêts et la prévention et la détection des fraudes, de la corruption, des irrégularités et d'autres activités illégales, et les enquêtes s'y rapportant.

Le Centre organise régulièrement des séances d'information sur l'éthique et l'intégrité à l'intention du personnel afin d'améliorer la sensibilisation à la fraude. Des listes d'alertes ont été dressées en coopération avec le personnel clé pour les procédures de passation de marchés, les procédures de sélection et le comportement du personnel.

Suivi du déploiement des objectifs

Les phases de déploiement et de supervision sont regroupées sous la rubrique «suivi». Grâce à des processus de gestion, de mise en œuvre et de gestion des changements efficaces et disciplinés, à des ressources techniques compétentes et disponibles, le Centre fournit et déploie de manière systématique les capacités ou les changements requis en fonction des initiatives prévues. Au cours de cette phase, le Centre mesure, analyse et suit les activités et évalue ses performances et l'accomplissement de sa mission et de ses objectifs. Le concept PFVR est mis en œuvre par le suivi des activités et l'évaluation périodique des performances et de l'efficacité.

Le programme de travail pluriannuel du Centre expose la programmation stratégique globale sur un cycle pluriannuel glissant y compris les objectifs, les résultats escomptés et les indicateurs de performance clés pour contrôler la réalisation des objectifs et les résultats. Le programme de travail annuel détaille les actions liées à la première année du cycle de programmation et définit les responsabilités appropriées pour chaque objectif du programme de travail annuel et les résultats escomptés qui contribueront à la réalisation des objectifs stratégiques.

Pour assurer le suivi des objectifs annuels, le Centre a mis en place une série d'indicateurs qui sont révisés chaque année. La révision annuelle des indicateurs conduit à la mise à jour des tableaux de bord des indicateurs dans un système de tableaux de bord à plusieurs niveaux, au niveau a) de la section/du groupe, b) du département et c) du Centre.

Mise à disposition d'informations sur les réalisations

Le rapport d'activité annuel consolidé du Centre présente la mise en œuvre du programme de travail annuel, en s'appuyant sur les exercices trimestriels d'examen des performances.

La mise à disposition d'informations et les contrôles appropriés constituent des facteurs clés permettant de garantir une prise de décisions efficace, une gestion transparente ainsi que la responsabilité. Le Centre utilise le modèle de rapport d'activité annuel consolidé des agences communiqué par la Commission. Celui-ci comprend des informations sur la mise en œuvre du programme de travail annuel, le plan en matière de politique du personnel et budgétaire, les

systèmes de gestion et de contrôle interne, les conclusions des audits internes/externes; le suivi des recommandations en matière d'audit et les observations de l'autorité de décharge, ainsi que la déclaration d'assurance du directeur. Il inclut également des informations issues des comptes annuels et le rapport sur la gestion budgétaire et financière présentées dans le cadre de la procédure de décharge.

Approche de contrôle interne pour les délégations financières et l'exécution du budget

Le Centre a examiné la mise en œuvre de circuits financiers appropriés pour les transactions financières (initiation et vérification) afin de s'assurer que les rôles et les tâches sont clairement définis pour tous les types de transactions financières. Il a également examiné la procédure et les instructions de travail pour les délégations financières. Les délégations financières sont réparties entre les quatre chefs de département avec une suppléance appropriée pour la ligne budgétaire 3000 qui couvre les dépenses opérationnelles. Quatre membres de l'encadrement intermédiaire ont reçu des sous-délégations partielles. Les délégations de pouvoirs et de fonctions sont établies par écrit, sous la forme de lettres d'autorisation, et le registre des autorisations accordées est conservé par la section «Affaires juridiques». Les autorisations définissent avec précision et sans ambiguïté la portée des pouvoirs conférés, par exemple le type de décisions que le personnel est habilité à prendre, le montant à concurrence duquel le personnel peut prendre des décisions financières, la période pendant laquelle l'autorisation est en vigueur, la possibilité de remettre l'autorisation en tout ou en partie à un autre membre du personnel, avec l'acceptation de pouvoirs ou de fonctions dûment attestée par la signature de l'agent. Pour les délégations dans le domaine financier, des rapports appropriés doivent être établis par les ordonnateurs délégués, par délégation et subdélégation à l'ordonnateur délégué.

Contrôles de détection et de correction: Le Centre applique un modèle de circuit financier partiellement décentralisé pour gérer les dépenses. Les opérations financières sont lancées dans les départements concernés par des agents initiateurs financiers et opérationnels, et sont vérifiées de manière centralisée par des agents vérificateurs du groupe financier. Tous les paiements et engagements font l'objet d'une vérification financière ex ante par les agents vérificateurs ou, pour les paiements inférieurs à 1 000 EUR effectués à partir de la ligne budgétaire 3000 (prestations de traduction externe), directement par l'ordonnateur. Font exception à cette règle les paiements relatifs au remboursement des frais de mission du personnel, qui sont également vérifiés par l'Office «Gestion et liquidation des droits individuels» (PMO) de la Commission conformément à sa stratégie de contrôle interne pour le compte des agences. Si des erreurs sont détectées par les agents vérificateurs, les dossiers sont renvoyés aux départements concernés pour correction avant l'approbation par l'ordonnateur (délégué ou subdélégué). En plus des contrôles ex ante, les agents vérificateurs effectuent les contrôles ex post des paiements de la ligne budgétaire 3000, sur la base d'un échantillonnage. L'avantage de ce circuit financier partiellement décentralisé est que les agents vérificateurs peuvent garantir à la direction que l'ensemble des transactions financières sont conformes aux règlements financiers.

Contrôles ex post: Le Centre a défini des indicateurs pertinents concernant l'efficacité, l'efficacité et le coût des contrôles. Ces indicateurs ont été établis dans les domaines suivants: contrôles ex post des transactions financières de la ligne budgétaire 3000; contrôles de qualité ex post (EPQC) des traductions fournies aux clients; reclassement des contractants externes; et contrôles du processus de passation de marchés.

Mesures de prévention et de détection de la fraude

Les mesures de lutte contre la fraude suivantes ont été mises en place avant ou à la suite de la mise en œuvre de la stratégie de lutte contre la fraude du Centre, qui est axée sur les trois principaux domaines de risque suivants: la gestion des marchés publics et des contrats, les procédures de sélection et le comportement du personnel.

Passation de marchés: déclarations d'absence de conflits d'intérêts et déclarations de confidentialité par les membres des comités d'évaluation dans le cadre des procédures de passation de marchés; clause de lutte contre la fraude dans les contrats et les cahiers des charges pour les services de traduction; inclusion dans les contrats avec les prestataires de services externes de la possibilité de contrôles et d'audits, y compris des visites sur place auprès des contractants par le Centre ou un organisme extérieur mandaté, ainsi que par la Cour des comptes européenne et l'Office européen de lutte antifraude (OLAF); examen de la séparation des tâches dans les processus de passation de marchés et de gestion des contrats; code de conduite concernant les contacts avec les soumissionnaires.

Procédures de sélection: déclarations d'intérêts par les membres de l'encadrement supérieur et du conseil d'administration; déclarations de confidentialité par les membres des comités de sélection dans le cadre des procédures de sélection; déclarations d'absence de conflits d'intérêts et déclarations de confidentialité par le personnel nouvellement recruté, le personnel en activité et le personnel de retour de congé pour convenance personnelle; déclarations d'absence de conflits d'intérêts et déclarations de confidentialité par les consultants et le personnel intérimaire; règles d'application relatives à la conduite des enquêtes administratives et des procédures disciplinaires; listes d'alertes concernant le comportement du personnel, les procédures de sélection, les marchés publics et les risques informatiques; enquête auprès du personnel sur les connaissances éthiques et le comportement professionnel; formation sur l'éthique et la fraude pour le personnel nouveau et existant; informations sur l'intranet concernant l'éthique et la fraude; sessions de formation sur le cadre de contrôle interne pour la direction et le personnel spécifique.

Règles et décisions: système de détection précoce de la fraude; code de bonne conduite administrative; décision du Centre de traduction des organes de l'Union européenne du 25 octobre 2018 établissant des lignes directrices relatives au lancement d'alertes (CT/CA-040/2018FR); décision du Centre de traduction des organes de l'Union européenne du 25 octobre 2018 établissant les règles de conduite des enquêtes administratives et des procédures disciplinaires (CT/CA-044/2012); procédure de signalement d'actes répréhensibles graves ou de comportements présumés frauduleux (alerte éthique); procédure de traitement, de transfert et de suivi des allégations de fraude et autres irrégularités à l'Office européen de lutte antifraude (OLAF); procédure de signalement des déficiences du contrôle interne; politique de gestion des risques; procédure relative aux fonctions sensibles; mise à jour des politiques informatiques et des plans de sécurité informatique; décisions relatives à la gestion des documents; politique de prévention et de gestion des conflits d'intérêts; décision de la Commission relative aux activités extérieures et aux mandats (appliquée par analogie); lignes directrices de la Commission concernant les cadeaux et les offres d'hospitalité (appliquées par analogie); politiques sur une série de sujets (utilisation des voitures de service, déclaration des coûts, missions); charte relative aux tâches et responsabilités, par délégation et subdélégation, des ordonnateurs délégués.

Annexe XI: Plan pour les accords de niveau de service²⁹

	Informations générales						Impact financier et sur les RH			
	Date réelle ou prévue de la signature	Montant total	Durée	Contrepartie	Description succincte		2022	2023	2024	2025
1. ANS AFE	07/01/2014	Environ 57 000 EUR/an	12 mois renouvelable	Agence de l'Union européenne pour les chemins de fer (AFE)	Hébergement de matériel informatique dans le centre de données du CdT	Montant	57 000	57 000	57 000	57 000
						Nombre d'AC	S/O	S/O	S/O	S/O
						Nombre d'END	S/O	S/O	S/O	S/O
2. ANS EuroHPC	24/06/2019	Environ 35 000 EUR/an	12 mois renouvelable	Entreprise commune pour le calcul à haute performance européen (EuroHPC)	Hébergement de matériel informatique dans le centre de données du CdT	Montant	35 000	35 000	35 000	35 000
						Nombre d'AC	S/O	S/O	S/O	S/O
						Nombre d'END	S/O	S/O	S/O	S/O
3. Annexe Arrangement Frontex ALEF	11/03/2021	74 933 EUR pour 3 ans	Jusqu'août 2023 (renouvelable)	Agence européenne de garde-frontières et de garde-côtes (Frontex)	Élaboration d'un module pour le projet ALEF basé sur IATE	Montant	14 600	9 700	-	-
						Nombre d'AC	S/O	S/O	S/O	S/O
						Nombre d'END	S/O	S/O	S/O	S/O

²⁹ Le Centre a conclu des accords avec ses 69 clients pour ses activités de base.

Annexe XII: Liste des clients

Appellation courante/abréviation	Agences/organes/offices/institutions
ACER	Agence de coopération des régulateurs de l'énergie
BBI JU	Entreprise commune Bio-industries
Office de l'ORECE	Agence de soutien à l'ORECE
Cedefop	Centre européen pour le développement de la formation professionnelle
CEPOL	Agence de l'Union européenne pour la formation des services répressifs
CINEA	Agence exécutive européenne pour le climat, les infrastructures et l'environnement (anciennement INEA: Agence exécutive pour l'innovation et les réseaux)
CJUE	Cour de justice de l'Union européenne
EC Clean Sky 2	Entreprise commune Clean Sky 2
CdR	Comité européen des régions
Conseil	Conseil de l'Union européenne
OCVV	Office communautaire des variétés végétales
DG EMPL	Direction générale de l'emploi, des affaires sociales et de l'inclusion de la Commission européenne
DG GROW	Direction générale du marché intérieur, de l'industrie, de l'entrepreneuriat et des PME de la Commission européenne
DG JUST	Direction générale de la justice et des consommateurs de la Commission européenne
DGT	Direction générale de la traduction de la Commission européenne
EACEA	Agence exécutive européenne pour l'éducation et la culture
AESA	Agence de l'Union européenne pour la sécurité aérienne
EASO	Bureau européen d'appui en matière d'asile
ABE	Autorité bancaire européenne
Cour des comptes	Cour des comptes européenne
BCE	Banque centrale européenne
ECDC	Centre européen de prévention et de contrôle des maladies
ECHA	Agence européenne des produits chimiques
EC ECSEL	Entreprise commune «Composants et systèmes électroniques pour un leadership européen»
AED	Agence européenne de défense
CEPD	Contrôleur européen de la protection des données
AEE	Agence européenne pour l'environnement
EEL2	École européenne Luxembourg II
CESE	Comité économique et social européen

Appellation courante/abréviation	Agences/organes/offices/institutions
AECF	Agence européenne de contrôle des pêches
EFSA	Autorité européenne de sécurité des aliments
BEI	Banque européenne d'investissement
EIGE	Institut européen pour l'égalité entre les hommes et les femmes
AEAPP	Autorité européenne des assurances et des pensions professionnelles
EISMEA	Agence exécutive pour le Conseil européen de l'innovation et les PME
EIT	Institut européen d'innovation et de technologie
AET	Autorité européenne du travail
EMA	Agence européenne des médicaments
OEDT	Observatoire européen des drogues et des toxicomanies
EMSA	Agence européenne pour la sécurité maritime
ENISA	Agence de l'Union européenne pour la cybersécurité
PE – DG TRAD	Parlement européen - direction générale de la traduction
EPPO	Parquet européen
AFE	Agence de l'Union européenne pour les chemins de fer
ERCEA	Agence exécutive du Conseil européen de la recherche
AEMF	Autorité européenne des marchés financiers
ETF	Fondation européenne pour la formation
EUIPO	Office de l'Union européenne pour la propriété intellectuelle
eu-LISA	Agence de l'Union européenne pour la gestion opérationnelle des systèmes d'information à grande échelle au sein de l'espace de liberté, de sécurité et de justice
EU-OSHA	Agence européenne pour la sécurité et la santé au travail
Eurofound	Fondation européenne pour l'amélioration des conditions de vie et de travail
EuroHPC JU	Entreprise commune pour le calcul à haute performance européen
Eurojust	Agence de l'Union européenne pour la coopération judiciaire en matière pénale
Europol	Agence de l'Union européenne pour la coopération et la formation des services répressifs
EUSPA	Agence de l'Union européenne pour le programme spatial
EC F4E	Entreprise commune européenne pour ITER et le développement de l'énergie de fusion
EC PCH 2	Entreprise commune Piles à combustible et hydrogène 2
FRA	Agence des droits fondamentaux de l'Union européenne
Frontex	Agence européenne de garde-frontières et de garde-côtes
HADEA	Agence exécutive européenne pour la santé et le numérique

Appellation courante/abréviation	Agences/organes/offices/institutions
EC IMI 2	Entreprise commune pour l'initiative en matière de médicaments innovants 2
MAOC (N)	Centre d'opération et d'analyse maritime de lutte contre le trafic de drogue
Médiateur	Médiateur européen
EURSC	Bureau du Secrétaire général des écoles européennes
REA	Agence exécutive européenne pour la recherche
EC S2R	Entreprise commune Shift2Rail
CSUE	Centre satellitaire de l'Union européenne
EC SESAR	Entreprise commune pour la réalisation du système européen de nouvelle génération pour la gestion du trafic aérien (SESAR)
CRU	Conseil de résolution unique