DÉCISION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

DU CENTRE DE TRADUCTION DES ORGANES DE L'UNION EUROPÉENNE

PORTANT ADOPTION DU DOCUMENT UNIQUE DE PROGRAMMATION 2026-2028 – CT/CA-002/2025/01FR

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

vu le règlement (CE) nº 2965/94 du Conseil du 28 novembre 1994 portant création d'un Centre de traduction des organes de l'Union européenne (le «Centre»), tel que modifié en dernier lieu par le règlement (CE) nº 1645/2003 du Conseil du 18 juin 2003,

vu le règlement financier du 22 septembre 2019 applicable au Centre 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 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 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 1

Par la présente décision, le document unique de programmation 2026-2028 du Centre, 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 16 octobre 2025.

Pour le conseil d'administration.

(signé par voie électronique)

Christos Ellinides

Président

Annexe: Document unique de programmation 2026-2028 du Centre

DOCUMENT UNIQUE DE PROGRAMMATION 2026-2028

Centre de traduction des organes de l'Union européenne

DOCUMENT UNIQUE DE PROGRAMMATION

2026-2028

DU CENTRE DE TRADUCTION

DES ORGANES DE L'UNION EUROPÉENNE

CT/CA-002/2025/01FR

Sommaire

Avant-propos 3
Liste des acronymes 4
Déclaration de mission 6
Contexte général 7
1. Programme de travail pluriannuel 2026-2028 9
1.1. Objectifs pluriannuels 9
1.2. Indicateurs clés de performance stratégiques 10
1.3. Programme de travail pluriannuel 12
2. Ressources humaines et financières – Perspectives pour 2026-2028 13
2.1. Aperçu de la situation passée et actuelle 13
2.2. Perspectives pour les années 2026-2028 13
2.3. Programmation des ressources pour les années 2026-2028 14
2.4. Stratégie pour réaliser des gains d'efficacité 17
2.5. Priorités négatives/diminution des tâches existantes 18
3. Programme de travail 2026 20
3.1. Synthèse 20
3.2. Activités opérationnelles principales 21
3.3. Activités de support 26
3.4. Activités de gestion et de contrôle 29
3.5. Projets et innovation 32
Annexe I: Organigramme 37
Annexe II: Affectation des ressources par activité 2026-2028 38
Annexe III: Ressources financières 2026-2028 41
Annexe IV: Ressources humaines – analyse quantitative 50
Annexe V: Ressources humaines – analyse qualitative 57
Annexe VI: Gestion environnementale 69
Annexe VII: Politique immobilière – année 2025 70
Annexe VIII: Privilèges et immunités 72
Annexe IX: Évaluations 73
Annexe X: Stratégie pour la gestion organisationnelle et les systèmes de contrôle interne 74
Annexe XI: Plan pour les accords de niveau de service (ANS) 78
Annexe XII: Liste des clients 79

Avant-propos

Depuis 30 ans, le Centre est au cœur du multilinguisme à l'échelle de l'UE et a l'honneur de continuer à servir les citoyens de l'Union en collaboration avec ses partenaires spécialisés. Alors que le Centre continue d'élargir son portefeuille de clients et de s'appuyer sur ses innovations, il a également commencé à intégrer l'intelligence artificielle (IA) dans tous ses domaines d'activité, comme le reflète sa déclaration sur l'IA (*Centre de traduction: l'IA au service de l'expertise humaine)*.

Les ressources humaines restent à la base des activités du Centre dans tous les domaines d'intervention (services linguistiques, informatique, technologies linguistiques, et au-delà). L'expertise et les compétences du personnel du Centre restent essentielles afin d'exploiter et d'intégrer les avancées technologiques, tout en garantissant la fourniture de services linguistiques de haute qualité et sur mesure. L'intervention humaine est irremplaçable. Elle garantit l'exactitude et la clarté de nos services linguistiques et empêche la diffusion d'informations trompeuses susceptibles de nuire à la crédibilité d'une organisation. L'environnement de traduction externe, en constante évolution, offrira davantage de possibilités de renforcer les compétences ou d'explorer d'autres domaines de développement favorisant l'épanouissement professionnel du personnel et l'évolution du Centre.

Le portefeuille de services linguistiques du Centre continuera d'évoluer dans les années à venir. La dernière version, qui date de décembre 2024, combine la post-édition légère avec la traduction web et permet l'intégration fluide des demandes de services finalisées dans les sites web des clients. Afin de renforcer sa compétitivité et de contribuer aux économies d'échelle, le Centre continuera d'élargir et d'adapter son offre de services à l'évolution des besoins des agences, organes et institutions de l'UE et mobilisera ou fournira des services partagés au niveau interagences et interinstitutionnel sur la base d'accords de niveau de service.

Les changements organisationnels en cours visent à préparer le Centre aux défis futurs, en renforçant sa capacité à répondre aux demandes des clients tout en stimulant l'innovation et l'amélioration continue pour mieux servir les parties prenantes. L'évaluation des processus internes et les actions qui en découlent, y compris l'utilisation responsable de l'intelligence artificielle, devraient permettre des gains de productivité et soutenir la prestation de services plus efficaces et centrés sur le client.

Le déploiement de stratégies spécifiques dans les domaines des ressources humaines, du développement des activités, des finances et des technologies de l'information, en soutien à la stratégie globale du Centre, contribuera à une adaptation agile à l'environnement externe et à une réponse proactive aux défis et opportunités futurs.

Ildikó Horváth

Directrice

Liste des acronymes

AAE	Agence d'approvisionnement d'Euratom
ABAC	Système de comptabilité d'exercice
AC	Agent contractuel
AD	Administrateur
AELE	Association européenne de libre-échange
AHCC	autorité habilitée à conclure des contrats d'engagement
AMF	Authentification multifactorielle
ANS	accord de niveau de service
API	interface de programmation d'application
AST	Assistant
AST/SC	Secrétaire/commis
AT	Agent temporaire
B2B	marchés électroniques interentreprises
CCI	cadre de contrôle interne
CdT	Centre de traduction des organes de l'Union européenne
CE	Commission 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
DG RH	Direction générale des ressources humaines et de la sécurité
DGE	dispositions générales d'exécution
EC	entreprise commune
eCdT	Système de gestion des flux de traduction du Centre
EMAS	Système de management environnemental et d'audit
END	Expert(e) national(e) détaché(e)
EPQC	contrôle de qualité ex post
EPSO	Office européen de sélection du personnel
ETP	équivalent temps plein
eTra-Local	mise en œuvre locale du service eTranslation
eTranslation	Système de traduction automatique neuronale de la Commission européenne
EUAN	Réseau des agences de l'UE
EUIBA	Institutions, organes et organismes de l'UE
GF	groupe de fonctions
IA	intelligence artificielle
IAMLADP	Réunion annuelle concernant les services linguistiques, la documentation et les publications

IATE	Terminologie interactive pour l'Europe
ICPS	indicateur clé de performance stratégique
IMG	Groupe de gestion IATE
IS	initiative stratégique
ISO	Organisation internationale de normalisation
IT	informatique
JIAMCATT	Réunion interinstitutions sur la terminologie et la traduction assistée par ordinateur
MUE	Marque de l'Union européenne
OIL	Office pour les infrastructures et la logistique à Luxembourg
OLAF	Office européen de lutte antifraude
PMO	Bureau «Gestion de projets»
RAA	Régime applicable aux autres agents de l'Union européenne
RAAC	Rapport annuel d'activités consolidé
RFC	Règlement financier-cadre
RH	Ressources humaines
S.O.	«sans objet» ou «non disponible» (selon le contexte)
SAI	Service d'audit interne de la Commission européenne
SUMMA	La nouvelle plateforme financière institutionnelle de la Commission européenne
SYSPER	Système d'information couvrant le traitement des informations pour la gestion des ressources humaines par le Centre
TAO	traduction assistée par ordinateur
TRH	Transformation des ressources humaines
TVA	taxe sur la valeur ajoutée
UE	Union européenne

Déclaration de mission

Le Centre a pour mission principale de fournir des services de traduction et d'autres services linguistiques 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, sur une base volontaire, bénéficier des 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) nº 2965/94 du Conseil du 28 novembre 1994, modifié par le règlement (CE) nº 2610/95 du Conseil du 30 octobre 1995, qui a étendu la mission initiale du Centre, et le règlement (CE) nº 1645/03 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 commun de services linguistiques aux 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 depuis d'autres langues non européennes.

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

Lorsque le Centre a été créé en 1994, sa fonction première était la traduction. Aujourd'hui, à la suite des avancées technologiques survenues dans le secteur linguistique, de nombreuses agences et institutions de l'UE recourent à des supports audiovisuels afin d'apporter une plus grande clarté à leur communication avec les citoyens de l'UE. Le Centre est en mesure de répondre aux besoins de communication des agences par différents canaux et de fournir un large éventail de services à valeur ajoutée:

- la traduction, la révision, la modification et le contrôle rédactionnel de documents;
- la traduction de marques et de dessins ou modèles de l'UE;
- les services complémentaires, tels que le travail terminologique, le conseil linguistique, le sous-titrage, la transcription, la traduction automatique neuronale et sa post-édition, 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, le système de gestion de la Terminologie interactive pour l'Europe, que le Centre gère au nom des institutions de l'UE depuis 2003.

Coopération internationale

En tant qu'acteur du monde de la traduction, le Centre entretient une coopération de longue date avec les services linguistiques d'autres organisations internationales, notamment dans le cadre de la réunion annuelle concernant les services linguistiques, la documentation et les publications (IAMLADP).

SECTION I

Contexte général

Le multilinguisme est l'un des principes fondateurs de l'UE, ancré dans le tout premier acte législatif adopté par la Communauté économique européenne: article premier du règlement nº 1 de 1958, tel que modifié ultérieurement. La politique en faveur du multilinguisme vise à: communiquer avec les citoyens de l'UE dans leur propre langue; protéger la diversité linguistique de l'Europe; et promouvoir l'apprentissage des langues en Europe. En tant que prestataire commun de services linguistiques, le Centre soutient pleinement les agences et organes de l'UE dans la mise à disposition de leurs informations dans les langues de l'UE, permettant ainsi à leurs parties prenantes et aux citoyens de l'UE de participer au processus démocratique de l'UE. Le Centre s'engage à renforcer sa position de centre d'excellence dans le domaine des services linguistiques, à rester à la pointe des technologies de traduction et à répondre aux nouveaux besoins des clients.

Le Centre a pleinement intégré les évolutions des technologies linguistiques et exploité les nouvelles opportunités de mise en œuvre du multilinguisme dans les meilleurs délais et de manière rentable. L'IA est devenue incontournable et le Centre l'a pleinement adoptée en développant des technologies fondées sur l'IA et en étant membre du comité directeur du groupe de travail de l'EUAN sur l'IA. L'approche de la «qualité en fonction de l'objectif visé» offre à ses clients différentes options leur permettant d'optimiser leur budget de traduction. À l'avenir, le Centre entend renforcer sa capacité en matière écologique et numérique tout en aidant ses clients à tirer parti de l'innovation et des nouvelles méthodes de travail dans le domaine de la traduction.

Dans un environnement technologique, politique et économique en constante évolution et volatil, le Centre, comme toutes les agences de l'UE, est confronté aux défis de rationaliser ses activités et d'améliorer ses performances conformément aux principes de l'approche commune, et ce malgré des pressions budgétaires croissantes. Le contexte économique et géopolitique a continué d'influer sur la demande de services du Centre.

Pour relever ces défis et renforcer sa résilience, le Centre a adopté une approche agile axée sur les résultats. Il mène de manière proactive des examens approfondis de ses activités et processus, et étudie régulièrement de nouvelles opportunités pour ses clients tout en modernisant le flux de ses services linguistiques et en y intégrant de nouvelles technologies et méthodes de travail, telles que la stratégie métamoteur pour la traduction automatique. Toutes ces initiatives permettent au Centre d'améliorer sa productivité et ses performances grâce au soutien de son personnel et aux avancées technologiques, afin de garantir sa viabilité financière à long terme.

L'Union européenne se tient toujours prête à faire face à une éventuelle expansion des langues officielles de l'UE. Plusieurs pays sont candidats à l'adhésion à l'UE, tandis que d'autres sont des candidats potentiels. Le Centre suit de près le processus d'élargissement afin de prévoir les besoins de traduction à venir.

Pour mener à bien sa mission et sa stratégie 2024-2027, le Centre a besoin de ses ressources humaines pour continuer à assurer des services linguistiques de haute qualité et être en mesure de contribuer à la coopération interinstitutionnelle ainsi qu'aux grandes priorités politiques de l'UE. Le Centre continuera à revoir sa gouvernance interne et ses

méthodes de travail afin de renforcer son incidence sur les priorités de l'UE, d'améliorer son utilisation des nouvelles technologies et des solutions numériques en participant à des initiatives communes au niveau de l'UE et de répondre de manière efficace et efficiente aux besoins de ses clients.

SECTION II

1. Programme de travail pluriannuel 2026-2028

1.1. Objectifs pluriannuels

La stratégie 2024-2027 du Centre prend en compte les dernières évolutions du secteur de la traduction et des services linguistiques et met en évidence le rôle du Centre dans la facilitation du multilinguisme à l'ère numérique. Dans le cadre de cette stratégie, le Centre continuera à surveiller et à intégrer les nouvelles technologies, à tirer parti de l'expertise de son personnel et à intensifier la coopération avec ses partenaires institutionnels.

OBJECTIFS STRATÉGIQUES[1]	INITIATIVES STRATÉGIQUES
1. Le Centre maintiendra sa capacité à développer de nouveaux services et projets dans le domaine linguistique et conservera le niveau de compétence nécessaire.	1.1. Attirer, maintenir et conserver une expertise au plus haut niveau dans le domaine linguistique; anticiper l'acquisition des profils adéquats pour occuper les postes clés dans les domaines dans lesquels le Centre investit
	1.2. Informer les partenaires interinstitutionnels de l'évolution des nouveaux services et des nouvelles possibilités que propose le Centre
2. Le Centre se concentrera sur l'anticipation, l'identification et l'analyse des besoins futurs des parties prenantes, et continuera à offrir, dans la mesure du possible, des services à valeur ajoutée sur mesure.	2.1. Réaliser des enquêtes sur les besoins spécifiques des clients
	2.2. Mettre l'accent sur la consultation directe des parties intéressées en ce qui concerne la mise en œuvre du multilinguisme
3. Le Centre continuera de diversifier son offre de services, d'améliorer la qualité du service et d'améliorer ses performances opérationnelles afin de renforcer la viabilité de son modèle économique, sur la base d'une vaste externalisation à des prestataires externes de services linguistiques, associée à un solide processus interne d'assurance de la qualité.	3.1. Évaluer les nouvelles approches en matière de facturation des services linguistiques
	3.2. Continuer à automatiser les fonctions manuelles dans l'ensemble des processus et procédures

Les objectifs et initiatives stratégiques sont mis en œuvre au moyen d'un ensemble d'activités et de projets détaillés dans le programme de travail annuel du Centre. Afin d'assurer l'alignement entre la planification opérationnelle et la stratégie pluriannuelle, toutes les activités et tous les projets sont liés à une initiative stratégique et donc à un objectif stratégique.

Le Centre a mis en place un mécanisme solide pour mesurer et rendre compte de ses performances. Toutes les activités et tous les projets sont mis en correspondance avec les indicateurs correspondants. En outre, un ensemble spécifique d'indicateurs clés de performance stratégiques (ICPS) a été mis au point pour mesurer la mise en œuvre de la stratégie.

[1] Pour un aperçu détaillé des objectifs stratégiques et des initiatives du Centre, veuillez consulter la stratégie 2024-2027, disponible sur son site web.

1.2. Indicateurs clés de performance stratégiques

Objectif stratégique 1		
Initiative stratégique 1.1 Attirer, maintenir et conserver une expertise au plus haut niveau dans le domaine linguistique; anticiper l'acquisition des profils adéquats pour occuper les postes clés dans les domaines dans lesquels le Centre investit		
Indicateur 1.1.1: Recours aux ressources de données		
Définition: pages post-éditées en pourcentage du nombre total de pages traduites et facturées aux clients.		
Ligne de référence (2021)	**Objectif (2022)**	**Objectif (2027)**
9 %	**30 %**	**70 %**
Initiative stratégique 1.2 Informer les partenaires interinstitutionnels de l'évolution des nouveaux services et des nouvelles possibilités que propose le Centre		
Indicateur 1.2.1: Satisfaction du groupe de gestion IATE		
Définition: nombre de réponses positives à l'enquête de satisfaction d'IMG (groupe de gestion IATE) en pourcentage du nombre total de réponses.		
Ligne de référence (2021)	**Objectif (2022)**	**Objectif (2027)**
96,8 %	**90 %**	**Maintenir ou accroître**

Objectif stratégique 2		
Initiative stratégique 2.1 Réaliser des enquêtes sur les besoins spécifiques des clients		
Indicateur 2.1.1: Indice de la satisfaction des clients		
Définition: l'indice de satisfaction est basé sur les résultats de l'enquête à la question «Dans quelle mesure êtes-vous satisfait de l'équilibre entre la qualité du service et le prix?» [Tous les résultats 4 (satisfait) et 5 (très satisfait) additionnés et exprimés en pourcentage de la somme de toutes les réponses].		
Ligne de référence (2021)	**Objectif (2022)**	**Objectif (2027)**
60 %	**75 %**	**Maintenir ou accroître**

Initiative stratégique 2.2 Mettre l'accent sur la consultation directe des parties intéressées en ce qui concerne la mise en œuvre du multilinguisme		
Indicateur 2.2.1: Actions de sensibilisation du CdT		
Définition: nombre de présentations (ou de consultations) visant à promouvoir le multilinguisme et à accroître la réputation et la visibilité du Centre au niveau de l'UE.		
Ligne de référence (2021)	**Objectif (2022)**	**Objectif (2027)**
15	**12**	**Maintenir ou accroître**

Objectif stratégique 3		
Initiative stratégique 3.1. Évaluer les nouvelles approches en matière de facturation des services linguistiques		
Indicateur 3.1.1: Résultat financier pour les services linguistiques		
Définition: le résultat financier pour les services linguistiques représente la différence entre le montant facturé et le coût des services linguistiques facturés.		
Ligne de référence (2021)	**Objectif (2022)**	**Objectif (2027)**
2,3 millions d'EUR	**0 (avec une variation de +/- 1 million d'EUR)**	**0 (avec une variation de +/- 1 million d'EUR)**
Initiative stratégique 3.2 Continuer à automatiser les fonctions manuelles dans l'ensemble des processus et procédures		
Indicateur 3.2.1: Productivité (indice)		
Définition: l'indice de productivité mesure l'évolution de la productivité des activités principales du Centre par rapport à l'année de référence 2021.		
Ligne de référence (2021)	**Objectif (2022)**	**Objectif (2027)**
100	**Augmentation**	**Augmentation**

1.3. Programme de travail pluriannuel

STRATÉGIE 2024-2027		ACTIONS PLURIANNUELLES CLÉS 2026-2028[2]
OBJECTIF STRATÉGIQUE	INITIATIVE STRATÉGIQUE	[Le contenu spécifique de chaque action est défini dans le programme de travail annuel.]
1. Le Centre maintiendra sa capacité à développer de nouveaux services et projets dans le domaine linguistique et conservera le niveau de compétence nécessaire.	1.1. Attirer, maintenir et conserver une expertise au plus haut niveau dans le domaine linguistique; anticiper l'acquisition des profils adéquats pour occuper les postes clés dans les domaines dans lesquels le Centre investit	• Adapter les profils d'emploi et les critères de sélection des linguistes et du personnel d'appui aux besoins du Centre et aux tendances du marché • Élaborer et mettre en œuvre la stratégie informatique du Centre • Mettre en œuvre la stratégie du Centre relative aux ressources humaines • Former le personnel en fonction de l'évolution de l'offre de services linguistiques et des évolutions technologiques
	1.2. Informer les partenaires interinstitutionnels de l'évolution des nouveaux services et des nouvelles possibilités que propose le Centre	• Promouvoir des activités communes ou conjointes dans le cadre du CITI • Fournir un support technique et organisationnel pour la base de données IATE • Promouvoir l'offre technologique du Centre dans le domaine linguistique
2. Le Centre se concentrera sur l'anticipation, l'identification et l'analyse des besoins futurs des parties prenantes, et continuera à offrir, dans la mesure du possible, des services à valeur ajoutée sur mesure.	2.1. Réaliser des enquêtes sur les besoins spécifiques des clients	• Organiser des enquêtes ciblées afin d'identifier les besoins dans des domaines spécifiques et agir en fonction des besoins identifiés des clients • Mettre en œuvre les fonctionnalités CRM sélectionnées
	2.2. Mettre l'accent sur la consultation directe des parties intéressées en ce qui concerne la mise en œuvre du multilinguisme	• À la demande des clients, adapter les services de bout en bout, par exemple sur la base de la solution B2B du Centre • Organiser des événements de sensibilisation au multilinguisme pour les parties prenantes du Centre
3. Le Centre continuera de diversifier son offre de services, d'améliorer la qualité du service et d'améliorer ses performances opérationnelles afin de renforcer la viabilité de son modèle économique, sur la base d'une vaste externalisation à des prestataires externes de services linguistiques, associée à un solide processus interne d'assurance de la qualité.	3.1. Évaluer les nouvelles approches en matière de facturation des services linguistiques	• Intégration, mise en service et maintenance du projet SUMMA • Élaborer et mettre en œuvre la stratégie financière du Centre
	3.2. Continuer à automatiser les fonctions manuelles dans l'ensemble des processus et procédures	• Adapter les délais indicatifs des services, si possible • Mettre en œuvre le «plan d'action pour l'assurance qualité de la traduction» • Recenser et mettre en œuvre de nouvelles automatisations et fonctionnalités dans la plateforme eCdT • Identifier et mettre en œuvre des projets fondés sur l'IA.

[2] Les actions énumérées dans le tableau débuteront en 2026 et se poursuivront jusqu'en 2028, couvrant ainsi toute la durée du DOCUP.

2. Ressources humaines et financières – Perspectives pour 2026-2028

2.1. Aperçu de la situation passée et actuelle

À la fin de 2024, le Centre employait 168 personnes, soit 37 fonctionnaires et 131 agents temporaires. À la suite d'une décision de l'autorité budgétaire, le tableau des effectifs pour 2024 a maintenu le même nombre de postes qu'en 2021, soit 193 postes. Le pourcentage de postes vacants pour les fonctionnaires et les agents temporaires s'élevait à 11,4 % en 2024, avec un taux de rotation de 6,5 %. À la fin de 2024, des postes d'agents temporaires et de fonctionnaires étaient vacants pour 17 administrateurs et cinq assistants.

Il est toutefois important de souligner que la décision de maintenir vacants 24 postes stratégiquement choisis (fonctionnaires, AT et AC) jusqu'à la fin de l'année 2024 a été prise délibérément, dans un souci d'adaptabilité organisationnelle. Cette approche répond à un objectif double: premièrement, contrebalancer de manière proactive l'augmentation potentielle des frais fixes (indexation des salaires, coûts d'infrastructure) et, deuxièmement, donner au Centre une longueur d'avance face à l'évolution des technologies de la traduction, y compris l'IA. En reportant le pourvoi de ces postes, le Centre atténue les risques financiers tout en évaluant et en alignant la structure de son personnel sur les compétences émergentes et les profils requis par les progrès des technologies de traduction. Cette approche témoigne de l'engagement du Centre à assurer une gestion financière saine et à rester à la pointe du secteur.

En 2024, le Centre a recruté six agents temporaires et cinq agents contractuels (sous contrat à long terme, un GF IV et quatre GF III). Le Centre a géré cinq contrats de personnel (*intérimaire*) (effectif de deux, soit 1,7 ETP) et a relancé la sélection de stagiaires.

En 2024, le Centre a finalisé trois procédures de sélection externe pour des agents temporaires (dont une a débuté en 2023) et une procédure de sélection pour des agents contractuels avec des candidats issus d'une liste EPSO. En outre, quatre offres d'emploi internes pour des fonctionnaires et des agents temporaires ont été publiées. Le Centre a lancé un processus de sélection de stagiaires, couvrant quatre profils spécifiques. Des informations plus détaillées sur la politique de recrutement du Centre sont présentées à l'annexe V.

Au fil des ans, grâce à son approche proactive de la gouvernance organisationnelle basée sur la modernisation des infrastructures et des méthodes de travail, le Centre a pu mener à bien son activité malgré une réduction significative de son tableau des effectifs (de 233 en 2009 à 193 en 2024).

2.2. Perspectives pour les années 2026-2028

Le Centre est une agence autofinancée et son exécution budgétaire dépend principalement de la demande de traduction et d'autres services linguistiques de la part des clients. Le Centre s'engage à mettre en œuvre les actions retenues à l'issue de l'examen de ses processus en 2024 et 2025 afin de renforcer encore son efficacité et son efficience et d'optimiser ses dépenses.

Nouvelles tâches

En s'appuyant sur la transformation technologique, le Centre continuera d'étudier les possibilités d'intégrer les changements internes nécessaires et d'attirer un volume de travail plus important en provenance des institutions, des agences et des organes de l'UE en

maximisant l'utilisation de son savoir-faire technologique et l'intégration de l'intelligence artificielle dans ses processus principaux et ses processus d'appui.

Évolution des tâches existantes

Le Centre continuera d'investir, au profit de ses clients, dans la traduction automatique et dans des solutions linguistiques adéquates pour couvrir tous les supports médiatiques. Cette approche générera des gains de productivité et ouvrira potentiellement la voie à d'autres sources de revenus.

Conformément à sa deuxième mission, le Centre étudiera de nouveaux moyens de renforcer la collaboration interinstitutionnelle sur les avancées technologiques afin de favoriser davantage de synergies avec les institutions de l'UE. Le Centre s'emploie activement à assurer une gestion plus proactive des relations avec les clients, basée sur une expertise métier et des solutions innovantes soutenant l'approche du service sur mesure. Le Centre élaborera également une stratégie de développement des activités afin de mieux répondre aux besoins des clients et d'offrir des capacités élargies et des solutions modernes pour répondre aux exigences identifiées. L'objectif principal reste l'analyse du paysage plus large de l'industrie des services linguistiques en plein essor et la définition de critères de référence pour les meilleures pratiques conduisant à l'optimisation des services multilingues et à l'efficacité des flux de travail conformément à l'évolution de l'industrie linguistique.

Le Centre s'appuiera sur l'accord signé avec la DG GROW le 26 avril 2024 pour fournir des services de traduction et d'autres services linguistiques pour les besoins de la mise en œuvre de la directive relative à la transparence du marché unique. Cette nouvelle activité, qui a débuté le 1er mars 2025, entraîne une augmentation considérable du volume de services fournis aux clients du Centre ainsi qu'une adaptation de ses méthodes de travail.

Pour soutenir la réalisation de ses objectifs stratégiques, le Centre concevra et mettra en œuvre des stratégies spécifiques dans les domaines des ressources humaines, du développement des activités, des technologies de l'information et des finances. L'objectif est de renforcer encore l'ensemble des compétences internes, de garantir des profils adéquats et d'adapter les exigences des postes à la réalité évolutive du monde de la traduction, d'accroître le poids des projets fondés sur l'IA et de la traduction automatique dans l'ensemble de ses opérations internes, et de revoir le modèle de facturation.

2.3. Programmation des ressources pour les années 2026-2028

Ressources financières

Recettes

Il est prévu que les recettes budgétaires totales du Centre pour 2026 s'élèvent à 48,2 millions d'EUR. Pour les années 2027 et 2028, les estimations sont respectivement de 45,2 millions et 45,5 millions d'EUR. Étant donné que la réserve destinée à la stabilité des prix a été entièrement utilisée[3], le Centre a demandé, pour la première fois, une contribution de 3,2 millions d'euros provenant du budget de l'UE, afin d'équilibrer le budget de 2026.

[3] L'intégralité du montant restant de la réserve pour la stabilité des prix a été utilisée pour équilibrer le deuxième budget rectificatif de 2025.

Les principales recettes du Centre proviennent de ses clients, sous la forme de paiements pour les services qu'il leur fournit. 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'entreprise commune pour le calcul à haute performance européen (EuroHPC)]. Les recettes issues de ces actions sont enregistrées comme autres recettes dans le chapitre 40. Le Centre peut reporter l'excédent de l'exercice précédent. Les recettes des titres 1, 3 et 4, c'est-à-dire hors contribution du budget de l'UE, réserves et excédents de l'exercice précédent, devraient atteindre 45,0 millions d'EUR en 2026, 45,2 millions d'EUR en 2027 et 45,5 millions d'EUR en 2028. En comparaison, les recettes prévues pour 2025, aux titres 1, 3 et 4, devraient s'élever à 40,4 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 2026-2028. 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 2026 au titre 1 s'élèvent à 43,6 millions d'EUR, contre 38,9 millions d'EUR pour 2025. En outre, les prévisions de recettes augmentent légèrement pour 2027 et 2028, avec des estimations de 43,9 millions d'EUR pour 2027 et 44,2 millions d'EUR pour 2028. Par ailleurs, les prévisions de recettes provenant des clients pour 2026 sont supérieures de 8,3 millions d'EUR aux recettes issues des clients en 2024. Les prévisions individuelles de plus de 25 clients continuent de varier: la prévision pour 2026 a fluctué de plus de 20 % par rapport à 2025.

Titre 2. Subvention de la Commission

Étant donné que la réserve destinée à la stabilité des prix a été entièrement utilisée, le Centre a demandé, pour la première fois, une contribution de 3,2 millions d'euros provenant du budget de l'UE, pour le budget de 2026. Cette contribution, ainsi que les mesures adoptées pour réduire les dépenses, permettent d'équilibrer le budget pour 2026.

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

Le Centre n'a pas la possibilité de transférer des ressources de la «réserve pour la stabilité des prix» vers les recettes, car l'intégralité de la réserve a été utilisée pour équilibrer les exercices budgétaires précédents.

Dépenses

Les prévisions de dépenses du Centre pour la période 2026-2028 se répartissent comme suit: 48,2 millions d'EUR en 2026, 49,2 millions d'EUR en 2027 et 50,4 millions d'EUR en 2028. Pour l'exercice 2026, les dépenses du Centre prévues aux titres 1 à 3 ont augmenté de 2,5 % par rapport au budget 2025. Elles augmentent de 2,2 % en 2027 par rapport à 2026, et de 2,5 % en 2028 par rapport à 2027.

Les dépenses pour 2026 seront plus élevées de 13,3 % par rapport à l'exécution 2024. Cette augmentation de 2024 à 2026 est due aux adaptations salariales envisagées en 2025 et 2026, au renouvellement des serveurs, ainsi qu'à d'autres dépenses également soumises à indexation.

Indépendamment de l'augmentation globale, entre 2024 et 2026, 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. La principale action a consisté à réduire de manière significative les crédits de dépenses dans la majorité des postes

budgétaires. Compte tenu du risque élevé d'augmentation, le Centre a toutefois maintenu une certaine flexibilité.

Titre 1. Personnel

Le budget du titre 1, «Personnel», en 2026 atteint 33,1 millions d'EUR, ce qui représente une augmentation de 6,5 % (2,0 millions d'EUR) par rapport à 2025. Le budget du Centre anticipe d'éventuelles adaptations annuelles des rémunérations, ainsi que des avancements d'échelon bisannuels et des promotions. Le budget prend également en compte des facteurs tels que le taux de rotation et les formules de travail du personnel. Les estimations pour 2027 et 2028 suivent les mêmes hypothèses que celles du tableau des effectifs 2026, avec d'éventuelles adaptations annuelles des rémunérations, pour s'élever respectivement à 34,6 millions d'EUR et 35,8 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'élèvera à 8,1 millions d'EUR en 2026. Cela représente une hausse de 3,4 % par rapport à 2025. Ces montants reflètent les investissements informatiques qui s'avèrent nécessaires pour répondre aux besoins des clients grâce à la mise en œuvre des actions définies dans le présent document de programmation et incluent une augmentation permettant de prendre en compte les indexations de divers biens et services. D'après les estimations du Centre, les dépenses du titre 2 s'élèveront à 7,7 millions d'EUR par an pour 2027 et 2028.

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

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 7,0 millions d'EUR pour 2026, soit un montant inférieur de 1,1 million d'EUR par rapport au budget 2025 et supérieur de 0,8 million d'EUR (12,8 %) à celui de l'exécution 2024. D'après les estimations du Centre, les dépenses du titre 3 s'élèveront à 6,9 millions d'EUR par an pour 2027 et 2028.

Le budget consacré aux services de traduction externe représente la principale part du budget du titre, à savoir 84,8 % en 2026. 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 5,9 millions d'EUR pour 2026, ce qui représente une baisse de 1,1 million d'EUR (-15,8 %) par rapport au budget 2025. Ces économies importantes s'expliquent par l'optimisation des ressources internes et les gains d'efficacité résultant de l'utilisation accrue des outils de traduction et de l'amélioration des processus. Pour 2027 et 2028, les dépenses prévues s'élèvent à 5,8 millions d'EUR par an. Les montants sont conformes aux volumes prévus et à l'attente du Centre selon laquelle les investissements dans les technologies de traduction auront une incidence positive sur les dépenses liées aux services de traduction externe. À l'évidence, les dépenses réelles dépendront fortement de la demande concrète des clients du Centre et de l'incidence matérielle des technologies de traduction. Les prévisions pour la coopération interinstitutionnelle en 2026 s'élèvent à 1,0 million d'EUR, soit un montant équivalent à celui de 2025, reflétant les plans pour la base de données

terminologique IATE et les prévisions communiquées pour les autres outils interinstitutionnels. Pour 2027 et 2028, les dépenses prévues s'élèvent à 1,0 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

Le Centre a opté pour le transfert de ressources afin de constituer 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 2026-2028.

Ressources humaines

Au cours du cycle de programmation 2026-2028, les effectifs du Centre seront relativement stables et sa structure organisationnelle pourrait encore évoluer afin d'accroître l'agilité, l'efficience et l'efficacité du Centre. Une nouvelle stratégie en matière de ressources humaines fournira une orientation stratégique pour les années à venir, en assurant une cohérence avec les objectifs généraux du Centre.

Au cours des dernières années, le Centre a modifié son tableau des effectifs en redéployant des postes, de manière permanente ou temporaire. En particulier, le Centre a procédé à un redéploiement interne des ressources en fonction de ses besoins opérationnels. Dans une perspective d'avenir, certains postes continueront d'être transformés ou requalifiés pour correspondre aux avancées technologiques intégrées par le Centre, et de nouveaux profils pourraient être ajoutés pour suivre le rythme de l'évolution technologique. De nouvelles compétences et aptitudes seront également nécessaires pour la mise en œuvre d'éventuels projets basés sur l'IA. Par conséquent, l'approche de la gestion des talents envisagera des possibilités de reconversion et de renforcement des compétences pour les effectifs, conformément aux objectifs de développement du Centre. Par ailleurs, le programme d'apprentissage et de développement conçu par le Centre portera également sur la continuité des activités du Centre en intégrant des capacités de sauvegarde et de partage des connaissances à tous les niveaux du Centre. Pour ce faire, le Centre continuera de développer des activités telles que le mentorat, l'observation en situation de travail et les groupes de travail interservices.

En parallèle, le Centre continuera d'investir dans la fidélisation de son personnel. Pour atteindre cet objectif, le Centre fera un meilleur usage des règles d'évaluation et de promotion/reclassement en vigueur et améliorera l'environnement de travail. Les investissements dans l'apprentissage et le développement des compétences se feront au niveau individuel et à travers l'organisation d'événements de formation internes.

À la suite de la mise en œuvre du plan d'action relatif à l'enquête sur l'engagement du personnel menée en 2023, le Centre lancera une nouvelle enquête sur l'engagement du personnel en 2025 afin d'évaluer les changements organisationnels déployés en 2024-2025 et de définir la marche à suivre. Le centre continuera de suivre et d'utiliser comme source d'inspiration pour ses propres décisions les sujets soulevés par la Commission dans ses récentes politiques sur la lutte contre le harcèlement et la promotion de l'inclusion et du bien-être.

2.4. Stratégie pour réaliser des gains d'efficacité

Le Centre continuera de gagner en efficacité en étendant et en affinant sa stratégie métamoteur pour la traduction automatique, qui comprend différentes solutions de traduction automatique, l'une des plus importantes étant eTranslation. Outre les extraits des mémoires de traduction, le Centre utilise simultanément plusieurs moteurs de traduction

automatique neuronale et sélectionne automatiquement la meilleure solution pour chaque phrase d'un texte à traduire. Cela génère des méthodes de travail plus adaptées pour améliorer les gains de temps générés par la traduction automatique.

En outre, les travaux sur l'intelligence artificielle se poursuivront afin de mettre en œuvre des technologies basées sur l'IA dans l'ensemble des activités du Centre, en général, et dans le domaine linguistique, en particulier. Le temps gagné se traduira par une augmentation de la productivité, une baisse des taux d'externalisation et une réduction des coûts internes et externes.

Concernant la mise à niveau ou le remplacement des logiciels existants couvrant les besoins administratifs, les solutions institutionnelles disponibles seront examinées en premier lieu afin d'éviter le coût des développements spécifiques à chaque site.

Le Centre prévoit de remplacer l'outil d'évaluation Themis, développé dans SharePoint, par le module d'évaluation de Sysper. Ce remplacement implique tout d'abord de migrer l'instance Sysper du Centre vers l'instance principale Sysper de la Commission puis de mettre en œuvre le module d'établissement de rapports RH, qui est une condition préalable au module d'évaluation. Le Centre a achevé la première étape. Toutefois, en raison de contraintes pratiques, l'outil Themis sera d'abord migré vers une nouvelle solution fournie par une agence européenne tierce, puis vers HRT. Dans le domaine de la comptabilité, le Centre mettra en œuvre le module de facturation électronique conformément au calendrier de la Commission.

Le contrat actuel de location de bureaux expirant en 2030, le Centre commencera à réfléchir à ses besoins futurs en matière de bureaux en tenant compte des accords de télétravail et de l'incidence des technologies intégrées dans ses méthodes de travail. L'infrastructure jouant un rôle central dans le soutien aux objectifs opérationnels, une évaluation détaillée de l'infrastructure actuelle sera également réalisée afin d'identifier les domaines d'amélioration potentiels. Simultanément, le Centre étudiera les possibilités de minimiser les coûts de maintenance de l'infrastructure en utilisant les ressources de manière efficace et en tirant parti des progrès technologiques.

Le Centre surveillera en permanence l'évolution du paysage ainsi que les risques potentiels susceptibles d'affecter sa viabilité financière et son modèle économique. Cela implique un examen méticuleux des flux de revenus et des structures des coûts afin d'identifier les domaines permettant d'optimiser les ressources, de réduire les coûts et d'augmenter les revenus. Par ailleurs, le Centre se concentrera sur l'élaboration d'une nouvelle stratégie financière alignée sur les objectifs organisationnels généraux, afin d'assurer sa viabilité financière et sa résilience à long terme. Cette approche proactive permettra au Centre de faire face aux incertitudes de manière efficace et de garantir une gestion financière saine.

2.5. Priorités négatives/diminution des tâches existantes

Compte tenu de l'avènement de technologies de pointe dans les domaines linguistiques, le Centre reconnaît le potentiel d'amélioration transformatrice qu'elles représentent pour le paysage opérationnel. En tant qu'organisation autofinancée en quête de l'excellence, le Centre reconnaît de manière proactive que ces avancées technologiques à venir offriront nécessairement une nouvelle occasion de réévaluer et d'améliorer ses processus et procédures existants.

La nature dynamique des technologies implique la nécessité d'une amélioration continue et le fait de prendre cette réalité en compte place le Centre dans une position stratégique pour un avenir fructueux. Le Centre doit rester attentif et réceptif à l'évolution du paysage numérique, en veillant à ce que ses processus s'alignent parfaitement sur les possibilités

qu’offrent ces technologies émergentes. Dans ce contexte, en donnant la priorité à l’optimisation des processus, le Centre renforce sa résilience organisationnelle et s’assure un avantage concurrentiel dans un environnement économique en constante évolution.

SECTION III

3. Programme de travail 2026

3.1. Synthèse

Le programme de travail 2026 présente les activités prévues par le Centre, regroupées dans les quatre domaines suivants: les activités opérationnelles principales, les activités de support, les activités de gestion et de contrôle et, enfin, les projets et l'innovation.

Le domaine des activités opérationnelles principales couvre les actions liées à la fourniture de services de traduction et d'autres services linguistiques. En 2026, le Centre conservera et optimisera ses niveaux de service aux clients en matière de délais de livraison et de qualité des services qui leur sont offerts. Une attention particulière sera accordée à l'augmentation du volume de post-édition des traductions automatiques en fonction de la performance du système de traduction automatique neuronale. En outre, le Centre continuera d'apporter un support technique et organisationnel à la mise en œuvre des fonctionnalités IATE et encouragera les activités de collaboration au sein du CITI.

Les activités de support visent à garantir un environnement de travail performant. Pour atteindre ses objectifs stratégiques globaux, le Centre élaborera et mettra en œuvre des stratégies spécifiques dans les domaines de la finance, du développement des activités et des technologies de l'information. Le rôle de chef de file du Centre dans la promotion du multilinguisme dans l'ensemble de l'UE sera renforcé par l'organisation régulière d'événements de sensibilisation destinés à différentes catégories de parties prenantes. En 2026, le Centre mettra en œuvre Qlik Sense, un module d'analyse flexible et axé sur l'utilisateur qui propose des tableaux de bord visuels, pour remplacer l'actuel outil d'établissement de rapports de Business Objects. En outre, le Centre multipliera ses efforts visant à expliquer son offre de services aux clients, augmentant ainsi la demande de ses services.

Dans le domaine de la gestion et du contrôle, le Centre répondra aux besoins spécifiques des clients identifiés dans le cadre des enquêtes ciblées entreprises l'année précédente et continuera d'adapter les profils d'emploi et les critères de sélection afin de garantir un alignement permanent des capacités du personnel sur l'offre de services et les évolutions du secteur de la traduction et du marché du travail. Pour soutenir ces activités, le Centre concevra et mettra en œuvre une stratégie spécifique relative à ses ressources humaines.

Dans le domaine des projets et de l'innovation, le Centre continuera d'investir dans le développement de la plateforme eCdT en améliorant encore l'automatisation et l'expérience des utilisateurs. Par ailleurs, le Centre évaluera l'adoption potentielle d'une solution eCdT par d'autres partenaires. Il en va de même pour la solution logicielle Tramark du Centre. Le remplacement de la technologie linguistique de base (système de gestion des traductions) sera mis en œuvre en 2026 à la suite de la décision de gestion prise en 2025.

Enfin, le Centre progressera sur d'autres projets en cours, notamment la préparation de la mise en œuvre de SUMMA et le développement de solutions basées sur l'IA.

3.2. Activités opérationnelles principales

Aperçu des activités

Le domaine des activités opérationnelles principales couvre les activités du Centre relatives à la fourniture de services de traduction et d'autres services linguistiques. En 2026, le Centre continuera à prodiguer ses services dans le respect des critères de qualité, des prix et des délais convenus et à investir pour améliorer la qualité de ses ressources linguistiques. Les actions 1.1 à 1.14 du tableau ci-dessous fournissent une liste non exhaustive des services de traduction et des autres services linguistiques du Centre et de leurs objectifs indicatifs pour 2026, sur la base des prévisions des clients.

La ponctualité des services fournis aux clients sera maintenue puisque le Centre a réduit certains délais indicatifs et qu'il les optimisera encore, de même que le pourcentage de délais renégociés. Il continuera également à évaluer et à ajuster les nouveaux services à valeur ajoutée en fonction des besoins.

À la suite de la mise en œuvre d'une stratégie métamoteur permettant de sélectionner les meilleurs moteurs de traduction automatique au moyen d'un outil d'estimation de la qualité, le Centre augmentera constamment le volume de post-édition de traductions automatiques. Le Centre évaluera également l'adoption potentielle d'une solution eCdT par d'autres partenaires.

Par ailleurs, en sa qualité de partenaire chef de file du groupe de gestion IATE, le Centre continuera de fournir le soutien technique et organisationnel requis pour la mise en œuvre des fonctionnalités IATE, conformément au plan de projet interinstitutionnel 2026.

Dans le cadre de la coopération internationale, le Centre promouvra des activités communes ou conjointes au sein du CITI.

Objectifs opérationnels

Dans ce domaine d'activité, le Centre:

- maintiendra et optimisera son niveau de service aux clients en matière de délais de livraison et de qualité des services qui leur sont offerts;
- augmentera le volume de post-édition des traductions automatiques en fonction de la performance du système de traduction automatique neuronale;
- renforcera la collaboration interinstitutionnelle en apportant un support technique et organisationnel à la mise en œuvre des fonctionnalités IATE et promouvra des activités communes ou conjointes au sein du CITI.

Liste des actions et résultats

ACTIVITÉS OPÉRATIONNELLES PRINCIPALES (DOMAINES EBA)	RÉF.	ACTIONS	RÉSULTAT ESCOMPTÉ POUR 2026	RÉSULTAT ESCOMPTÉ POUR 2025	LIEN AVEC L'IS[4]
Traduction	1.1	Nombre de documents traduits	454 760	328 827	S.O.
	1.2	Nombre de pages relatives aux marques de l'UE traduites	210 000	207 000	S.O.
	1.3	Nombre de pages de traductions automatiques			S.O.
	1.4	Nombre de pages de documents traduits à l'aide du service Paste n' Go			S.O.
Traduction personnalisée	1.5	Post-édition complète de documents	53 690	35 623	S.O.
Post-édition légère	1.6	Post-édition légère de documents	18 557	2 525	S.O.
Révision	1.7	Nombre de pages de révision	347	3 873	S.O.
Modification	1.8	Nombre de pages de modifications	6 471	4 775	S.O.
Contrôle rédactionnel	1.9	Nombre de pages de contrôle rédactionnel	1 843	5 053	S.O.
Transcription	1.10	Minutes de fichiers audio/vidéo transcrits		2 952	S.O.
	1.11	Minutes de fichiers audio/vidéo transcrits automatiquement			S.O.
Sous-titrage	1.12	Minutes de vidéos sous-titrées	610	1 088	S.O.
Activité terminologique	1.13	Nombre de termes traduits et révisés	30 534	345 438	S.O.
	1.14	Jours-personnes pour des projets de terminologie	22	197	S.O.
Contrôle de la qualité	1.15	Fourniture des services aux clients dans les délais (pourcentage de délais respectés)	> 99 %	> 99 %	S.O.
		Fourniture des services aux clients dans les délais (pourcentage de délais renégociés)	≤ 5 %	≤ 5 %	S.O.
Gestion des demandes de services linguistiques	1.16	Mettre en œuvre le «plan d'action pour l'assurance qualité de la traduction 2025-2026»	100 %	50 %	[3.2]

[4] Initiative stratégique.

ACTIVITÉS OPÉRATIONNELLES PRINCIPALES (DOMAINES EBA)	RÉF.	ACTIONS	RÉSULTAT ESCOMPTÉ POUR 2026	RÉSULTAT ESCOMPTÉ POUR 2025	LIEN AVEC L'IS[4]
	1.17	Adapter les délais indicatifs d'exécution des services, si possible	100 %	100 %	[3.2]
Gestion de l'externalisation de la mise en page et du formatage de contenu	1.18	Contrôler la qualité des traductions ex post: réaliser un exercice de contrôle de la qualité ex post (EPQC) sur les traductions chaque trimestre	100 %	100 %	[3.2]
Activités de post-traitement	1.19	Augmenter le volume de post-édition de textes résultant de la traduction automatique en fonction des résultats de l'évaluation de la qualité de la traduction automatique	60 %	50 %	[3.2]
Gestion de IATE	1.20	Fournir un support technique et organisationnel pour la base de données IATE	100 %	100 %	[1.2]
	1.21	Promouvoir des activités communes ou conjointes dans le cadre du CITI	100 %	100 %	[1.2]

Liste des indicateurs de performance clés

RÉF.	INDICATEURS DE PERFORMANCE CLÉS	DERNIER RÉSULTAT (2024)	OBJECTIF 2026
1.1	Fourniture aux clients dans les délais, y compris renégociations	99,68 %	> 99 %
1.2	Taux de retour des demandes de version corrigée (CVR)	4 %	< 5 %
1.3	Volume de post-édition de traductions automatiques (ICPS)	93 %	60 %
1.4	Pourcentage de traductions excellentes livrées aux clients à la suite d'un EPQC	25 %	25 %
1.5	Pourcentage de traductions acceptables livrées aux clients à la suite d'un EPQC	72 %	72 %
1.6	Satisfaction du groupe de gestion IATE (ICPS)	98,57 %	90 %
1.7	Indice de productivité (ICPS)	3,63	> 4

Affectation de ressources pour les activités opérationnelles principales

Activités opérationnelles principales	Total (%)	Total	Fonctionnaires	AT	AC	Titre 1 (EUR)	Titre 2 (EUR)	Titre 3 (EUR)	Titre 10 (EUR)	Budget total (EUR)	Budget (%)
Sous-total	**60,9 %**	**135,8**	**26,6**	**83,1**	**26,1**	**22 803 069**	**5 111 995**	**6 627 606**		**34 542 670**	**71,7 %**
Traduction	22,2 %	49,5	11,2	31,2	7,1	7 955 357	1 592 337	222 741		9 770 435	20,3 %
Traduction personnalisée	4,3 %	9,6	2,4	6,0	1,2	1 529 600	306 163	42 827		1 878 591	3,9 %
Post-édition légère	0,2 %	0,5	0,3	0,2	0,0	85 531	17 120	2 395		105 045	0,2 %
Révision	0,1 %	0,1	0,1	0,1		24 407	4 885	683		29 975	0,1 %
Modification	0,6 %	1,3	0,3	0,7	0,3	188 503	37 731	5 278		231 511	0,5 %
Contrôle rédactionnel	0,5 %	1,0	0,3	0,8		165 794	33 185	4 642		203 621	0,4 %
Transcription	0,1 %	0,1	0,0	0,1		15 686	3 140	439		19 265	0,0 %
Sous-titrage	0,3 %	0,6	0,2	0,3	0,1	93 803	18 775	2 626		115 205	0,2 %
Activité terminologique	1,7 %	3,8	0,7	3,0	0,1	696 594	139 430	19 504		855 528	1,8 %
Contrôle de la qualité	15,0 %	33,4	8,6	20,2	4,7	5 389 771	1 078 812	150 908		6 619 491	13,7 %
Gestion des demandes de services linguistiques	3,6 %	8,1	0,0	4,0	4,1	1 295 994	397 332	53 923		1 747 249	3,6 %
Activités techniques de prétraitement	3,2 %	7,2		3,3	3,8	1 150 469	352 716	47 868		1 551 053	3,2 %

Activités opérationnelles principales	Total (%)	Total	Fonctionnaires	AT	AC	Titre 1 (EUR)	Titre 2 (EUR)	Titre 3 (EUR)	Titre 10 (EUR)	Budget total (EUR)	Budget (%)
Gestion de l'externalisation de la mise en page et du formatage de contenu	0,0 %	0,0	0,0		0,0	3 250	996	135		4 382	0,0 %
Activités de post-traitement	1,9 %	4,2		0,8	3,4	693 012	212 467	28 834		934 313	1,9 %
Gestion de IATE	0,8 %	1,7		1,7		1 095 298	335 801	45 573		1 476 672	3,1 %
Autres activités opérationnelles principales	6,8 %	15,3	2,9	11,1	1,3	2 538 212	604 766	82 539		9 145 516	19,0 %

3.3. Activités de support

Aperçu des activités

Les activités de support visent à garantir un environnement de travail performant. En tant qu'organe autonome de l'Union européenne, le Centre assure ses propres fonctions de support administratif et technique pour les ressources humaines, les finances, les marchés publics, les infrastructures et la logistique, afin de fournir le support nécessaire à son activité principale. 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.

L'adaptation des services de bout en bout aux demandes des clients sur la base de la solution B2B du Centre, qui est proposée dans le cadre d'un accord de niveau de service, reste une action récurrente. Le Centre promouvra activement son offre technologique dans le domaine linguistique afin d'attirer un volume de travail plus important. Par exemple, le plug-in de traduction web, un outil conçu pour faciliter la gestion des contenus web multilingues, qui rend les contenus rapidement disponibles dans les 24 langues de l'UE.

En 2026, le Centre continuera d'adapter les nouveaux systèmes potentiels eTra-Local[5] aux fonctionnalités demandées par les clients, afin de répondre à leurs exigences commerciales et de confidentialité. En outre, le Centre améliorera l'expérience de l'utilisateur du système.

Le Centre ouvrira de nouvelles lignes de communication et encouragera les clients à utiliser au mieux son offre technologique dans le domaine linguistique. Le programme de formation des linguistes évoluera en fonction de l'évolution de l'offre de services du Centre.

La sélection des profils adéquats est essentielle pour intégrer les transformations du secteur linguistique et du marché du travail dans leur ensemble. À cet égard, les membres des comités de sélection mettront leurs compétences à niveau afin d'être au fait des dernières approches en matière de sélection des profils adéquats.

Afin de renforcer la sécurité informatique, le Centre déploiera l'authentification multifactorielle (AMF) sur les portails web, conformément aux résultats de l'étude d'impact réalisée en 2025.

Objectifs opérationnels

Dans ce domaine d'activité, le Centre:

- assurera de solides fonctions de support administratif et technique, ainsi qu'une coordination interservices pour soutenir son activité principale, tout en renforçant la sécurité informatique;
- renforcera les compétences de son personnel grâce à des formations ciblées et à des méthodes de recrutement actualisées, afin de répondre à l'évolution des besoins en matière de services;
- valorisera son offre dans le domaine linguistique afin d'attirer un volume de travail plus important et d'accroître la satisfaction des clients.

[5] Mise en œuvre locale du service eTranslation pour les clients.

Liste des actions et résultats

ACTIVITÉS OPÉRATIONNELLES PRINCIPALES (DOMAINES EBA)	RÉF.	ACTIONS	RÉSULTAT ESCOMPTÉ POUR 2026	RÉSULTAT ESCOMPTÉ POUR 2025	LIEN AVEC L'IS[4]
Finances	2.1	Développer la stratégie financière du Centre	100 %	S.O.	[3.1]
Gestion des contrats et accords contractuels passés avec les clients	2.2	Développer la stratégie de services du Centre en matière de développement des activités	100 %	S.O.	[1.2]
	2.3	Adapter le cahier des charges des procédures de passation de marchés pour les prestataires externes de services linguistiques	100 %	S.O.	[1.1]
Entretien structurel	2.4	À la demande des clients, adapter les services de bout en bout, par exemple sur la base de la solution B2B du Centre	100 %	100 %	[2.2]
	2.5	Adapter eTra-Local au moyen de nouvelles fonctionnalités et déployer de nouvelles instances d'eTra-Local en fonction de la demande des clients, si nécessaire	100 %	100 %	[2.2]
	2.6	Développer la stratégie informatique du Centre	100 %	S.O.	[1.1]
Communication et sécurité	2.7	Organiser des événements de sensibilisation au multilinguisme pour les parties prenantes du Centre	100 %	100 %	[2.2]
	2.8	Promouvoir le portefeuille de services et l'offre technologique du Centre dans le domaine linguistique	100 %	S.O.	[1.2]
	2.9	Garantir le respect de la réglementation en matière de cybersécurité	100 %	Plan de cybersécurité initial mis en œuvre	S.O.
	2.10	Sur la base des résultats de l'étude, planifier le déploiement de l'authentification multifactorielle (AMF) sur le portail web sélectionné du Centre	100 %	S.O.	[3.2]
Procédure relative à l'administration du personnel	2.11	Former les linguistes en fonction de l'évolution de l'offre de services linguistiques et des évolutions technologiques	100 %	S.O.	[1.1]
	2.12	Former régulièrement les membres des comités de sélection afin qu'ils soient au fait des approches les plus récentes en matière de sélection des profils adéquats	100 %	S.O.	[1.1]

Liste des indicateurs de performance clés

RÉF.	INDICATEURS DE PERFORMANCE CLÉS	DERNIER RÉSULTAT (2024)	OBJECTIF 2026
2.1	Sécurité informatique: incidents nécessitant une mise à niveau de la sécurité d'un système d'information	S.O.	0
2.2	Efficacité de la protection des données: nombre de violations de données DPD	0	0
2.3	Indice de la satisfaction des clients (ICPS)	71 %	75 %
2.4	Actions de sensibilisation du CdT (ICPS)	26	12
2.5	Taux d'engagement des publications sur les médias sociaux	6 %	4 %

Affectation de ressources pour les activités de support

ACTIVITÉS DE SUPPORT	TOTAL (%)	TOTAL	FONCTIONNAIRES	AT	AC	TITRE 1 (EUR)	TITRE 2 (EUR)	TITRE 3 (EUR)	TITRE 10 (EUR)	BUDGET TOTAL (EUR)	BUDGET (%)
Sous-total	**27,3 %**	**61,0**	**13,5**	**43,8**	**3,6**	**8 170 478**	**2 316 068**	**290 331**		**10 776 876**	**22,4 %**
Finances	3,5 %	7,9	0,9	5,6	1,4	494 182	135 457	19 015		648 654	1,3 %
Gestion des contrats et accords contractuels passés avec les clients	0,5 %	1,2	0,1	1,0	0,1	220 523	45 812	6 121		272 456	0,6 %
Entretien structurel	0,5 %	1,2	0,2	1,0		736 816	251 022	28 992		1 016 831	2,1 %
Communication et sécurité	0,4 %	1,0	0,0	1,0		372 148	126 785	14 643		513 577	1,1 %
Autres activités de support	22,3 %	49,7	12,2	35,3	2,1	6 346 810	1 756 991	221 559		8 325 359	17,3 %

3.4. Activités de gestion et de contrôle

Aperçu des activités

Les activités de gestion et de contrôle visent à garantir que le Centre reste opérationnel et bien géré 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.

Le Centre donnera suite aux besoins spécifiques des clients identifiés dans le cadre des enquêtes ciblées bisannuelles en vue de développer davantage son offre de services.

Pour réaliser son initiative stratégique visant à attirer, maintenir et conserver l'expertise au plus haut niveau, le Centre adaptera les profils d'emploi et les critères de sélection, tant pour les linguistes que pour le personnel d'appui, en fonction des nouvelles tendances dans le domaine d'activité correspondant.

Objectifs opérationnels

Dans ce domaine d'activité, le Centre:

- garantira l'excellence opérationnelle en renforçant les processus, les contrôles internes, la gestion de la qualité, la conformité et l'expertise du personnel, conformément à ses objectifs stratégiques;
- renforcera l'orientation client en recueillant et en exploitant constamment les retours des clients afin d'adapter et d'améliorer son offre de services en fonction des besoins spécifiques des clients.

Liste des actions et résultats

Activités opérationnelles principales (domaines EBA)	Réf.	Actions	Résultat escompté pour 2026	Résultat escompté pour 2025	Lien avec l'IS[4]
Relations avec les clients	3.1	Organiser des enquêtes ciblées pour recenser les besoins dans des domaines spécifiques	100 %	S.O.	[2.1]
Gestion	3.2	Réviser les profils d'emploi et les critères de sélection des linguistes et du personnel d'appui en fonction des besoins du Centre et des tendances du marché	100 %	S.O.	[1.1]
	3.3	Mettre en œuvre la stratégie du Centre relative aux ressources humaines	100 %	Stratégie RH définie	[1.1]

Liste des indicateurs de performance clés

Réf.	Indicateurs de performance clés	Dernier résultat (2024)	Objectif 2026
3.1	Pourcentage de profils recrutés répondant aux exigences en matière de compétences	S.O.	100 %
3.2	Part des documents opérationnels (processus, instructions permanentes, instructions de travail) révisés sur la base des axes d'amélioration identifiés	S.O.	100 %
3.3	Conformité avec le cadre de contrôle interne	100 %	100 %
3.4	Événements de non-conformité (c'est-à-dire les écarts par rapport aux procédures et processus établis) enregistrés ex post	1	<5
3.5	Pourcentage de membres du personnel conscients de leurs responsabilités en matière de contrôle interne	S.O.	100 %

Affectation de ressources pour les activités de gestion et de contrôle

Activités de gestion et de contrôle	Total (%)	Total	Fonctionnaires	AT	AC	Titre 1 (EUR)	Titre 2 (EUR)	Titre 3 (EUR)	Titre 10 (EUR)	Budget total (EUR)	Budget (%)
Sous-totaux	**7,0 %**	**15,7**	**9,0**	**6,6**	**0,1**	**955 894**	**281 754**	**27 737**		**1 265 386**	**2,6 %**
Relations avec les clients	0,4 %	0,9	0,5	0,3	0,1	54 105	15 948	1 570		71 623	0,1 %
Communication	0,9 %	2,0	1,0	1,0		156 478	46 123	4 541		207 141	0,4 %
Gestion	4,6 %	10,3	6,6	3,7		593 461	174 925	17 221		785 606	1,6 %
Planification et stratégie	0,5 %	1,0	0,3	0,7		62 513	18 426	1 814		82 752	0,2 %

ACTIVITÉS DE GESTION ET DE CONTRÔLE	TOTAL (%)	TOTAL	FONCTIONNAIRES	AT	AC	TITRE 1 (EUR)	TITRE 2 (EUR)	TITRE 3 (EUR)	TITRE 10 (EUR)	BUDGET TOTAL (EUR)	BUDGET (%)
Autres activités de gestion et de contrôle	0,7 %	1,5	0,7	0,8		89 338	26 333	2 592		118 263	0,2 %

3.5. Projets et innovation

Aperçu des activités

Les projets et les activités d'innovation visent à apporter de la valeur ajoutée au Centre en améliorant ses performances internes conformément à ses objectifs stratégiques.

Le Centre continuera d'avancer dans le projet SUMMA (qui remplacera ABAC), la plateforme financière institutionnelle pour la gestion du budget, la comptabilité et la trésorerie, y compris les analyses et les rapports intégrés, et sera prêt à le mettre en œuvre conformément au calendrier de la Commission.

Le Centre continuera à améliorer les outils et technologies utilisés pour gérer la traduction des marques de l'UE, en particulier vis-à-vis de ses traducteurs internes et indépendants.

La maintenance et le développement futur d'eCdT continueront d'intégrer l'approche des documents confidentiels et de nouvelles automatisations afin d'accroître l'efficacité. Les travaux prendront la forme de projets ad hoc plus petits que le grand projet eCdT Evolution précédent.

À la suite des travaux internes sur l'intelligence artificielle, le Centre continuera de se concentrer sur les domaines prioritaires en 2026, en particulier sur: un alignement de documents basé sur l'IA pour tirer parti de vastes référentiels de documents et réduire la vérification manuelle des alignements; un pilote pour évaluer les fonctionnalités des flux de travail RAG pour les services juridiques, les ressources humaines et potentiellement l'assurance qualité; et l'intégration d'un assistant TWA dans l'eCdT. Le Centre étudiera la possibilité d'utiliser l'IA pour introduire un système de contrôle automatique de la qualité des traductions fournies par des prestataires de services linguistiques externes afin de déterminer le temps nécessaire à la révision humaine ultérieure en interne. En 2027, le Centre envisagera de publier une version majeure de NICE et une solution de post-édition automatique (PEA) afin de réduire les efforts de post-édition.

La technologie linguistique est un domaine en constante évolution, qui exige du Centre qu'il maintienne un environnement de technologie linguistique de base hautement efficace et actualisé, conforme aux normes du secteur. Afin d'améliorer l'efficacité et la productivité globales, le Centre mettra en œuvre une nouvelle solution pour remplacer la technologie linguistique de base actuelle (système de gestion des traductions) conformément à la décision prise en 2025.

Les fonctionnalités CRM spécifiques mises en œuvre en 2025 seront évaluées afin de contribuer à optimiser davantage l'activité de gestion des clients.

Objectifs opérationnels

Dans ce domaine d'activité, le Centre:

- exploitera les technologies émergentes et explorera les applications possibles de l'IA pour améliorer les services;
- mettra en œuvre des projets et des solutions visant à accroître la productivité, la précision et la qualité des services linguistiques et des processus internes.

Liste des actions et résultats

RÉF.	PROJET	RÉSULTAT ESCOMPTÉ POUR 2026	OBJECTIF DE RÉALISATION	RÉSULTAT ESCOMPTÉ POUR 2025	IS[4]
4.1	Intégration du projet SUMMA	Intégration de la solution SUMMA pour remplacer ABAC	100 %	Analyse et conceptualisation de la solution de remplacement de l'interopérabilité ABAC par la plateforme SUMMA de la CE	[3.1]
4.2	Tramark2: un système de marque renforcé s'appuyant sur les nouvelles technologies	Remplacement de la technologie linguistique de base (système de gestion des traductions)	100 %	Solution retenue	[2.2]
4.3	Plateforme eCdT - Identification et mise en œuvre des automatisations et fonctionnalités supplémentaires	Examen de la plateforme eCdT pour déterminer s'il convient de la maintenir en l'état ou d'envisager une refonte majeure.	50 %	Projet de migration eCdT et projet technique.	[3.2]
4.4	Technologie linguistique de base	Mise en œuvre de la technologie linguistique de base de remplacement	100 %	Étude du remplacement potentiel de la technologie linguistique de base	[3.2]
4.5	Fonctionnalités CRM	Mise en œuvre des fonctionnalités CRM	100 %	Fonctionnalités CRM évaluées	[2.1]
4.6	Entreprendre les travaux préparatoires pour la connexion de l'API au système TRIS de la DG GROW	Travaux préparatoires pour la connexion à l'API	100 %	S.O.	[3.2]
4.7	Qlik Sense	Élaboration de rapports et de tableaux de bord dans Qlik Sense	100 %	Mise en œuvre de Qlik Sense	[3.2]
4.8	Mise en œuvre de projets basés sur l'IA	Mise en œuvre de projets basés sur l'IA	100 %	S.O.	[3.2]

Liste des indicateurs de performance clés

RÉF.	INDICATEURS DE PERFORMANCE CLÉS	DERNIER RÉSULTAT (2024)	OBJECTIF 2026
4.1	Pourcentage de projets innovants[6] sur l'ensemble des projets prévus	S.O.	50 %
4.2	Dotation budgétaire pour les projets innovants	S.O.	1,5 %

Affectation de ressources pour les projets et l'innovation

RÉF.	PROJET/INNOVATION	TOTAL (%)	TOTAL	FONCTIONNAIRES	AT	AC	TITRE 1 (EUR)	TITRE 2 (EUR)	TITRE 3 (EUR)	TITRE 10 (EUR)	BUDGET TOTAL (EUR)	BUDGET (%)
	Sous-total	**4,8 %**	**10,6**	**1,8**	**8,6**	**0,3**	**1 182 959**	**348 683**	**34 326**		**1 565 968**	**3,3 %**
4.1	Intégration du projet SUMMA	0,6 %	1,4	0,5	0,8	0,1	113 714	33 518	3 300		150 532	0,3 %
4.2	Tramark2: un système de marque renforcé s'appuyant sur les nouvelles technologies	0,1 %	0,3	-	0,3		17 541	5 170	509		23 220	0,0 %
4.3	Recenser et mettre en œuvre de nouvelles automatisations et fonctionnalités dans la plateforme eCdT	0,3 %	0,8	0,2	0,6	0,1	133 372	39 312	3 870		176 554	0,4 %

[6] Un projet est considéré comme innovant s'il introduit ou met en œuvre une technologie, un produit/service ou une approche nouvelle ou sensiblement améliorée, qui renforce les capacités du Centre à remplir sa mission et qui ne fait pas encore partie des opérations courantes.

RÉF.	PROJET/INNOVATION	TOTAL (%)	TOTAL	FONCTIONNAIRES	AT	AC	TITRE 1 (EUR)	TITRE 2 (EUR)	TITRE 3 (EUR)	TITRE 10 (EUR)	BUDGET TOTAL (EUR)	BUDGET (%)
4.4	Mettre en œuvre la solution choisie pour remplacer la technologie linguistique de base, le cas échéant	0,1 %	0,3	0,2	0,1		60 768	17 912	1 763		80 444	0,1 %
4.5	Mise en œuvre des fonctionnalités CRM	0,1 %	0,1	0,1	0,1		10 888	3 209	316		14 413	0,0 %
4.6	Entreprendre les travaux préparatoires pour la connexion de l'API au système TRIS de la DG GROW	0,2 %	0,4	0,1	0,3		82 866	24 425	2 405		109 696	0,2 %
4.7	Élaborer des rapports et des tableaux de bord dans Qlik Sense	0,3 %	0,6	0,2	0,4	0,0	77 967	22 981	2 262		103 210	0,2 %
4.8	Mise en œuvre de projets basés sur l'IA	0,2 %	0,4	0,2	0,2		65 325	19 255	1 896		86 476	0,2 %
	Autres projets et innovation	2,8 %	6,3	0,5	5,7	0,1	620 518	182 901	18 006		821 424	1,7 %

Initiatives stratégiques visant à appliquer la stratégie du Centre

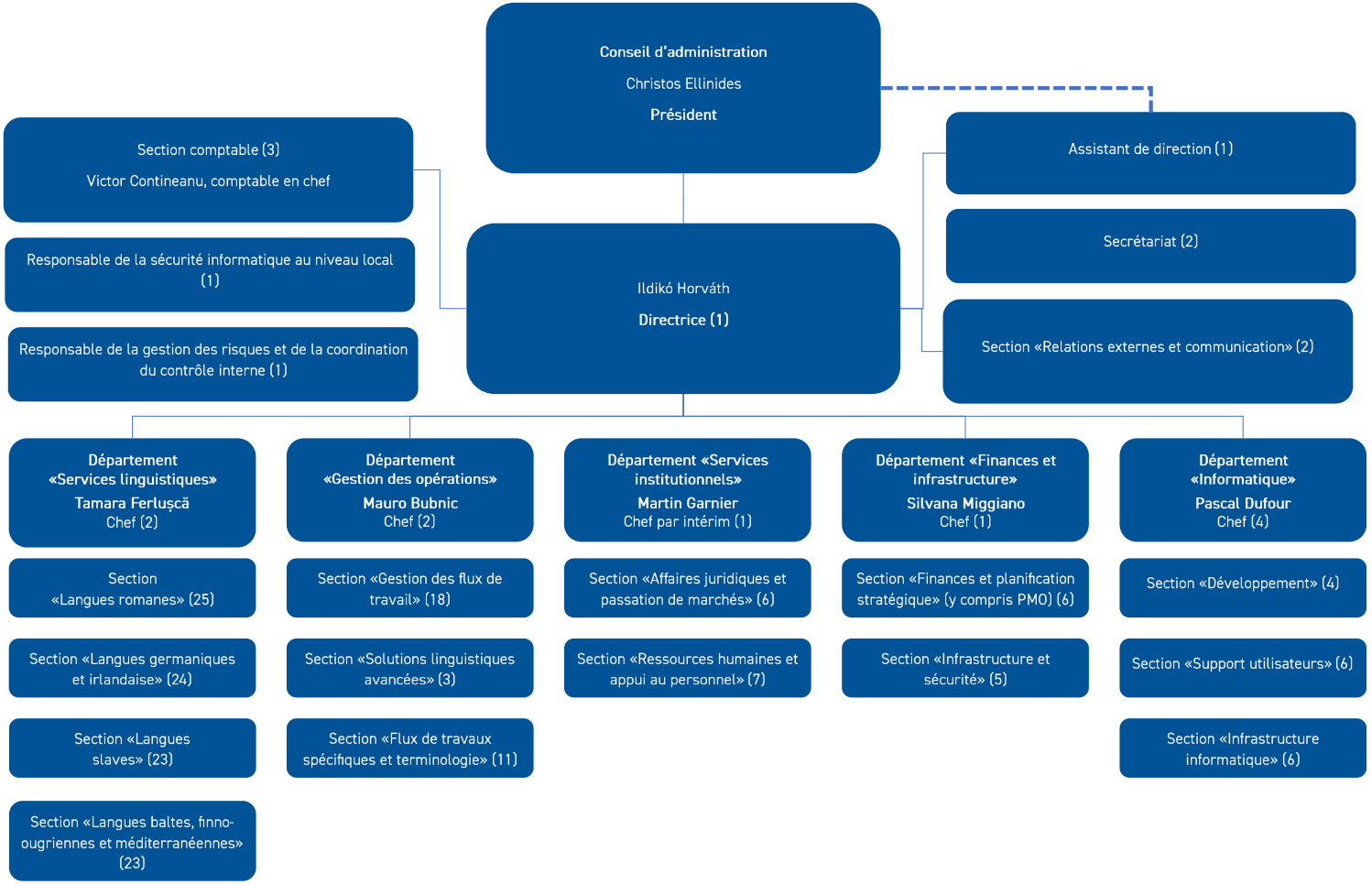
Initiatives		Domaines d'activités			
N°	Description	1. Activités opérationnelles principales	2. Activités de support	3. Activités de gestion et de contrôle	4. Projets et innovation
1.1	Attirer, maintenir et conserver une expertise au plus haut niveau dans le domaine linguistique; anticiper l'acquisition des profils adéquats pour occuper les postes clés dans les domaines dans lesquels le Centre investit		2.3, 2.6, 2.11, 2.12	3.2, 3.3	
1.2	Informer les partenaires interinstitutionnels de l'évolution des nouveaux services et des nouvelles possibilités que propose le Centre	1.20, 1.21	2.2, 2.8		
2.1	Réaliser des enquêtes sur les besoins spécifiques des clients			3.1	4.5
2.2	Mettre l'accent sur la consultation directe des parties intéressées en ce qui concerne la mise en œuvre du multilinguisme		2.4, 2.5, 2.7		4.2
3.1	Évaluer les nouvelles approches en matière de facturation des services linguistiques		2.1		4.1
3.2	Continuer à automatiser les fonctions manuelles dans l'ensemble des processus et procédures	1.16, 1.17, 1.18, 1.19, 1.20	2.10		4.3, 4.4, 4.6, 4.7, 4.8

ANNEXES

Annex I: Organigramme

Effectifs au 31/12/2024

(*) Nombre de personnes



Annex II: Affectation des ressources par activité 2026-2028

Synthèse des ressources humaines et financières nécessaires pour l'année 2026 en vue d'atteindre les objectifs du Centre

ACTIVITÉS	RESSOURCES HUMAINES (*)					RESSOURCES FINANCIÈRES (**)					
	TOTAL (%)	TOTAL	FONCTIONNAIRES	AT	AC	TITRE 1 (EUR)	TITRE 2 (EUR)	TITRE 3 (EUR)	TITRE 10 (EUR)	BUDGET TOTAL (EUR)	BUDGET (%)
Activités opérationnelles principales	60,9 %	135,8	26,6	83,1	26,1	22 803 069	5 111 995	6 627 606		34 542 670	71,7 %
Activités de support	27,3 %	61,0	13,5	43,8	3,6	8 170 478	2 316 068	290 331		10 776 876	22,4 %
Gestion et contrôle	7,0 %	15,7	9,0	6,6	0,1	955 894	281 754	27 737		1 265 386	2,6 %
Projets et innovation	4,8 %	10,6	1,8	8,6	0,3	1 182 959	348 683	34 326		1 565 968	3,3 %
Provisions											
Total	**100,0 %**	**223,0**	**51,0**	**142,0**	**30,0**	**33 112 400**	**8 058 500**	**6 980 000**		**48 150 900**	**100,0 %**

(*) Exprimé en personnes physiques.

(**) Chiffres arrondis.

Synthèse des ressources humaines et financières nécessaires pour l'année 2027 en vue d'atteindre les objectifs du Centre

ACTIVITÉS	RESSOURCES HUMAINES (*)					RESSOURCES FINANCIÈRES (**)					
	TOTAL (%)	TOTAL	FONCTIONNAIRES	AT	AC	TITRE 1 (EUR)	TITRE 2 (EUR)	TITRE 3 (EUR)	TITRE 10 (EUR)	BUDGET TOTAL (EUR)	BUDGET (%)
Activités opérationnelles principales	60,7 %	135,5	26,6	82,8	26,1	23 820 349	4 845 223	6 524 333		35 189 905	71,5 %
Activités de support	27,5 %	61,4	13,6	44,2	3,6	8 561 761	2 210 422	297 230		11 069 413	22,5 %
Gestion et contrôle	7,1 %	15,9	9,1	6,7	0,1	1 051 061	282 330	29 440		1 362 830	2,8 %
Projets et innovation	4,6 %	10,3	1,7	8,4	0,2	1 213 730	326 025	33 996		1 573 751	3,2 %
Provisions											
Total	**100,0 %**	**223,0**	**51,0**	**142,0**	**30,0**	**34 646 900**	**7 664 000**	**6 885 000**		**49 195 900**	**100,0 %**

(*) Exprimé en personnes physiques.

(**) Chiffres arrondis.

Synthèse des ressources humaines et financières nécessaires pour l'année 2028 en vue d'atteindre les objectifs du Centre

ACTIVITÉS	RESSOURCES HUMAINES (*)					RESSOURCES FINANCIÈRES (**)					
	TOTAL (%)	TOTAL	FONCTIONNAIRES	AT	AC	TITRE 1 (EUR)	TITRE 2 (EUR)	TITRE 3 (EUR)	TITRE 10 (EUR)	BUDGET TOTAL (EUR)	BUDGET (%)
Activités opérationnelles principales	60,7 %	135,5	26,6	82,8	26,1	24 481 059	4 874 164	6 551 015		35 906 238	71,2 %
Activités de support	27,5 %	61,3	13,6	44,1	3,6	8 944 659	2 226 384	304 111		11 475 154	22,8 %
Gestion et contrôle	7,2 %	16,0	9,2	6,7	0,1	1 095 732	284 024	30 055		1 409 812	2,8 %
Projets et innovation	4,6 %	10,2	1,6	8,4	0,2	1 269 351	329 028	34 818		1 633 197	3,2 %
Provisions											
Total	**100,0 %**	**223,0**	**51,0**	**142,0**	**30,0**	**35 790 800**	**7 713 600**	**6 920 000**		**50 424 400**	**100,0 %**

(*) Exprimé en personnes physiques.

(**) Chiffres arrondis.

Annex III: Ressources financières 2026-2028

Tableau 1: Recettes

RECETTES	2026	2027
	RECETTES ESTIMÉES PAR LE CENTRE	PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES
Contribution de l'UE	3 200 000[7]	
Financement supplémentaire de l'UE: subventions ad hoc et conventions de délégation		
Autres recettes	44 950 900	45 187 000
Total des recettes	**48 150 900**	**45 187 000**

RECETTES	RECETTES						
	BUDGET EXÉCUTÉ 2024	BUDGET 2025	PROJET DE BUDGET 2026		VAR 2026/2025 (%)	ENVISAGÉES EN 2027	ENVISAGÉES EN 2028
			DEMANDE DU CENTRE	PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES			
1 RECETTES DES REDEVANCES ET TAXES (y compris la réserve d'ajustement des excédents des exercices précédents)	35 233 562	38 858 000	43 572 200		12,13 %	43 863 700	44 160 900
2 CONTRIBUTION DE L'UE		3 400 000[8]	3 200 000		-5,88 %		
- dont recettes affectées découlant des excédents des exercices précédents		3 400 000	3 200 000		-5,88 %		
3 CONTRIBUTION DES PAYS TIERS (y compris les pays							

[7] Demande d'une contribution pour équilibrer le projet de budget 2026 du Centre, rendue nécessaire afin de compenser la baisse de la demande de la part des clients du Centre ainsi que la hausse des coûts salariaux.

[8] Contribution de 3,4 millions d'EUR provenant du budget de l'UE, en collaboration avec la DGT.

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	895 985	895 400	927 400		3,57 %	951 200	979 500
- dont financement supplémentaire de l'UE provenant de subventions ad hoc (article 7 du RFC)							
- dont financement supplémentaire de l'UE dérivé d'accords des délégations (article 8 du RFC)							
5 OPÉRATIONS ADMINISTRATIVES	1 091 521	598 700	451 300		-24,62 %	372 100	312 800
- dont intérêts produits par les fonds payés par la Commission au moyen de la contribution de l'UE (article 58 du RFC)							
6 RECETTES DE SERVICES FOURNIS À TITRE ONÉREUX							
7 CORRECTION DES DÉSÉQUILIBRES BUDGÉTAIRES	0	8 142 525			-100,00 %		
Total	**37 221 069**	**51 894 625**	**48 150 900**		**-7,21 %**	**45 187 000**	**45 453 200**

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

RECETTES	2025	2026
	RECETTES ESTIMÉES PAR LE CENTRE	PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES
Total des recettes		

RECETTES	FINANCEMENT SUPPLÉMENTAIRE DE L'UE: CONVENTIONS DE SUBVENTION, CONVENTIONS DE CONTRIBUTION ET ACCORDS DE NIVEAU DE SERVICE						
	EXÉCUTÉES EN 2024	ESTIMÉES PAR LE CENTRE POUR 2025	2026		VAR 2026/2025 (%)	ENVISAGÉES EN 2027	ENVISAGÉES EN 2028
			DEMANDE DU CENTRE	PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES			
Financement supplémentaire de l'UE provenant de subventions (article 7 du RFC)							
Financement supplémentaire de l'UE provenant des conventions de contribution (article 7 du RFC)							
Financement supplémentaire de l'UE provenant des accords de niveau de service (article 43, paragraphe 2 du RFC)							
Total							

Tableau 2: Dépenses

DÉPENSES	2026		2027	
	CRÉDITS D'ENGAGEMENT	CRÉDITS DE PAIEMENT	CRÉDITS D'ENGAGEMENT	CRÉDITS DE PAIEMENT
Titre 1 – Dépenses de personnel	33 112 400	33 112 400	34 646 900	34 646 900
Titre 2 – Dépenses d'infrastructure et de fonctionnement	8 058 500	8 058 500	7 664 000	7 664 000

Dépenses	2026		2027	
	Crédits d'engagement	Crédits de paiement	Crédits d'engagement	Crédits de paiement
Titre 3 – Dépenses opérationnelles	6 980 000	6 980 000	6 885 000	6 885 000
Titre 10 – Réserves				
Total des dépenses	**48 150 900**	**48 150 900**	**49 195 900**	**49 195 900**

Dépenses	Crédits d'engagement						
	Budget exécuté 2024	Budget 2025	Projet de budget 2026		VAR 2026/ 2025 (%)	Envisagées en 2027	Envisagées en 2028
Titre 1 – Dépenses de personnel	**29 352 034**	**31 097 300**	**33 112 400**		**6,48 %**	**34 646 900**	**35 790 800**
Salaires et indemnités	23 813 369	25 336 300	26 933 900		6,31 %	28 212 100	29 154 500
- dont postes du tableau des effectifs	22 385 679	23 604 600	24 956 800		5,73 %	26 111 300	26 921 300
- dont personnel externe	1 427 690	1 731 700	1 977 100		14,17 %	2 100 800	2 233 200
Dépenses relatives au recrutement de personnel	138 848	75 900	322 300		324,64 %	323 900	325 500
Contribution de l'employeur au régime de pension	4 323 235	4 553 200	4 709 100		3,42 %	4 931 800	5 102 900
Frais de mission	43 100	67 300	58 000		-13,82 %	63 300	64 800
Infrastructure à caractère sociomédical	822 738	850 200	870 200		2,35 %	891 500	913 400
Formation	181 044	150 000	153 800		2,53 %	157 600	161 500
Services externes							
Réceptions, événements et représentation	0	2 500	1 700		-32,00 %	1 700	1 700
Bien-être social	29 700	61 900	63 400		2,42 %	65 000	66 500
Autres dépenses liées au personnel							

Dépenses	Crédits d'engagement						
	Budget exécuté 2024	Budget 2025	Projet de budget 2026		VAR 2026/ 2025 (%)	Envisagées en 2027	Envisagées en 2028
Titre 2 – Dépenses d'infrastructure et de fonctionnement	**6 959 202**	**7 795 500**	**8 058 500**		**3,37 %**	**7 664 000**	**7 713 600**
Location d'immeubles et frais accessoires	2 923 109	2 905 500	2 945 500		1,38 %	2 992 500	3 043 300
Information, technologies de communication et traitement des données	3 587 183	4 320 000	4 551 000		5,35 %	4 116 000	4 101 000
Biens meubles et frais accessoires	49 640	67 500	69 500		2,96 %	69 500	69 500
Dépenses administratives courantes	224 063	248 200	256 600		3,38 %	250 000	263 800
Poste/télécommunications	98 169	105 300	101 900		-3,23 %	102 000	102 000
Frais de réunions	14 147	42 000	17 000		-59,52 %	17 000	17 000
Frais de fonctionnement liés aux activités opérationnelles	43 022	52 000	47 000		-9,62 %	47 000	47 000
Information et publication	19 870	35 000	20 000		-42,86 %	20 000	20 000
Études	0	20 000	50 000		150,00 %	50 000	50 000
Autres dépenses d'infrastructure et de fonctionnement							
Titre 3 – Dépenses opérationnelles	**6 187 664**	**8 065 000**	**6 980 000**		**-13,45 %**	**6 885 000**	**6 920 000**
Services de traduction externe	5 363 799	7 105 000	5 995 000		-15,62 %	5 875 000	5 885 000
Dépenses liées à la coopération interinstitutionnelle	823 865	960 000	985 000		2,6 %	1 010 000	1 035 000
Dépenses liées au programme eCdT							
Titre 10 – Réserves	0	4 936 825			-100 %		

Dépenses	Crédits d'engagement						
	Budget exécuté 2024	Budget 2025	Projet de budget 2026		VAR 2026/ 2025 (%)	Envisagées en 2027	Envisagées en 2028
Total	**42 498 900**	**51 894 625**	**48 150 900**		**-7,21 %**	**49 195 900**	**50 424 400**

Dépenses	Crédits de paiement						
	Budget exécuté 2024	Budget 2025	Projet de budget 2026		VAR 2026/ 2025 (%)	Envisagées en 2027	Envisagées en 2028
			Demande du Centre	Prévisions budgétaires			
Titre 1 – Dépenses de personnel	**29 352 034**	**31 097 300**	**33 112 400**		**6,48 %**	**34 646 900**	**35 790 800**
Salaires et indemnités	23 813 369	25 336 300	26 933 900		6,31 %	28 212 100	29 154 500
- dont postes du tableau des effectifs	22 385 679	23 604 600	24 956 800		5,73 %	26 111 300	26 921 300
- dont personnel externe	1 427 690	1 731 700	1 977 100		14,17 %	2 100 800	2 233 200
Dépenses relatives au recrutement de personnel	138 848	75 900	322 300		324,64 %	323 900	325 500
Contribution de l'employeur au régime de pension	4 323 235	4 553 200	4 709 100		3,42 %	4 931 800	5 102 900
Frais de mission	43 100	67 300	58 000		-13,82 %	63 300	64 800
Infrastructure à caractère sociomédical	822 738	850 200	870 200		2,35 %	891 500	913 400
Formation	181 044	150 000	153 800		2,53 %	157 600	161 500
Services externes							
Réceptions, événements et représentation	0	2 500	1 700		-32,00 %	1 700	1 700
Bien-être social	29 700	61 900	63 400		2,42 %	65 000	66 500
Autres dépenses liées au personnel							
Titre 2 – Dépenses d'infrastructure et de fonctionnement	**6 959 202**	**7 795 500**	**8 058 500**		**3,37 %**	**7 664 000**	**7 713 600**

Dépenses	Crédits de paiement						
	Budget exécuté 2024	Budget 2025	Projet de budget 2026		VAR 2026/ 2025 (%)	Envisagées en 2027	Envisagées en 2028
			Demande du Centre	Prévisions budgétaires			
Location d'immeubles et frais accessoires	2 923 109	2 905 500	2 945 500		1,38 %	2 992 500	3 043 300
Information, technologies de communication et traitement des données	3 587 183	4 320 000	4 551 000		5,35 %	4 116 000	4 101 000
Biens meubles et frais accessoires	49 640	67 500	69 500		2,96 %	69 500	69 500
Dépenses administratives courantes	224 063	248 200	256 600		3,38 %	250 000	263 800
Poste/télécommunications	98 169	105 300	101 900		-3,23 %	102 000	102 000
Frais de réunions	14 147	42 000	17 000		-59,52 %	17 000	17 000
Frais de fonctionnement liés aux activités opérationnelles	43 022	52 000	47 000		-9,62 %	47 000	47 000
Information et publication	19 870	35 000	20 000		-42,86 %	20 000	20 000
Études	0	20 000	50 000		150,00 %	50 000	50 000
Autres dépenses d'infrastructure et de fonctionnement							
Titre 3 – Dépenses opérationnelles	**6 187 664**	**8 065 000**	**6 980 000**		**-13,45 %**	**6 885 000**	**6 920 000**
Services de traduction externe	5 363 799	7 105 000	5 995 000		-15,62 %	5 875 000	5 885 000
Dépenses liées à la coopération interinstitutionnelle	823 865	960 000	985 000		2,6 %	1 010 000	1 035 000
Dépenses liées au programme eCdT							
Titre 10 – Réserves	0	4 936 825			-100 %		
Total	**42 498 900**	**51 894 625**	**48 150 900**		**-7,21 %**	**49 195 900**	**50 424 400**

Annexe III. Tableau 3: Exécution budgétaire et annulation de crédits 2022-2024

Calcul de l'exécution budgétaire

RÉSULTAT DE L'EXÉCUTION BUDGÉTAIRE	2022	2023	2024
Résultat de l'année précédente	1 118 150	-1 243 691	83 965
Recettes effectivement perçues (+)	43 962 513	43 159 760	37 221 069
Paiements effectués (-)	-41 615 028	-40 741 855	-40 091 877
Report de crédits (-)	-2 783 109	-2 755 947	-2 407 023
Annulation des crédits reportés (+)	384 444	234 962	227 570
Ajustement pour le report de crédits issus des recettes affectées de l'exercice précédent (+)			
Variations de taux de change (+/-)	-207	-50	-60
Réserves (création et utilisation de réserves pour la stabilité des prix et pour les investissements exceptionnels)	-2 310 455	1 430 787	29 530
Total	**-1 243 691**	**83 965**	**-4 936 826**

Résultat de l'exécution budgétaire

Les recettes perçues par le Centre ont chuté de 13,8 % en 2024 par rapport à 2023. Quatre clients ont choisi de bénéficier d'un mécanisme de paiement anticipé mis en place par le Centre, ce qui a entraîné la perception par le Centre de recettes budgétaires supplémentaires d'un montant de 0,6 million d'EUR en 2024 pour des services à fournir en 2025. Ce mécanisme a été mis en place pour aider les clients du Centre à réduire leurs crédits budgétaires reportés. En 2023, le Centre a perçu des paiements anticipés d'un montant de 1,7 million d'EUR pour des services à fournir en 2024, et l'incidence nette des paiements anticipés de 2023 – 2024 a entraîné une baisse des recettes de 1,1 million d'EUR en 2024. Les recettes sans incidence des paiements anticipés conduiraient à une baisse de 4,9 millions d'EUR par rapport à 2023 (5,9 millions d'EUR, avec incidence des paiements anticipés).

En 2024, les paiements ont diminué de 1,6 % et le report de crédits de 12,6 % par rapport à 2023, tandis que le montant de 0,2 million d'EUR de crédits reportés à 2024 a été annulé.

Le résultat final de l'exécution du budget 2024 comprend le résultat du calcul effectif du résultat de l'exécution du budget pour 2024 (-5,05 millions d'EUR), plus le résultat de l'exécution du budget 2023 de 0,08 million d'EUR plus le montant de 0,03 million d'EUR provenant de la «réserve pour la stabilité des prix» (afin d'assurer la stabilité budgétaire du Centre à l'avenir). Par conséquent, le résultat budgétaire à reporter en 2025 est - 4,94 millions d'EUR. Cette perte sera intégrée dans le budget rectificatif 1/2025.

Annulation de crédits d’engagement

Fin 2024, 93,5 % du budget pour les titres 1 à 3 avaient été consommés en termes d’engagements et par conséquent, 6,5 % des crédits ont été annulés (contre 8,1 % en 2023).

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 2023 à 2024, 8,2 % ont été annulés, contre 8,4 % en 2023, ce qui correspond à 227 570 EUR. 61 % des annulations concernent le titre 2, dont 25 % sont liées à l’eau, au gaz et à l’électricité et le reste concerne principalement les services externes (9 %), le nettoyage et l’entretien (4 %) ainsi que les frais juridiques (4 %). Les dépenses liées au personnel du titre 1 représentent 28 % du total des annulations. Les 11 % restants de l’annulation totale relèvent du titre 3, dont 8 % sont dus à des annulations de services de traduction externe.

Annex IV: Ressources humaines – analyse quantitative

Tableau 1 – Les effectifs et leur évolution; aperçu de toutes les catégories de personnel

Personnel statutaire et experts nationaux détachés (END)

PERSONNEL	ANNÉE 2024			2025	2026	2027	2028
POSTES INSCRITS AU TABLEAU DES EFFECTIFS	BUDGET AUTORISÉ	NOMBRE DE POSTES RÉELLEMENT POURVUS AU 31/12/2024	TAUX D'OCCUPATION (%)[9]	PERSONNEL AUTORISÉ	PERSONNEL ENVISAGÉ	PERSONNEL ENVISAGÉ	PERSONNEL ENVISAGÉ
Administrateurs (AD)	139	119	85,6 %	139	139	139	139
Assistants (AST)	52	48	92,3 %	52	53	54	54
Assistants/Secrétaires (AST/SC)	2	1	50 %	2	1	0	0
Total des postes du tableau des effectifs	**193**	**168**	**87 %**	**193**	**193**	**193**	**193**

[9] Le taux d'occupation est calculé comme suit: 100 - pourcentage des postes vacants (pourcentage de postes vacants = nombre de postes vacants divisé par le nombre total de postes autorisés * 100).

PERSONNEL EXTERNE	ETP CORRESPONDANT AU BUDGET AUTORISÉ	EXÉCUTÉS EN ETP AU 31/12/2024	TAUX D'EXÉCUTION %	EFFECTIFS AU 31/12/2024	2025 ETP CORRESPONDANT AU BUDGET AUTORISÉ	2026 ETP ENVISAGÉS	2027 ETP ENVISAGÉS	2028 ETP ENVISAGÉS
Agents contractuels (AC)	35	20	57,1 %	20	30	30	30	30
Experts nationaux détachés (END)	0	0	0,0 %	0	0	0	0	0
Total personnel externe	35	20	57,1 %	20	30	30	30	30
Total personnel	**228**	**188**	**82,5 %**	**188**	**223**	**223**	**223**	**223**

Personnel externe supplémentaire dont il est prévu qu'il soit financé sur les conventions de subvention, d'octroi de contribution ou accords de niveau de service

RESSOURCES HUMAINES	2025	2026	2027	2028
	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**

Autres ressources humaines

Prestataires de services structurels[10]

	NOMBRE DE POSTES EFFECTIVEMENT POURVUS AU 31/12/2024[11]
Sécurité	1
IT	7
Autre (préciser)	3,5 (IATE)
Autre (préciser)	2 (sécurité)

Travailleurs intérimaires

	TOTAL DES ETP EN 2024
Nombre	1,7

[10] 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.

[11] ETP.

Tableau 2 – Plan pluriannuel en matière de politique du personnel 2026, 2027, 2028

Groupe de fonctions et grade	2024				2025		2026		2027		2028	
	Budget autorisé		Nombre de postes réellement pourvus au 31/12		Budget autorisé		Envisagé		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	1	0	1
AD 14	1	1	0	1	1	1	1	1	1	0	1	0
AD 13	3	0	1	0	3	0	2	0	3	0	3	0
AD 12	11	7	7	1	13	6	5	7	4	8	4	8
AD 11	5	5	2	8	7	5	3	6	5	7	5	7
AD 10	8	8	7	7	10	8	7	11	6	14	6	14
AD 9	7	22	6	16	9	22	10	21	9	18	9	18
AD 8	9	20	4	15	3	25	10	15	6	15	6	15
AD 7	1	15	4	14	1	18	6	16	10	18	10	18
AD 6	1	10	2	15	0	6	1	11	1	9	1	9
AD 5	1	4	0	9	0	1	2	4	2	2	2	2
TOTAL AD	47	92	33	86	47	92	47	92	47	92	47	92
AST 11	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0
AST 10	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0
AST 9	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
AST 8	0	2	0	0	1	2	1	2	1	4	1	4
AST 7	1	8	1	6	0	8	0	11	0	12	0	12
AST 6	0	11	0	14	0	11	0	11	0	10	0	10
AST 5	0	15	0	9	0	15	0	10	0	9	0	9
AST 4	0	8	0	7	0	8	0	9	0	9	0	9

Groupe de fonctions et grade	2024				2025		2026		2027		2028	
	Budget autorisé		Nombre de postes réellement pourvus au 31/12		Budget autorisé		Envisagé		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
AST 3	0	2	0	5	0	2	0	4	0	4	0	4
AST 2	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
AST 1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL AST	4	48	4	44	4	48	4	49	4	50	4	50
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	1	0	0	0	1	0	0	0	0
AST/SC 3	0	2	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0
AST/SC 2	0	0	0	0	0	0	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	1	0	2	0	1	0	0	0	0
Total		**193**		**168**		**193**		**193**		**193**		**193**

Personnel externe

Agents contractuels

Agents contractuels	ETP correspondant au budget autorisé pour 2024	Exécutés en ETP au 31/12/2024	Effectifs au 31/12/2024	ETP correspondant au budget autorisé pour 2025	ETP correspondant au budget autorisé pour 2026	ETP correspondant au budget autorisé pour 2027	ETP correspondant au budget autorisé pour 2028
Groupe de fonctions IV	19	6	6	15	15	15	15
Groupe de fonctions III	16	14	14	15	15	15	15
Groupe de fonctions II	0	0	0	0	0	0	0
Groupe de fonctions I	0	0	0	0	0	0	0
Total	**35**	**20**	**20**	**30**	**30**	**30**	**30**

Experts nationaux détachés

Experts nationaux détachés	ETP correspondant au budget autorisé pour 2024	Exécutés en ETP au 31/12/2024	Effectifs au 31/12/2024	ETP correspondant au budget autorisé pour 2025	ETP correspondant au budget autorisé pour 2026	ETP correspondant au budget autorisé pour 2027	ETP correspondant au budget autorisé pour 2028
Total	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**

Tableau 3 – Prévisions de recrutement pour 2026 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 du Centre	Type de contrat (Fonctionnaire, AT ou AC)		AT/Fonctionnaire		AC
			Groupe de fonctions/grade du recrutement interne (fourchette) et externe (grade unique) prévu pour la publication [les deux doivent être indiqués]		Groupe de fonctions pour le recrutement (I, II, III et IV)
	En raison de la retraite/mobilité prévue	Nouveau poste demandé en raison de tâches supplémentaires	Internes (fourchette)	Externes (fourchette)	
Administrateur (AD)	1		AD 5-12	AD 5	

Ce poste concerne un départ à la retraite prévu. Comme pour tout départ, le Centre examinera attentivement ses besoins et priorités actuels et futurs pour attribuer le poste.

Nombre de membres du personnel interagences à destination et en provenance du Centre en 2024 (mobilité)

Aucun.

Annex 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 les fonctionnaires et les agents temporaires. Le Centre dispose également d'agents contractuels et de prestataires de services structurels. Pour recruter son personnel, le Centre organise des procédures de sélection internes, interagences, interinstitutionnelles et externes ou a recours aux listes de réserve d'autres agences. Par ailleurs, des concours internes sont 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 apparaît 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 lignes directrices. 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, et l'autorisation, dans les limites du raisonnable, du recrutement de fonctionnaires pour les postes de traducteurs et les postes clés.

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 les concours EPSO organisés pour des fonctionnaires avec 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. 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 1 à AST 4 pour le groupe de fonctions AST; ou
b) AD 5 à AD 8 pour le groupe de fonctions AD.

Le Centre a décidé de supprimer progressivement le recrutement du grade AST/SC, étant donné que la nature des tâches effectuées correspond à celles du grade AST et compte tenu également du coût élevé de la vie au Luxembourg. La même logique a été appliquée par le passé lorsque le Centre a décidé de cesser le recrutement de personnel pour le grade GF II.

Pour les postes hautement spécialisés, dans les limites établies par l'article 53 du régime applicable aux autres agents (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 recrutements 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 absents. Dans ces cas, l'AHCC informe clairement le candidat, dans la lettre d'offre, dans le contrat, dans tout contrat de renouvellement et, le cas échéant, dans l'avis de sélection, que la relation contractuelle avec le Centre est limitée dans le temps.

Le poste de directeur est un poste d'agent temporaire de courte 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 dispositions générales d'exécution (DGE) 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. Cette approche est susceptible d'avoir une incidence 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 et à l'article 3, point a), du RAA.

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.

Mobilité entre les agences

Étant donné que le Centre a adopté les DGE 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.

Mobilité entre les agences et les institutions

Comme les années précédentes, il y a eu une mobilité entre le Centre et d'autres institutions, comme décrit au chapitre 2.1.

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 les DGE 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, paragraphe 1, 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 la version la plus récente du 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 validateur; la possibilité pour le titulaire du poste d'introduire un recours devant le notateur d'appel; la possibilité 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.

Procédures de promotion/reclassement

En ce qui concerne les politiques de promotion et de reclassement, trois DGE, reposant sur les décisions types communes définies par la Commission européenne pour toutes les agences, ont été adoptées par le conseil d'administration en mars 2016. Celles-ci concernent les fonctionnaires, les agents temporaires et les agents contractuels.

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 et agents temporaires éligibles à une promotion/un reclassement, ces mérites étant établis à partir de leurs rapports annuels, de 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, du niveau de responsabilités exercées.

Les nouvelles DGE 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.).

Les tableaux ci-dessous indiquent 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							
GRADE	2021	2022	2023	2024	2025[12]	MOYENNE RÉELLE SUR 5 ANS	MOYENNE SUR 5 ANS [CONFORMÉMENT À LA DÉCISION C(2015)9563]
AD 5	3,4	3,8	2,4	2,3	2,8	3	2,8
AD 6	6,3	4,9	3,3	3,5	2,8	4,2	2,8
AD 7	6	4,7	4,3	3,3	2,8	4,2	2,8
AD 8	4,7	6,2	5	4,6	3	4,7	3
AD 9	4,5	5	4	3,6	4	4,2	4
AD 10	6,2	8,5	5	5	4	5,7	4
AD 11	6,8	6	0	3	4	5	4
AD 12	0	0	0	0	6,7	S.O.	6,7
AD 13	0	0	0	0	6,7	S.O.	6,7
AST 1	0	0	0	0	3	S.O.	3
AST 2	0	0	0	0	3	S.O.	3
AST 3	3,4	4,8	3,4	0	3	3,6	3
AST 4	5	5,3	3,3	2,4	3	3,8	3
AST 5	4,7	7,3	4,3	4,5	4	5	4
AST 6	4,5	6,4	4	3	4	4,4	4
AST 7	0	0	0	0	4	S.O.	4
AST 8	6	0	4	5	4	4,8	4
AST 9	0	0	0	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.
AST 10 (Assistant confirmé)	0	0	0	5	5	S.O.	5
						S.O.	
AST/SC 1	0	0	0	0	4	S.O.	4
AST/SC 2	0	0	4,4	5	5	4,7	5
AST/SC 3	0	0	0	4,8	5,9	5,3	5,9
AST/SC 4	0	0	0	0	6,7	S.O.	6,7
AST/SC 5	0	0	0	0	8,3	S.O.	8,3

[12] La moyenne prévue pour 2025 est une prévision conforme à la décision C(2015)9563.

Tableau 2 – Reclassement du personnel contractuel

Groupe de fonctions	Grade	Personnel en activité au 01/01/2024	Nombre de membres du personnel reclassés en 2024	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				6-10
	16	4			5-7
	15	1			4-6
	14	3	1	3,2	3-5
	13				3-5
AC III	11	2			6-10
	10	3			5-7
	9	5	1	3,1	4-6
	8				3-5
AC II	6				6-10
	5				5-7
	4				3-5
AC I	2				6-10
	1				3-5

C. Représentation des hommes et des femmes

Tableau 1 – Données au 31/12/2024 – personnel statutaire (uniquement fonctionnaires, AT et AC)

*Les chiffres concernant les agents contractuels sont exprimés en personnes physiques au 31/12/2024.

		Fonctionnaires		Agents temporaires		Agents contractuels		Total	
		Personnel	%	Personnel	%	Personnel	%	Personnel	%
Femmes	Niveau administrateur	18	9,6 %	56	29,8 %	6	3,2 %	80	42,6 %
	Niveau assistant (AST et AST/SC)[13]	0	0,0 %	26	13,8 %	7	3,7 %	33	17,6 %
	Total	18	9,6 %	82	43,6 %	13	6,9 %	113	60,1 %
Hommes	Niveau administrateur	15	8,0 %	30	16,0 %	0	0,0 %	45	23,9 %
	Niveau assistant (AST et AST/SC)	4	2,1 %	19	10,1 %	7	3,7 %	30	16,0 %
	Total	19	10,1 %	49	26 %	7	3,7 %	75	39,9 %
Total		**37**	**19,7 %**	**113**	**60,6 %**	**20**	**10,6 %**	**188**	**100,0 %**

Tableau 2 – Données relatives à l'évolution hommes-femmes dans l'encadrement intermédiaire et supérieur sur 5 ans[14]

	2020		2024	
	Nombre	%	Nombre	%
Femmes aux postes d'encadrement	2	40 %	3	50 %
Hommes aux postes d'encadrement	3	60 %	3	50 %

[13] Y compris les AC GF II et GF III.

[14] Personnel défini comme «cadre intermédiaire» par les DGE applicables à l'encadrement intermédiaire.

Le Centre a adopté sa politique d'égalité des chances 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, ou les perspectives d'évolution de carrière ou de promotion.

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. En 2022, le Centre a adopté par analogie la nouvelle décision de la Commission sur la mise en œuvre du temps de travail et du travail hybride et attend le résultat des discussions sur le modèle de décision pour les agences de l'UE sur ce sujet afin de poursuivre la mise à jour de ses politiques en matière de 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 de 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, a lancé la première enquête sur la diversité et l'inclusion au sein du Centre et a désigné des coordinateurs chargés des questions de handicap. Le Centre attend actuellement les résultats des travaux entre la Commission et l'EUAN en vue de l'adoption de la nouvelle décision type sur le respect et la dignité sur le lieu de travail.

D. Équilibre géographique

* Les chiffres concernant les agents contractuels sont exprimés en personnes physiques au 31/12/2024.

Tableau 1 – Données au 31/12/2024 – personnel statutaire uniquement (fonctionnaires, AT et AC)

NATIONALITÉ	AD + AC GF IV		AST/SC-AST + AC GF I / AC GF II / AC 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	4,0 %	13	20,6 %	18	9,6 %
Bulgarie	4	3,2 %			4	2,1 %
République tchèque	4	3,2 %			4	2,1 %
Danemark	4	3,2 %			4	2,1 %
Allemagne	6	4,8 %			6	3,2 %
Estonie	4	3,2 %			4	2,1 %
Irlande	3	2,4 %	1	1,6 %	4	2,1 %
Grèce	6	4,8 %	4	6,3 %	10	5,3 %
Espagne	9	7,2 %	7	11,1 %	16	8,5 %
France	13	10,4 %	22	34,9 %	35	18,6 %
Croatie	4	3,2 %	1	1,6 %	5	2,7 %
Italie	8	6,4 %	5	7,9 %	13	6,9 %
Chypre						
Lettonie	3	2,4 %			3	1,6 %
Lituanie	4	3,2 %	1	1,6 %	5	2,7 %
Luxembourg			1	1,6 %	1	0,5 %
Hongrie	4	3,2 %	2	3,2 %	6	3,2 %
Malte	3	2,4 %			3	1,6 %
Pays-Bas	2	1,6 %			2	1,1 %
Autriche	1	0,8 %			1	0,5 %
Pologne	4	3,2 %			4	2,1 %
Portugal	6	4,8 %	1	1,6 %	7	3,7 %
Roumanie	10	8,0 %	3	4,8 %	13	6,9 %
Slovénie	4	3,2 %			4	2,1 %

Nationalité	AD + AC GF IV		AST/SC-AST + AC GF I / AC GF II / AC 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
Slovaquie	5	4,0 %	2	3,2 %	7	3,7 %
Finlande	3	2,4 %			3	1,6 %
Suède	4	3,2 %			4	2,1 %
Royaume-Uni	2	1,6 %			2	1,1 %
Total	**125**	**100 %**	**63**	**100 %**	**188**	**100 %**

Tableau 2 – Évolution sur 5 ans de la nationalité la plus représentée au sein du Centre

Nationalité la plus représentée	2020		2024	
	Nombre	%	Nombre	%
FRANÇAISE	39	18,8 %	35	18,6 %

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 service en place avec des écoles internationales:	S.O.			
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 extrascolaires 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, les crèches et écoles primaires publiques 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 de niveau de service avec la DG HR et a commencé à payer une contribution financière au prorata pour la scolarisation des enfants dans les écoles européennes I et II à Luxembourg à compter de 2020. Depuis 2022, une contribution pleine et entière pour les enfants du personnel est payée par le Centre.

Annex VI: Gestion environnementale

Contexte

Au quatrième trimestre 2023, le Centre a lancé une étude avec une partie externe, spécialisée dans la conception et la mise en œuvre de systèmes de management environnemental (SME), afin d'évaluer l'état et l'efficacité des activités environnementales du Centre. L'objectif de l'étude était de déterminer si l'introduction d'un système de management environnemental et d'audit (EMAS) apporterait une valeur ajoutée. Achevée au deuxième trimestre 2024, l'étude a démontré que, même si un système EMAS améliorerait un peu les performances environnementales du Centre, le rapport coût/bénéfice d'un tel projet était actuellement défavorable.

Actions et faits relatifs aux performances environnementales du Centre

Le Centre reste attaché à améliorer constamment ses performances environnementales et respecte les principes généraux de l'EMAS et de la norme ISO 14001 dans ses pratiques quotidiennes.

Des bornes de tri et de recyclage des déchets ont été aménagées dans les locaux, et les membres du personnel ont activement recours à cette possibilité. Le Centre renouvelle en permanence son certificat *SuperDrecksKëscht*, une initiative environnementale dans le domaine de la gestion des déchets au Luxembourg.

Le Centre s'efforce d'agir dans l'esprit des 4R «Réduire, Réutiliser, Recycler et Récupérer». Ainsi, lorsque du matériel électronique ou du mobilier est mis hors service, la procédure standard consiste à le vendre pour réutilisation (appel à manifestation d'intérêt pour la vente de matériel de bureau éliminé). Les articles invendus peuvent être mis à la disposition de parties externes ou offerts à des associations caritatives. Les équipements informatiques qui ne peuvent pas être proposés à des parties externes en vue de leur réutilisation pour des raisons de sécurité de l'information ou autres, sont expédiés et traités par le partenaire externe agréé du CdT. Parmi les autres actions clés pertinentes figurent la mise en œuvre de mesures d'économie d'énergie telles que l'utilisation d'ampoules économes en énergie et de capteurs de mouvement. Des minuteries ont été installées dans les principaux tableaux électriques des locaux afin de permettre une gestion centralisée du temps au niveau de toutes les prises électriques.

Concernant la gestion de l'énergie dans le centre de données, les utilisateurs ont la possibilité d'allumer et d'éteindre leur poste de travail à distance.

Le Centre ne possède qu'un seul véhicule de service, qui utilise la technologie hybride rechargeable et est principalement utilisé pour les déplacements de courte distance. Le Centre encourage l'adoption de pratiques de transport respectueuses de l'environnement.

Les transports publics au Luxembourg sont pratiques, ponctuels et gratuits. En mars 2022, le Centre a adopté la décision de la Commission C(2022) 1788 final du 24 mars 2022 relative au temps de travail et au travail hybride – CT/CA-016/2022/FR. Tous les services ont adopté le travail hybride pour la majorité des membres du personnel, réduisant ainsi d'au moins 40 % la nécessité de se déplacer quotidiennement entre le domicile et le bureau.

Le nombre de missions devrait rester stable dans les années à venir et est assez faible. La politique du Centre en matière de missions comprend une évaluation appropriée pour déterminer si une présence physique est nécessaire ou si une participation par visioconférence à distance est suffisante.

Le Centre achète de l'électricité provenant d'une source verte par le biais d'un contrat-cadre interinstitutionnel.

Annex VII: Politique immobilière – année 2025

#	Nom et type de bâtiment	Lieu	Superficie (en m²)		Contrat de location						Pays d'accueil (subvention ou soutien financier)
			Espace de bureaux	Espace hors bureaux	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 36 emplacements de parking	5 605	1 605 210,44	Jusqu'en octobre 2030	Bail à durée déterminée	N	Pas de clause de séparation	170 000 EUR/an
2	Technopolis Gasperich	Luxembourg		87 emplacements de parking		141 900,00	Jusqu'en octobre 2030	Bail à durée déterminée	N	Pas de clause de séparation	
3	Centre de données Kayl	Luxembourg		108	108	392 905,79	Jusqu'au 31 mars 2027	Bail à durée déterminée	O	Articles 3.3 et 3.4 - Contrat de sous-location (e-Business & resilience Centre (EBRC) et CdT - signé le 19/12/2012	
TOTAL			**4 449,3**	**1 263,7[15]**	**5 713**						

[15] Dont 463,22 m² de locaux de stockage.

Projets immobiliers en phase de planification

Projet de réduction de l’espace de bureaux (2e étage). À la suite d’une évaluation de l’occupation quotidienne de l’espace de bureaux, le Centre recherche depuis 2025 un client potentiel sur le marché immobilier pour louer le 2e étage.

Projets immobiliers présentés au Parlement européen et au Conseil

S.O.

Annex VIII: Privilèges et immunités

Privilèges du Centre	Privilèges accordés au personnel	
	Protocole sur les privilèges et immunités/statut diplomatique	Éducation/garderie
En juillet 2014, le Centre a conclu un accord de siège avec son pays d'accueil, le Grand-Duché de Luxembourg. Le Centre, sa propriété, son financement et ses actifs bénéficient de l'immunité judiciaire au Luxembourg. Les locaux du Centre sont inviolables. 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) nº 2965/94 sont exonérés de toute forme de fiscalité, actuelle ou future.	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 Grand-Duché de 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 de l'UE 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 doivent rembourser la TVA de la voiture.	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 extrascolaires 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, les crèches et écoles primaires publiques du Luxembourg, les écoles secondaires, les centres de formation et l'Université de Luxembourg. 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 recevoir cette allocation.

Écoles européennes

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

Annex IX: Évaluations

La Commission coordonne actuellement une évaluation indépendante du Centre afin d'évaluer la pertinence, l'efficacité, l'efficience, la cohérence, la valeur ajoutée européenne et la durabilité de ses activités, de sa gouvernance et de son rôle en tant que prestataire de services linguistiques pour les agences, bureaux et organes décentralisés de l'Union européenne, conformément aux principes d'amélioration de la réglementation.

Comme l'expliquent les lignes directrices sur l'amélioration de la réglementation, une évaluation est un outil destiné à aider la Commission à s'informer sur le fonctionnement des interventions de l'UE et à évaluer leurs performances réelles par rapport aux attentes initiales. En procédant à une évaluation, la Commission examine d'un œil critique si les activités de l'UE sont adaptées à leur finalité et si elles atteignent les objectifs visés à un coût minimal (c'est-à-dire en évitant les coûts ou les charges inutiles). L'objectif de l'évaluation est de déterminer dans quelle mesure le Centre atteint ses objectifs de manière efficace et efficiente.

Le système de suivi des performances du Centre repose sur l'évaluation des activités et initiatives prévues pour la mise en œuvre de ses objectifs stratégiques. La direction du Centre suit les progrès réalisés 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 ainsi que du registre des risques du Centre. Le comité de pilotage informatique examine, approuve et contrôle régulièrement les projets d'amélioration. Les analyses budgétaires sont communiquées au directeur du Centre.

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 annuel 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.

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

Gestion organisationnelle

La finalité de la gestion organisationnelle et du contrôle interne du Centre est de contribuer à la réalisation des objectifs stratégiques du Centre en veillant à ce qu'une structure adéquate, dotée des processus et des contrôles appropriés, soit en place. Cela couvre les éléments suivants: la gouvernance, la gestion des performances, la gestion des risques et le contrôle interne.

Gouvernance

Le règlement fondateur[16] du Centre prévoit deux acteurs principaux pour sa gouvernance: 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 partagés avec le Parlement, le Conseil, la Commission et la Cour des comptes. Le directeur a mis en place une structure organisationnelle composée de cinq départements (à savoir Services institutionnels, Finances et infrastructures, Services linguistiques, Gestion des opérations et Technologies de l'information) et du bureau du directeur. La direction du Centre, représentée par le directeur et les chefs de département, est chargée de veiller à la bonne mise en œuvre du contrôle interne. Le responsable chargé de la gestion des risques et de la coordination du contrôle interne conseille et assiste la direction du Centre dans la mise en œuvre des activités de contrôle interne.

Système de contrôle interne

Le système de contrôle interne du Centre comprend plusieurs composantes, qui ont chacune une fonction spécifique. L'objectif est que, prises ensemble, ces composantes fournissent au directeur l'assurance que l'organisation et ses processus sont gérés de manière efficace:

- Le **cadre de contrôle interne** (CCI) recouvre tous les éléments du contrôle interne et est fondé sur le référentiel COSO du contrôle interne.
- Des **contrôles ex ante** sont effectués conformément à l'article 45, paragraphe 5, du règlement financier du Centre[17] afin de prévenir les erreurs et les irrégularités avant l'autorisation des opérations et conformément à l'article 29 du même règlement pour les principales initiatives et les principaux projets du Centre.
- Des **contrôles ex post** sont réalisés conformément à l'article 45, paragraphe 8, du règlement susmentionné sur la base d'un échantillon des transactions financières du Centre et des traductions fournies aux clients – les contrôles de qualité ex post (EPQC).

---

[16] Règlement (CE) no 2965/94 du Conseil du 28 novembre 1994 portant création du Centre de traduction des organes de l'Union européenne (le «Centre»).

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

- Les **exceptions et cas de non-conformité** sont signalés et enregistrés conformément à la procédure pertinente en vigueur afin de garantir que toutes les exceptions des contrôles ou les écarts par rapport aux processus établis sont documentés, justifiés, approuvés et enregistrés.
- Un **examen des fonctions sensibles** est effectué chaque année afin d'identifier, d'évaluer et d'enregistrer les risques et les mesures d'atténuation liés à la fonction de postes spécifiques en termes d'abus du pouvoir décisionnel.
- La **gestion des risques** au sein du Centre fournit une méthode systématique et structurée pour l'identification, l'évaluation, le suivi et la notification des risques. Elle vise à ramener les risques à un niveau acceptable par des mesures d'atténuation, sans entraver la réalisation des objectifs du Centre. En outre, avec le soutien de la Commission, le Centre mettra progressivement en œuvre les mesures énoncées dans la réglementation en matière de cybersécurité.
- **Protection des données**: le Centre traite un nombre important d'informations sensibles et confidentielles (par exemple, des demandes de traduction dans le domaine de la répression), ainsi que des données sensibles sur le plan personnel (par exemple, les données relatives au personnel). Le Centre traite les données à caractère personnel conformément au règlement (UE) 2018/1725[18] et aux décisions pertinentes prises par son conseil d'administration en matière de sécurité des systèmes d'information et de communication.
- La **gestion des marchés publics** garantit que les services et les biens sont obtenus de manière transparente et efficiente, en veillant à ce que tous les soumissionnaires soient traités de manière objective et égale. Le Centre suit les règles et procédures énoncées dans son règlement financier et dans la directive 2014/24/UE sur la passation des marchés publics[19].

Gestion de la performance

Le Centre contrôle et mesure périodiquement ses performances et procède en temps utile aux ajustements nécessaires. Un ensemble complet d'indicateurs permet d'évaluer la mise en œuvre des actions dans tous les domaines d'activité. Un sous-ensemble de ces indicateurs est spécifique à la mise en œuvre du programme de travail annuel du Centre.

La mise en œuvre des actions du programme de travail annuel est résumée dans une matrice RACI[20] qui a) définit clairement la portée, le contenu et les étapes de chaque action; b) attribue les responsabilités pour l'exécution de chaque action; c) définit les responsabilités pour le suivi et le compte rendu des performances; et d) met en correspondance les résultats de chaque action dans le système de tableaux de bord des performances du Centre. L'avancement de chaque action fait l'objet d'un suivi périodique dans un tableau de suivi, qui sert de base pour l'évaluation de l'indicateur du taux de mise en œuvre du programme de

[18] Règlement (UE) 2018/1725 du Parlement européen et du Conseil du 23 octobre 2018 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions, organes et organismes de l'Union et à la libre circulation de ces données, et abrogeant le règlement (CE) nº 45/2001 et la décision nº 1247/2002/CE (Texte présentant de l'intérêt pour l'EEE).

[19] Directive 2014/24/UE du Parlement européen et du Conseil du 26 février 2014 sur la passation des marchés publics et abrogeant la directive 2004/18/CE.

[20] De l'anglais «Responsible, Accountable, Communicated, Informed» (Réalisateur, Approbateur, Consulté, Informé).

travail. Tous les indicateurs de performance du Centre sont réexaminés chaque année afin de s'assurer qu'ils sont actuels et pertinents.

En 2025, le Centre a procédé à un examen complet de son système de surveillance des performances, y compris de ses indicateurs de performance. L'objectif de cet examen est d'améliorer le système de surveillance des performances en:

- assurant une meilleure cohérence entre les indicateurs et les objectifs du Centre;
- mettant davantage l'accent sur les résultats et l'impact obtenus par le Centre au-delà des résultats directs des actions du programme;
- réduisant le nombre total d'indicateurs et en identifiant un sous-ensemble d'indicateurs clés de performance plus représentatifs de la performance globale du Centre.

Le Centre a appliqué les critères RACER [de l'anglais Relevant (Pertinent), Accepted (Accepté), Credible (Crédible), Easy (Facile) and Robust (Robuste)], pour élaborer ou évaluer ses indicateurs de performance, en s'appuyant également sur la littérature existante et les bonnes pratiques établies en matière d'évaluation des performances.

Les indicateurs de performance révisés seront intégrés dans le tableau de bord des performances du Centre, et les résultats seront présentés dans le rapport annuel d'activité consolidé 2026. Le Centre souligne que ce processus d'examen se poursuivra à l'avenir dans le cadre de son engagement constant à renforcer la responsabilité et la gestion des performances fondée sur des données probantes.

Stratégie de lutte contre la fraude

Le Centre dispose d'une stratégie de lutte contre la fraude qui a pour but d'optimiser les mesures de prévention de la fraude mises en vigueur par la prévention, la détection, la sensibilisation et la dissuasion. Ses trois principaux domaines d'action sont les suivants:

- gestion des marchés publics et des contrats;
- procédures de sélection;
- comportement du personnel.

La stratégie repose sur les résultats d'une évaluation des risques de fraude qui a établi que le risque de fraude est plutôt faible au sein du Centre.

Les trois objectifs suivants ont été fixés:

1. Renforcer l'éthique et la culture antifraude au sein du Centre et atteindre un niveau élevé d'intégrité en sensibilisant davantage le personnel;
2. Veiller à ce que les cas de fraude au sein du Centre soient détectés;
3. Élaborer une procédure de signalement des cas de fraude, clarifier les rôles en cas de suspicion de fraude et renforcer la coopération avec l'OLAF.

La stratégie antifraude est mise en œuvre à travers une série d'actions. Chaque année, un plan d'action est préparé dans ce contexte et sa mise en œuvre fait l'objet d'un suivi et d'un rapport.

Conflits d'intérêts

Le conseil d'administration du Centre a adopté une politique de prévention et de gestion des conflits d'intérêts pour ses membres et une autre pour les membres de son personnel. Ces dispositions garantissent l'impartialité et l'objectivité dans la poursuite des objectifs du Centre.

Alerte éthique

La procédure d'alerte éthique (signalement d'actes répréhensibles graves) est en place au Centre depuis 2008. Elle permet au personnel de faire part de ses préoccupations concernant des actes répréhensibles graves, d'éventuels cas de fraude, de corruption, de vol et de conflits d'intérêts graves dans les procédures de passation de marchés. La procédure protège les lanceurs d'alertes des représailles et préserve leur anonymat.

Annex XI: Plan pour les accords de niveau de service (ANS)[21]

	Informations générales						Incidence financière[22] et sur les RH			
	Date réelle ou prévue de la signature	Montant total	Durée	Contrepartie	Brève description		2025	2026	2027	2028
1. 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 K	35 K		
						Nombre d'AC	S.O.	S.O.	S.O.	
						Nombre d'END	S.O.	S.O.	S.O.	
2. ANS AAE	24/03/2023	29 100 EUR/an pendant deux ans	24 mois renouvelable	Agence d'approvisionnement d'Euratom (AAE)	Partage des services du chef comptable du Centre	Montant	29 K	-	-	
						Nombre d'AC	S.O.	S.O.	S.O.	
						Nombre d'END	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.

[21] Le Centre a conclu des accords avec ses 72 clients pour ses activités principales.

[22] En milliers d'EUR.

Annex XII: Liste des clients

ACRONYME/NOM ABRÉGÉ	AGENCE/ORGANE/OFFICE/INSTITUTION
ABE	Autorité bancaire européenne
ACER	Agence de l'Union européenne pour la coopération des régulateurs de l'énergie
AEAPP	Autorité européenne des assurances et des pensions professionnelles
AECP	Agence européenne de contrôle des pêches
AED	Agence européenne de défense
AEE	Agence européenne pour l'environnement
AEMF	Autorité européenne des marchés financiers
AESA	Agence de l'Union européenne pour la sécurité aérienne
AESM	Agence européenne pour la sécurité maritime
AET	Autorité européenne du travail
AFE	Agence de l'Union européenne pour les chemins de fer
ALBC	Autorité de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme
AUEA	Agence de l'Union européenne pour l'asile
BCE	Banque centrale européenne
BEI	Banque européenne d'investissement
CCE	Cour des comptes européenne
CdR	Comité européen des régions
CECC	Centre européen de compétences en matière de cybersécurité
Cedefop	Centre européen pour le développement de la formation professionnelle
CEPD	Contrôleur européen de la protection des données
CEPOL	Agence de l'Union européenne pour la formation des services répressifs
CESE	Comité économique et social européen
CINEA	Agence exécutive européenne pour le climat, les infrastructures et l'environnement
CJUE	Cour de justice de l'Union européenne
CM-AES	Comité mixte des autorités européennes de surveillance
Conseil	Conseil de l'Union européenne
CRU	Conseil de résolution unique
CSUE	Centre satellitaire de l'Union européenne

ACRONYME/NOM ABRÉGÉ	AGENCE/ORGANE/OFFICE/INSTITUTION
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
EC «Aviation propre»	Entreprise commune «Aviation propre»
EC «Chips»	Entreprise commune «Semi-conducteurs»
EC «EDCTP3 pour la santé mondiale»	Entreprise commune «EDCTP3 pour la santé mondiale»
EC «Hydrogène propre»	Entreprise commune «Hydrogène propre»
EC «Système ferroviaire européen»	Entreprise commune «Système ferroviaire européen»
EC CBE	Entreprise commune «Une Europe fondée sur la bioéconomie circulaire»
EC EuroHPC	Entreprise commune pour le calcul à haute performance européen
EC IHI	Entreprise commune «Initiative en matière de santé innovante»
EC F4E	Entreprise commune européenne pour ITER et le développement de l'énergie de fusion
EC RSI	Entreprise commune «Réseaux et services intelligents»
EC SESAR 3	Entreprise commune «Recherche sur la gestion du trafic européen dans le ciel unique européen 3»
ECDC	Centre européen de prévention et de contrôle des maladies
ECHA	Agence européenne des produits chimiques
EEL2	École européenne Luxembourg II
EFSA	Autorité européenne de sécurité des aliments
EIGE	Institut européen pour l'égalité entre les hommes et les femmes
EISMEA	Agence exécutive pour le Conseil européen de l'innovation et les PME
EIT	Institut européen d'innovation et de technologie
EMA	Agence européenne des médicaments
ENISA	Agence de l'Union européenne pour la cybersécurité
EPPO	Parquet européen
ERCEA	Agence exécutive du Conseil européen de la recherche
ETF	Fondation européenne pour la formation
EUDA	Agence de l'Union européenne sur les drogues

ACRONYME/NOM ABRÉGÉ	AGENCE/ORGANE/OFFICE/INSTITUTION
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
Eurojust	Agence de l'Union européenne pour la coopération judiciaire en matière pénale
Europol	Agence de l'Union européenne pour la coopération des services répressifs
EURSC	Bureau du Secrétaire général des écoles européennes
EUSPA	Agence de l'Union européenne pour le programme spatial
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
JRC	Centre commun de recherche
JUB	Juridiction unifiée du brevet
MAOC (N)	Centre d'opération et d'analyse maritime de lutte contre le trafic de drogue
Médiateur	Médiateur européen
OCVV	Office communautaire des variétés végétales
Office de l'ORECE	Agence de soutien à l'ORECE
PE – DG COMM	Parlement européen – direction générale de la communication
PE – DG TRAD	Parlement européen – direction générale de la traduction
REA	Agence exécutive européenne pour la recherche

Signé par voie électronique le 24/10/2025 09:07 (UTC+02) conformément à l'article 11 de la décision (UE) 2021/2121 de la Commission