DÉCISION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

DU CENTRE DE TRADUCTION DES ORGANES DE L'UNION EUROPÉENNE

PORTANT ADOPTION DU DOCUMENT UNIQUE DE PROGRAMMATION 2022-2024 - CT/CA-002/2021/01FR

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 (ci-après le «Centre de traduction»), modifié en dernier lieu par le règlement (CE) nº 1645/2003 du Conseil du 18 juin 2003,

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

considérant ce qui suit:

(1) Conformément à l'article 40 du règlement (UE, Euratom) 2018/1046, le Centre de traduction transmet, au plus tard le 31 janvier de chaque année, à la Commission, au Parlement européen et au Conseil son projet de document de programmation unique, 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 de programmation unique final est adopté par le conseil d'administration.
(3) Le Centre de traduction adresse à la Commission, au Parlement européen et au Conseil toute version ultérieure du document de programmation unique mis à jour notamment pour tenir compte de l'avis de la Commission et des résultats de la procédure budgétaire annuelle,

A ADOPTÉ LA DÉCISION SUIVANTE:

Article premier

Par la présente décision, le document unique de programmation 2022-2024 du Centre de traduction tel qu'il figure en annexe à celle-ci est adopté.

Article 2

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

Fait à Luxembourg, le 20 octobre 2021.

Pour le conseil d'administration,

(signé par voie électronique)
Rytis Martikonis
Président

Annexe: document unique de programmation 2022-2024 du Centre de traduction

DOCUMENT UNIQUE DE PROGRAMMATION

2022-2024

DU CENTRE DE TRADUCTION

DES ORGANES DE L'UNION EUROPÉENNE

CT/CA-002/2021/01FR

Table des matières

Avant-propos 4

Liste des acronymes 5

Mission 7

contexte général 8

1. Programme de travail pluriannuel 2022-2024 10

1.1. Objectifs pluriannuels 10

1.2. Programme de travail pluriannuel 16

2. Ressources humaines et financières – Perspectives pour 2022-2024 27

2.1. Aperçu de la situation passée et actuelle 27

2.2. Perspectives pour les années 2022-2024 28

2.3. Programmation des ressources pour les années 2022-2024 30

2.4. Stratégie pour réaliser des gains d'efficacité 33

2.5. Priorités négatives/diminution des tâches existantes 35

Programme de travail 2022 36

1. Synthèse 36

2. Activités: Principaux objectifs à atteindre pour la fin de 2022 37

2.1. Activités opérationnelles de base 37

2.2. Activités de support 38

2.3. Activités de gestion et de contrôle 38

3. Actions/activités spécifiques et ressources humaines et financières requises pour l'année 2022 en vue d'atteindre les objectifs du Centre 41

3.1. Activités opérationnelles de base 41

3.2. Activités de support 51

3.3. Activités de gestion et de contrôle 54

Annexes 58

Annexe I: Organigramme 59

Annexe II: Affectation des ressources par activité 2022-2024 60

Annexe III: Ressources financières 63

Annexe IV. Ressources humaines – analyse quantitative 70

Annexe V. Politique de recrutement 75

A. qualitative des ressources humaines 75

B. Évaluation des performances et reclassement/promotions....79
C. Représentation des hommes et des femmes....83
D. Équilibre géographique....84
E. Scolarité....86
Annexe VI. Management environnemental....87
Annexe VII. Politique immobilière – année 2022....89
Annexe VIII. Privilèges et immunités....91
Annexe IX. Évaluations....92
Annexe X: Stratégie pour la gestion organisationnelle et les systèmes de contrôle interne....93
Annexe XI Plan pour les accords de niveau de service....97
Annexe XII – Liste de clients....98

Avant-propos

Compte tenu de l'évolution de l'activité du Centre ces cinq dernières années, il est clair que le Centre doit encore renforcer sa résilience et rebondir, c'est-à-dire non seulement se redresser, mais aussi se renforcer en intensifiant sa capacité à saisir toutes les opportunités qui s'offrent à lui. Le Centre doit tirer les leçons de la crise passée et de la pandémie, il doit anticiper les évolutions futures et trouver le juste équilibre entre consolider ses activités actuelles et investir dans une démarche prospective.

Consolidation, résilience et prospective, voilà ce qui caractérise ce plan pluriannuel 2022-2024.

La nouvelle offre de services issue du récent plan de transformation du Centre doit être consolidée par une optimisation de chacun des services proposés et des technologies utilisées lors de leur mise en œuvre, mais aussi par une plus grande maîtrise de l'utilisation des ressources. Une meilleure connaissance des coûts permettra de renforcer la résilience du Centre en proposant ses services au tarif le plus juste et le plus transparent pour ses clients. La maîtrise des coûts permet aussi d'estimer et de répondre plus rapidement, mais aussi avec plus de précision, à des demandes spécifiques des clients. Une façon pour le Centre d'augmenter sa résilience en atteignant de nouveaux marchés, le plus souvent à forte valeur ajoutée.

La mise en place d'une démarche prospective permettra de ne plus subir financièrement de façon aussi importante que par le passé les aléas des demandes des clients, mais d'anticiper. Sans vouloir prédire l'avenir, le Centre doit explorer les sources d'opportunités et les défis qui pourraient se présenter à l'avenir. En identifiant des tendances et d'éventuels obstacles, il pourra créer des axes de développement, prendre ainsi les meilleures décisions et agir dans le présent pour façonner son avenir.

Devenir un acteur de son avenir, se consolider pour se donner les moyens de mettre en œuvre une démarche prospective et par là-même renforcer sa résilience, voilà la ligne de conduite de ce plan pluriannuel 2022-2024.

Benoît Vitale
Directeur faisant fonction

Liste des acronymes

ABAC	Système comptable de la Commission européenne
AC	Personnel contractuel
AD	Administrateur
AEE	Espace économique européen
AELE	Association européenne de libre-échange
AFE	Agence de l'Union européenne pour les chemins de fer
AHCC	Autorité habilitée à conclure des contrats d'engagement
AST	Assistant
AST/SC	Personnel de secrétariat
AT	Agents temporaires
B2B	Marchés électroniques interentreprises
BCMS	Système de gestion de la continuité des activités
CdT	Centre de traduction (Centre de traduction des organes de l'Union européenne)
CITI	Comité interinstitutionnel de la traduction et de l'interprétation
CMS	Système de gestion du contenu
CPA/EBA/GPA	Comptabilité par activités/Établissement du budget par activités/Gestion par activités
CSF	Formulaire de satisfaction du client
DG JUST	Direction générale de la justice et des consommateurs
DGE	Dispositions générales d'exécution
DMC	Dessin ou modèle communautaire enregistré
DTMC	Console de gestion de la terminologie des dessins ou modèles
EC	Entreprise commune
eCdT	Système du Centre de traduction pour la gestion du flux de traduction
EFQM	Fondation européenne pour la gestion de la qualité
END	Experts nationaux détachés
EPPO	Parquet européen
EPQC	Contrôle de qualité *ex post*
EPSO	Office européen de sélection du personnel
ETP	Équivalent temps plein
eTranslation	Système de traduction automatique neuronale de la Commission européenne
EUIPO	Office de l'Union européenne pour la propriété intellectuelle
EUR	Euro
FONCT.	Fonctionnaires
GCM	Gestion de communications multilingues
GF	Groupe de fonctions
HDB	Harmonised Database (Base de données harmonisée)
i2 LTW	Groupe interinstitutionnel de veille technologique dans le domaine linguistique
IAMLADP	Réunion annuelle internationale concernant les services linguistiques, la documentation et les publications
IATE	Terminologie interactive pour l'Europe
ICP	Indicateur clé de performance

ICP stratégique	Indicateur de performance clé stratégique
IMG	Groupe interinstitutionnel de gestion de IATE
ISO	Organisation internationale de normalisation
JIAMCATT	Réunion internationale annuelle sur la terminologie et la traduction assistée par ordinateur
JTV	Initiatives communes de formation
JUB	Juridiction unifiée du brevet
MIPS	Système de numérisation de la gestion des missions
MSPP	Plan pluriannuel en matière de politique du personnel
MT	Traduction automatique
MUE	Marque de l'Union européenne
NCI	Norme de contrôle interne
OIL	Office pour les infrastructures et la logistique à Luxembourg
RAA	Régime applicable aux autres agents de l'Union européenne
RFC	Règlement financier-cadre
RH	Ressources humaines
RLL	Règlement en ligne des litiges
S/O	Sans objet
SDL Studio	SDL Trados Studio
SSC	Certificat de sécurité unique
TAO	Traduction assistée par ordinateur
TI	Technologie de l'information
TIC	Technologies de l'information et de la communication
TMC	Console de gestion de la terminologie
TVA	Taxe sur la valeur ajoutée
UE	Union européenne

Mission

Le Centre a pour mission principale de fournir des services de traduction et des services linguistiques connexes à un grand nombre d'agences et d'organes de l'UE dans le respect de critères de qualité, de délais et de prix convenus. Les institutions de l'UE qui disposent de leur propre service de traduction peuvent, sur une base volontaire, faire appel aux services du Centre selon des arrangements 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 par le règlement (CE) nº 1645/2003 du Conseil du 18 juin 2003.

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

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

Le Centre offre un large éventail de services à ses clients, à savoir:

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

Le Centre en tant que partenaire au niveau interinstitutionnel

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

Section I:

contexte général

À la suite de l'achèvement réussi du plan de transformation du Centre[1] et de son programme connexe (le PID[2]) élaboré et financé en coopération avec l'EUIPO, les capacités du Centre en tant que prestataire de services linguistiques suivent une nouvelle trajectoire. Les projets mis en œuvre par le Centre dans un passé récent s'appuient largement sur la technologie de traduction, ce qui a eu une incidence profonde non seulement sur la manière dont le Centre mène ses activités quotidiennes courantes, mais aussi sur son approche et sa capacité à répondre aux besoins et aux attentes des clients. Il est prévu que 2022-2024 soit une période au cours de laquelle le Centre consolidera son modèle économique révisé et l'adaptera.

Le Centre examinera le fonctionnement des services de traduction modularisés mis en place par le plan de transformation et, dans le même temps, continuera à développer des services à valeur ajoutée et à proposer des solutions sur mesure à ses clients. Le Centre continuera à mettre l'accent sur l'exploitation des avantages découlant des technologies de traduction, en particulier la traduction automatique neuronale. En s'appuyant sur le développement par la Commission européenne du système institutionnel de traduction automatique neuronale eTranslation et sur ses propres activités dans le domaine de la technologie, le Centre continuera d'identifier et de développer des moteurs de traduction automatique sur mesure dans des domaines spécifiques et de les intégrer dans son flux de travail. Cela facilitera les travaux engagés par les traducteurs internes et les prestataires de services linguistiques externes et améliorera leur rendement.

Au cours de la période 2022-2024, le Centre continuera à externaliser progressivement la post-édition du texte résultant de la traduction automatique, dans le but de réduire le coût de l'externalisation des traductions. Dans le même temps, le Centre évaluera et adaptera l'utilisation de l'approche fondée sur les données dans eCdT pour la révision des traductions externalisées. Afin d'améliorer l'efficience du Centre, les activités liées à l'ajustement de l'automatisation du flux de travail se poursuivront tout au long du cycle de programmation. Ainsi, le Centre poursuivra la mise en œuvre des règles administratives visant à automatiser la distribution du travail, en ce qui concerne notamment les nouveaux services, tant pour les traducteurs internes que pour les prestataires de services linguistiques externes. Le temps économisé sur ces activités sera utilisé pour approfondir l'analyse et le traitement des documents source et gérer les ressources de traduction. Le Centre envisage également de mettre en œuvre une version adaptée d'eCdT en collaboration avec les partenaires interinstitutionnels concernés.

Dans le cadre de son approche proactive de l'engagement envers le client, le Centre continuera, autant que possible, de rencontrer ses clients bilatéralement, d'améliorer sa fonction B2B et de proposer des services de bout en bout. L'accent portera plus particulièrement sur l'échange d'informations en continuant d'organiser les réunions du réseau des points de contact «traduction». Afin de renforcer son engagement auprès de ses prestataires de services linguistiques externes, le Centre intensifiera sa communication avec ces derniers en organisant des séances d'informations et/ou des séminaires en ligne.
Durant la période 2022-2024, le Centre continuera à déployer des efforts pour retenir les talents et offrir des opportunités de formation et d'évolution, afin de développer au maximum le potentiel du personnel

[1] Document nº CT/CA-012/2019fr
[2] La transformation du Centre de traduction: DOCUMENT DE LANCEMENT DES PROGRAMMES (PID)

dans l'environnement de travail. Les éléments stratégiques clés en matière de formation consisteront à investir dans le développement des capacités essentielles du personnel afin de suivre le rythme des technologies adopté par le Centre (par ex. post-édition du texte résultant de la traduction automatique, gestion des mémoires de traduction). Dans le domaine de la gestion des talents, le Centre mettra en œuvre des initiatives pour le développement global du personnel et de ses performances, par le renforcement de ses compétences et aptitudes, en vue d'optimiser l'efficacité de l'organisation.

Partie II

1. Programme de travail pluriannuel 2022-2024

1.1. Objectifs pluriannuels

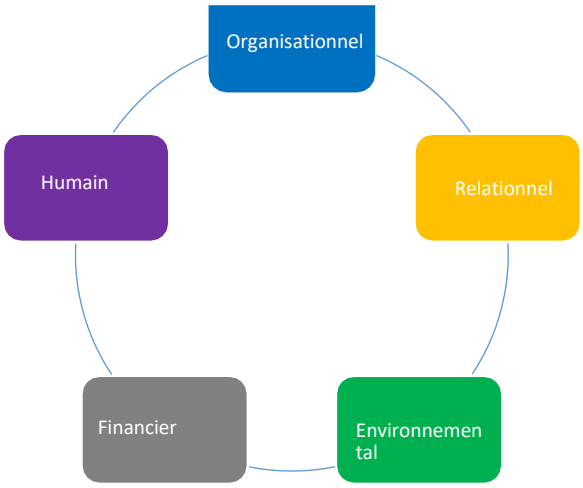
La Stratégie 2016 du Centre, adoptée par le conseil d'administration le 26 octobre 2016, énonce les objectifs et actions stratégiques pour la période 2016-2020. Le 23 septembre 2020, le conseil d'administration a adopté la prorogation de la Stratégie 2016 (CT/CA-037/2016/02FR), afin de permettre au Centre d'élaborer son document unique de programmation 2022-2024:

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

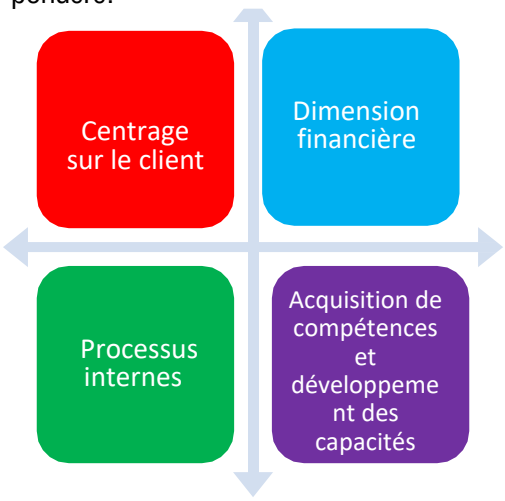
Les objectifs stratégiques sont mis en œuvre au moyen d'une série d'initiatives stratégiques qui sont des ensembles de projets et programmes à caractère discrétionnaire, d'une durée limitée, mis à exécution en plus des activités opérationnelles courantes de l'organisation dans le cadre des programmes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

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

Domaines de viabilité clés



Perspectives selon le tableau de bord pondéré:



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

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

Humain		
IPC stratégiques et leurs composantes IPC	Objectif(s)	Initiative(s)
Gestion des talents		

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

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

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

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

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

1.2. Programme de travail pluriannuel

Plan stratégique 2016			**Mise en œuvre des initiatives stratégiques au moyen d'actions spécifiques dans les programmes de travail annuels**				
But stratégique	Objectif stratégique	Initiative stratégique	2020	2021	2022	2023	2024
1. Positionner le Centre en tant que partenaire dans la prestation globale de services linguistiques aux clients	1.1 Fournir une approche améliorée en matière de gestion de la qualité	1.1.1 Assurer la livraison dans les délais et améliorer la qualité des services linguistiques	1.5 Assurer aux clients une livraison des services dans les délais	1.9 Assurer aux clients une livraison des services dans les délais	1.9 Assurer aux clients une livraison des services dans les délais	Assurer aux clients une livraison des services dans les délais	Assurer aux clients une livraison des services dans les délais
			1.6 Réviser les délais indicatifs des services linguistiques	1.10 Introduire les délais indicatifs de tout nouveau service	1.18 Réviser les délais indicatifs de tous les services	Évaluer les délais indicatifs de tous les services	Évaluer les délais indicatifs de tous les services
			1.7 Affiner le processus de traduction après avoir intégré les principes pertinents de la norme ISO 17100:2015 (exigences relatives aux services de traduction) et de la norme ISO 18587:2017 (post-édition d'un texte résultant d'une traduction automatique)	1.11 Introduire la «post-édition d'un texte résultant d'une traduction automatique» comme nouvelle exigence pour les prestataires de services linguistiques externes	1.11 Réviser le fonctionnement de la «post-édition d'un texte résultant d'une traduction automatique» comme nouvelle exigence pour les prestataires de services linguistiques externes	Évaluer le fonctionnement de la «post-édition d'un texte résultant d'une traduction automatique» pour les prestataires de services linguistiques externes	

Plan stratégique 2016			**Mise en œuvre des initiatives stratégiques au moyen d'actions spécifiques dans les programmes de tr**avail annuels				
But stratégique	Objectif stratégique	Initiative stratégique	2020	2021	2022	2023	2024
			1.8 Mettre en œuvre les mesures identifiées dans le «plan d'action pour l'assurance qualité de la traduction 2019-2020»	1.12 Mettre en œuvre les mesures identifiées dans le «plan d'action pour l'assurance qualité de la traduction 2021-2022»	1.12 Mettre en œuvre les mesures identifiées dans le «plan d'action pour l'assurance qualité de la traduction 2021-2022»	Mettre en œuvre les mesures identifiées dans le «plan d'action pour l'assurance qualité de la traduction 2023-2024»	Mettre en œuvre les mesures identifiées dans le «plan d'action pour l'assurance qualité de la traduction 2023-2024»
			1.10 Assurer le suivi ex post de la qualité de la traduction	1.14 Assurer le suivi ex post de la qualité de la traduction	1.10 Assurer le suivi ex post de la qualité de la traduction	Assurer le suivi ex post de la qualité de la traduction	Assurer le suivi ex post de la qualité de la traduction
			1.9 Configurer dans eCdT les exigences d'une approche axée sur les données de la révision des traductions externalisées	1.13 Commencer à utiliser dans eCdT l'approche axée sur les données de la révision des traductions externalisées	1.13 Analyser les données et l'incidence de la mise en œuvre de l'approche axée sur les données	Évaluer et ajuster l'utilisation de l'approche axée sur les données dans eCdT	Évaluer et ajuster l'utilisation de l'approche axée sur les données dans eCdT
1. Positionner le Centre en tant que partenaire dans la prestation globale de services	1.1 Fournir une approche améliorée en matière de gestion de la qualité	1.1.2 Optimiser les processus et rationaliser les flux de travail			2.7 À la demande du client, adapter les services de bout en bout sur la base de la solution B2B du Centre	À la demande du client, adapter les services de bout en bout, par exemple sur la base de la solution B2B du Centre	À la demande du client, adapter les services de bout en bout, par exemple sur la base de la solution B2B du Centre

Plan stratégique 2016			**Mise en œuvre des initiatives stratégiques au moyen d'actions spécifiques dans les programmes de tr**avail annuels				
But stratégique	Objectif stratégique	Initiative stratégique	2020	2021	2022	2023	2024
linguistiques aux clients			1.26 Finaliser l'intégration du nouvel outil de gestion de la traduction des marques de l'UE comme solution de secours	1.25 Élaborer un plan d'action pour améliorer les performances de qualité et le taux de récupération du nouvel outil de gestion de la traduction des marques de l'UE	2.5 Mettre en œuvre les actions sélectionnées pour améliorer les performances de qualité et le taux de récupération du nouvel outil de gestion de la traduction des marques de l'UE	Finaliser et mettre en œuvre la mise au point des actions sélectionnées pour améliorer les performances de qualité et le taux de récupération du nouvel outil de gestion de la traduction des marques de l'UE	
1. Positionner le Centre en tant que partenaire dans la prestation globale de services linguistiques aux clients	1.2 Renforcer **l'approche proactive** des relations avec les clients	1.2.1 Faire en sorte que le Centre travaille en partenariat avec ses clients de la création à la livraison des services multilingues			1.20 Organiser des réunions bilatérales avec les clients afin de discuter des demandes de services spécifiques à chaque client	Organiser des réunions bilatérales avec les clients afin de discuter des demandes de services spécifiques à chaque client	Organiser des réunions bilatérales avec les clients afin de discuter des demandes de services spécifiques à chaque client
					1.16 Organiser des sessions de formation à l'intention des clients sur la manière d'améliorer les résultats de la traduction automatique		

Plan stratégique 2016			**Mise en œuvre des initiatives stratégiques au moyen d'actions spécifiques dans les programmes de tr**avail annuels				
But stratégique	Objectif stratégique	Initiative stratégique	2020	2021	2022	2023	2024
					3.10 Élaborer un guide de rédaction pour la traduction automatique et promouvoir l'investissement dans la qualité des textes sources		
				3.15 Organiser des réunions du réseau des points de contact «traduction»	3.9 Organiser des réunions ou événements du réseau des points de contact «traduction»	Organiser des réunions ou événements du réseau des points de contact «traduction»	Organiser des réunions ou événements du réseau des points de contact «traduction»
1. Positionner le Centre en tant que partenaire dans la prestation globale de services linguistiques aux clients	1.2 Renforcer **l'approche proactive** des relations avec les clients	1.2.2 Augmenter la satisfaction des clients	1.11 Lancer le nouveau système de retour d'information des clients basé sur deux modules: le module CVR (demande de version corrigée) et le module sur la satisfaction des clients, tous deux liés au portail du client (voir document de lancement des programmes EUIPO-CdT)	1.15 Lancer une enquête pour évaluer la satisfaction des clients avec le nouveau système de retour d'informations (CVR) et évaluer le nouveau système de retour d'informations des clients	1.14 Mettre en œuvre les améliorations résultant de l'enquête sur le nouveau système de retour d'informations (CVR) menée en 2021		

Plan stratégique 2016			**Mise en œuvre des initiatives stratégiques au moyen d'actions spécifiques dans les programmes de tr**avail annuels				
But stratégique	Objectif stratégique	Initiative stratégique	2020	2021	2022	2023	2024
				3.12 Lancer, à partir de 2021, des enquêtes annuelles sur la satisfaction des clients en utilisant le nouvel outil d'enquête élaboré en coopération avec l'EUIPO en 2020 (P1)	3.6 Mener une enquête annuelle sur la satisfaction des clients et mettre en œuvre les actions qui en découlent.	Mener une enquête annuelle sur la satisfaction des clients et mettre en œuvre les actions qui en découlent.	Mener une enquête annuelle sur la satisfaction des clients et mettre en œuvre les actions qui en découlent.
					2.6 Mise en œuvre du plan d'action résultant de l'enquête sur l'utilisation de l'application mobile du Centre		
1. Positionner le Centre en tant que partenaire dans la prestation globale de services linguistiques aux clients	1.3 Optimiser **l'éventail des** services linguistiques proposés aux clients	1.3.1 Modulariser les services linguistiques afin de garantir une réactivité maximale aux besoins des clients	1.15 Configurer eCdT pour la mise en œuvre de services de traduction modularisés	1.17 Mettre en œuvre les services de traduction modularisés, y compris ceux définis dans le document de lancement des programmes convenu avec l'EUIPO	1.17 Réviser le fonctionnement des services de traduction modularisés		

Plan stratégique 2016			**Mise en œuvre des initiatives stratégiques au moyen d'actions spécifiques dans les programmes de tr**avail annuels				
But stratégique	Objectif stratégique	Initiative stratégique	2020	2021	2022	2023	2024
			1.16 Finaliser l'analyse coûts/avantages en ce qui concerne les nouveaux services à valeur ajoutée (par ex. service de transcription, sous-titrage automatique et service de voix off)	1.18 Sous réserve des résultats de l'analyse coûts/avantages, mettre en œuvre les nouveaux services à valeur ajoutée	1.19 Réviser les nouveaux services à valeur ajoutée	Réviser et évaluer les nouveaux services à valeur ajoutée introduits l'année précédente et adapter les services, si nécessaire	Réviser et évaluer les nouveaux services à valeur ajoutée introduits l'année précédente et adapter les services, si nécessaire
1. Positionner le Centre en tant que partenaire dans la prestation globale de services linguistiques aux clients	1.3 Optimiser **l'éventail des** services linguistiques proposés aux clients	1.3.2 Continuer à mettre au point des solutions informatiques intégrées	1.21 Développer des moteurs sur mesure du Centre de traduction en matière de jurisprudence sur la propriété intellectuelle et de santé publique, et le cas échéant dans d'autres domaines	1.23 Identifier et développer des moteurs de traduction automatique sur mesure dans d'autres domaines	1.23 Poursuivre le développement de moteurs de traduction automatique sur mesure dans d'autres domaines, sous réserve de la disponibilité des données pertinentes	Poursuivre le développement de moteurs de traduction automatique sur mesure dans d'autres domaines, sous réserve de la disponibilité des données pertinentes	Poursuivre le développement de moteurs de traduction automatique sur mesure dans d'autres domaines, sous réserve de la disponibilité des données pertinentes
			1.23 Identifier et tirer parti de technologies adaptatives de la traduction intégrées de manière interactive dans les outils de traduction	1.21 Poursuivre le développement et l'exploitation des technologies de traduction adaptatives, intégrées de manière interactive aux outils de traduction	1.22 Poursuivre le développement et l'exploitation des technologies de traduction adaptatives, intégrées de manière interactive aux outils de traduction	Poursuivre l'identification et l'exploitation des technologies de traduction adaptatives, intégrées de manière interactive aux outils de traduction	Poursuivre l'identification et l'exploitation des technologies de traduction adaptatives, intégrées de manière interactive aux outils de traduction

Plan stratégique 2016			**Mise en œuvre des initiatives stratégiques au moyen d'actions spécifiques dans les programmes de tr**avail annuels				
But stratégique	Objectif stratégique	Initiative stratégique	2020	2021	2022	2023	2024
2. Renforcer **l'efficacité et l'efficience** opérationnelles	2.1 Construire une organisation dynamique et orientée vers le client	2.1.1 Continuer à investir dans le développement du personnel et encourager **l'engagement de** celui-ci	3.11 Développer les capacités essentielles du personnel (par ex. post-édition du texte résultant de la traduction automatique, gestion des mémoires de traduction)	3.10 Développer les capacités essentielles du personnel (par ex. post-édition du texte résultant de la traduction automatique, gestion des mémoires de traduction)	3.5 Développer les capacités essentielles du personnel (par ex. post-édition du texte résultant de la traduction automatique, gestion des mémoires de traduction pour le personnel nouvellement recruté)	Augmenter le niveau de compétences des traducteurs en ce qui concerne la post-édition des résultats de la traduction automatique grâce à la formation	Augmenter le niveau de compétences des traducteurs en ce qui concerne la post-édition des résultats de la traduction automatique grâce à la formation
			3.9 Mettre en œuvre des initiatives de gestion des talents	3.8 Mettre en œuvre des initiatives de gestion des talents	3.4 Mettre en œuvre des initiatives de gestion des talents	Mettre en œuvre des initiatives de gestion des talents	Mettre en œuvre des initiatives de gestion des talents
2. Renforcer **l'efficacité et l'efficience** opérationnelles	2.1 Construire une organisation dynamique et orientée vers le client	2.1.2 Créer un cadre collaboratif plus intégré avec les prestataires de services linguistiques externes	1.12 Organisation de séminaires en ligne/séances d'informations à l'intention des prestataires de services linguistiques externes	1.16 Organisation de séminaires en ligne/séances d'informations à l'intention des prestataires de services linguistiques externes	1.15 Préparer des tutoriels et du matériel de formation pour les prestataires de services linguistiques externes	Préparer des tutoriels et du matériel de formation pour les prestataires de services linguistiques externes	Préparer des tutoriels et du matériel de formation pour les prestataires de services linguistiques externes
2. Renforcer **l'efficacité et l'efficience** opérationnelles	2.2 Optimiser le modèle économique du Centre en vue **d'améliorer sa** viabilité	2.2.1 Déployer **l'utilisation de l'informatique**			1.24 Commencer à mettre en œuvre les actions définies dans le projet d'évolution eCdT² liées au prétraitement	Finaliser la mise en œuvre des actions définies dans le projet d'évolution eCdT² liées au prétraitement	

Plan stratégique 2016			**Mise en œuvre des initiatives stratégiques au moyen d'actions spécifiques dans les programmes de tr**avail annuels				
But stratégique	Objectif stratégique	Initiative stratégique	2020	2021	2022	2023	2024
						Préparer une analyse de rentabilité d'une version portable d'eCdT en tant que logiciel en tant que service	
2. Renforcer **l'efficacité et l'efficience** opérationnelles	2.2 Optimiser le modèle économique du Centre en vue **d'améliorer sa** viabilité	2.2.2 Développer davantage la clientèle et la capacité opérationnelle du Centre afin de **s'adapter aux** besoins des clients	3.13 Établir des contacts avec de nouveaux organes de l'UE en vue de conclure des accords de coopération	3.13 Établir des contacts avec de nouveaux organes de l'UE en vue de conclure des accords de coopération	3.7 Établir des contacts avec de nouveaux organes de l'UE en vue de conclure des accords de coopération	Établir des contacts avec de nouveaux organes de l'UE en vue de conclure des accords de coopération	Établir des contacts avec de nouveaux organes de l'UE en vue de conclure des accords de coopération
			3.14 Commercialisation des services du Centre	3.14 Commercialisation des services du Centre	3.8 Commercialisation des services du Centre	Commercialisation des services du Centre	Commercialisation des services du Centre
				3.17 Explorer de manière proactive toute opportunité commerciale en fournissant des services sur mesure	1.21 Explorer de manière proactive toute opportunité commerciale en fournissant des services sur mesure	Explorer de manière proactive toute opportunité commerciale en fournissant des services sur mesure	Explorer de manière proactive toute opportunité commerciale en fournissant des services sur mesure

Plan stratégique 2016			**Mise en œuvre des initiatives stratégiques au moyen d'actions spécifiques dans les programmes de tr**avail annuels				
But stratégique	Objectif stratégique	Initiative stratégique	2020	2021	2022	2023	2024
2. Renforcer **l'efficacité et l'efficience** opérationnelles	2.3 Promouvoir une **culture de l'intégrité** garantissant transparence et fiabilité	2.3.1 Assurer la transparence à travers une fonction de contrôle améliorée			2.3 Sur la base de l'analyse des coûts, dérivée de la méthodologie ABC, introduire des ajustements en termes de prix des nouveaux services, si nécessaire	Déterminer l'incidence de la méthodologie GPA sur tous les processus Introduire des ajustements de prix pour les services, si nécessaire	Introduire des ajustements de prix pour les services, si nécessaire
					2.4 Sur la base de l'analyse de la méthodologie ABC, identifier les améliorations des coûts pour chaque activité		
					2.1 Élaborer ou acheter une solution afin de gérer l'établissement du budget	Mise en œuvre des nouveaux modules de calcul du budget et des salaires?	?

Plan stratégique 2016			**Mise en œuvre des initiatives stratégiques au moyen d'actions spécifiques dans les programmes de tr**avail annuels				
But stratégique	Objectif stratégique	Initiative stratégique	2020	2021	2022	2023	2024
2. Renforcer **l'efficacité et l'efficience** opérationnelles	2.3 Promouvoir une **culture de l'intégrité** garantissant transparence et fiabilité	2.3.2 Avancer vers un système de gestion intégré reposant sur un cadre robuste en matière de gestion des risques et de contrôle interne	3.4 Examiner l'intégration améliorée des services fournis par des prestataires de services externes dans le système de gestion de la continuité des activités (BCMS) du Centre	3.2 Maintenir le niveau de maturité du système de gestion de la continuité des activités (BCMS) du Centre	3.1 Maintenir le niveau de maturité du système de gestion de la continuité des activités (BCMS) du Centre	Maintenir le niveau de maturité du système de gestion de la continuité des activités (BCMS) du Centre	Maintenir le niveau de maturité du système de gestion de la continuité des activités (BCMS) du Centre
					2.2 Poursuivre l'optimisation de l'outil de gestion de la formation		
			3.5 Mettre en œuvre les actions permettant d'assurer la conformité aux normes de contrôle interne (NCI)	3.4 Mettre en œuvre les actions permettant d'assurer la conformité au cadre de contrôle interne (CCI)	3.2 Mettre en œuvre les actions permettant d'assurer la conformité au cadre de contrôle interne (CCI)	Mettre en œuvre les actions permettant d'assurer la conformité au cadre de contrôle interne (CCI)	Mettre en œuvre les actions permettant d'assurer la conformité au cadre de contrôle interne (CCI)
			3.7 Réaliser le programme d'audits de qualité	3.6 Réaliser le programme d'audits de qualité	3.3 Réaliser le programme d'audits de qualité	Réaliser le programme d'audits de qualité	Réaliser le programme d'audits de qualité

Plan stratégique 2016			**Mise en œuvre des initiatives stratégiques au moyen d'actions spécifiques dans les programmes de tr**avail annuels				
But stratégique	Objectif stratégique	Initiative stratégique	2020	2021	2022	2023	2024
3. Contribuer à la coopération interinstitutionnelle	3.1 Renforcer la contribution du Centre à la coopération interinstitutionnelle	3.1.1 Acquérir, développer et partager les meilleures pratiques linguistiques et le savoir-faire au niveau interinstitutionnel	1.28 Proposer des initiatives communes de formation (JTV)		1.27 Partager les connaissances et l'expertise du Centre dans le cadre du CITI	Partager les connaissances et l'expertise du Centre dans le cadre du CITI	Partager les connaissances et l'expertise du Centre dans le cadre du CITI
3. Contribuer à la coopération interinstitutionnelle	3.1 Renforcer la contribution du Centre à la coopération interinstitutionnelle	3.1.2 Acquérir, développer et partager les meilleures solutions linguistiques au niveau interinstitutionnel			1.26 Mettre en œuvre la version adaptée d'eCdT en collaboration avec les partenaires interinstitutionnels concernés	Poursuivre l'adaptation de la plateforme interinstitutionnelle eCdT	Poursuivre l'adaptation de la plateforme interinstitutionnelle eCdT
3. Contribuer à la coopération interinstitutionnelle	3.2 Contribuer aux projets interinstitutionnels	3.2.1 Développer et mettre en **œuvre le projet** IATE et fournir le soutien informatique nécessaire	1.27 Fournir un support technique et organisationnel pour la base de données IATE2	1.26 Fournir un support technique et organisationnel pour la base de données IATE	1.25 Fournir un support technique et organisationnel pour la base de données IATE	Fournir un support technique et organisationnel pour la base de données IATE	Fournir un support technique et organisationnel pour la base de données IATE

2. Ressources humaines et financières – Perspectives pour 2022-2024

2.1. Aperçu de la situation passée et actuelle

À la fin de 2020, le Centre employait 185 personnes, soit 47 fonctionnaires et 138 agents temporaires. À la suite d'une décision de l'autorité budgétaire, le tableau des effectifs pour 2020 a maintenu le même nombre de postes qu'en 2019, soit 193 postes. Le pourcentage de postes vacants pour les fonctionnaires et les agents temporaires était en 2020 de 4,15 % et le taux de rotation de 3,29 %. Deux fonctionnaires ont été transférés à la Commission européenne et au Parlement européen. Un poste de fonctionnaire AST est devenu vacant et a été transformé en poste d'agent temporaire. Les postes temporaires et les postes de fonctionnaires vacants à la fin de 2020 étaient les suivants: directeur, comptable principal au bureau du directeur, chef de la section «Affaires juridiques» et assistant «Infrastructure et sécurité» au sein du département «Administration», administrateur et assistant du département «Informatique», chef du département «Traduction» et administrateur au sein du département «Support à la traduction». La plupart des procédures de recrutement ou de sélection des postes susmentionnés sont en cours ou sont terminées.

En 2020, le Centre a nommé un fonctionnaire (le chef de la section «Développement» du département «Informatique») et a recruté 12 agents temporaires et sept agents contractuels sous contrat de longue durée: cinq dans le GF III et deux dans le GF IV. En outre, il a recruté un agent contractuel du GF IV sous contrat de courte durée. Le Centre a dû suspendre les sélections de stagiaires en raison de la pandémie mondiale et gérer 14 contrats de personnel intérimaire (6 personnes équivalant à 4,1 ETP).

En 2020, le Centre a organisé un concours interne (administrateur linguiste avec le portugais pour langue principale), trois procédures de sélection externes d'agents temporaires, trois procédures de sélection interagences d'agents temporaires, une procédure de sélection externe d'agents contractuels et deux procédures de sélection d'agents contractuels sur la base de listes de l'EPSO. En outre, sept offres d'emploi internes pour fonctionnaires et agents temporaires et un avis de vacance interinstitutionnel ont été publiés. Au total, environ 327 candidatures ont été reçues dans le cadre de ces différentes procédures de sélection. Des informations plus détaillées sur la politique de recrutement du Centre sont présentées à l'annexe V.

Afin d'obtenir des gains de rentabilité, le Centre a commencé, de manière proactive, à optimiser sa structure depuis 2009 et a progressivement diminué le nombre de postes de son tableau des effectifs, qui est passé de 233 postes en 2009 à 193 postes en 2018, et a maintenu le même nombre de postes en 2019 et 2020. Le Centre s'est pleinement conformé à la communication de la Commission au Parlement européen et au Conseil, sur la programmation des ressources humaines et financières destinées aux organismes décentralisés pour 2014-2020.

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

Les recettes totales du Centre ont atteint 43,9 millions d'EUR en 2020, soit un montant supérieur de 6,7 millions d'EUR à celui de 2019. Les recettes provenant des clients (Titre 1) ont atteint 42,9 millions d'EUR, soit 7,1 millions d'EUR de plus qu'en 2019, et plus que les prévisions de

41,5 millions d'EUR du budget rectificatif 2/2020 du Centre. Les dépenses du Centre ont atteint un montant de 42,2 millions d'EUR en 2020, contre 42,6 millions d'EUR en 2019. Cette diminution de 1,1 % est principalement due à la baisse des dépenses opérationnelles concernant les traductions externalisées à des prestataires de services linguistiques externes et à l'optimisation des ressources internes. Des informations supplémentaires sur les recettes et les dépenses du Centre en 2020 sont présentées à l'annexe II.

2.2. Perspectives pour les années 2022-2024

A) Nouvelles tâches

À la suite de la décision adoptée par le règlement (UE, Euratom) 2015/2264 du Conseil visant à parvenir à un régime linguistique irlandais complet à compter du 1er janvier 2022, les institutions de l'UE devront fournir des services en langue irlandaise au même titre que les autres langues officielles de l'UE. Cela se fera par une suppression progressive de la dérogation relative à la langue irlandaise à l'horizon 2022. Il est possible que l'irlandais soit la première langue à devenir une langue de travail officielle à part entière de l'UE sans que les acquis n'aient été entièrement traduits au préalable. Le Centre, comme tous les services linguistiques de l'UE, devra faire face aux conséquences de cette décision. Il sera par exemple nécessaire de développer des ressources linguistiques irlandaises, par exemple la terminologie et un corpus pour la traduction des documents administratifs et spécifiquement pour la traduction des marques de l'UE pour l'EUIPO (glossaires, listes de produits et services). Cela conduira le Centre à créer un groupe de langue irlandaise en 2022. Pour l'instant, le Centre attribuera trois nouveaux postes de traducteurs de langue irlandaise (un fonctionnaire AD7 et deux agents temporaires AD5) en redéployant des ressources internes et transférera le traducteur de langue irlandaise qui est actuellement intégré dans le groupe de langue anglaise. Une demande de trois ressources supplémentaires (un fonctionnaire de grade AD7 et deux agents temporaires de grade AD5) sera dûment justifiée et sera évaluée lors de la prochaine procédure budgétaire.

B) Évolution des tâches existantes

Le Centre continuera à introduire de nouveaux services à valeur ajoutée et modulaires au cours de la période 2022 à 2024, tandis que les services introduits en 2021 seront consolidés, à savoir:

- Transcription automatique: ce service consistera à convertir des fichiers audio et/ou vidéo en texte écrit au moyen de technologies de reconnaissance vocale sans post-édition humaine de la sortie brute.
- **Traduction Paste 'n' Go:** ce service est prévu pour des textes de quatre pages maximum. Il suffira aux clients de coller le texte à traduire sur une page web spécifique du portail clients et, à la livraison de la traduction, de le recopier sur leur propre système.
- Traduction automatique: ce service produira des traductions combinant les mémoires de traduction du Centre et des moteurs de traduction automatique personnalisés, sans aucun contrôle de qualité par les traducteurs ni activités de pré- ou de post-traitement par l'équipe technique.

Il convient de noter que la modularisation, également illustrée par les nouveaux services susmentionnés, entraînera une variation des coûts et, par conséquent, du prix proposé aux clients.

Le portefeuille de clients du Centre a augmenté de près de 60 %, passant de 41 clients en 2009 à 69 clients en 2020 (voir la liste des clients à l'annexe XI). L'ajout de ces nouveaux clients a entraîné une ventilation plus complexe des volumes de traduction. La diversification de la base de clients, et plus particulièrement

des domaines hautement techniques des nouveaux clients, a également exigé du Centre l'émission d'une série de nouveaux appels d'offres spécialisés (par exemple dans le domaine scientifique et pour la post-édition des traductions automatiques), activité qui requiert d'importantes ressources humaines internes.

À la suite de la création d'un partenariat, le Centre est devenu le fournisseur linguistique de la DG GROW de la Commission européenne – la direction générale du marché intérieur, de l'industrie, de l'entrepreneuriat et des PME. Dans le cadre du portail numérique unique, les informations nationales et de l'UE ayant trait à des thèmes en lien avec le marché unique sont mises à disposition via un portail unique géré par la Commission. Le Centre traduit des pages web spécifiques pour les États membres au cours de la période 2020-2021 et éventuellement au-delà de cette période.

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

La coopération fructueuse entre le Centre et le Parquet européen a donné lieu à une installation personnalisée, sur place, d'eTranslation. Cela permettra au Parquet européen d'intégrer directement eTranslation dans son système interne de gestion des dossiers et de bénéficier de cet outil sans devoir faire face à des contraintes de sécurité. Le Centre cherchera à développer ce type de solution pour d'autres clients traitant des documents sensibles.

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

À la suite de la mise en œuvre de sa politique de traduction automatique neuronale en 2020 avec une matrice basée sur les métadonnées qui déterminent quel moteur de traduction automatique est le plus utile pour chaque demande spécifique de client, le Centre commencera à mettre en œuvre, en 2022, une stratégie métamoteur intégrant un système de notation automatique de la qualité qui déterminera quelles sont les propositions de traduction automatique les plus adaptées pour être présentées aux traducteurs parmi celles produites par les différents systèmes de traduction automatique. Ainsi, seules les meilleures traductions seront transmises aux traducteurs pour leur éviter de passer du temps à analyser l'ensemble des différentes possibilités avant de choisir celle qu'il convient d'utiliser. Cette activité sera menée tout au long de la période de programmation.

Le besoin de multilinguisme est appelé à croître dans les années à venir. La Commission a récemment invité les agences et les entreprises communes à communiquer davantage sur leurs travaux et les avantages concrets pour les citoyens de l'UE, afin de mieux faire connaître leur contribution et leur visibilité dans le monde extérieur. Cela ne peut se faire que par le biais du multilinguisme. Le Centre est dans une

excellente position pour développer et proposer de nouveaux services multilingues à valeur ajoutée. Pour ce faire, il doit progressivement accroître sa capacité à exploiter les nouvelles technologies. La création d'un petit pôle interne des technologies linguistiques a déjà permis au Centre de répondre à certains besoins. Pour ne citer que quelques exemples, l'Agence exécutive pour la recherche (REA) a demandé une adaptation des services du Centre (le service Paste 'n' Go est une réponse à ses besoins), tandis que l'Autorité européenne du travail (AET) a demandé une extension de l'outil de gestion des flux de travail eCdT afin de pouvoir associer facilement les autorités nationales des États membres au processus de traduction. Les deux fonctions seront lancées début 2021.

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

2.3. Programmation des ressources pour les années 2022-2024

Ressources financières

Recettes:

Il est prévu que les recettes budgétaires totales du Centre pour 2022 atteindront 49,0 millions d'EUR. Pour les années 2023 et 2024, les estimations sont respectivement de 48,9 millions d'EUR et de 48,8 millions d'EUR. Le Centre ne reçoit aucune contribution du budget de l'UE. Les principales recettes du Centre proviennent de ses clients, sous la forme de paiements pour les services qu'il leur fournit[3]. Des recettes supplémentaires proviennent de la gestion de projets interinstitutionnels par le Centre (base de données terminologique IATE) et d'autres sources diverses (le Centre héberge un centre de données pour l'AFE). Les recettes issues de ces actions sont enregistrées comme autres recettes dans le chapitre 40. Le Centre peut également virer des recettes à partir de ses réserves et l'excédent reporté de l'exercice précédent. Les recettes des titres 1 à 4, c'est-à-dire à l'exclusion des montants des réserves et de l'excédent de l'exercice précédent, devraient atteindre 49,0 millions d'EUR en 2022, 48,9 millions d'EUR en 2023 et 48,8 millions d'EUR en 2024. En comparaison, les recettes prévues pour 2021, aux titres 1 à 4, devraient atteindre 48,9 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 2022-2024. 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 2022 au titre 1 s'élèvent à 48,1 millions d'EUR, contre 47,7 millions d'EUR pour 2021. En outre, les prévisions de recettes demeurent stables, avec des estimations de 47,9 millions d'EUR en 2023 et 47,9 millions d'EUR en 2024. Par ailleurs, les prévisions de recettes provenant des clients pour 2022 sont supérieures de 5,2 millions d'EUR aux recettes provenant

[3] L'introduction de nouveaux services tels que la transcription automatique n'a pas été incluse dans les recettes provenant des clients.

des clients en 2020. Les prévisions de recettes provenant des clients continuent de varier. Pour plus de 20 clients, la prévision pour 2022 a varié de plus de 20 % par rapport à 2021.

Titre 5. Excédent reporté de l'exercice précédent et virements à partir des réserves
Le Centre peut avoir recours à la possibilité d'injecter dans les recettes des montants provenant de la «réserve pour la stabilité des prix». Le Centre n'a injecté dans les recettes aucun montant provenant de la «réserve pour la stabilité des prix» en 2022-2024.

Dépenses:
Les prévisions de dépenses du Centre pour la période 2022-2024 sont les suivantes: 49,0 millions d'EUR en 2022, 48,9 millions d'EUR en 2023 et 48,8 millions d'EUR en 2024. Pour l'exercice 2022, les dépenses du Centre prévues aux titres 1 à 3 ont augmenté de 1,4 % par rapport au budget rectificatif 2/2021. Toutefois, elles diminuent en 2023, à savoir de 0,7 % par rapport à 2022, et elles restent stables en 2024 par rapport à 2023.

Les dépenses pour 2022 sont plus élevées de 14,2% par rapport à l'exécution 2020. Cette augmentation de 2020 à 2022 est due, en premier lieu, aux adaptations des rémunérations qui devraient avoir lieu en 2021 et 2022, ainsi qu'à d'autres dépenses également soumises à des indexations susceptibles de se traduire par une augmentation des dépenses en 2022. Par ailleurs, de nombreux postes à responsabilité ne sont pas pourvus (à savoir directeur, chef de département, etc.). Cette augmentation est également due aux investissements auxquels le Centre doit procéder afin de mettre en œuvre des projets tels que le télétravail et afin de remplacer les produits en fin de vie.

Indépendamment de l'augmentation globale, entre 2020 et 2022, des frais de personnel, d'autres coûts indexés et des coûts informatiques, le Centre continuera de mettre en œuvre des mesures pour réduire ses dépenses budgétaires. L'action principale a consisté à réduire sensiblement les crédits de dépenses à un minimum sur les lignes budgétaires clés, y compris l'introduction du télétravail en tant que nouveau mode de travail normal et la mobilité des postes de travail informatiques à la suite de la nouvelle stratégie immobilière et des nouvelles méthodes de travail.

Titre 1. Personnel
Le budget du titre 1 («Personnel») en 2022 atteint 28,8 millions d'EUR, ce qui représente une hausse de 6,2 % (1,7 million d'EUR) par rapport à 2021. Le budget du Centre anticipe d'éventuelles adaptations annuelles des rémunérations, estimées à 1 % par an, ainsi que des avancements d'échelon bisannuels et des promotions. Le budget 2022 repose sur un tableau des effectifs de 193 postes. Le budget inclut également la contribution financière du Centre aux écoles européennes. L'intégralité de la contribution est estimée à 360 000 EUR environ. Elle sera versée à compter de 2022. Le budget prend également en compte des facteurs tels que le taux de rotation et les formules de travail du personnel. Les estimations pour 2023 et 2024 suivent les mêmes hypothèses, avec un tableau des effectifs de 193 postes, et s'élèvent respectivement à 29,1 millions d'EUR et 29,4 millions d'EUR.

Titre 2. Immeubles, matériel et dépenses diverses de fonctionnement
Le budget du titre 2, «Immeubles, matériel et dépenses diverses de fonctionnement», s'élève à 8,3 millions d'EUR en 2022, soit une baisse de 3,1 % par rapport à 2021. Cette baisse est principalement due aux négociations récemment entamées liées à la réduction de la surface du bâtiment et au projet d'accroître le recours au télétravail.

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

D'après les estimations du Centre, en 2023 et 2024, les dépenses du titre 2 s'élèveront respectivement à 8,3 millions d'EUR et 7,8 millions d'EUR, ce qui reflète les investissements auxquels il faudra procéder dans le domaine informatique afin de répondre aux besoins des clients par la mise en œuvre des actions présentées dans le présent document de programmation, l'augmentation du télétravail, les négociations récemment entamées liées à la réduction de la surface du bâtiment. Une marge d'indexation limitée de divers produits et services est également incluse.

Titre 3. Dépenses opérationnelles

Le budget du titre 3, «Dépenses opérationnelles», couvre l'externalisation des services de traduction, les services techniques liés aux services linguistiques et la coopération interinstitutionnelle. Il s'élève à 11,1 millions d'EUR en 2022, soit un montant inférieur par rapport au budget rectificatif 2/2021. Il est supérieur de 0,1 million d'EUR (1,0 %) à celui de l'exécution 2020. D'après les estimations du Centre, en 2023 et 2024, les dépenses du titre 3 s'élèveront respectivement à 10,4 millions d'EUR et 10,6 millions d'EUR.

Le budget consacré aux services de traduction externe constitue la partie principale du budget du titre, à savoir 93 % en 2022. 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 10,3 millions d'EUR en 2022, à 9,7 millions d'EUR en 2023 et à 9,8 millions d'EUR en 2024. Les montants sont conformes aux volumes prévus et à l'attente du Centre selon laquelle les investissements dans les technologies de traduction auront un impact positif sur les dépenses liées aux services de traduction externe. À l'évidence, les dépenses réelles dépendront fortement de la demande réelle des clients du Centre et de l'impact réel des technologies de traduction.

Les prévisions pour la coopération interinstitutionnelle en 2022 s'élèvent à 0,7 million d'EUR, soit 2,7 % de moins qu'en 2021, reflétant les plans pour la base de données terminologique IATE et les prévisions communiquées pour les autres outils interinstitutionnels. En 2023 et 2024, les dépenses prévues s'élèvent à 0,7 million d'EUR par an. Ces montants sont dans une large mesure compensés par les recettes que le Centre perçoit pour ses services dans le cadre de la coopération interinstitutionnelle.

Titre 10. Réserves

Afin de constituer la réserve, le Centre a eu recours à la possibilité d'injecter des montants pour la «réserve pour la stabilité des prix». Le Centre a injecté 926 000 EUR pour 2022,1 090 800 EUR pour 2023 et 1 076 100 EUR pour 2024 dans cette «réserve pour la stabilité des prix». La réserve s'élèvera dès lors à 11 100 896 EUR à la fin de l'année 2024.

Ressources humaines

Au cours des prochaines années (2022-2024), le Centre sera face à une certaine stabilité en termes de ressources humaines, bien que trois ETP supplémentaires soient demandés. L'année 2022 verra la création du groupe de traduction en langue irlandaise, qui s'appuiera sur le soutien des ressources existantes, et sera composé de trois membres du personnel. À cet égard, il convient d'observer qu'au fil

du temps, le Centre a modifié son tableau des effectifs en redéployant des postes, soit de manière permanente, soit de manière temporaire, et en réduisant le nombre de postes. En particulier, le Centre a redéployé en interne, dans la mesure du possible, les ressources dédiées à ses activités de base. Dans ce contexte, le nouveau groupe de langue irlandaise sera composé d'un fonctionnaire (grade d'entrée AD 7) et de deux agents temporaires (grade d'entrée AD 5), qui seront recrutés dans le courant de l'année 2021. Il sera nécessaire de développer des ressources linguistiques irlandaises, par exemple la terminologie et un corpus pour la traduction des documents administratifs et spécifiquement pour la traduction des marques de l'UE pour l'EUIPO (glossaires, listes de produits et services). Un remaniement du personnel au sein de l'organisation afin de gagner en efficacité et de faire face à la croissance des tâches existantes sera envisagé. À cet égard, un traducteur de langue irlandaise existant, qui est actuellement intégré dans le groupe de langue anglaise, sera redéployé vers le groupe de langue irlandaise nouvellement créé. Des ressources supplémentaires (un fonctionnaire de grade AD7 et deux agents temporaires AD5) seront demandées lors du prochain exercice budgétaire, afin d'éviter toute incidence négative sur les priorités du Centre.

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

2.4. Stratégie pour réaliser des gains d'efficacité

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

Le Centre prévoit d'investir dans une technologie de pointe pour remplacer les outils obsolètes qui arrivent en fin de vie. Ces investissements permettront d'améliorer la planification des activités - et des ressources qui y sont associées - sur une base annuelle et pluriannuelle. Les nouveaux outils amélioreront et simplifieront la manière dont les performances sont mesurées, contrôlées et communiquées et la manière dont progresse la mise en œuvre des recommandations en matière d'audit. Les investissements futurs dans ce domaine viseront à faciliter la préparation des documents officiels de programmation (DOCUP) et de rapport (RAAC). Le Centre prévoit également de mettre en œuvre et d'optimiser un nouvel outil de gestion de la formation et d'élaborer ou d'acheter une solution pour gérer l'établissement du budget.

Le Centre a achevé avec succès la réorganisation de sa méthode d'établissement des coûts par activités (ABC) et d'établissement du budget par activités (EBA) et il est désormais en mesure de disposer d'informations précises sur le coût réel de ses produits et services de manière transparente. Le Centre s'emploiera à faire évoluer l'intégration de la gestion par activités (GPA) dans la méthodologie

susmentionnée en intégrant un système d'affectation des ressources. Ce volet permettra au Centre d'obtenir des informations très précises sur le temps consacré par chaque agent à chaque activité et même d'imputer directement certains coûts aux différents services offerts par le Centre.

Le Centre a pris des mesures supplémentaires pour intégrer les technologies de l'information dans son travail administratif en introduisant des solutions de passation de marchés en ligne et de facturation électronique. En outre, l'introduction de la signature électronique permettra au Centre de fonctionner presque sans papier et facilitera et accélérera les procédures administratives. Les initiatives susmentionnées peuvent également avoir une incidence positive sur d'autres domaines tels que la logistique, l'empreinte environnementale et le renforcement des capacités.

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

L'amélioration de la qualité des mémoires de traduction du Centre grâce à leur maintenance systématique et à l'intégration de la traduction automatique neuronale au flux de travail du Centre donnera également lieu à des gains d'efficacité et permettra de réduire, autant que possible, le volume externalisé aux prestataires de services de traduction externes. Une étape supplémentaire pour réduire l'externalisation des traductions sera l'utilisation complémentaire de la traduction automatique et de la post-édition du texte résultant de la traduction automatique. Le Centre analysera l'incidence de la mise en œuvre de l'approche axée sur les données pour les révisions des traductions effectuées par des prestataires de services externes et l'évaluera et l'adaptera en permanence.

Le Centre continuera de se concentrer sur des actions visant à accroître son efficacité. L'amélioration d'eCdT, l'outil de gestion des flux de travail du Centre, se poursuivra avec l'ajustement des règles administratives afin d'automatiser les tâches répétitives. Les automatisations introduites au fil du temps ont réduit le temps consacré au prétraitement, au traitement à mi-parcours et au post-traitement, au contrôle des services, à la distribution du travail et à l'externalisation. Compte tenu des résultats positifs obtenus dans ce domaine, comme l'a reconnu l'audit effectué par l'IAS de la Commission en 2019, le Centre a proposé à toute institution de l'UE intéressée, en 2019, son logiciel eCdT en tant que service (SaaS) en vue de partager les coûts et de rationaliser les méthodes de travail. Cette activité se poursuivra au cours de la période de programmation 2022-2024 afin de mettre en œuvre et d'adapter davantage la plateforme eCdT.

Ces dernières années, le Centre a amélioré ses processus internes et utilise désormais la même technologie de reconnaissance vocale pour la transcription, la transcription automatique et le sous-titrage, avec des synergies évidentes entre les trois services et des gains d'efficacité. L'externalisation de la transcription et du sous-titrage est désormais plus facile et les délais de livraison aux clients ont été réduits. Cet effort se poursuivra pendant la période couverte par le présent document unique de programmation.

Étant donné que l'utilisation des outils et des technologies a gagné en importance ces dernières années, une équipe spécialisée dans les technologies linguistiques, composée d'experts dans des domaines tels que la traduction automatique neuronale, la reconnaissance vocale, l'intelligence artificielle, l'ingénierie des données, l'analyse des mégadonnées, etc., a été mise en place au sein du département «Support à

la traduction». Afin d'anticiper les évolutions futures et d'affirmer la nature prospective de son mandat, l'équipe travaille sur l'étude d'éventuels nouveaux services à offrir aux clients et sur l'amélioration des flux de travail actuels.

2.5. Priorités négatives/diminution des tâches existantes

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

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

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

Section III:

Programme de travail 2022

1. Synthèse

Le programme de travail 2022 présente les activités opérationnelles prévues du Centre qui sont rassemblées en trois domaines d'activité (c.-à-d. activités opérationnelles de base, de support, de gestion et de contrôle). Il dresse la liste des jalons importants pour 2022 et indique comment ceux-ci s'articulent avec les actions stratégiques énoncées dans la stratégie du Centre. Il dresse également l'inventaire des ressources humaines et financières nécessaires à la mise en œuvre de chaque activité.

Le domaine opérationnel de base couvre toutes les activités du Centre qui sont relatives à la fourniture de services linguistiques. Les opérations de base sont divisées en cinq catégories, à savoir: niveau de service, assurance de la qualité, analyse et développement, projets liés à l'activité opérationnelle de base compris dans le portefeuille de projets du Centre et coopération interinstitutionnelle. Au cours de l'année 2022, le Centre continuera de prodiguer ses services dans le respect des critères de qualité et des délais convenus. Il continuera en outre d'investir pour améliorer la qualité de ses ressources linguistiques et poursuivra des projets clés relatifs à son activité opérationnelle fondamentale.

Afin de tirer parti des avantages découlant des technologies de traduction, le Centre continuera de recenser et d'exploiter les technologies de traduction adaptative intégrées de manière interactive aux outils de traduction et de mettre au point des moteurs de traduction automatique personnalisés, et partagera ses connaissances et son expertise dans le domaine du prétraitement.

Les activités de support visent à garantir que le Centre possède un environnement de travail performant. Elles comprennent des tâches dans les domaines juridique, financier, des ressources humaines, des technologies de l'information, de l'infrastructure et de la logistique. Afin d'accroître l'efficacité, le Centre élaborera ou achètera une solution afin de mettre à jour son logiciel budgétaire et, le cas échéant, des améliorations des coûts pour chaque activité seront recensées. Le Centre optimisera davantage son outil de gestion de la formation.

Il commencera à mettre au point des actions sélectionnées pour améliorer les performances de qualité et le taux de récupération du nouvel outil de gestion de la traduction des marques de l'UE Il mettra en œuvre la version adaptée d'eCdT en collaboration avec les partenaires interinstitutionnels concernés

Le domaine de la gestion et de la supervision comprend l'optimisation et l'amélioration, la gestion des risques, le contrôle interne et la gestion de la qualité, les compétences et aptitudes stratégiques pour renforcer l'adaptabilité, et les activités axées sur le client et de communication interne.

Le Centre continuera de mettre l'accent sur le renforcement des capacités essentielles du personnel dans les domaines concernés. Les demandes spécifiques aux clients seront traitées sur une base bilatérale et la coopération sera renforcée. L'approche de gestion de la qualité et le système de gestion des risques seront renforcés avec diligence dans le Centre. Se fondant sur les auto-évaluations de contrôle interne, la direction du Centre poursuivra l'amélioration de la conformité et de l'efficacité dans les domaines clés de son cadre de contrôle interne.

2. Activités: Principaux objectifs à atteindre pour la fin de 2022

La mission première du Centre est de fournir des traductions et des services linguistiques connexes aux agences et organes de l'UE, ainsi qu'à ses institutions, en fonction des besoins de celles-ci. Sa mission secondaire 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. Dans le cadre de la démarche visant à l'établissement du budget par activité appliquée par le Centre, les domaines d'activité sont regroupés comme suit: activités opérationnelles de base, activités de support et activités de gestion et de contrôle.

2.1. Activités opérationnelles de base

Le Centre continuera d'améliorer son niveau de service aux clients en termes de délais de livraison et de qualité des services linguistiques qui leur sont offerts. À la suite de l'introduction de délais de rotation indicatifs réduits en 2021, le Centre réexaminera les délais de rotation de tout nouveau service. Les initiatives et actions d'amélioration de la qualité des opérations essentielles, telles qu'identifiées dans le plan d'action pour l'assurance qualité de la traduction 2021-2022 du Centre, seront finalisées dans le courant de l'année comme prévu. Ce travail consistera particulièrement à fournir aux clients un meilleur service d'assurance qualité et une valeur ajoutée, tout en permettant au Centre d'être plus efficace et efficient. En outre, le Centre recherchera de manière proactive toute opportunité commerciale en fournissant des services sur mesure.

À la suite de l'introduction de la post-édition des traductions automatiques comme nouvelle exigence pour les prestataires de services linguistiques externes, le Centre révisera le fonctionnement de la post-édition d'un texte résultant d'une traduction automatique. L'importance de cette révision réside dans le fait qu'un pourcentage du volume total des documents traduits sera traduit à l'aide de la traduction automatique neuronale combinée à une post-édition soit par des traducteurs internes, soit par des prestataires de services linguistiques externes, en vue d'améliorer encore l'efficience et la livraison en temps utile des services linguistiques fournis aux clients. À la suite de la mise en œuvre de l'approche axée sur les données pour la révision des traductions externalisées, le Centre analysera son incidence.

Le Centre lancera son enquête annuelle sur la satisfaction des clients. En outre, à la suite de l'enquête destinée à évaluer la satisfaction des clients à l'égard du nouveau système de retour d'information – le CVR (demande de version corrigée), le Centre mettra en œuvre les améliorations résultant de cette enquête.

Afin de démontrer la dimension prospective des actions qu'il prévoit, le Centre continuera de recenser et d'exploiter les technologies de traduction adaptative intégrées de manière interactive avec les outils de traduction et de mettre au point des moteurs de traduction automatique personnalisés dans d'autres domaines (sous réserve de la disponibilité de données pertinentes).

Le Centre étant très dépendant de prestataires de services linguistiques externes pour la fourniture de services de traduction, il est essentiel qu'il poursuive le renforcement de sa relation avec ces derniers. À cette fin, le Centre continuera de préparer des tutoriels et du matériel didactique pour les tenir informés de l'évolution de la situation.

Au titre de sa seconde mission dans le domaine de la coopération interinstitutionnelle, le Centre travaillera dans le cadre du CITI pour partager ses connaissances et expertise. Par ailleurs, en sa qualité de

partenaire chef de file du groupe de gestion IATE (IMG), le Centre continuera de fournir le soutien technique et organisationnel requis pour les fonctionnalités IATE, conformément au plan de projet interinstitutionnel 2022. Enfin, dans le but de proposer l'utilisation d'eCdT et de son module d'externalisation au niveau interinstitutionnel, le Centre mettra en œuvre la version adaptée d'eCdT en collaboration avec les partenaires interinstitutionnels intéressés et partagera ses connaissances et son expertise dans le domaine du prétraitement.

2.2. Activités de support

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

En 2022, le Centre devra remplacer l'outil financier utilisé pour gérer les prévisions budgétaires internes. Par conséquent, en 2022, le Centre élaborera ou achètera une solution pour gérer son budget. La solution envisagée offrira également l'interopérabilité avec d'autres outils financiers, de gestion et de planification. Le Centre investira également dans de nouveaux outils pour améliorer et simplifier la manière dont les performances sont mesurées, contrôlées et communiquées. D'autres investissements dans ce domaine viseront à faciliter l'élaboration de documents stratégiques. En outre, à la suite de la mise en œuvre d'un nouvel outil de gestion de la formation en 2021, le Centre continuera de l'optimiser afin de tirer parti de son plein potentiel et d'exploiter les fonctionnalités supplémentaires qu'il offre.

Sur la base de l'analyse des coûts, dérivée de la méthodologie ABC, le Centre recensera les améliorations des coûts pour chaque activité et introduira, le cas échéant, des ajustements en termes de prix des nouveaux services.

En outre, à la suite de la coopération avec l'EUIPO et l'évaluation des actions possibles, le Centre commencera à élaborer des actions sélectionnées pour améliorer la qualité du rendement et le taux de récupération du nouvel outil de gestion de la traduction des marques de l'Union européenne.

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

Enfin, le Centre mettra en œuvre le plan d'action résultant de l'enquête sur l'utilisation de son application mobile «eCdT4me»

2.3. Activités de gestion et de contrôle

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

planification stratégiques et pluriannuelles, et garantissent la continuité des opérations en planifiant, exécutant et surveillant les divers processus et projets.

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

La rencontre avec les clients afin de recueillir leurs impressions et de définir les modalités d'une coopération renforcée demeure une activité récurrente et importante. Le Centre organisera des réunions bilatérales avec les clients pour les demandes de services spécifiques aux clients et continuera d'organiser régulièrement des réunions ou des événements du réseau des points de contact «traduction».

La création de nouvelles agences et de nouveaux organes de l'UE fera l'objet d'un suivi, et des contacts seront établis avec les parties prenantes concernées afin de conclure des accords de coopération. Le Centre continuera de commercialiser et de promouvoir ses services, et les médias sociaux tels que Facebook, Twitter et YouTube seront utilisés pour diffuser des informations, promouvoir le Centre en tant que référence dans le domaine de la traduction et sensibiliser au multilinguisme dans l'UE.

Pour atteindre l'excellence, le Centre doit impérativement investir dans son personnel. Il faut pour cela recruter et retenir les talents, et offrir des opportunités de formation et d'évolution, afin de développer au maximum le potentiel du personnel dans l'environnement de travail. L'objectif principal du programme de formation du Centre consiste à investir dans le développement des capacités essentielles du personnel (par ex. post-édition du texte résultant de la traduction automatique, gestion des mémoires de traduction). Dans le domaine de la gestion des talents, le Centre mettra en œuvre des initiatives pour le développement global du personnel et de ses performances, par le renforcement de ses compétences et aptitudes, en vue d'optimiser l'efficacité de l'organisation.

Initiatives stratégiques visant à appliquer la stratégie du Centre

On entend par initiatives stratégiques l'ensemble des projets et programmes à caractère discrétionnaire, d'une durée limitée, indépendants des activités opérationnelles courantes de l'organisation, censés permettre à celle-ci d'atteindre les résultats recherchés. En 2022, la stratégie du Centre sera mise en œuvre à travers des actions spécifiques relevant des initiatives stratégiques suivantes:

Initiatives		**Domaines d'activités**		
N°	Description	1. Activités opérationnelles de base	2. Activités de support	3. Activités de gestion et de contrôle
1.1.1	Assurer la livraison dans les délais et améliorer la qualité des services linguistiques.	1.9; 1.10; 1.11; 1.12; 1.13; 1.18		
1.1.2	Optimiser les processus et rationaliser les flux de travail.		2.5; 2.7	
1.2.1	Assurer que le Centre travaille en partenariat avec ses clients de la création à la livraison des services multilingues.	1.16; 1.20		3.9; 3.10
1.2.2	Augmenter la satisfaction des clients	1.14;	2.6	3.6
1.3.1	Modulariser les services linguistiques afin de garantir une réactivité maximale aux besoins des clients.	1.17; 1.19		
1.3.2	Continuer à mettre au point des solutions informatiques intégrées.	1.22; 1.23		
2.1.1	Continuer à investir dans le développement du personnel et encourager l'engagement de celui-ci.			3.4; 3.5
2.1.2	Créer un cadre collaboratif plus intégré avec les prestataires de services linguistiques externes.	1.15		
2.2.1	Déployer l'utilisation de l'informatique.	1.24		
2.2.2	Développer davantage la clientèle et la capacité opérationnelle du Centre afin de s'adapter aux besoins des clients	1.21		3.7; 3.8;
2.3.1	Assurer la transparence à travers une fonction de contrôle améliorée.		2.1; 2.3; 2.4	
2.3.2	Avancer vers un système de gestion intégré reposant sur un cadre robuste en matière de gestion des risques et de contrôle interne.		2.2	3.1; 3.2; 3.3
3.1.1	Acquérir, développer et partager les meilleures pratiques linguistiques et le savoir-faire au niveau interinstitutionnel	1.27		

3.1.2	Acquérir, développer et partager les meilleures solutions linguistiques au niveau interinstitutionnel	1.26		
3.2.1	Développer et mettre en œuvre le projet IATE et fournir le soutien informatique nécessaire.	1.25		

3. Actions/activités spécifiques et ressources humaines et financières requises pour l'année 2022 en vue d'atteindre les objectifs du Centre

3.1. Activités opérationnelles de base

	Lien avec la Stratégie 2016 Objectif stratégique 1.1: Fournir une approche améliorée de la gestion de la qualité Objectif stratégique 1.2: Renforcer l'approche proactive des relations avec les clients Objectif stratégique 1.3: Optimiser l'éventail des services linguistiques proposés aux clients Objectif stratégique 2.1: Construire une organisation dynamique et orientée vers le client Objectif stratégique 3.1: Renforcer la contribution du Centre à la coopération interinstitutionnelle Objectif stratégique 3.2: Contribuer aux projets interinstitutionnels				Référence: Objectif stratégique / *[Initiative stratégique]*
Réf.	Activité/action spécifique	Indicateur/réalisation	Objectif 2022	Résultat escompté pour 2021	
Niveau de service					
1.1	Traduire, modifier, contrôler sur le plan rédactionnel et réviser des documents conformément aux critères de qualité convenus	Nombre de pages de documents traduits, modifiés, contrôlés sur le plan rédactionnel et révisés.	414 394 pages	383 165 pages	
1.2	Traduire des marques de l'UE conformément aux critères de qualité convenus	Nombre de pages relatives aux marques de l'UE traduites	197 221 pages	284 686 pages	

	Lien avec la Stratégie 2016 Objectif stratégique 1.1: Fournir une approche améliorée de la gestion de la qualité Objectif stratégique 1.2: Renforcer l'approche proactive des relations avec les clients Objectif stratégique 1.3: Optimiser l'éventail des services linguistiques proposés aux clients Objectif stratégique 2.1: Construire une organisation dynamique et orientée vers le client Objectif stratégique 3.1: Renforcer la contribution du Centre à la coopération interinstitutionnelle Objectif stratégique 3.2: Contribuer aux projets interinstitutionnels				Référence: Objectif stratégique / *[Initiative stratégique]*
Réf.	Activité/action spécifique	Indicateur/réalisation	Objectif 2022	Résultat escompté pour 2021	
1.3	Traduire et réviser des listes de termes conformément aux critères de qualité convenus [y compris les termes et dessins ou modèles de la console de gestion de la terminologie (Office de l'Union européenne pour la propriété intellectuelle)]	Nombre de termes traduits et révisés	82 427 termes	107 659 termes	
1.4	Sous-titrer des vidéos	Nombre de minutes de vidéos sous-titrées	180 minutes.	1 576 minutes	
1.5	Transcrire des fichiers audio/vidéo	Nombre de minutes de fichiers audio/vidéo transcrits	500 minutes	296	
1.6	Transcrire automatiquement des fichiers audio/vidéo	Nombre de minutes de fichiers audio/vidéo transcrits automatiquement	S/O[4]	700	
1.7	Traduire automatiquement des documents	Nombre de pages de documents traduits automatiquement	S/O[5]	S/O	

[4] Les clients n'ont fourni aucune prévision

	Lien avec la Stratégie 2016 Objectif stratégique 1.1: Fournir une approche améliorée de la gestion de la qualité Objectif stratégique 1.2: Renforcer l'approche proactive des relations avec les clients Objectif stratégique 1.3: Optimiser l'éventail des services linguistiques proposés aux clients Objectif stratégique 2.1: Construire une organisation dynamique et orientée vers le client Objectif stratégique 3.1: Renforcer la contribution du Centre à la coopération interinstitutionnelle Objectif stratégique 3.2: Contribuer aux projets interinstitutionnels				Référence: Objectif stratégique / *[Initiative stratégique]*
Réf.	Activité/action spécifique	Indicateur/réalisation	Objectif 2022	Résultat escompté pour 2021	
1.8	Traduire des documents à l'aide du service Paste n' Go	Nombre de pages de documents traduits à l'aide du service Paste n' Go	S/O[5]	S/O	
1.9	Assurer aux clients une livraison des services dans les délais	Pourcentage de délais respectés Taux de délais renégociés	> 99 % des délais respectés ≤ 8 %	> 99 % des délais respectés ≤ 8 %	1.1 / *[1.1.1]*
Assurance qualité					

	Lien avec la Stratégie 2016 Objectif stratégique 1.1: Fournir une approche améliorée de la gestion de la qualité Objectif stratégique 1.2: Renforcer l'approche proactive des relations avec les clients Objectif stratégique 1.3: Optimiser l'éventail des services linguistiques proposés aux clients Objectif stratégique 2.1: Construire une organisation dynamique et orientée vers le client Objectif stratégique 3.1: Renforcer la contribution du Centre à la coopération interinstitutionnelle Objectif stratégique 3.2: Contribuer aux projets interinstitutionnels				Référence: Objectif stratégique / *[Initiative stratégique]*
Réf.	Activité/action spécifique	Indicateur/réalisation	Objectif 2022	Résultat escompté pour 2021	
1.10	Assurer le suivi ex post de la qualité de la traduction	Nombre de contrôles de qualité ex post (EPQC) réalisés sur des traductions fournies aux clients	EPQC réalisés sur une base trimestrielle sur des traductions livrées à des clients	EPQC réalisés sur une base trimestrielle sur des traductions livrées à des clients	1.1 / *[1.1.1]*
		Pourcentage de traductions excellentes livrées aux clients à la suite d'un contrôle de la qualité ex post	25 %	25 %	
		Pourcentage de traductions acceptables livrées aux clients à la suite d'un contrôle de la qualité ex post	72 %	72 %	
		Pourcentage de traductions de mauvaise qualité livrées aux clients à la suite d'un contrôle de la qualité ex post	3 %	3 %	

	Lien avec la Stratégie 2016 Objectif stratégique 1.1: Fournir une approche améliorée de la gestion de la qualité Objectif stratégique 1.2: Renforcer l'approche proactive des relations avec les clients Objectif stratégique 1.3: Optimiser l'éventail des services linguistiques proposés aux clients Objectif stratégique 2.1: Construire une organisation dynamique et orientée vers le client Objectif stratégique 3.1: Renforcer la contribution du Centre à la coopération interinstitutionnelle Objectif stratégique 3.2: Contribuer aux projets interinstitutionnels				Référence: Objectif stratégique / *[Initiative stratégique]*
Réf.	Activité/action spécifique	Indicateur/réalisation	Objectif 2022	Résultat escompté pour 2021	
1.11	Réviser le fonctionnement de la «post-édition d'un texte résultant d'une traduction automatique» comme nouvelle exigence pour les prestataires de services linguistiques externes	Achèvement de la révision et du rapport ultérieur	100 %	Sans objet	1.1 / *[1.1.1]*
1.12	Mettre en œuvre les mesures identifiées dans le «plan d'action pour l'assurance qualité de la traduction 2021-2022»	Pourcentage des mesures mises en œuvre comprises dans le «plan d'action pour l'assurance qualité de la traduction 2021-2022»	100 %	50 % des mesures mises en œuvre	1.1 / *[1.1.1]*
1.13	Analyser les données et l'incidence de la mise en œuvre de l'approche axée sur les données	Révision des traductions externalisées à l'aide de l'approche axée sur les données, sur la base d'un projet pilote.	100 %	100 % des traductions externalisées au cours du dernier trimestre sont révisées selon l'approche axée sur les données	1.1 / *[1.1.1]*

	Lien avec la Stratégie 2016 Objectif stratégique 1.1: Fournir une approche améliorée de la gestion de la qualité Objectif stratégique 1.2: Renforcer l'approche proactive des relations avec les clients Objectif stratégique 1.3: Optimiser l'éventail des services linguistiques proposés aux clients Objectif stratégique 2.1: Construire une organisation dynamique et orientée vers le client Objectif stratégique 3.1: Renforcer la contribution du Centre à la coopération interinstitutionnelle Objectif stratégique 3.2: Contribuer aux projets interinstitutionnels				Référence: Objectif stratégique / *[Initiative stratégique]*
Réf.	Activité/action spécifique	Indicateur/réalisation	Objectif 2022	Résultat escompté pour 2021	
1.14	Mettre en œuvre les améliorations résultant de l'enquête sur le nouveau système de retour d'informations (CVR) menée en 2021	Toutes les améliorations résultant de l'enquête de 2021 sont mises en œuvre.	100 %	S/O	1.2 / *[1.2.2]*
1.15	Préparer des tutoriels et du matériel de formation pour les prestataires de services linguistiques externes	Nombre de tutoriels et matériel didactique publiés pour les prestataires de services linguistiques externes	Au moins un tutoriel/clip vidéo pour les prestataires de services linguistiques externes	Au moins un tutoriel/clip vidéo pour les prestataires de services linguistiques externes	2.1 / *[2.1.2]*
1.16	Organiser des sessions de formation à l'intention des clients sur la manière d'améliorer les résultats de la traduction automatique	Sessions de formation dispensées	Deux sessions de formation	Sans objet	1.2 / *[1.2.1]*
Analyse et développement					

	Lien avec la Stratégie 2016 Objectif stratégique 1.1: Fournir une approche améliorée de la gestion de la qualité Objectif stratégique 1.2: Renforcer l'approche proactive des relations avec les clients Objectif stratégique 1.3: Optimiser l'éventail des services linguistiques proposés aux clients Objectif stratégique 2.1: Construire une organisation dynamique et orientée vers le client Objectif stratégique 3.1: Renforcer la contribution du Centre à la coopération interinstitutionnelle Objectif stratégique 3.2: Contribuer aux projets interinstitutionnels				Référence: Objectif stratégique / *[Initiative stratégique]*
Réf.	Activité/action spécifique	Indicateur/réalisation	Objectif 2022	Résultat escompté pour 2021	
1.17	Réviser le fonctionnement des services de traduction modularisés	Services de traduction modularisés révisés	100 %	100 % des nouveaux services sélectionnés (modularisés) mis en œuvre	1.3 / *[1.3.1]*
1.18	Réviser les délais indicatifs de tous les services	Délais de tous les nouveaux services révisés	100 %	Les délais indicatifs de tout nouveau service sont introduits (100 %)	1.1 / *[1.1.1]*
1.19	Réviser les nouveaux services à valeur ajoutée	Les nouveaux services à valeur ajoutée sont examinés et des ajustements sont apportés	100 %	100 % des nouveaux services (à valeur ajoutée) sélectionnés mis en œuvre	1.3 / *[1.3.1]*
1.20	Organiser des réunions bilatérales avec les clients afin de discuter des demandes de services spécifiques à chaque client	Des réunions bilatérales pour les demandes spécifiques aux clients sont organisées	100 %	S/O	1.2 / *[1.2.1]*
1.21	Explorer de manière proactive toute opportunité commerciale en fournissant des services sur mesure	Plan d'action défini et mis en œuvre	100 %	100 %	2.2 / [2.2.2]

	Lien avec la Stratégie 2016 Objectif stratégique 1.1: Fournir une approche améliorée de la gestion de la qualité Objectif stratégique 1.2: Renforcer l'approche proactive des relations avec les clients Objectif stratégique 1.3: Optimiser l'éventail des services linguistiques proposés aux clients Objectif stratégique 2.1: Construire une organisation dynamique et orientée vers le client Objectif stratégique 3.1: Renforcer la contribution du Centre à la coopération interinstitutionnelle Objectif stratégique 3.2: Contribuer aux projets interinstitutionnels				Référence: Objectif stratégique / *[Initiative stratégique]*
Réf.	Activité/action spécifique	Indicateur/réalisation	Objectif 2022	Résultat escompté pour 2021	
Projets liés à l'activité opérationnelle de base compris dans le portefeuille de projets du Centre					
1.22	Poursuivre l'identification et l'exploitation des technologies de traduction adaptatives, intégrées de manière interactive aux outils de traduction	Taux de mise en œuvre des nouvelles technologies de traduction identifiées en 2020	100 %	50 %	1.3 / *[1.3.2]*
1.23	Poursuivre le développement de moteurs de traduction automatique sur mesure dans d'autres domaines, sous réserve de la disponibilité des données pertinentes	Mettre au point des moteurs de traduction automatique sur mesure	100 %	50 % (identification de moteurs de traduction automatique sur mesure dans d'autres domaines)	1.3 / *[1.3.2]*
1.24	Commencer à mettre en œuvre les actions définies dans le projet d'évolution eCdT[2] liées au prétraitement	Plan d'action mis en œuvre	50 %	Sans objet	2.2 / *[2.2.1]*

	Lien avec la Stratégie 2016 Objectif stratégique 1.1: Fournir une approche améliorée de la gestion de la qualité Objectif stratégique 1.2: Renforcer l'approche proactive des relations avec les clients Objectif stratégique 1.3: Optimiser l'éventail des services linguistiques proposés aux clients Objectif stratégique 2.1: Construire une organisation dynamique et orientée vers le client Objectif stratégique 3.1: Renforcer la contribution du Centre à la coopération interinstitutionnelle Objectif stratégique 3.2: Contribuer aux projets interinstitutionnels				Référence: Objectif stratégique / *[Initiative stratégique]*
Réf.	Activité/action spécifique	Indicateur/réalisation	Objectif 2022	Résultat escompté pour 2021	
Coopération interinstitutionnelle					
1.25	Fournir un support technique et organisationnel pour la base de données IATE	Taux de mise en œuvre des fonctionnalités IATE conformément au plan de projet interinstitutionnel 2022	100 %	100 % *(des développements de IATE prévus conformément au plan de projet interinstitutionnel 2021)*	3.2 / *[3.2.1]*
1.26	Mettre en œuvre la version adaptée d'eCdT en collaboration avec les partenaires interinstitutionnels concernés	Nombre d'adaptations	1	Sans objet	3.1 / *[3.1.1]*
1.27	Partager les connaissances et l'expertise du Centre dans le cadre du CITI	Nombre de présentations aux membres du CITI	1	Sans objet	3.1 / [*3.1.1]*

Ressources nécessaires pour l'année 2022 en vue d'atteindre les objectifs relatifs à l'activité opérationnelle de base

Ressources humaines (chiffres arrondis)

	Fonctionnaires		Agents temporaires (AT)		Agents contractuels (AC)		Total	% du personnel
	29,3	AD	79,3	AD	11,8	GF IV	120,4	54,5 %
	0,0	AST	10,3	AST	8,3	GF I-III	18,6	8,4 %
Total	29,3		89,6		20,1		139,0	62,9 %

Ressources financières (par titre budgétaire)

Budget:		EUR	% du budget
Titre 1	— Personnel	20 629 661	42,1 %
Titre 2	— Immeubles, équipements et dépenses diverses de fonctionnement	4 840 482	9,9 %
Titre 3	— Dépenses opérationnelles	10 809 382	22,0 %
Total		36 279 525	74,0 %

3.2. Activités de support

	Lien avec la Stratégie 2016 Objectif stratégique 1.1: Fournir une approche améliorée de la gestion de la qualité Objectif stratégique 2.1: Construire une organisation dynamique et orientée vers le client Objectif stratégique 2.2: Optimiser le modèle économique du Centre en vue d'améliorer sa viabilité Objectif stratégique 2.3: Promouvoir une culture de l'intégrité garantissant transparence et fiabilité				Référence: Objectif stratégique / *[Initiative stratégique]*
Réf.	Activité/action spécifique	Indicateur/réalisation	Objectif 2022	Résultat escompté pour 2021	
2.1	Élaborer ou acheter une solution afin de gérer l'établissement du budget	Solution achetée ou élaborée	100 %	Sans objet	2.3 / *[2.3.1]*
2.2	Poursuivre l'optimisation de l'outil de gestion de la formation	Outil de gestion de la formation optimisé	100 %	S/O	2.3 / *[2.3.2]*
2.3	Sur la base de l'analyse des coûts, dérivée de la méthodologie ABC, introduire des ajustements en termes de prix des nouveaux services, si nécessaire.	Ajustements de prix introduits (si nécessaire)	100 %	Sans objet	2.3 / [2.3.1]
2.4	Sur la base de l'analyse de la méthodologie ABC, identifier les améliorations des coûts pour chaque activité	Rapport sur les améliorations des coûts	100 %	S/O	2.3 / [2.3.1]
2.5	Mettre en œuvre les actions sélectionnées pour améliorer les performances de qualité et le taux de récupération du nouvel outil de gestion de la traduction des marques de l'UE	Le plan d'action est mis en œuvre	100 %	100 % du plan d'action est élaboré	1.1 / [1.1.2]
2.6	Mise en œuvre du plan d'action résultant de l'enquête sur l'utilisation de l'application mobile du Centre	Plan d'action mis en œuvre	100 %	S/O	1.2 / [1.2.2]

	Lien avec la Stratégie 2016 Objectif stratégique 1.1: Fournir une approche améliorée de la gestion de la qualité Objectif stratégique 2.1: Construire une organisation dynamique et orientée vers le client Objectif stratégique 2.2: Optimiser le modèle économique du Centre en vue d'améliorer sa viabilité Objectif stratégique 2.3: Promouvoir une culture de l'intégrité garantissant transparence et fiabilité				Référence: Objectif stratégique / *[Initiative stratégique]*
Réf.	Activité/action spécifique	Indicateur/réalisation	Objectif 2022	Résultat escompté pour 2021	
2.7	À la demande du client, adapter les services de bout en bout, par exemple sur la base de la solution B2B du Centre	Toutes les demandes entrantes sont analysées	100 %	Sans objet	1.1 / [1.1.2]

Ressources nécessaires pour l'année 2022 en vue d'atteindre les objectifs relatifs aux activités de support

Ressources humaines (chiffres arrondis)

	Fonctionnaires		Agents temporaires	(AT)	Personnel contractuel	(AC)	Total	% du personnel
	5,7	AD	4,2	AD	0,0	GF IV	9,8	4,4 %
	3,8	AST	34,6	AST	6,7	GF I-III	45,1	20,4 %
Total	9,5		38,7		6,7		54,9	24,8 %

Ressources financières (par titre budgétaire)

Budget:		EUR	% du budget
Titre 1	— Personnel	5 892 902	12,2 %
Titre 2	— Immeubles, équipements et dépenses diverses de fonctionnement	2 875 317	5,9 %
Titre 3	— Dépenses opérationnelles	206 951	0,4 %
Total		9 065 170	18,5 %

3.3. Activités de gestion et de contrôle

	Lien avec la Stratégie 2016 Objectif stratégique 1.1: Fournir une approche améliorée de la gestion de la qualité Objectif stratégique 1.2: Renforcer l'approche proactive des relations avec les clients Objectif stratégique 2.1: Construire une organisation dynamique et orientée vers le client Objectif stratégique 2.2: Optimiser le modèle économique du Centre en vue d'améliorer sa viabilité Objectif stratégique 2.3: Promouvoir une culture de l'intégrité garantissant transparence et fiabilité				Référence: Objectif stratégique / *[Initiative stratégique]*
Réf.	Activité/action spécifique	Indicateur/réalisation	Objectif 2022	Résultat escompté pour 2021	
Gestion des risques, contrôle interne et gestion de la qualité					
3.1	Maintenir le niveau de maturité du système de gestion de la continuité des activités (BCMS) du Centre	Niveau de maturité	3	3	2.3 / *[2.3.2]*
3.2	Mettre en œuvre les actions permettant d'assurer la conformité au cadre de contrôle interne (CCI)	Pourcentage de recommandations très importantes pleinement mises en œuvre	90 % des recommandations très importantes en suspens au 1er janvier 2022 pleinement mises en œuvre	90 % des recommandations très importantes en suspens au 1er janvier 2021 pleinement mises en œuvre	2.3 / *[2.3.2]*
3.3	Réaliser le programme d'audits de qualité	Nombre d'audits de qualité réalisés	Au moins deux audits de qualité réalisés	Au moins deux audits de qualité réalisés	2.3 / *[2.3.2]*
*Compétences et **aptitudes stratégiques permettant de renforcer la capacité d'adaptation***					
3.4	Mettre en œuvre des initiatives de gestion des talents	Pourcentage de mise en œuvre des initiatives de gestion des talents	Initiatives de gestion des talents mises en œuvre	Initiatives de gestion des talents mises en œuvre	2.1 / *[2.1.1]*

	Lien avec la Stratégie 2016 Objectif stratégique 1.1: Fournir une approche améliorée de la gestion de la qualité Objectif stratégique 1.2: Renforcer l'approche proactive des relations avec les clients Objectif stratégique 2.1: Construire une organisation dynamique et orientée vers le client Objectif stratégique 2.2: Optimiser le modèle économique du Centre en vue d'améliorer sa viabilité Objectif stratégique 2.3: Promouvoir une culture de l'intégrité garantissant transparence et fiabilité				Référence: Objectif stratégique / *[Initiative stratégique]*
Réf.	Activité/action spécifique	Indicateur/réalisation	Objectif 2022	Résultat escompté pour 2021	
3.5	Développer les capacités essentielles du personnel (par ex. post-édition du texte résultant de la traduction automatique, gestion des mémoires de traduction) pour le personnel nouvellement recruté	Pourcentage du personnel recensé pour recevoir une formation en post-édition du texte résultant de la traduction automatique, gestion des mémoires de traduction	100 %	100 % du personnel recensé	2.1 / *[2.1.1]*
Actions orientées clients					
3.6	Mener une enquête annuelle sur la satisfaction des clients et mettre en œuvre les actions qui en découlent	Enquête de satisfaction des clients réalisée et plan d'action mis en œuvre	100 %	Sans objet (1 enquête de satisfaction des clients réalisée et plan d'action mis en œuvre)	1.2 / *[1.2.2]*
3.7	Établir des contacts avec de nouveaux organes de l'UE en vue de conclure des accords de coopération	Nombre d'accords de coopération signés avec de nouveaux organes de l'UE	Accords de coopération avec de nouveaux organes signés, le cas échéant	Accords de coopération avec de nouveaux organes signés, le cas échéant	2.2 / *[2.2.2]*
3.8	Commercialisation des services du Centre	Nombre d'activités de commercialisation entreprises	1	1	2.2 / *[2.2.2]*

	Lien avec la Stratégie 2016 Objectif stratégique 1.1: Fournir une approche améliorée de la gestion de la qualité Objectif stratégique 1.2: Renforcer l'approche proactive des relations avec les clients Objectif stratégique 2.1: Construire une organisation dynamique et orientée vers le client Objectif stratégique 2.2: Optimiser le modèle économique du Centre en vue d'améliorer sa viabilité Objectif stratégique 2.3: Promouvoir une culture de l'intégrité garantissant transparence et fiabilité				Référence: Objectif stratégique / *[Initiative stratégique]*
Réf.	Activité/action spécifique	Indicateur/réalisation	Objectif 2022	Résultat escompté pour 2021	
3.9	Organiser des réunions ou événements du réseau des points de contact «traduction»	Nombre de réunions en ligne ou physiques tenues	1	2	1.2 / *[1.2.1]*
Communication					
3.10	Élaboration d'un guide de rédaction pour la traduction automatique et promotion de l'investissement dans la qualité des textes sources	Un guide est publié et une action de promotion est organisée	1	Sans objet	1.2 / *[1.2.1]*

Ressources nécessaires pour l'année 2022 en vue d'atteindre les objectifs relatifs aux activités de gestion et de contrôle

Ressources humaines (chiffres arrondis)

	Fonctionnaires		Agents temporaires	(AT)	Personnel contractuel	(AC)	Total	% du personnel
	11,0	AD	8,5	AD	0,2	GF IV	19,8	8,9 %
	1.2	AST	5,2	AST	1.0	GF I-III	7,4	3,3 %
Total	12,2		13,6		1.2		27,1	12,3 %

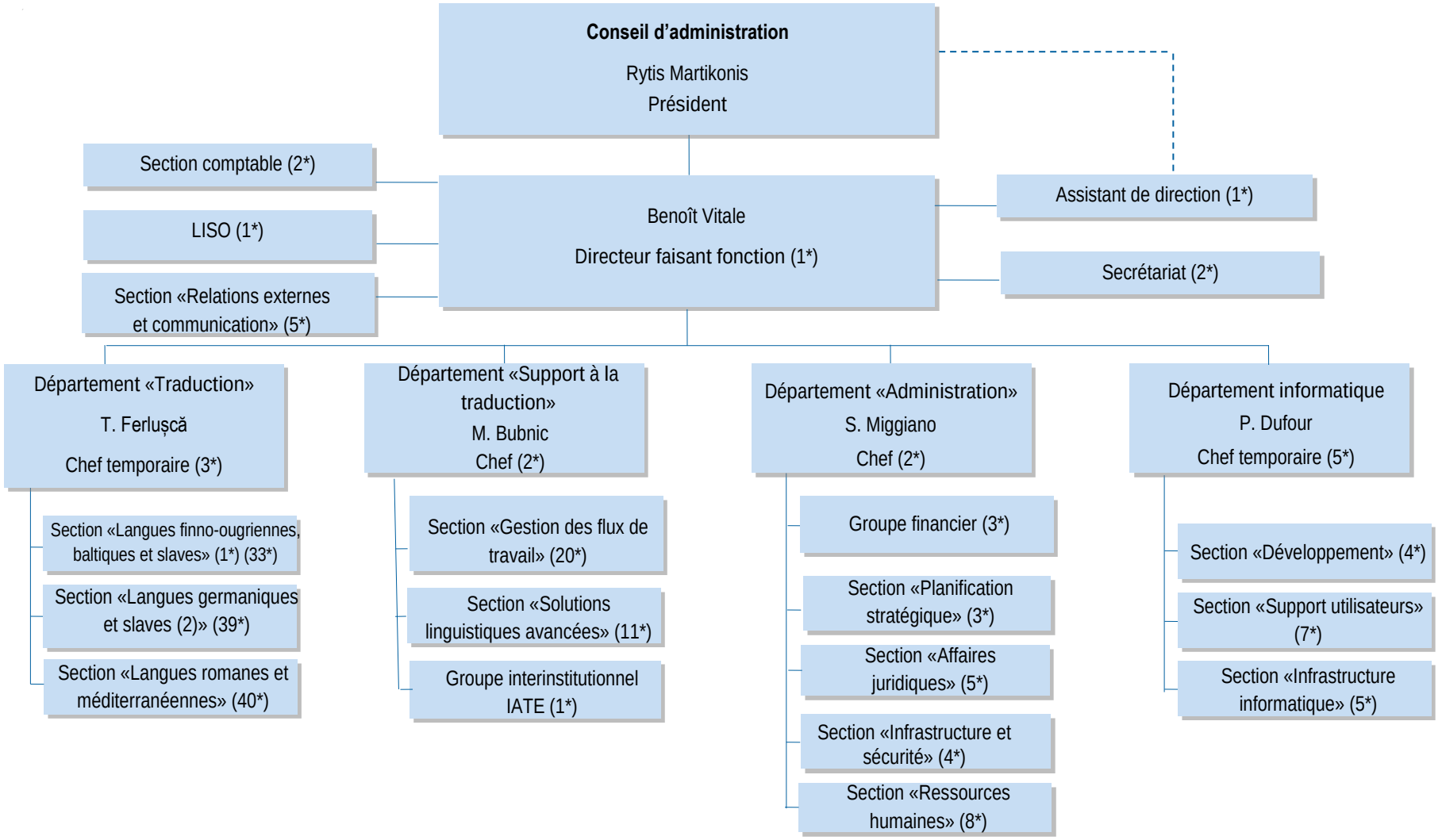
Ressources financières (par titre budgétaire)

Budget:		EUR	% du budget
Titre 1	— Personnel	2 155 637	4,4 %
Titre 2	— Immeubles, matériel et dépenses diverses de fonctionnement	557 801	1,1 %
Titre 3	— Dépenses opérationnelles	52 967	0,1 %
Total		2 766 405	5,6 %

Annexes

Annexe I: Organigramme

Personnel employé au 31.12.2020



(*) Nombre de personnes

Annexe II: Affectation des ressources par activité 2022-2024

Synthèse des ressources humaines et financières nécessaires pour l'année 2022 en vue d'atteindre les objectifs fixés

Activités	Ressources humaines(*)					Ressources financières (**)					
	Total (%)	Total	Fonctionnaires	AT	AC	Titre 1	Titre 2	Titre 3	Titre 10	Budget total	Budget (%)
Activités opérationnelles de base	62,9 %	139,0	29,3	89,6	20,1	20 629 661	4 840 482	10 809 382	0	36 279 525	74,0 %
Activités de support	24,8 %	54,9	9,5	38,7	6,7	5 982 902	2 875 317	206 951	0	9 065 170	18,5 %
Activités de gestion et de contrôle	12,3 %	27,1	12,2	13,6	1.2	2 155 637	557 801	52 967	0	2 766 405	5,6 %
Provisions									926 000	926 000	1,9 %
Total général	100,0 %	221	51	142	28	28 768 200	8 273 600	11 069 300	926 000	49 037 100	100,0 %

(*) Exprimé en personnes physiques.

(**) Chiffres arrondis.

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

Activités	Ressources humaines (*)					Ressources financières (**)					
	Total (%)	Total	Fonctionnaires	AT	AC	Titre 1	Titre 2	Titre 3	Titre 10	Budget total	Budget (%)
Activités opérationnelles de base	62,9 %	139,0	29,3	89,6	20,1	20 848 538	4 786 830	10 184 182	0	35 819 551	73,3 %
Activités de support	24,8 %	54,9	9,5	38,7	6,7	6 047 569	2 924 245	206 871	0	9 178 685	18,8 %
Activités de gestion et de contrôle	12,3 %	27,1	12,2	13,6	1.2	2 178 493	552 825	52 946	0	2 784 264	5,7 %
Provisions									1 090 800	1 090 800	2,2 %
Total général	100,0 %	221	51	142	28	29 074 600	8 263 900	10 444 000	1 090 8000	48 873 300	100,0 %

(*) Exprimé en personnes physiques.
(**) Chiffres arrondis.

Synthèse des ressources humaines et financières nécessaires pour l'année 2024 en vue d'atteindre les objectifs fixés

Activités	Ressources humaines (*)					Ressources financières (**)					
	Total (%)	Total	Fonctionnaires	AT	AC	Titre 1	Titre 2	Titre 3	Titre 10	Budget total	Budget (%)
Activités opérationnelles de base	62,9 %	139,0	29,3	89,6	20,1	21 068 102	4 478 304	10 365 314	0	35 911 721	73,5 %
Activités de support	24,8 %	54,9	9,5	38,7	6,7	6 112 061	2 760 522	209 315	0	9 081 897	18,6 %
Activités de gestion et de contrôle	12,3 %	27,1	12,2	13,6	1,2	2 201 437	521 074	53 571	0	2 776 082	5,7 %
Provisions									1 076 100	1 076 100	2,2 %
Total général	100,0 %	221	51	142	28	29 381 600	7 759 900	10 628 200	1 076 100	48 845 800	100,0 %

Annexe III: Ressources financières

Annexe III. Tableau 1 – Recettes

RECETTES	2022	2023
	Recettes estimées par l'Agence	Prévisions budgétaires
Contribution de l'UE		
Financement supplémentaire de l'UE: subventions ad hoc et conventions de délégation		
Autres recettes	49 037 100	48 873 300
TOTAL DES RECETTES	49 037 100	48 873 300

RECETTES	Recettes						
	Budget exécuté 2020	Budget 2021	**Projet de budget pour l'exercice** 2022		VAR 2022/2021 (%)	Envisagés en 2023	Envisagé en 2024
			Demande de l'Agence	Prévisions budgétaires			
1 RECETTES DES REDEVANCES ET TAXES (y compris la **réserve d'ajustement de l'excédent de l'exercice précédent)**	42 949 640	47 663 700	48 101 600		0,92 %	47 916 300	47 876 600
2 CONTRIBUTION DE L'UE							
- Dont recettes affectées découlant des excédents des exercices précédents							
3 CONTRIBUTION DES PAYS TIERS (y compris **les pays membres de l'EEE/AELE et les pays** candidats)							
- Dont pays membres de l'EEE/AELE (à l'exclusion de la Suisse)							
- Dont pays candidats							
4 AUTRES CONTRIBUTIONS	628 653	689 100	663 100		-3,77 %	683 500	694 600
- Dont financement supplémentaire de l'UE provenant de subventions ad hoc (article 7 du RFC)							
- Dont financement supplémentaire de l'UE provenant des conventions de délégation (article 8 du RFC)							
5 OPÉRATIONS ADMINISTRATIVES	371 022	558 900	272 400		-51,26 %	273 500	274 600

RECETTES	Recettes						
	Budget exécuté 2020	Budget 2021	**Projet de budget pour l'exercice** 2022		VAR 2022/2021 (%)	Envisagés en 2023	Envisagé en 2024
			Demande de l'Agence	Prévisions budgétaires			
- Dont intérêts générés par les fonds payés par la Commission au moyen de la contribution de l'UE (article 58 RFC)							
6 RECETTES PROVENANT DES SERVICES PRESTÉS CONTRE RÉMUNÉRATION							
7 CORRECTION DES DÉSÉQUILIBRES BUDGÉTAIRES		4 120 043			-100,00 %		
TOTAL	43 949 315	53 031 743	49 037 100		-7,53 %	48 873 300	48 845 800

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

RECETTES	2021	2022
	Recettes estimées par l'Agence	Prévisions budgétaires
Total recettes		

RECETTES	Financement supplémentaire de l'UE: conventions de subvention et accords de niveau de service						
	Exécutées en 2020	Estimées par l'Agence pour 2021	2022		VAR 2022/2021 (%)	Envisagé en 2023	Envisagé en 2024
			Demande de l'Agence	Prévisions budgétaires			
Financement supplémentaire de l'UE provenant de subventions (article 7 du RFC)							
Financement supplémentaire de l'UE provenant des conventions de subvention (article 7 du RFC)							
Financement supplémentaire de l'UE provenant des accords de niveau de service (article 43, paragraphe 2, du RFC)							
TOTAL							

Annexe III. Tableau 2 **–** Dépenses

Dépenses	2022		2023	
	Crédits d'engagement	Crédits de paiement	**Crédits d'engagement**	Crédits de paiement
Titre 1 - Dépenses de personnel	28 768 200	28 768 200	29 074 600	29 074 600
Titre 2 - **Dépenses d'infrastructure et de** fonctionnement	8 273 600	8 273 600	8 263 900	8 263 900
Titre 3 - Dépenses opérationnelles	11 069 300	11 069 300	10 444 000	10 444 000
Titre 10 - Réserves	926 000	926 000	1 090 800	1 090 800
TOTAL DES DÉPENSES	49 037 100	49 037 100	48 873 300	48 873 300

DÉPENSES	**Crédits d'engagement**						
	Budget exécuté 2020	Budget 2021	Projet de **budget pour l'exercice** 2022		VAR 2022/2021 (%)	Envisagés en 2023	Envisagé en 2024
			Demande de l'Agence	Prévisions budgétaires			
Titre 1 - Dépenses de personnel	24 430 429	27 078 900	28 768 200		6,24%	29 074 600	29 381 600
Salaires et indemnités	20 433 870	22 413 000	23 807 000		6,22 %	24 047 400	24 289 300
- dont postes du tableau des effectifs	*19 141 095*	*20 739 500*	*21 813 200*		*5,18 %*	*22 029 700*	*22 247 300*
- dont personnel externe	*1 292 774*	*1 673 500*	*1 993 800*		*19,14 %*	*2 017 700*	*2 042 000*
Dépenses relatives au recrutement de personnel	167 059	292 600	224 400		-23,31 %	226 200	231 700
Contribution de l'employeur au régime de pension	3 133 287	3 445 500	3 548 400		2,99 %	3 584 000	3 619 800
Frais de mission	8 146	36 700	76 600		108,72 %	80 500	84 300
Infrastructure à caractère socio-médical	544 000	658 400	854 100		29,72 %	872 900	888 000
Formation	87 487	158 700	168 600		6,24 %	172 100	175 400
Services externes							
Réceptions, événements et représentation		2 500	2 500		0,00 %	2 500	2 500
Sécurité sociale	56 579	71 500	86 600		21,12 %	89 000	90 600
Autres dépenses liées au personnel							
Titre 2 **– Dépenses d'infrastructure et de** fonctionnement	6 725 501	8 534 100	8 273 600		-3,05 %	8 283 900	7 759 900
Location d'immeubles et frais accessoires	3 051 148	3 174 800	2 620 100		-17,47 %	2 814 700	2 701 800

DÉPENSES	Crédits d'engagement						
	Budget exécuté 2020	Budget 2021	Projet de **budget pour l'exercice** 2022		VAR 2022/2021 (%)	Envisagés en 2023	Envisagé en 2024
			Demande de l'Agence	Prévisions budgétaires			
Information, technologies de communication et traitement des données	3 124 150	4 528 400	4 936 700		7,71 %	4 708 900	4 338 600
Biens meubles et frais accessoires	39 148	61 700	61 700		0,00 %	61 700	61 700
Dépenses administratives courantes	202 725	256 600	243 000		-5,30 %	240 900	244 500
Poste/télécommunications	173 731	258 100	212 600		-17,63 %	238 200	213 800
Frais de réunions	9 527	22 000	22 000		0,00 %	22 000	22 000
Frais de fonctionnement liés aux activités opérationnelles	27 859	57 500	57 500		0,00 %	57 500	57 500
Information et publication	25 264	20 000	20 000		0,00 %	20 000	20 000
Études	71 950	100 000	100 000		0,00 %	100 000	100 000
Autres dépenses **d'infrastructure et de** fonctionnement							
Titre 3 - Dépenses opérationnelles	10 961 389	11 851 600	11 069 300		-6,60 %	10 444 000	10 628 200
Services de traduction externe	10 073 213	10 350 000	10 350 000		-6,29 %	9 725 000	9 900 000
Dépenses liées à la coopération interinstitutionnelle	705 012	739 100	719 300		-2,68 %	719 000	728 200
Dépenses liées au programme eCdT	183 165	67 500					
Titre 10 - Réserves		5 567 143	926 000		-83,37 %	1 090 800	1 076 100
TOTAL	42 117 319	53 031 743	49 037 100		-7,53 %	48 873 300	48 845 800

DÉPENSES	Crédits de paiement						
	Budget exécuté 2020	Budget 2021	**Projet de budget pour l'exercice** 2022		VAR 2022/2021 (%)	Envisagés en 2023	Envisagé en 2024
			Demande de **l'Agence**	Prévisions budgétaires			
Titre 1 - Dépenses de personnel	24 430 429	27 078 900	28 768 200		6,24%	29 074 600	29 381 600
Salaires et indemnités	20 433 870	22 413 000	23 807 000		6,22 %	24 047 400	24 289 300
- dont postes du tableau des effectifs	*19 141 095*	*20 739 500*	*21 813 200*		*5,18 %*	*22 029 700*	*22 247 300*
- dont personnel externe	*1 292 774*	*1 673 500*	*1 993 800*		*19,14 %*	*2 017 700*	*2 042 000*
Dépenses relatives au recrutement de personnel	167 059	292 600	224 400		-23,31 %	226 200	231 700
Contribution de l'employeur au régime de pension	3 133 287	3 445 500	3 548 400		2,99 %	3 584 000	3 619 800
Frais de mission	8 146	36 700	76 600		108,72 %	80 500	84 300
Infrastructure à caractère socio-médical	544 000	658 400	854 100		29,72 %	872 900	888 000
Formation	87 487	158 700	168 600		6,24 %	172 100	175 400
Services externes							
Réceptions, événements et représentation		2 500	2 500		0,00 %	2 500	2 500
Sécurité sociale	56 579	71 500	86 600		21,12 %	89 000	90 600
Autres dépenses liées au personnel							
Titre 2 **–** Dépenses **d'infrastructure et de** fonctionnement	6 725 501	8 534 100	8 273 600		-3,05 %	8 283 900	7 759 900
Location d'immeubles et frais accessoires	3 051 148	3 174 800	2 620 100		-17,47 %	2 814 700	2 701 800
Information, technologies de communication et traitement des données	3 124 150	4 528 400	4 936 700		7,71 %	4 708 900	4 338 600
Biens meubles et frais accessoires	39 148	61 700	61 700		0,00 %	61 700	61 700
Dépenses administratives courantes	202 725	256 600	243 000		-5,30 %	240 900	244 500
Poste/télécommunications	173 731	258 100	212 600		-17,63 %	238 200	213 800
Frais de réunions	9 527	22 000	22 000		0,00 %	22 000	22 000
Frais de fonctionnement liés aux activités opérationnelles	27 859	57 500	57 500		0,00 %	57 500	57 500
Information et publication	25 264	20 000	20 000		0,00 %	20 000	20 000
Études	71 950	100 000	100 000		0,00 %	100 000	100 000
Autres dépenses d'infrastructure et de fonctionnement							
Titre 3 - Dépenses opérationnelles	10 961 389	11 851 600	11 069 300		-6,60 %	10 444 000	10 628 200
Services de traduction externe	10 073 213	10 350 000	10 350 000		-6,29 %	9 725 000	9 900 000
Dépenses liées à la coopération interinstitutionnelle	705 012	739 100	719 300		-2,68 %	719 000	728 200

DÉPENSES	Crédits de paiement						
	Budget exécuté 2020	Budget 2021	**Projet de budget pour l'exercice** 2022		VAR 2022/2021 (%)	Envisagés en 2023	Envisagé en 2024
			Demande de **l'Agence**	Prévisions budgétaires			
Dépenses liées au programme eCdT	183 165	67 500					
Titre 10 - Réserves		5 567 143	926 000		-83,37 %	1 090 800	
TOTAL	42 117 319	53 031 743	49 037 100		-7,53 %	48 873 300	48 845 800

Annexe III Tableau 3 **–** Exécution budgétaire et annulation de crédits 2018 - 2020

Calcul de l'exécution budgétaire

Résultat de l'exécution budgétaire	2018	2019	2020
Réserve de l'excédent des exercices précédents (+)	2 115 924	-645 104	-2 081 284
Recettes effectivement perçues (+)	41 195 142	37 288 115	43 949 315
Paiements effectués (-)	-41 455 513	-38 939 951	-39 018 451
Report de crédits (-)	-3 302 204	-3 623 399	-3 098 868
Annulation des crédits reportés (+)	246 930	226 997	407 982
Ajustement pour le report de crédits issus des recettes affectées de l'exercice précédent (+)			
Variations de taux de change (+/-)	-9	-197	-236
Ajustement de l'équilibre négatif de l'exercice précédent (-)	554 626	3 612 254	3 894 084
TOTAL	-645 104	-2 081 284	4 052 542

Résultat de l'exécution budgétaire

Les recettes perçues par le Centre ont augmenté de 17,9 % en 2020 par rapport à 2019, et de 6,7 % par rapport à 2018. Trois clients du Centre ont choisi de bénéficier d'un mécanisme de paiement anticipé mis en place par le Centre, ce qui a entraîné la perception par le Centre de recettes budgétaires supplémentaires d'un montant de 1,4 million d'EUR en 2020 pour des services à fournir en 2021. Cet instrument a été mis en place pour aider les clients du Centre à réduire leurs crédits budgétaires reportés. En 2019, le Centre a perçu des paiements anticipés d'un montant de 0,35 million d'EUR pour des services à fournir en 2020, et l'incidence nette des paiements anticipés de 2019-2020 a entraîné une augmentation des recettes de 4,1 millions d'EUR en 2020.

Les recettes sans incidence des paiements anticipés conduiraient à une augmentation de 5,6 millions d'EUR par rapport à 2019 (6,7 millions d'EUR, avec incidence des paiements anticipés). En raison de l'application de la structure tarifaire, le prix unitaire moyen des services de traduction est de 82 EUR, soit 12,8 % inférieur à celui de la liste des prix pour les documents standard. Les paiements et le report des crédits ont diminué de 0,4 million d'EUR (-1,1 %) en 2020. 407 982 EUR des crédits reportés à 2020 ont été annulés.

Le Centre a reporté un résultat budgétaire de -2,1 millions d'EUR de 2019 à 2020. Cette opération a réduit le résultat budgétaire à reporter à 2020. Les modifications apportées aux réserves du Centre ont également eu une incidence sur le résultat budgétaire à reporter. En 2020, le Centre a utilisé 188 300 EUR de la «réserve pour investissements exceptionnels» pour eCdT. Afin d'équilibrer le budget en 2020, le Centre a dû utiliser 3,7 millions d'EUR de la «réserve pour la stabilité des prix». Ces trois opérations ont ajouté quelque 1 812 800 EUR à l'exécution budgétaire pour 2020.

Le Centre applique un mécanisme de remboursement automatique de l'excédent budgétaire à ses clients. Ce mécanisme est activé si le solde budgétaire positif est supérieur à 1 million d'EUR. Du fait d'une augmentation exceptionnelle des recettes d'un montant de 2 millions d'EUR pour un projet de terminologie, d'une baisse importante des dépenses due à la COVID-19 et dans la mesure où des postes à responsabilité ne sont pas pourvus (tels que ceux de directeur, de chef de département, etc.), le solde d'exécution budgétaire pour 2019 a atteint un montant de 2,2 millions d'EUR, qui ne sera pas remboursé aux clients. En raison de recettes et de paiements anticipés plus élevés en 2020, le résultat budgétaire à reporter a atteint 4,1 millions d'EUR; ce montant sera intégré dans le budget rectificatif 1/2021.

Annulation de crédits d'engagement

Fin 2020, 94,1 % du budget pour les titres 1 à 3 avaient été consommés en termes d'engagements et, par conséquent, 5,9 % des crédits ont été annulés (contre 5,6 % en 2019).

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 2019 à 2020, 11,3 % ont été annulés, contre 6,9 % en 2019, ce qui correspond à 407 982 EUR. 29,4 % des annulations ont concerné des dépenses liées au personnel du titre 1, telles que les dépenses afférentes aux missions, au personnel intérimaire et aux formations. Au titre 2, 56,4 % des annulations ont concerné les dépenses liées à l'informatique et aux immeubles.

Annexe IV. Ressources humaines – analyse quantitative

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

A. Personnel statutaire et END

Personnel	Année 2020			2021	2022	2023	2024
POSTES INSCRITS AU TABLEAU DES EFFECTIFS	Budget autorisé	Nombre de postes effectivement pourvus au 31/12/2020	Taux **d'occupation** %[5]	Personnel autorisé	Personnel envisagé	Personnel envisagé	Personnel envisagé
Administrateurs (AD)	135	130	96,3	138	138	138	138
Assistants (AST)	56	53	94,6	53	53	53	53
Assistants/Secrétaires (AST/SC)	2	2	100	2	2	2	2
TOTAL POSTES INSCRITS AU TABLEAU DES EFFECTIFS	193	185	95,8	193	193	193	193

PERSONNEL EXTERNE	ETP correspondant au budget autorisé	Exécuté en ETP au 31/12/2020[6]	Taux **d'exécution** %	Effectifs au 31/12/2020	2021 ETP correspondant au budget autorisé	2022 ETP envisagés	2023 ETP envisagés	2024 ETP envisagés
Agents contractuels (AC)	28	19,3	68,9	22	28	28	28	28
Experts nationaux détachés (END)	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL PERSONNEL EXTERNE	28	19,3	68,9	22	28	28	28	28
TOTAL PERSONNEL	221	19,3	68,9	207[7]	221	221	221	221

[5] 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).

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

[7] Nombre de postes effectivement pourvus au 31/12/2020 (tableaux des effectifs et personnel externe).

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

Ressources humaines	2021	2022	2023	2024
	ETP envisagés	ETP envisagés	ETP envisagés	ETP envisagés
Agents contractuels (AC)	0	0	0	0
Experts nationaux détachés (END)	0	0	0	0
TOTAL	0	0	0	0

C. Autres ressources humaines

- Prestataires de services structurels[8]

	Nombre de postes effectivement pourvus au 31/12/2020[9]
Sécurité	1
TI	5
Autre *(veuillez préciser)*	3,5 (IATE)
Autre *(veuillez préciser)*	

- Travailleurs intérimaires

	Total ETP en 2020
Nombre	4,1 ETP

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

Tableau 2 – Plan pluriannuel en matière de politique du personnel 2022, 2023, 2024

Groupe de fonctions et grade	2020				2021		2022		2023		2024	
	Budget autorisé		Nombre de postes effectivement pourvus au 31/12		Budget autorisé		Prévu		Envisagé		Envisagé	
	Postes permanents	Postes temporaires	Postes permanents	Postes temporaires	Postes permanents	Postes temporaires	Postes permanents	Postes temporaires	Postes permanents	Postes temporaires	Postes permanents	Postes temporaires
AD 16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AD 15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AD 14	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1
AD 13	1	0	1	0	1	0	2	0	2	0	2	0
AD 12	16	11	9	3	16	12	13	6	13	6	13	6
AD 11	8	5	3	5	10	5	7	6	7	6	7	6
AD 10	8	5	4	6	7	5	8	6	8	6	8	6
AD 9	5	13	6	6	6	15	7	18	7	18	7	18
AD 8	0	21	6	16	0	23	6	23	6	23	6	23
AD 7	5	26	7	20	5	28	2	20	2	20	2	20
AD 6	1	8	4	19	0	3	0	12	0	12	0	12
AD 5	0	0	0	14	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL AD	45	90	41	89	46	92	46	92	46	92	46	92
AST 11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AST 10	1	0	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0
AST 9	3	1	4	0	2	2	2	2	2	2	2	2
AST 8	1	2	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1
AST 7	0	4	0	1	1	5	1	5	1	5	1	5
AST 6	1	7	1	8	0	8	0	9	0	9	0	9
AST 5	0	20	0	15	0	19	0	17	0	17	0	17
AST 4	0	12	0	10	0	11	0	10	0	10	0	10
AST 3	0	4	0	10	0	2	0	4	0	4	0	4
AST 2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AST 1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL AST	6	50	6	47	5	48	5	48	5	48	5	48
AST/SC 6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AST/SC 5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AST/SC 4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

AST/SC 3	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1
AST/SC 2	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1
AST/SC 1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL AST/SC	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2
TOTAL	51	142	47	138	51	142	51	142	51	142	51	142
TOTAL GÉNÉRAL	193		185		193		193		193		193	

- Personnel externe

Agents contractuels

Agents contractuels	ETP correspondant au budget autorisé 2020	Exécuté en ETP au 31/12/2020	Effectifs au 31/12/2020	ETP correspondant au budget autorisé 2021	ETP correspondant au budget autorisé 2022	ETP correspondant au budget autorisé 2023	ETP correspondant au budget autorisé 2024
Groupe de fonctions IV	14	8.8	9	14	14	14	14
Groupe de fonctions III	14	7.6	11	14	14	14	14
Groupe de fonctions II	0	2.9	2	0	0	0	0
Groupe de fonctions	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	28	19.3	22	28	28	28	28

Experts nationaux détachés

Experts nationaux détachés	ETP correspondant au budget autorisé 2020	Exécuté en ETP au 31/12/2020	Effectifs au 31/12/2020	ETP correspondant au budget autorisé 2021	ETP correspondant au budget autorisé 2022	ETP correspondant au budget autorisé 2023	ETP correspondant au budget autorisé 2024
TOTAL	0	0	0	0	0	0	0

Tableau 3 **–** Prévisions de recrutement pour 2022 à la suite des départs à la retraite/de la mobilité ou des nouveaux postes demandés **(informations sur le niveau d'entrée pour chaque type d'emploi: tableau indicatif)**

Intitulé du poste au sein de **l'Agence**	Type de contrat (Fonctionnaire, AT ou AC)		AT/Fonctionnaire		AC
			Groupe de fonctions/grade de recrutement interne (fourchette) et externe (grade unique) prévu pour publication*		Groupe de fonctions pour le recrutement (I, II, III et IV)
	En raison de la retraite/mobilité prévue	Nouveau poste demandé en raison de tâches supplémentaires[10]	Internes (fourchette)	Externes (fourchette)	

Au cours des prochaines années (2022-2024), le Centre sera face à une certaine stabilité en termes de ressources humaines, mais demandera l'ajout de trois membres du personnel supplémentaires pour la création du groupe linguistique irlandais, qui s'appuiera également sur le soutien des ressources existantes. Il sera par exemple nécessaire de développer des ressources linguistiques irlandaises, par exemple la terminologie et un corpus pour la traduction des documents administratifs et spécifiquement pour la traduction des marques de l'UE pour l'EUIPO (glossaires, listes de produits et services). Cela est conforme au règlement (UE, Euratom) 2015/2264 du Conseil visant à mettre en place un régime linguistique irlandais complet à partir du 1er janvier 2022. Toutes les institutions de l'UE, y compris le Centre, devront fournir des services de langue irlandaise au même niveau que les autres langues officielles de l'UE, ce qui passera par la suppression progressive de la dérogation relative à la langue irlandaise d'ici à 2022. Au cours du prochain exercice budgétaire, le Centre demandera dès lors trois nouveaux postes pour couvrir l'affectation des traducteurs de langue irlandaise (un fonctionnaire AD7 et deux agents temporaires AD5) et transférera le traducteur de langue irlandaise qui est actuellement intégré dans le groupe de langue anglaise.

Nombre relatif à la mobilité interagences pour l'année 2021 à partir et à destination de l'Agence:

Comptable principal (AT AD10, transfert de l'Agence de l'Union européenne pour la sécurité aérienne – AESA au Centre)[11]

[10] Des postes supplémentaires seront demandés au cours du prochain exercice budgétaire afin de renforcer les capacités de traduction vers l'irlandais en vue de la fin de la dérogation relative à la langue irlandaise prévue pour le 1er janvier 2022

[11] D'autres activités de mobilité interagences pour 2021 pourront être organisées en cours d'année en cas de vacance.

Annexe V. Politique de recrutement

A. qualitative des ressources humaines

Modalités d'application en place:

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

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

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

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

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

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

Pour les concours internes, le Centre applique les dispositions prévues à l'article 31 du statut. Si le Centre publie un avis de vacance sur la base des dispositions prévues à l'article 29, paragraphe 1, points a) et b), du statut, les grades qu'il propose peuvent différer de ceux qui sont prévus pour un recrutement particulier. En effet, les procédures précitées permettent la publication d'avis de vacances pour lesquels les niveaux de grades peuvent légèrement différer des grades envisagés pour le recrutement. En tout état de cause, les «demandes de mutation» ne déboucheront pas sur une promotion.

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

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

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

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

Politique concernant la durée de l'emploi

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

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

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

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

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

Dans des cas dûment justifiés, l'AHCC peut décider de conclure des contrats à horizon temporel limité (emploi à court terme). Ces contrats sont notamment justifiés pour des projets de durée limitée, lorsque l'Agence doit obtenir des connaissances actualisées dans un domaine spécifique (et, en conséquence, renouveler des membres du personnel), ou pour remplacer des membres du personnel en cas d'absences. Ces contrats 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 particulière et inscrit dans le registre central visé à l'article 7, paragraphe 2, de la décision régissant les conditions d'emploi des agents contractuels engagés conformément à l'article 3 bis.

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

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

Mobilité interne

- *Fonctionnaires*

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

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

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

En 2020, deux fonctionnaires ont été mutés à d'autres postes en interne et un fonctionnaire a été nommé à la suite d'un concours interne. Le Centre a publié quatre postes en interne (trois publications internes et un concours interne).

- *Agents temporaires*

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

En 2020, le Centre a procédé à la publication de trois postes temporaires au niveau interne. En outre, toutes les publications sur le marché de l'emploi interagences étaient ouvertes aux candidatures des agents temporaires internes remplissant les critères.

- *Mobilité entre les agences*

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

En 2020, le Centre a procédé à trois publications sur le marché de l'emploi interagences et a recruté deux membres du personnel sur le marché de l'emploi interagences.

- *Mobilité entre les agences et les institutions*

La mobilité entre le Centre et les institutions de l'UE en 2020 a donné lieu au transfert de deux fonctionnaires du Centre vers la Commission européenne et le Parlement européen.

En 2020, le Centre a procédé à une publication interinstitutionnelle.

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		

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

Le système d'évaluation applicable au personnel du Centre fournit un retour d'information régulier et structuré, afin d'améliorer les prestations et de contribuer à l'évolution future de la carrière. Plus particulièrement, il évalue les performances qualitatives individuelles en termes d'efficacité, de capacité et de comportement au sein du service. Le rapport annuel contient également une déclaration indiquant si les prestations du titulaire de poste ont été satisfaisantes ou non. Par ailleurs, l'avancement d'échelon du titulaire du poste est subordonné à la condition que ses prestations n'aient pas été évaluées comme insatisfaisantes dans le dernier rapport annuel finalisé. En ce qui concerne les fonctionnaires du grade AST5 ou des grades supérieurs, le rapport contient, 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; l'opportunité d'évaluer la formation suivie avec succès par le titulaire du poste et de revoir les besoins en formation et les objectifs du titulaire du poste.

Un recours a été formé en 2020 pour l'exercice d'évaluation annuel 2019.

Procédures de promotion/reclassement

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

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

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

Trois recours ont été introduits auprès de la commission mixte des promotions et des reclassements en 2020.

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

Tableau 1 – Reclassement des AT / promotion des fonctionnaires

Ancienneté moyenne dans le grade parmi les agents reclassés							
Grades	2017	2018	2019	2020	2021[12]	Moyenne réelle sur 5 ans	Moyenne sur 5 ans [Conformément à la décision C(2015)9563]
AD05	4,1	5,2	5,0	4,0	2,8	4,2	2,8
AD06	4,2	4,0	5,8	4,9	2,8	4,3	2,8
AD07	6,6	6,8	6,2	7,2	2,8	5,9	2,8
AD08	5,8	4,0	5,8	6,6	3	5,0	3
AD09	9,3	4,5	7,0	0,0	4	6,2	4
AD010	6,6	12,1	9,8	10,7	4	8,7	4
AD011	8,2	9,8	7,8	5,9	4	7,1	4
AD012	0,0	0,0	0,0	5,0	6,7	5,9	6,7
AD013	0,0	0,0	0,0	5,0	6,7	5,9	6,7
AST1	0,0	0,0	0,0	0,0	3	3,0	3
AST2	4,8	4,8	0,0	0,0	3	4,2	3
AST3	6,2	3,0	5,4	4,3	3	4,4	3
AST4	5,6	4,3	5,3	5,8	3	4,8	3
AST5	6,3	6,3	5,8	4,4	4	5,4	4
AST6	5,8	0,0	8,8	0,0	4	6,2	4
AST7	0,0	0,0	6,3	5,0	4	5,1	4
AST8	2,8	0,0	9,3	0,0	4	5,4	4
AST9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	S/O
AST10 (Assistant confirmé)	0,0	0,0	0,0	0,0	5	5,0	5
AST/SC1	0,0	0,0	0,0	0,0	4	4,0	4
AST/SC2	0,0	0,0	2,8	0,0	5	3,9	5
AST/SC3	0,0	0,0	0,0	0,0	5,9	5,9	5,9
AST/SC4	0,0	0,0	0,0	0,0	6,7	6,7	6,7
AST/SC5	0,0	0,0	0,0	0,0	8,3	8,3	8,3

[12] La moyenne prévue pour 2021 est une prévision conforme à la décision C(2015)9563.

Tableau 2 - Reclassement du personnel contractuel

Groupe de fonctions	Grade	Personnel en activité au 01.01.2019	Nombre de membres du personnel reclassés en 2020	**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				Entre 6 et 10 ans
	16	1			Entre 5 et 7 ans
	15	1			Entre 4 et 6 ans
	14	7	1	3,58	Entre 3 et 5 ans
	13	1			Entre 3 et 5 ans
AC III	11				Entre 6 et 10 ans
	10	3	2	5	Entre 5 et 7 ans
	9	1			Entre 4 et 6 ans
	8	1			Entre 3 et 5 ans
AC II	6				Entre 6 et 10 ans
	5				Entre 5 et 7 ans
	4				Entre 3 et 5 ans
AC I	2				Entre 6 et 10 ans
	1				Entre 3 et 5 ans

C. Représentation des hommes et des femmes

Tableau 1 **–** Données au 31/12/2020 / personnel statutaire (uniquement fonctionnaires, AT et CA)

		Fonctionnaires		Temporaires		Agents contractuels		Total général	
		Personnel	%	Personnel	%	Personnel	%	Personnel	%
Femmes	Niveau administrateur[13]	26,0	12,6	58,0	28,0	8,0	3,9	92,0	44,4
	Niveau assistant (AST et AST/SC) [14]	2,0	1,0	27,0	13,0	7,0	3,9	36,0	17,4
	Total	28,0	13,5	85,0	41,1	15,0	3,9	128,0	61,8
Hommes	Niveau administrateur	15,0	7,2	31,0	15,0	1,0	3,9	47,0	22,7
	Niveau assistant (AST et AST/SC)	4,0	1,9	22,0	10,6	6,0	3,9	32,0	15,5
	Total	19,0	9,2	53,0	25,6	7,0	3,9	79,0	38,2
Total général		47,0	22,7	138,0	66,7	22,0	3,9	207,0	100,0

Tableau 2 - **Données relatives à l'évolution hommes**-femmes sur 5 **ans de l'encadrement intermédiaire et supérieur**[15]

	2016		2020	
	Nombre	%	Nombre	%
Femmes aux postes **d'encadrement**	1	20	2	40
Hommes aux postes **d'encadrement**	4	80	3	60

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

[13] Y compris AC GF IV

[14] Y compris AC GF II, GF III

[15] Personnel défini comme «cadre intermédiaire» par les dispositions générales d'exécution applicables à l'encadrement intermédiaire

Le Centre dispose également de politiques en matière d'horaire flexible et de télétravail pour aider son personnel à concilier vie professionnelle et vie privée. Le télétravail, introduit pour la première fois en 2007, est considéré par le personnel comme une pratique positive parce qu'il prend en considération, parmi d'autres critères, la situation familiale spécifique des télétravailleurs. En 2018, le Centre a adopté de nouvelles modalités d'exécution concernant le télétravail et a ajouté un télétravail occasionnel pour l'ensemble du personnel à la pratique déjà établie du télétravail structurel. La pandémie de 2020 a obligé le Centre à recourir largement aux possibilités de télétravail en tant que cas de force majeure offertes par les modalités d'application. 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 et a mené à la nomination de trois nouveaux conseillers confidentiels.

D. Équilibre géographique

* Les chiffres concernant les agents contractuels sont exprimés en personnes physiques au 31.12.2019.
Chiffres explicatifs pour mettre en évidence les nationalités du personnel (ventilation par administrateur/AC GF IV et assistant/AC GF I, II, III)

Tableau 1 - Données au 31/12/2020 - 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	7	5,0	14	20,6	21	10,1
Bulgarie	4	2,9	0	0,0	4	1,9
République tchèque	4	2,9	0	0,0	4	1,9
Danemark	4	2,9	0	0,0	4	1,9
Allemagne	7	5,0	0	0,0	7	3,4
Estonie	4	2,9	0	0,0	4	1,9
Irlande	2	1,4	1	1,5	3	1,4
Grèce	7	5,0	2	2,9	9	4,3

Espagne	9	6,5	6	8,8	15	7,2
France	15	10,8	24	35,3	39	18,8
Croatie	4	2,9	1	1,5	5	2,4
Italie	11	7,9	8	11,8	19	9,2
Chypre	0	0,0	0	0,0	0	0,0
Lettonie	5	3,6	0	0,0	5	2,4
Lituanie	4	2,9	0	0,0	4	1,9
Luxembourg	0	0,0	2	2,9	2	1,0
Hongrie	4	2,9	2	2,9	6	2,9
Malte	4	2,9	0	0,0	4	1,9
Pays-Bas	4	2,9	0	0,0	4	1,9
Autriche	1	0,7	0	0,0	1	0,5
Pologne	4	2,9	0	0,0	4	1,9
Portugal	6	4,3	1	1,5	7	3,4
Roumanie	7	5,0	5	7,4	12	5,8
Slovénie	5	3,6	0	0,0	5	2,4
Slovaquie	5	3,6	2	2,9	7	3,4
Finlande	4	2,9	0	0,0	4	1,9
Suède	4	2,9	0	0,0	4	1,9
Royaume-Uni	4	2,9	0	0,0	4	1,9
TOTAL	139	-	68	-	207	-

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

Nationalité la plus représentée	2016		2020	
	Nombre	%	Nombre	%
Française	46	20,4	39	18,8

E. Scolarité

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

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

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

Annexe VI. Management environnemental

Contexte

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

Actions et faits relatifs aux performa**nces environnementales de l'Agence**

Consommation énergétique: la consommation d'énergie du Centre est réduite grâce à l'utilisation d'unités d'éclairage économes en énergie et de capteurs de mouvement dans les couloirs, les salles de repos et les zones communes. Le Centre a signé un contrat-cadre visant à acheter de l'électricité provenant d'une source verte, selon toute probabilité dès l'année prochaine.

Séparation et recyclage des différents types de déchets: le tri et le recyclage des déchets sont possibles aux deux étages du Centre, dans plusieurs baies de recyclage et à la cafétéria. Le tri des déchets est également assuré par l'entreprise de nettoyage. Sur la base de notre accord avec notre partenaire contractuel, les déchets sont collectés par type et préparés pour le recyclage. Le Centre recycle le papier, le plastique, le verre, les déchets organiques et les piles.

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

Consommation de papier: grâce au flux de travail sans papier et à l'engagement de nos collègues à utiliser le moins de papier possible, la quantité de papier utilisée au Centre a diminué de 33 % en 2019 par rapport à 2018. La consommation de papier au cours des trois premiers trimestres montre que nous pouvons nous attendre à une nouvelle diminution en 2020. Bien qu'il soit de plus en plus difficile de maintenir cette tendance, le Centre prévoit de continuer à réduire sa consommation de papier en 2021 également.

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

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

Mobilité professionnelle et déplacements domicile-travail: le nombre d'employés utilisant les transports publics a diminué par rapport à l'année dernière. Cela est dû aux mesures préventives introduites pour minimiser la possibilité de contracter la Covid-19 et à l'offre de télétravail. Dans le même temps, le nombre de

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

Voiture de société: au Centre, l'ancienne voiture de société fonctionnant à l'essence a été remplacée par une voiture semi-électrique.

Faciliter l'utilisation des voitures électriques:

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

Mesure des émissions de CO2: un test pour mesurer les émissions de CO2 des générateurs électriques de secours était prévu pour septembre 2020 mais a été reporté par l'organisateur.

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

Marchés publics écologiques: le Centre a conclu un contrat-cadre interinstitutionnel pour l'achat d'électricité verte.

Annexe VII. Politique immobilière – année 2022

#	Nom et type de bâtiment	Lieu	SUPERFICIE (en m2))			CONTRAT DE LOCATION					Subvention ou aide du pays **d'accueil**
1			Espaces de bureaux	Autres locaux	Total	LOYER (EUR/an)	Durée du contrat	Type	Clause de séparation O/N	Conditions liées à la clause de séparation (le cas échéant)	
1	HELIOS	Luxembourg	5 746	1 567	7 313	1 951 687	jusqu'octobre 2021	Bail à durée déterminée	O	Si le Centre est tenu de quitter les locaux en tout ou en partie à la suite d'une décision prise sur la base de l'article 341 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne, ce contrat peut être résilié moyennant un préavis de six mois par lettre recommandée avec accusé de réception. Dans ce cas, aucune indemnité n'est due par le Centre, sauf pour le paiement du solde dû au titre des charges et du loyer.	243 250 EUR jusqu'en 2020
TOTAL			5 746	1 567[16]	7 313						

[16] Dont 624 m2 sont consacrés aux archives

Sur l'ensemble des espaces de bureaux loués, le Centre occupe 4 955 m^2 et les 790 m^2 d'espaces de bureaux restants sont sous-loués à la Commission (Chafea) depuis le 1er janvier 2016. Toutefois, cette sous-location prendra fin en 2021 avec le départ annoncé de Chafea. Le Centre a entamé des négociations avec le propriétaire de l'immeuble afin de prolonger le bail. Cependant, en raison du départ de Chafea et des nouvelles méthodes de travail résultant de la pandémie, le Centre a demandé une réduction significative de l'espace locatif. Les négociations sont toujours en cours. La décision concernant la prolongation de la subvention accordée par le pays hôte est en attente.

Projets immobiliers en phase de planification

Sans objet.

Projets immobiliers présentés au Parlement européen et au Conseil

Sans objet.

Annexe VIII. Privilèges et immunités

Privilèges de l'Agence	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 au Luxembourg) d'au moins six mois et habiter au Luxembourg. Cette exonération est accordée sous réserve du remboursement de la TVA de la vente de l'ancienne voiture achetée avec exonération temporaire de la TVA. Si les membres du personnel quittent le Centre ou déménagent à l'étranger, ils devront rembourser la TVA de la voiture.	Le personnel du Centre bénéficie de toutes les infrastructures mises à la disposition des autres institutions situées à Luxembourg, à savoir: les crèches du Parlement européen, des crèches privées, les garderies extra-scolaires et le Centre d'études gérés par l'Office infrastructures et logistique (OIL) de la Commission européenne, les écoles européennes, les écoles internationales, l'école secondaire française, la crèche publique et les écoles primaires de l'État du Grand-duché de 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.

Annexe IX. Évaluations

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

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

Système de contrôle interne

Le contrôle interne s'applique à l'ensemble des activités, qu'elles soient financières ou non. Il s'agit d'un processus qui aide le Centre à atteindre ses objectifs et à soutenir la performance opérationnelle et financière, dans le respect des règles et réglementations. Étayant une prise de décision éclairée, il prend en compte les risques qui pèsent sur la réalisation des objectifs et ramènent ces derniers à des niveaux acceptables au moyen de contrôles efficaces au regard des coûts.

Le cadre de contrôle interne du Centre de traduction est conçu pour procurer une assurance raisonnable quant à la réalisation des cinq objectifs énoncés à l'article 30, paragraphe 2, du règlement financier: 1) l'efficacité, l'efficience et l'économie des opérations, 2) la fiabilité des informations, 3) la préservation des actifs et de l'information, 4) la prévention, la détection, la correction et le suivi de la fraude et des irrégularités et 5) la gestion appropriée des risques concernant la légalité et la régularité des opérations sous-jacentes, en tenant compte du caractère pluriannuel des programmes et de la nature des paiements concernés. Le cadre de contrôle interne du Centre [17] détaille les composantes, principes et caractéristiques du contrôle interne basés sur le *cadre de contrôle interne intégré* COSO 2013 qui sont mis en œuvre dans les processus opérationnels et de gouvernance du Centre.

Il incombe à la direction du Centre de veiller à ce que le contrôle interne soit correctement mis en œuvre. Le responsable chargé de la gestion des risques et du contrôle interne assiste la direction du Centre dans la mise en œuvre des activités de contrôle interne.

Système de gestion organisationnelle

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

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

Le directeur a mis en place une structure organisationnelle composée de quatre départements (à savoir Administration, Traduction, Support à la traduction, Informatique) et du bureau du directeur. La déclaration de mission de chaque département est publiée sur le site web du Centre. La direction du Centre, au sens strict, est composée du directeur, des quatre chefs de département et des neuf chefs de section/groupe qui constituent la direction opérationnelle.

La mission principale du Centre est de fournir, à toute institution et à tout organe de l'Union européenne qui font appel à ses services, les services de traduction nécessaires à leurs activités. 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. Afin d'assurer au mieux ses missions, et conformément aux meilleures pratiques dans le domaine de la gestion de la qualité, les activités du Centre sont regroupées en trois domaines d'activité (c'est-à-dire le

[17] Décision concernant les normes de contrôle interne du Centre de traduction (CT/CA-025/2017/01FR)

fonctionnement de base, le soutien, la gestion et la supervision) qui reflètent l'approche de processus adoptée par le Centre pour gérer ses opérations. Le Centre veille à ce que ses activités et processus soient gérés de manière efficace et efficiente, assurant ainsi la livraison en temps utile de produits qualitatifs répondant aux besoins des parties prenantes, et la création de synergies au sein du Centre et en collaboration avec des parties externes.

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

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

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

Les délégations financières sont réparties entre les quatre chefs de département avec une suppléance appropriée pour la ligne budgétaire 3000 qui couvre les dépenses opérationnelles. Quatre membres de l'encadrement intermédiaire ont reçu des sous-délégations partielles. Les délégations de pouvoirs et de fonctions sont établies par écrit, sous la forme d'une lettre d'autorisation, et le registre des autorisations accordées est conservé par la section «Affaires juridiques». Les autorisations définissent avec précision et sans ambiguïté la portée des pouvoirs conférés, par exemple le type de décisions que le personnel est habilité à prendre, le montant à concurrence duquel le personnel peut prendre des décisions financières, la période pendant laquelle l'autorisation est en vigueur, la possibilité de remettre l'autorisation en tout ou en partie à un autre membre du personnel, avec l'acceptation de pouvoirs ou de fonctions dûment attestée par la signature de l'agent. Pour les délégations dans le domaine financier, des rapports appropriés doivent être établis par les ordonnateurs délégués, par délégation et subdélégation à l'ordonnateur délégué.

Les recettes budgétaires du Centre se composent principalement des recettes issues de la facturation des services fournis aux clients. Elles sont soumises à un suivi et à un contrôle financiers stricts, conformément au cadre réglementaire applicable. Le Centre contacte régulièrement chaque client pour lui demander de fournir ses prévisions en matière de volumes et de dépenses de traduction, et surveille de près l'évolution de ces prévisions et dépenses budgétaires. Étant donné que les clients du Centre sont d'autres organes de l'Union, la gestion des recettes s'accompagne d'un risque financier très faible.

Le Centre applique un modèle de circuit financier partiellement décentralisé pour gérer les dépenses. Les opérations financières sont lancées dans les départements concernés par des agents initiateurs financiers et opérationnels, et sont vérifiées de manière centralisée par des agents vérificateurs du groupe financier. Tous les paiements et engagements font l'objet d'une vérification financière ex ante par les agents vérificateurs ou, pour les paiement inférieurs à 1 000 EUR effectués à partir de la ligne budgétaire 3000 (prestations de traduction externe), directement par l'ordonnateur. Font exception à cette règle les paiements relatifs au remboursement des frais de mission du personnel, qui sont vérifiés par l'Office «Gestion et liquidation des droits individuels» (PMO) de la Commission. Si des erreurs sont détectées par

les agents vérificateurs, les dossiers sont renvoyés aux départements concernés pour correction avant l'approbation par l'ordonnateur (délégué ou subdélégué). En plus des contrôles ex ante, les agents vérificateurs assurent les contrôles ex post des paiements de la ligne budgétaire 3000, sur la base d'un échantillonnage. L'avantage de ce circuit financier partiellement décentralisé est que les agents vérificateurs peuvent garantir à la direction que l'ensemble des transactions financières sont conformes aux règlements financiers.

Interopérabilité des processus de contrôle de gestion

Les processus de contrôle de gestion décrits ci-dessus garantissent la mise en œuvre des principes de contrôle interne relatifs à l'évaluation des risques, aux activités de contrôle, aux activités d'information et de communication et aux activités de surveillance. La direction du Centre est chargée de suivre la mise en œuvre de l'approche intégrée. Cette approche met en œuvre une logique de type «planifier-faire-vérifier-réagir» (PFVR) qui privilégie la définition d'objectifs stratégiques et de tous les éléments permettant leur réalisation. Le principe d'amélioration continue du PFVR imprègne les trois étapes principales: la planification, le suivi et le rapport.

Planification et organisation des activités

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

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

Le conseil d'administration du Centre a adopté la stratégie de lutte contre la fraude en octobre 2016. Le Centre organise régulièrement des séances d'information sur l'éthique et l'intégrité à l'intention du personnel afin d'améliorer la sensibilisation à la fraude. Des listes d'alertes ont été dressées en coopération avec le personnel clé pour les procédures de passation de marchés, les procédures de sélection et le comportement du personnel.

Suivi du déploiement des objectifs

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

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

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

Mise à disposition d'informations sur les réalisations

Le rapport d'activité annuel consolidé du Centre de traduction présente la mise en œuvre du programme de travail annuel tel qu'elle ressort des exercices trimestriels d'évaluation des performances.

La mise à disposition d'informations et les contrôles appropriés constituent des facteurs clés permettant de garantir une prise de décisions efficace, une gestion transparente ainsi que la responsabilité. Le Centre utilise le modèle de rapport d'activité annuel consolidé des agences communiqué par la Commission. Il comprend des informations sur la mise en œuvre du programme de travail annuel, le plan en matière de politique du personnel et budgétaire, les systèmes de gestion et de contrôle interne, les conclusions des audits internes/externes; le suivi des recommandations en matière d'audit et des observations de l'autorité de décharge, ainsi que la déclaration d'assurance signée par la directrice. Il inclut également des informations issues des comptes annuels et du rapport sur la gestion budgétaire et financière présentées dans le cadre de la procédure de décharge.

Annexe XI Plan pour les accords de niveau de service[18]

	Informations générales						Impact financier[19] et sur les RH			
	Date réelle ou prévue de la signature	Montant total	Durée	Contrepartie	Description succincte		2021	2022	2023	2024
1. ANC AFE	07/01/2014	Environ 57 000 EUR/an	12 mois renouvelable	Agence ferroviaire européenne (AFE)	Hébergement de matériel informatique dans le centre de données du CdT	Montant	57 000	57 000	57 000	57 000
						Nombre d'AC	S/O	S/O	S/O	S/O
						Nombre d'END	S/O	S/O	S/O	S/O
2.ANC EuroHPC	24/06/2019	Environ 35 000 EUR/an	12 mois renouvelable	Entreprise commune pour le calcul à haute performance européen (EuroHPC)	Hébergement de matériel informatique dans le centre de données du CdT	Montant	35 000	35 000	35 000	35 000
						Nombre d'AC	S/O	S/O	S/O	S/O
						Nombre d'END	S/O	S/O	S/O	S/O
3. Annexe Arrangement Frontex ALEF	4e trimestre 2020	89 750 EUR pour 3 ans	Jusqu'août 2023 (renouvelable)	Agence européenne de garde-frontières et de garde-côtes (Frontex)	Élaboration d'un module pour le projet ALEF basé sur IATE	Montant	14 600	14 600	14 600	-
						Nombre d'AC	S/O	S/O	S/O	-
						Nombre d'END	S/O	S/O	S/O	-

[18] Le Centre a conclu des accords avec ses 69 clients pour ses activités de base
[19] En milliers d'EUR

Annexe XII – Liste de clients

Appellation courante/abréviation	Agences / organes / offices / institutions
ABE	Autorité bancaire européenne
ACER	Agence de 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
AET	Autorité européenne du travail
AFE	Agence de l'Union européenne pour les chemins de fer
BCE	Banque centrale européenne
BEI	Banque européenne d'investissement
CdR	Comité européen des régions
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
Chafea	Agence exécutive pour les consommateurs, la santé, l'agriculture et l'alimentation
CJUE	Cour de justice de l'Union européenne
Conseil	Conseil de l'Union européenne
Cour des comptes	Cour des comptes européenne
CRU	Conseil de résolution unique
CSUE	Centre satellitaire de l'Union européenne
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 «Éducation, audiovisuel et culture»
EASME	Agence exécutive pour les petites et moyennes entreprises
EASO	Bureau européen d'appui en matière d'asile
EC Bio-industries	Entreprise commune Bio-industries
EC EuroHPC	Entreprise commune pour le calcul à haute performance européen

Appellation courante/abréviation	Agences / organes / offices / institutions
EC Clean Sky 2	Entreprise commune Clean Sky 2
EC ECSEL	Entreprise commune «Composants et systèmes électroniques pour un leadership européen»
EC F4E	Entreprise commune Fusion for Energy (Entreprise commune européenne pour ITER et le développement de l'énergie de fusion)
EC IMI 2	Entreprise commune pour l'initiative en matière de médicaments innovants 2
EC PCH 2	Entreprise commune Piles à combustible et hydrogène 2
EC S2R	Entreprise commune Shift2Rail
EC SESAR	Entreprise commune SESAR
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
EIT	Institut européen d'innovation et de technologie
EMA	Agence européenne des médicaments
EMCDDA	Observatoire européen des drogues et des toxicomanies
EMSA	Agence européenne pour la sécurité maritime
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
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 et la formation des services répressifs
EURSC	Bureau du Secrétaire général des écoles européennes
FRA	Agence des droits fondamentaux de l'Union européenne
Frontex	Agence européenne de garde-frontières et de garde-côtes
GSA	Agence du GNSS européen
INEA	Agence exécutive pour l'innovation et les réseaux
MAOC (N)	Centre d'opération et d'analyse maritime de lutte contre le trafic de drogue

Appellation courante/abréviation	Agences / organes / offices / institutions
Médiateur	Médiateur européen
OCVV	Office communautaire des variétés végétales
Office de l'ORECE	Agence de soutien à l'ORECE (Organe des régulateurs européens des communications électroniques)
PE – DG TRAD	Parlement européen - direction générale de la traduction
REA	Agence exécutive pour la recherche