



**DÉCISION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU CENTRE DE TRADUCTION DES ORGANES DE L'UNION EUROPÉENNE
PORTANT ADOPTION DU PROJET DE DOCUMENT UNIQUE DE PROGRAMMATION 2024-2026 – CT/CA-002/2023FR**

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

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

vu le règlement financier du 2 janvier 2014 applicable au Centre de traduction des organes de l'Union européenne (réf. CT/CA-051/2013FR),

considérant ce qui suit:

- (1) Le conseil d'administration adopte un document de programmation contenant une programmation annuelle et pluriannuelle sur la base d'un projet élaboré par le directeur.
- (2) Le Centre transmet à la Commission, au Parlement européen et au Conseil le projet de document de programmation ainsi que toute version mise à jour éventuelle de ce document au plus tard le 31 janvier de chaque année.

A ADOPTÉ LA DÉCISION SUIVANTE:

Article 1

Par la présente décision, le projet de document unique de programmation 2024-2026 du Centre de traduction tel qu'il figure à l'annexe de celle-ci est adopté.

Article 2

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

Fait à Luxembourg, le 28 janvier 2023.

Pour le conseil d'administration,

(signé par voie électronique)

Christos Ellinides

Président

Annexe: projet de document unique de programmation 2024-2026 du Centre de traduction



PROJET DE DOCUMENT UNIQUE DE PROGRAMMATION
2024 – 2026
DU CENTRE DE TRADUCTION
DES ORGANES DE L'UNION EUROPÉENNE

CT/CA-002/2023FR

Table des matières

Table des matières	2
Avant-propos	4
Liste des acronymes	5
Mission	7
Contexte général.....	8
1. Programme de travail pluriannuel 2024-2026	9
1.1. Objectifs pluriannuels.....	9
Indicateurs de performance clés stratégiques	10
1.2. Programme de travail pluriannuel	12
2. Ressources humaines et financières – Perspectives pour 2024 – 2026	19
2.1. Aperçu de la situation passée et actuelle.....	19
2.2. Perspectives pour les années 2024-2026	20
2.3. Programmation des ressources pour les années 2024 – 2026	21
2.4. Stratégie pour réaliser des gains d'efficacité.....	24
2.5. Priorités négatives/diminution des tâches existantes	25
Programme de travail 2024.....	26
1. Résumé.....	26
2. Activités.....	27
2.1. Activités opérationnelles principales	27
2.2. Activités de support.....	31
2.3. Activités de gestion et de contrôle.....	33
2.4. Projets et innovation.....	35
Annexes.....	38
Annexe I: Organigramme.....	39
Annexe II: Affectation des ressources par activité 2024-2026	41
Annexe III: Ressources financières 2024-2026	44
Annexe IV: Ressources humaines – analyse quantitative	51
Annexe V: Ressources humaines – analyse qualitative	57
A. Politique de recrutement	57
B. Évaluation des performances et reclassement/promotions	61

C.	Représentation des hommes et des femmes.....	65
D.	Équilibre géographique	67
E.	Scolarité.....	69
	Annexe VI: Gestion environnementale	70
	Annexe VII: Politique immobilière - année 2023	72
	Annexe VIII: Privilèges et immunités	73
	Annexe IX: Évaluations.....	74
	Annexe X: Stratégie pour la gestion organisationnelle et les systèmes de contrôle interne	75
	Annexe XI: Plan pour les accords de niveau de service (ANS)	84
	Annexe XII: Liste des clients.....	85

Avant-propos

En tant qu'agence qui fournit des services linguistiques communs à tous les autres organes et agences, à partir de et vers toutes les langues officielles de l'UE, le Centre peut affirmer avec certitude qu'il incarne la promotion et la facilitation du multilinguisme dans l'Union européenne. Dans le même temps, en investissant massivement ces dernières années dans des technologies linguistiques de pointe, le Centre est en mesure de tirer parti des évolutions des technologies de l'information qui ont entraîné un changement de paradigme dans le monde de la traduction. Ces dernières années, l'offre de services linguistiques du Centre a été adaptée aux besoins des clients, et ses méthodes de travail révisées ont pu suivre la révolution qui traverse désormais le monde de la traduction, à savoir la traduction automatique neuronale.

Le Centre est déterminé à fonctionner comme une organisation tournée vers l'avenir, en exploitant le potentiel des technologies du langage et de la traduction automatique neuronale. Son portefeuille de services linguistiques sera associé à des ressources humaines capables de tirer le meilleur parti des technologies à sa disposition. Il continuera donc d'investir dans le développement de capacités stratégiques afin de maximiser le potentiel du personnel et dans l'acquisition de profils axés sur la technologie pour sa main-d'œuvre.

Le Centre continuera de prêter une attention particulière aux besoins de ses clients en services à valeur ajoutée sur mesure. Un soutien sera apporté à un multilinguisme efficace et le Centre apportera son expertise pour aider les agences de l'UE dans la mise en œuvre des politiques de communication multilingues. Dans le même temps, les initiatives en matière de viabilité financière cibleront à la fois la réduction des coûts et les nouveaux flux de recettes, tandis que les processus d'assurance de la qualité viseront à améliorer l'efficacité et l'efficacité.

Comme le montre le présent document unique de programmation, le Centre a mis en place un certain nombre d'actions et d'initiatives visant à optimiser davantage les performances opérationnelles, à renforcer sa résilience et à accroître son incidence dans le contexte plus large du multilinguisme à l'ère numérique. Je suis optimiste et convaincue qu'en collaboration avec notre partenaire, la direction générale de la traduction (DGT) et d'autres parties prenantes, le Centre restera au centre de l'offre de services linguistiques au sein de la famille des agences et organes de l'UE.

Ildikó Horváth
Directrice

Liste des acronymes

ABAC	Système comptable de la Commission européenne
AC	Agent contractuel
AD	Administrateur
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
ANS	Accords de niveau de service
ARES	Système documentaire avancé
AST	Assistant
AST/SC	Secrétaire/commis
AT	Agent temporaire
B2B	Marchés électroniques interentreprises
CCI	Cadre de contrôle interne
CdT	Centre de traduction des organes de l'Union européenne
CITI	Comité interinstitutionnel de la traduction et de l'interprétation
CPA/EBA/GPA	Comptabilité par activités/Établissement du budget par activités/Gestion par activités
CRM	Gestion de la relation client
DGE	Dispositions générales d'exécution
EC	Entreprise commune
eCdT	Système de gestion des flux de traduction du Centre de traduction
EEE	Espace économique européen
END	Experts nationaux détachés
EPPO	Parquet européen
EPQC	Contrôle de qualité ex post
EPSO	Office européen de sélection du personnel
ETP	Équivalent temps plein
eTra-Local	Mise en œuvre locale du service eTranslation
eTranslation	Système de traduction automatique neuronale de la Commission européenne
EUAN	Réseau des agences de l'UE
EUIBA	Institutions, organes et organismes de l'UE
EUIPO	Office de l'Union européenne pour la propriété intellectuelle
EUR	euro(s)
GF	Groupe de fonctions
IATE	Terminologie interactive pour l'Europe
ICP	Indicateur clé de performance
ICP stratégique	Indicateur de performance clé stratégique
IMG	Groupe de gestion de IATE
ISO	Organisation internationale de normalisation
MIPS	Système de numérisation de la gestion des missions
MSPP	Plan pluriannuel en matière de politique du personnel
MUE	Marque de l'Union européenne

OIL	Office pour les infrastructures et la logistique à Luxembourg
PCA	Plan de continuité des activités
RAA	Régime applicable aux autres agents de l'Union européenne
RFC	Règlement financier-cadre
RH	Ressources humaines
S.O.	«Sans objet» ou «Non disponible» (selon le contexte)
SUMMA	Nouvelle plateforme financière institutionnelle
SYSPER	Système d'information couvrant le traitement des informations pour la gestion des ressources humaines par le Centre
TAO	Traduction assistée par ordinateur
TI	Technologie de l'information
TIC	Technologies de l'information et de la communication
TQAAP	Plan d'action pour l'assurance qualité de la traduction
TVA	Taxe sur la valeur ajoutée
UE	Union européenne

Mission

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

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

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

Le Centre en tant que prestataire commun de services linguistiques 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;
- les services complémentaires, tels que le travail terminologique, le conseil linguistique, le sous-titrage, la transcription, la traduction automatique neuronale et leur post-édition, etc.

Le Centre en tant que partenaire au niveau interinstitutionnel

En sa qualité de membre du Comité interinstitutionnel de la traduction et de l'interprétation (CITI), le Centre intervient dans la coopération entre les services linguistiques des institutions de l'UE. Il participe à des initiatives interinstitutionnelles visant à réaliser des économies d'échelle grâce au partage des méthodes de travail, à la rationalisation de l'utilisation des ressources et à l'harmonisation des procédures de traduction dans l'UE. Le projet interinstitutionnel le plus remarquable est IATE, 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 des investissements dans les technologies du langage et le renforcement des capacités, les capacités du Centre en tant que prestataire de services linguistiques sont désormais sur une nouvelle trajectoire. De profonds changements sont intervenus non seulement dans la manière dont le Centre mène ses activités quotidiennes courantes, mais aussi dans son approche et sa capacité à répondre aux besoins et aux attentes des clients. Au cours de la période 2024-2025, le Centre continuera de consolider son modèle économique révisé et de l'adapter.

Le pourcentage de délais renégociés sera encore réduit, ce qui permettra d'améliorer efficacement la fourniture de services aux clients dans les délais; les délais indicatifs de rotation des services seront adaptés, le cas échéant. Les nouveaux services à valeur ajoutée introduits au cours des années précédentes continueront d'être réexaminés, évalués et ajustés, si nécessaire.

Un nouveau service d'anonymisation des documents est prévu pour cette période et, dans le domaine de la traduction automatique, le Centre évaluera et adaptera le fonctionnement de sa stratégie métamoteur.

Le Centre continuera d'adapter les services de bout en bout et d'améliorer encore les performances de l'outil de gestion de la traduction des marques de l'UE et du système eTra-Local. Toute action dans le domaine de la tarification se fondera sur les analyses effectuées dans le cadre de la gestion et du calcul des coûts par activité (GPA/CPA).

La gestion des clients et l'interaction avec les clients seront optimisées au cours de la période de référence avec le développement et la mise en œuvre de fonctionnalités internes de type CRM, et des enquêtes ciblées sur les clients continueront d'être organisées.

Le Centre continuera également à se promouvoir en tant que point de référence dans le domaine de la traduction et à sensibiliser au multilinguisme dans l'UE. Le soutien technique et organisationnel à la base de données IATE sera poursuivi conformément au rôle du Centre en tant que partenaire au niveau interinstitutionnel.

Section II

1. Programme de travail pluriannuel 2024-2026

1.1. Objectifs pluriannuels

La stratégie du Centre, adoptée par le conseil d'administration le 28 octobre 2022, définit les objectifs stratégiques et les initiatives clés pour la période 2024-2027 qui guident les activités et les opérations du Centre et servent de base à son document de programmation stratégique 2024-2026.

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

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

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

¹ Pour une description détaillée des objectifs et initiatives stratégiques du Centre, veuillez consulter le document...

Indicateurs de performance clés stratégiques

Objectif stratégique 1		
Initiative stratégique 1.1 Attirer, maintenir et conserver une expertise au plus haut niveau dans le domaine linguistique; anticiper l'acquisition des profils adéquats pour occuper les postes clés dans les domaines dans lesquels le Centre investit.		
Indicateur 1.1.1: Recours aux ressources de données		
Définition: pages postéditées en pourcentage du nombre total de pages traduites et facturées aux clients		
Ligne de référence (2021)	Objectif (2022)	Objectif (2027)
9 %	30 %	70 %
Initiative stratégique 1.2 Informer les partenaires interinstitutionnels de l'évolution des nouveaux services et des nouvelles possibilités que propose le Centre.		
Indicateur 1.2.1: Satisfaction du groupe de gestion IATE		
Définition: nombre de réponses positives à l'enquête de satisfaction d'IMG (IATE Management Group) en pourcentage du nombre total de réponses.		
Ligne de référence (2021)	Objectif (2022)	Objectif (2027)
96,8 %	90 %	Maintenir ou accroître
Objectif stratégique 2		
Initiative stratégique 2.1 Réaliser des enquêtes sur les besoins spécifiques des clients.		
Indicateur 2.1.1: Indice de la satisfaction des clients		
Définition: l'indice de satisfaction est basé sur les résultats de l'enquête à la question «Dans quelle mesure êtes-vous satisfait de l'équilibre entre la qualité du service et le prix» [tous les résultats 4 (satisfait) et 5 (très satisfait) additionnés et exprimés en pourcentage de la somme de toutes les réponses].		
Ligne de référence (2021)	Objectif (2022)	Objectif (2027)
60 %	75 %	Maintenir ou accroître
Initiative stratégique 2.2 Mettre l'accent sur la consultation directe des parties intéressées en ce qui concerne la mise en œuvre du multilinguisme.		
Indicateur 2.2.1: Actions de sensibilisation du CdT		
Définition: nombre de présentations (ou de consultations) visant à promouvoir le multilinguisme et à accroître la réputation et la visibilité du Centre au niveau de l'UE.		
Ligne de référence (2021)	Objectif (2022)	Objectif (2027)
15	12	Maintenir ou accroître
Objectif stratégique 3		
Initiative stratégique 3.1. Évaluer les nouvelles approches en matière de facturation des services linguistiques.		
Indicateur 3.1.1: Résultat financier pour les services linguistiques		
Définition: le résultat financier pour les services linguistiques représente la différence entre le montant facturé et le coût des services linguistiques facturés.		
Ligne de référence (2021)	Objectif (2022)	Objectif (2027)
2,3 millions d'EUR	0 (avec une variation de +/- 1 million d'EUR)	0 (avec une variation de +/- 1 million d'EUR)

Initiative stratégique 3.2 Continuer à automatiser les fonctions manuelles dans l'ensemble des processus et procédures.		
Indicateur 3.2.1: Productivité (indice)		
Définition: l'indice de productivité mesure l'évolution de la productivité des activités principales du Centre par rapport à l'année de référence 2021.		
Ligne de référence (2021)	Objectif (2022)	Objectif (2027)
100	Augmentation	Augmentation

1.2. Programme de travail pluriannuel

Stratégie 2024 – 2027		Mise en œuvre des initiatives stratégiques au moyen d'actions spécifiques dans les programmes de travail annuels				
Objectif stratégique	Initiative stratégique	2022	2023	2024	2025	2026
1. Le Centre maintiendra sa capacité à développer de nouveaux services et projets dans le domaine linguistique et conservera le niveau de compétence nécessaire.	<i>1.1. Attirer, maintenir et conserver une expertise au plus haut niveau dans le domaine linguistique; anticiper l'acquisition des profils adéquats pour occuper les postes clés dans les domaines dans lesquels le Centre investit.</i>	3.5 Développer les capacités essentielles du personnel (par ex. postédition du texte résultant de la traduction automatique, gestion des mémoires de traduction pour le personnel nouvellement recruté).	3.3 Accroître le niveau de compétences des traducteurs dans les nouvelles évolutions des technologies du langage par la formation.	3.3 Adapter les profils d'emploi et les critères de sélection des linguistes et du personnel d'appui aux exigences du marché.	Adapter les profils d'emploi et les critères de sélection des linguistes et du personnel d'appui aux exigences du marché.	Revoir les profils d'emploi et les critères de sélection des linguistes et du personnel d'appui aux exigences du marché.
				2.4 Analyser le fonctionnement de l'appel d'offres innovant lancé en 2022/2023 dans le domaine linguistique.	Revoir le cahier des charges des procédures de passation de marchés pour les prestataires de services externes.	Adapter, si nécessaire, le cahier des charges des procédures de passation de marchés pour les prestataires de services externes.
1. Le Centre maintiendra sa capacité à développer de nouveaux services et projets	<i>1.2. Informer les partenaires interinstitutionnels de l'évolution des</i>	1.27 Partager les connaissances et l'expertise du Centre dans le cadre du CITI		1.24 Promouvoir des activités communes ou conjointes dans le cadre du CITI.	Promouvoir des activités communes ou conjointes dans le cadre du CITI.	Promouvoir des activités communes ou conjointes dans le cadre du CITI.

Stratégie 2024 – 2027		Mise en œuvre des initiatives stratégiques au moyen d'actions spécifiques dans les programmes de travail annuels				
Objectif stratégique	Initiative stratégique	2022	2023	2024	2025	2026
dans le domaine linguistique et conservera le niveau de compétence nécessaire.	<i>nouveaux services et des nouvelles possibilités que propose le Centre.</i>	1.25 Fournir un support technique et organisationnel pour la base de données IATE.	1.25 Fournir un support technique et organisationnel pour la base de données IATE.	1.23 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. Le Centre se concentrera sur l'anticipation, l'identification et l'analyse des besoins futurs des parties prenantes, et continuera à offrir, dans la mesure du possible, des services à valeur ajoutée sur mesure.	2.1. Réaliser des enquêtes sur les besoins spécifiques des clients.	1.20 Organiser des réunions bilatérales avec les clients afin de discuter des demandes de services spécifiques à chaque client.		3.2 Organiser des enquêtes ciblées pour recenser les besoins dans des domaines spécifiques.		Organiser des enquêtes ciblées pour recenser les besoins dans des domaines spécifiques.
			3.1 Étudier la nécessité et les exigences d'une CRM.	3.1 Sur la base de l'analyse des lacunes, sélectionner des fonctionnalités CRM spécifiques à développer en interne	Mettre en œuvre les fonctionnalités sélectionnées.	Évaluer les fonctionnalités CRM mises en œuvre.
			1.20 Étudier la possibilité de proposer un nouveau service d'anonymisation des documents.	1.18 Si possible, commencer à mettre au point un nouveau service d'anonymisation des documents.		

Stratégie 2024 – 2027		Mise en œuvre des initiatives stratégiques au moyen d'actions spécifiques dans les programmes de travail annuels				
Objectif stratégique	Initiative stratégique	2022	2023	2024	2025	2026
2. Le Centre se concentrera sur l'anticipation, l'identification et l'analyse des besoins futurs des parties prenantes, et continuera à offrir, dans la mesure du possible, des services à valeur ajoutée sur mesure.	2.2. <i>Mettre l'accent sur la consultation directe des parties intéressées en ce qui concerne la mise en œuvre du multilinguisme.</i>	2.7 À la demande du client, adapter les services de bout en bout, par exemple sur la base de la solution B2B du Centre.	2.5 À la demande du client, adapter les services de bout en bout, par exemple sur la base de la solution B2B du Centre.	2.6 À la demande du client, adapter les services de bout en bout, par exemple sur la base de la solution B2B du Centre.	À la demande du client, adapter les services de bout en bout, par exemple sur la base de la solution B2B du Centre.	À la demande du client, adapter les services de bout en bout, par exemple sur la base de la solution B2B du Centre.
		2.5 Mettre en œuvre les actions sélectionnées pour améliorer les performances de qualité et le taux de récupération du nouvel outil de gestion de la traduction des marques de l'UE.	4.1 Finaliser et mettre en œuvre la mise au point des actions sélectionnées pour améliorer les performances de qualité et le taux de récupération du nouvel outil de gestion de la traduction des marques de l'UE.	4.3 Tramark2: un système de marque renforcé s'appuyant sur les nouvelles technologies (solution retenue).		
			4.2 Adapter eTra-Local au moyen de nouvelles fonctionnalités, sur demande.	2.7 Adapter eTra-Local au moyen de nouvelles fonctionnalités, sur demande.		

Stratégie 2024 – 2027		Mise en œuvre des initiatives stratégiques au moyen d’actions spécifiques dans les programmes de travail annuels				
Objectif stratégique	Initiative stratégique	2022	2023	2024	2025	2026
			1.21 Proposer un service de rédaction de résumé.	1.19 Examiner le service de rédaction de résumé.	Adapter le service de résumé.	
		1.19 Examiner les nouveaux services à valeur ajoutée.	1.17 Examiner et évaluer les nouveaux services à valeur ajoutée introduits l’année précédente et les adapter si nécessaire.	1.17 Examiner et évaluer les nouveaux services à valeur ajoutée introduits l’année précédente et les adapter si nécessaire.	Réviser et évaluer les nouveaux services à valeur ajoutée introduits l’année précédente et les adapter, si nécessaire.	Réviser et évaluer les nouveaux services à valeur ajoutée introduits l’année précédente et les adapter, si nécessaire.
		1.23 Poursuivre le développement de moteurs de traduction automatique sur mesure dans d’autres domaines, sous réserve de la disponibilité des données pertinentes.	1.24 Mettre en œuvre la stratégie multimoteur pour la traduction automatique.	1.22 Évaluer le fonctionnement de la stratégie multimoteur.	Adapter le fonctionnement de la stratégie métamoteur.	
				2.8 Préparer la conférence pour célébrer le 30e anniversaire du Centre en 2025	Organiser et assurer le suivi de la conférence pour célébrer le 30e anniversaire du Centre.	

Stratégie 2024 – 2027		Mise en œuvre des initiatives stratégiques au moyen d'actions spécifiques dans les programmes de travail annuels				
Objectif stratégique	Initiative stratégique	2022	2023	2024	2025	2026
3. Le Centre continuera de diversifier son offre de services, d'améliorer la qualité du service et d'améliorer ses performances opérationnelles afin de renforcer la viabilité de son modèle économique, sur la base d'une vaste externalisation à des prestataires externes de services linguistiques, associée à un solide processus interne d'assurance de la qualité.	3.1. <i>Évaluer les nouvelles approches en matière de facturation des services linguistiques.</i>		2.3 Évaluer l'efficacité de l'externalisation des jours-personnes, dans le but de mieux intégrer les traducteurs externes.	2.3 Examiner l'efficacité de l'externalisation des jours-personnes, dans le but de mieux intégrer les traducteurs externes.	Poursuivre l'adaptation de l'externalisation des jours-personnes, dans le but de mieux intégrer les traducteurs externes.	
		2.3 Sur la base de l'analyse des coûts, dérivée de la méthodologie CPA, introduire des ajustements en matière de prix des nouveaux services, si nécessaire.	2.1 Déterminer l'incidence de la méthodologie GPA sur tous les processus.	2.1 Mettre en œuvre les actions identifiées conformément à la méthodologie EBA.	Affiner la mise en œuvre des actions et adapter chaque fois que nécessaire.	
			2.2 Adapter les prix des services, si nécessaire.	2.2 Mettre en œuvre les actions identifiées dans la méthodologie en ce qui concerne les prix.		
		2.1 Élaborer ou acheter une solution permettant de	4.4 Introduire de nouveaux outils pour le calcul du	2.5 Optimiser plus avant le nouvel outil de		

Stratégie 2024 – 2027		Mise en œuvre des initiatives stratégiques au moyen d'actions spécifiques dans les programmes de travail annuels				
Objectif stratégique	Initiative stratégique	2022	2023	2024	2025	2026
		gérer l'établissement du budget.	budget et des salaires.	calcul du budget et des salaires.		
				4.1 Intégration de la plateforme SUMMA (nouvelle plateforme financière institutionnelle; en fonction de la disponibilité de la plateforme).		
3. Le Centre continuera de diversifier son offre de services, d'améliorer la qualité du service et d'améliorer ses performances opérationnelles afin de renforcer la viabilité de son modèle économique, sur la base d'une vaste externalisation à des prestataires externes de	3.2. Continuer à automatiser les fonctions manuelles dans l'ensemble des processus et procédures.	1.9 Assurer aux clients une livraison des services dans les délais.	1.14 Assurer aux clients une livraison des services dans les délais.	1.14 Assurer aux clients une livraison des services dans les délais.	Assurer aux clients une livraison des services dans les délais.	
		1.18 Examiner les délais indicatifs de tous les services.	1.16 Évaluer les délais indicatifs des services, si nécessaire.	1.16 Adapter les délais indicatifs des services, si nécessaire.	Adapter les délais indicatifs des services, si nécessaire.	
		1.11 Examiner le fonctionnement de la «post-édition d'un texte résultant d'une traduction automatique» comme nouvelle exigence pour les prestataires de	1.23 Évaluer le fonctionnement de la «post-édition d'un texte résultant d'une traduction automatique» pour les prestataires de services linguistiques externes.	1.21 Accroître le volume de post-édition de texte résultant de la traduction automatique.	Accroître le volume de la post-édition du texte résultant de la traduction automatique.	Accroître le volume de la post-édition du texte résultant de la traduction automatique.

Stratégie 2024 – 2027		Mise en œuvre des initiatives stratégiques au moyen d'actions spécifiques dans les programmes de travail annuels				
Objectif stratégique	Initiative stratégique	2022	2023	2024	2025	2026
services linguistiques, associée à un solide processus interne d'assurance de la qualité.		services linguistiques externes.				
		1.12 Mettre en œuvre les mesures identifiées dans le «Plan d'action pour l'assurance qualité de la traduction 2021-2022»	1.15 Mettre en œuvre les mesures identifiées dans le «plan d'action pour l'assurance qualité de la traduction 2023-2024».	1.15 Mettre en œuvre les mesures identifiées dans le «plan d'action pour l'assurance qualité de la traduction 2023-2024».	Mettre en œuvre les mesures identifiées dans le «plan d'action pour l'assurance qualité de la traduction 2025-2026».	Mettre en œuvre les mesures identifiées dans le «plan d'action pour l'assurance qualité de la traduction 2025-2026».
		1.10 Assurer le suivi ex post de la qualité de la traduction	1.22 Assurer le suivi ex post de la qualité de la traduction	1.20 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.
		1.24 Commencer à mettre en œuvre les actions relatives au prétraitement définies dans le projet d'évolution eCdT ² .	4.3 Recenser et mettre en œuvre de nouvelles automatisations dans la plateforme eCdT.	4.4 Progrès de l'évolution eCdT ³	Recenser et mettre en œuvre de nouvelles automatisations et améliorations dans la plateforme eCdT	Recenser et mettre en œuvre de nouvelles automatisations et améliorations dans la plateforme eCdT
				4.2 Remplacement de l'outil d'évaluation Themis.		

2. Ressources humaines et financières – Perspectives pour 2024 – 2026

2.1. Aperçu de la situation passée et actuelle

À la fin de 2022, le Centre employait 181 personnes, soit 46 fonctionnaires et 135 agents temporaires. À la suite d'une décision de l'autorité budgétaire, le tableau des effectifs pour 2022 a maintenu le même nombre de postes qu'en 2021, soit 193 postes. Le pourcentage de postes vacants pour les fonctionnaires et les agents temporaires s'élevait à 6,22 % en 2022 avec un taux de rotation de 7,14 %. Un fonctionnaire a été transféré au Parlement européen et un second à la Cour des comptes européenne. Les postes vacants d'agents temporaires et de fonctionnaires à la fin de l'année 2022 se répartissaient comme suit: un administrateur du département «Administration» (section «Planification stratégique»), deux assistants et un administrateur du département «Informatique» (section «Développement»), trois assistants du service «Support à la traduction» (responsable de l'administration des documents, DMO), trois administrateurs linguistiques et le chef de la section «Langues germaniques et slaves 2» du département «Traduction». La plupart des procédures de recrutement ou de sélection des postes susmentionnés sont en cours ou sont terminées, les dates de prises de fonction étant confirmées.

Au cours de l'année 2022, le Centre a nommé 5 nouveaux fonctionnaires (les administrateurs linguistiques du département «Traduction» et le chef de la section «Infrastructure» du département «Informatique») et a recruté 13 agents temporaires et 6 agents contractuels (4 pour des contrats de longue durée et 2 pour des contrats à court terme): 1 dans le GF III et 5 dans le GF IV. Le Centre a géré 17 contrats de personnel intérimaire (effectif de 9, soit 4,2 ETP) et a continué de suspendre les sélections de stagiaires, interrompues en raison de la pandémie de COVID-19. Les règles relatives aux stages ont été révisées en vue du lancement d'un nouveau programme de stages dans un futur proche.

En 2022, le Centre a organisé quatre concours internes (pour les chefs des sections «Infrastructure informatique», «Langues romanes et méditerranéennes» et «Langues germaniques et slaves», et un pour un traducteur suédois) et deux concours internes pour des postes d'administrateurs linguistiques (en français et irlandais), six procédures externes de sélection d'agents temporaires, une procédure de sélection interagence d'agents temporaires, et sept procédures de sélection d'agents contractuels, dont cinq sur la base de listes de l'EPSO. En outre, cinq offres d'emploi internes pour fonctionnaires et agents temporaires ont été publiées. Des informations plus détaillées sur la politique de recrutement du Centre sont présentées à l'annexe V.

Afin d'obtenir des gains de rentabilité, le Centre a commencé, de manière proactive, à optimiser sa structure depuis 2009 et a progressivement diminué le nombre de postes de son tableau des effectifs, qui est passé de 233 postes en 2009 à 193 postes en 2018, puis a maintenu ce nombre de postes jusqu'en 2022. 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 économique, y compris une réorganisation de sa structure, une réduction du nombre de postes, une révision du type de postes nécessaires et des niveaux de recrutement. En conséquence, le Centre a atteint un niveau de masse critique du personnel requis pour son bon fonctionnement; des suppressions supplémentaires de personnel compromettraient ses activités. Dans cette optique, le Centre a entrepris en 2021 un redéploiement de ressources internes pour la composition

de l'équipe de traduction en langue irlandaise, à titre de solution provisoire dans l'attente d'une solution plus stable, ce qui devrait répondre à la demande de ressources supplémentaires pour l'équipe de langue irlandaise. À partir de 2023, deux agents contractuels supplémentaires du GF IV ont été ajoutés aux crédits d'agents contractuels. En 2022, le Centre a intensifié la préparation des nouveaux projets du Parquet européen et vise à faire face à la charge de travail supplémentaire temporaire, cinq agents contractuels supplémentaires devant être engagés à court terme en 2023 et 2024 (4 GF IV au sein du département «Traduction» et 1 GF III au sein du département «Support à la traduction»).

2.2. Perspectives pour les années 2024-2026

A) Nouvelles tâches

Dans son avis du 16 juin 2022 sur le projet de document unique de programmation 2023-2025 du Centre de traduction des organes de l'Union européenne, la Commission a insisté sur le fait que les effectifs du Centre devraient rester stables et maintenir les chiffres de 2021 en 2023 et les années suivantes, indépendamment du recrutement pour la création d'une équipe de langue irlandaise complète. En conséquence, le Centre a prévu de recruter des traducteurs irlandais et a redéployé des ressources issues d'autres équipes linguistiques et d'autres départements. Ce redéploiement a toutefois entraîné des déficits temporaires, qui doivent être rapidement résolus afin d'éviter toute répercussion sur le bon fonctionnement du Centre. La création de l'équipe de langue irlandaise s'avère primordiale pour répondre à la demande de traductions résultant de la fin de la dérogation relative à la langue irlandaise ainsi que pour offrir à nos clients un service de qualité.

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

B) Évolution des tâches existantes

Les évolutions géopolitiques actuelles (crise énergétique, pression inflationniste) devraient avoir une incidence sur la demande de services du Centre. Cela pourrait nécessiter un examen approfondi des processus et des procédures pour s'adapter au nouvel environnement. Le Centre analysera en permanence les nouvelles possibilités offertes à ses clients et modernisera, dans la mesure du possible, le flux de travail des services linguistiques et intégrera de nouvelles technologies (par exemple, l'intelligence artificielle, la stratégie métamoteur). Étant donné que le Centre s'est engagé à rester un point de référence dans le domaine des services linguistiques, il restera prêt à assumer des tâches émergentes si et lorsque ses clients l'exigent.

2.3. Programmation des ressources pour les années 2024 – 2026

Ressources financières

Recettes

Il est prévu que les recettes budgétaires totales du Centre pour 2024 s'élèvent à 49,7 millions d'EUR. Pour les années 2025 et 2026, les estimations sont respectivement de 49,5 millions et 46,8 millions 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. Des recettes supplémentaires proviennent de la gestion de projets interinstitutionnels par le Centre (base de données terminologique IATE) et d'autres sources diverses [par ex., le Centre héberge un centre de données pour l'Agence ferroviaire européenne (AFE)]. Les recettes issues de ces actions sont enregistrées comme autres recettes dans le chapitre 40. Le Centre peut également transférer des recettes à partir de ses réserves et de l'excédent reporté de l'exercice précédent. Les recettes des titres 1 à 4, c'est-à-dire à l'exclusion des montants des réserves et de l'excédent de l'exercice précédent, devraient atteindre 46,4 millions d'EUR en 2024, 46,5 millions d'EUR en 2025 et 46,8 millions d'EUR en 2026. En comparaison, les recettes prévues pour 2023, aux titres 1 à 4, devraient s'élever à 46 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 2024-2026. 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 2024 au titre 1 s'élèvent à 44,9 millions d'EUR, contre 45 millions d'EUR pour 2023. En outre, les prévisions de recettes demeurent stables, avec des estimations de 45 millions d'EUR pour 2025 et 45,3 millions d'EUR pour 2026. Par ailleurs, les prévisions de recettes provenant des clients pour 2024 sont supérieures de 1,9 million d'EUR aux recettes issues des clients en 2022. Les prévisions individuelles des clients continuent de varier: pour plus de 40 d'entre eux, la prévision pour 2023 a fluctué de plus de 20 % par rapport à 2022.

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

Le Centre peut avoir recours à la possibilité d'injecter dans les recettes des montants provenant de la «réserve pour la stabilité des prix». Le Centre a fait usage de cette possibilité et a transféré 3 283 500 EUR vers les recettes de 2024 et 3 018 300 EUR vers celles de 2025, utilisant ainsi la totalité de la réserve de 6 301 800 EUR. Associés aux mesures adoptées pour réduire les dépenses, ces transferts équilibrent le budget pour 2024 et 2025. Cependant, sur la base des prévisions des clients pour 2024 – 2026, il est prévu que la réserve pour la stabilité des prix pourrait être intégralement utilisée d'ici 2025².

Dépenses

Les prévisions de dépenses du Centre pour la période 2024-2026 se répartissent comme suit: 49,7 millions d'EUR en 2024, 50,3 millions d'EUR en 2025 et 51 millions d'EUR en 2026. Pour l'exercice 2024, les

² Suite à l'utilisation de la «réserve pour la stabilité des prix» dans son intégralité, des montants de 739 000 EUR et 4 166 300 EUR sont nécessaires pour équilibrer respectivement les budgets 2025 et 2026.

dépenses du Centre prévues aux titres 1 à 3 ont diminué de 0,7 % par rapport au budget 2023. Elles augmentent de 1,2 % en 2025 par rapport à 2024, et de 1,5 % en 2026 par rapport à 2025.

Les dépenses pour 2024 seront plus élevées de 11,9 % par rapport à l'exécution 2022. Cette augmentation importante de 2022 à 2024 est due aux adaptations des rémunérations qui devraient avoir lieu en 2023 et 2024 et s'accompagner d'une indexation de 2 %, ainsi qu'à d'autres dépenses également soumises à des indexations élevées.

Indépendamment de l'augmentation globale, entre 2022 et 2024, des frais de personnel, d'autres coûts indexés et des coûts informatiques, le Centre continuera de mettre en œuvre des mesures pour réduire ses dépenses budgétaires. La principale action a consisté à réduire les crédits de dépenses dans la majorité des postes budgétaires afin de couvrir uniquement le nécessaire. Compte tenu du risque élevé d'augmentation, le Centre a toutefois maintenu une certaine flexibilité.

Titre 1. Personnel

Le budget du titre 1, «Personnel», en 2024 atteint 32 millions d'EUR, ce qui représente une hausse de 3,4 % (1 million d'EUR) par rapport à 2023. Le budget du Centre anticipe d'éventuelles adaptations annuelles des rémunérations, estimées à 2 % pour 2024, ainsi que des avancements d'échelon bisannuels et des promotions. Le budget 2024 repose sur un tableau des effectifs de 193 postes. Le budget inclut également la contribution financière du Centre aux écoles européennes. L'intégralité de la contribution est estimée à près de 360 000 EUR. Le budget prend également en compte des facteurs tels que le taux de rotation et les formules de travail du personnel. Les estimations pour 2025 et 2026 suivent les mêmes hypothèses, avec un tableau des effectifs de 193 postes et d'éventuelles adaptations annuelles des rémunérations estimées à 2 % par an, pour s'élever respectivement à 32,6 millions d'EUR et 33,3 millions d'EUR.

Titre 2. Immeubles, matériel et dépenses diverses de fonctionnement

Le budget du titre 2, «Immeubles, matériel et dépenses diverses de fonctionnement», s'élèvera à 8,5 millions d'EUR en 2024. Il enregistrera donc une baisse de 4,0 % par rapport à 2023. Celle-ci découle principalement des efforts déployés afin de réduire les coûts du matériel informatique, des conseils et des consultations informatiques et des études.

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 compensation des dépenses.

D'après les estimations du Centre, les dépenses du titre 2 s'élèveront respectivement à 8,6 millions d'EUR et 8,7 millions d'EUR pour 2025 et 2026. Ces montants reflètent les investissements informatiques qui s'avèrent nécessaires pour répondre aux besoins des clients grâce à la mise en œuvre des actions définies dans le présent document de programmation et incluent une augmentation importante permettant de prendre en compte les indexations de divers biens et services.

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 9,2 millions d'EUR pour 2024, soit un montant en baisse par rapport au budget 2023. Il est inférieur de

0,6 million d'EUR (6,2 %) à celui de l'exécution 2022. D'après les estimations du Centre, les dépenses du titre 3 s'élèveront respectivement à 9 millions d'EUR et 9,1 millions d'EUR pour 2025 et 2026.

Le budget consacré aux services de traduction externe représente la principale part du budget du titre, à savoir 90 % en 2024. 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 8,3 millions d'EUR pour 2024, à 8,1 millions d'EUR pour 2025 et à 8,1 millions d'EUR pour 2026. 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 concrète des clients du Centre et de l'impact matériel des technologies de traduction. Les prévisions pour la coopération interinstitutionnelle en 2024 s'élèvent à 0,8 million d'EUR, soit une hausse de 11,7 % par rapport à 2023, reflétant les plans pour la base de données terminologique IATE et les prévisions communiquées pour les autres outils interinstitutionnels. Pour 2025 et 2026, les dépenses prévues s'élèvent à 0,9 million d'EUR par an. Ces montants sont dans une large mesure compensés par les recettes que le Centre perçoit pour ses services dans le cadre de la coopération interinstitutionnelle.

Titre 10. Réserves

Afin de constituer la réserve, le Centre a eu recours à la possibilité d'injecter des montants pour la «réserve pour la stabilité des prix». Le Centre n'a injecté aucun montant dans cette «réserve pour la stabilité des prix» pour la période 2024 – 2026.

Ressources humaines

Dans les années à venir (2024-2026), les effectifs du Centre seront relativement stables. Bien que trois administrateurs linguistiques supplémentaires du groupe de fonctions AD aient été jugés nécessaires en vue de rééquilibrer les effectifs à la suite de la création progressive, à partir de 2021, de l'équipe de traduction de langue irlandaise, il n'a été possible jusqu'à présent d'envisager que deux ressources supplémentaires accordées au titre des crédits pour les agents contractuels, avec deux postes d'agents contractuels supplémentaires (GF IV) à partir de 2023.

À cet égard, il convient d'observer qu'au cours de ces dernières années, le Centre a modifié son tableau des effectifs en redéployant des postes, soit de manière permanente, soit de manière temporaire. En particulier, le Centre a redéployé en interne, dans la mesure du possible, les ressources consacrées à ses activités de base.

Avec la mise en œuvre des nouveaux projets du Parquet européen, le Centre a dû envisager cinq agents contractuels supplémentaires à court terme (quatre postes GF IV et un poste GF III). Ces ressources supplémentaires accordées dans le cadre des crédits d'agents contractuels étaient nécessaires pour éviter toute conséquence négative sur les priorités du Centre.

Au cours de la même période, le Centre continuera à investir des ressources relatives à 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 correctement les règles d'évaluation et de

promotion/reclassement en vigueur et en améliorant les conditions de travail. Le Centre continuera à investir dans des initiatives d'apprentissage et de développement, non seulement au niveau individuel, mais aussi par l'intermédiaire de l'organisation d'événements de formation pour le développement des compétences horizontales.

2.4. Stratégie pour réaliser des gains d'efficacité

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). Afin de gérer les procédures de sélection, le Centre a introduit Systal et a encore optimisé son utilisation en 2021 et 2022. Systal est un 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 incidence sur l'environnement. Le Centre a commencé à numériser les dossiers personnels des membres de son personnel au moyen du module NDP dans Sysper. Cette numérisation permettra à tous les membres du personnel d'avoir accès à leur dossier personnel et garantira également leur disponibilité en cas de force majeure. L'un des derniers projets conformes à l'objectif de dématérialisation au sein du département «Administration» a débuté en 2022 avec l'introduction du module de description de poste dans Sysper. Cela remplacera le processus sur support papier proprement dit.

Le Centre prévoit de continuer à réaliser des gains d'efficacité grâce à la mise en œuvre de sa stratégie métamoteur. Outre les extraits des mémoires de traduction, le Centre utilisera simultanément plusieurs moteurs de traduction automatique neuronale et sélectionnera automatiquement la meilleure solution pour chaque phrase d'un texte à traduire. Ainsi, les traducteurs gagneront du temps étant donné que les textes prétraduits seront, dans la plupart des cas, adaptés à la post-édition. Les gains de temps engendreront une augmentation de la productivité, une baisse des taux d'externalisation et une réduction des dépenses pour les prestataires externes de services linguistiques grâce à des appels d'offres spécifiques. Cela peut avoir une incidence positive sur la structure tarifaire du Centre. À la suite des enseignements tirés de la crise énergétique de 2022 – 2023, le Centre mettra à niveau son équipement informatique de fourniture d'électricité et investira dans une solution de gestion de l'électricité afin de transformer les mesures temporaires d'urgence d'économie d'énergie en procédures normalisées. Ces mesures deviendront le mode quotidien normal de gestion de l'énergie et permettront non seulement de réaliser des économies d'énergie, mais aussi de réaliser des économies de coûts. Pour ce faire, il faudra investir dans de nouvelles solutions pour l'automatisation et la programmation des opérations manuelles.

La stratégie de PCA et son incidence sur le centre de données seront réexaminées afin d'aligner les objectifs du PCA sur les prévisions budgétaires et de garantir ainsi la viabilité du PCA. Le Centre recherchera la collaboration du gouvernement luxembourgeois afin d'étudier une solution éventuelle pour optimiser le coût du centre de données du Centre.

Lors de l'étude de la mise à niveau ou du remplacement des logiciels existants couvrant les besoins administratifs, les solutions d'autres institutions, organes et agences de l'UE seront examinées en premier lieu afin d'éviter le coût des développements personnalisés locaux.

2.5. Priorités négatives/diminution des tâches existantes

Le Centre a déjà atteint un niveau de masse critique du 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»).

Cette déclaration s'applique également aux fonctions de support du Centre. En effet, ces dernières années, le Centre a investi dans la modernisation des processus applicables aux fonctions d'assistance dans le but de rationaliser le temps consacré aux tâches sans valeur ajoutée. Cette orientation a rendu la fonction de support plus efficace, tout en libérant des postes qui ont été redéployés vers des activités de base.

Au fil des ans, le Centre est parvenu à assurer un équilibre entre les ressources allouées à l'activité principale et aux fonctions administratives. Cela est étayé par les résultats des exercices annuels d'évaluation des postes du Centre (exercice d'évaluation comparative)³.

Le Centre estime être parvenu à une structure rentable et que toute réduction des ressources humaines aurait une répercussion négative sur la prestation globale fournie aux clients.

³ D'après les données de décembre 2022, les emplois associés au support administratif représentent uniquement 11,9 % des emplois du Centre (une baisse de 6,4 % par rapport à 2021).

Section III:

Programme de travail 2024

1. Résumé

Le programme de travail 2024 présente les activités opérationnelles prévues par le Centre, divisées en quatre sections. Les trois premières sections regroupent les activités du Centre dans les domaines suivants: activités de base, support et gestion et supervision. Cette dernière section est consacrée aux projets et aux initiatives en matière d'innovation.

Le domaine opérationnel de base couvre toutes les activités du Centre qui ont trait à la fourniture de services linguistiques. En 2024, le Centre continuera d'améliorer son niveau de service aux clients en matière de délais de livraison et de qualité des services linguistiques qui leur sont offerts. Le pourcentage de délais renégociés sera encore réduit et le Centre continuera de réviser et d'évaluer ses nouveaux services. Le Centre commencera à mettre au point un nouveau service d'anonymisation des documents, pour autant que cela s'avère faisable. Le service de résumé automatique sera revu au cours de l'année. À la suite de la mise en œuvre de la stratégie métamoteur, le volume de post-édition de la traduction automatique sera augmenté. En outre, le Centre continuera d'apporter un soutien technique et organisationnel à la mise en œuvre des fonctionnalités IATE et promouvra des activités communes ou conjointes au sein du CITI.

Les activités de support visent à garantir un environnement de travail performant. En 2024, le Centre analysera le fonctionnement d'un appel d'offres innovant dans le domaine linguistique afin d'adapter les spécifications techniques pour les futures procédures. L'efficacité de l'externalisation des jours-personnes sera révisée dans le but de mieux intégrer les traducteurs externes. La qualité des performances et le taux de récupération du nouvel outil de gestion de la traduction des marques de l'UE seront améliorés, et une mise en œuvre locale du service eTranslation sera encore adaptée avec de nouvelles fonctionnalités afin de satisfaire aux exigences des clients.

Les activités de gestion et de contrôle visent au bon fonctionnement et à la bonne gestion du Centre grâce à des processus efficaces et efficients ainsi qu'à un système de contrôle interne solide. En 2024, le Centre sélectionnera des fonctionnalités spécifiques de type CRM pour une solution logicielle afin de l'aider à optimiser la gestion des clients. Outre les enquêtes annuelles de satisfaction des clients, des enquêtes ciblées visant à recueillir l'avis des clients sur des sujets spécifiques seront poursuivies.

Dans les domaines des projets et de l'innovation, le Centre continuera d'investir dans l'évolution de sa plateforme eCdT en améliorant encore l'automatisation et l'expérience des utilisateurs. Il en va de même pour le logiciel Tramark du Centre. En outre, en 2024, le Centre mettra en œuvre SUMMA, la prochaine plateforme financière institutionnelle, et remplacera son actuel outil d'évaluation du personnel pour trouver une nouvelle solution qui sera intégrée dans l'environnement logiciel des RH du Centre.

Enfin, en 2024, le Centre commencera à préparer une conférence pour célébrer son 30^e anniversaire en 2025.

2. Activités

2.1. Activités opérationnelles principales

Aperçu des activités

Le **domaine opérationnel de base** couvre toutes les activités du Centre qui sont relatives à la fourniture de services linguistiques. En 2024, le Centre continuera de prodiguer ses services dans le respect des critères de qualité et des délais convenus. Il continuera en outre d'investir pour améliorer la qualité de ses ressources linguistiques et poursuivra des initiatives clés relatives à son activité opérationnelle fondamentale. Les actions 1.1 à 1.13 du tableau ci-dessous fournissent une liste non exhaustive des services linguistiques du Centre et de leurs objectifs indicatifs pour 2024, sur la base des prévisions de ses clients.

La fourniture de services aux clients dans les délais sera encore améliorée, le Centre ayant pour objectif de réduire encore le pourcentage de délais renégociés. Il continuera également de réviser et d'évaluer les nouveaux services à valeur ajoutée introduits au cours des années précédentes et d'adapter ces services, si nécessaire. Dans le prolongement de l'étude relative à la fourniture d'un nouveau service d'anonymisation des documents, le Centre commencera à développer ce service, si possible, afin de respecter les exigences de confidentialité des clients.

En 2024, le service de résumé automatique sera réexaminé après son lancement l'année précédente. Dans le domaine de la traduction automatique, et à la suite de la mise en œuvre d'une stratégie métamoteur permettant de sélectionner les meilleurs moteurs de traduction automatique par métamoteur, le Centre augmentera le volume de post-édition de la production de traduction automatique.

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 2024. Dans le cadre de la coopération internationale, le Centre promouvra des activités communes ou conjointes au sein du CITI.

Indicateurs relatifs aux activités opérationnelles de base

ACTIVITÉS OPÉRATIONNELLES DE BASE (DOMAINES EBA)	Réf.	Indicateur	Objectif 2024	Résultat escompté pour 2023	Lien avec l'IS⁴
TRADUCTION	1.1	Nombre de pages de traduction	385 505	392 634	S.O.
	1.2	Nombre de pages de documents ayant fait l'objet d'une post-édition légère	S.O.	S.O.	S.O.
	1.3	Nombre de pages relatives aux marques de l'UE traduites	177 993	187 360	S.O.
	1.4	Nombre de pages de traductions automatiques		S.O.	S.O.
	1.5	Nombre de pages de documents traduits à l'aide du service Paste n' Go		S.O.	S.O.
RÉVISION	1.6	Nombre de pages de révision	S.O.	50	S.O.
MODIFICATION	1.7	Nombre de pages de modifications	4 011	3 473	S.O.
CONTRÔLE RÉDACTIONNEL	1.8	Nombre de pages de contrôle rédactionnel	1 694	1 472	S.O.
TRANSCRIPTION	1.9	Minutes de fichiers audio/vidéo transcrits	S.O.	500	S.O.
	1.10	Minutes de fichiers audio/vidéo transcrits automatiquement	S.O.	S.O.	S.O.
SOUS-TITRAGE	1.11	Minutes de vidéos sous-titrées	570	315	S.O.
TERMINOLOGIE	1.12	Termes traduits et révisés	53 184	55 692	S.O.
	1.13	Jours-personnes pour des projets de terminologie	22	22	S.O.
VALIDATION INTERNE	1.14	Fourniture des services dans les délais: pourcentage de délais respectés	>99 %	>99 %	[3.2]
		Fourniture des services dans les délais: pourcentage de délais renégociés	≤5 %	≤6 %	[3.2]
GESTION DES DEMANDES DES CLIENTS	1.15	Mettre en œuvre les mesures identifiées dans le «plan d'action pour l'assurance qualité de la traduction 2023-2024» (% des actions)	100 %	50 %	[3.2]
	1.16	Adapter les délais indicatifs des services, si nécessaire	100 %	100 %	[3.2]
	1.17	Réviser et évaluer les nouveaux services à valeur ajoutée introduits l'année précédente et les adapter, si nécessaire	100 %	100 %	[2.2]

⁴ Initiative stratégique

PRÉTRAITEMENT TECHNIQUE ET PRÉFORMATAGE (TECH+TAO)	1.18	Si possible, commencer à mettre au point un nouveau service d'anonymisation des documents	100 %	100 %	[2.1]
	1.19	Réviser le service de résumé	100 %	100 %	[2.2]
GESTION DE L'EXTERNALISATION	1.20	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	Sur une base trimestrielle	Sur une base trimestrielle	[3.2]
		Pourcentage de traductions excellentes livrées aux clients à la suite d'un contrôle de la qualité ex post	25 %	25 %	
		Pourcentage de traductions acceptables livrées aux clients à la suite d'un contrôle de la qualité ex post	72 %	72 %	
		Pourcentage de traductions de mauvaise qualité livrées aux clients à la suite d'un contrôle de la qualité ex post	3 %	3 %	
POST-TRAITEMENT (TAO+TECH)	1.21	Accroître le volume de la post-édition du texte résultant de la traduction automatique (pourcentage de pages)	40 %	S.O.	[3.2]
GESTION DES MÉMOIRES DE TRADUCTION ET DE LA TRADUCTION AUTOMATIQUE	1.22	Évaluer le fonctionnement de la stratégie multimoteur	100 %		[2.2]
IATE	1.23	Fournir un support technique et organisationnel pour la base de données IATE (mise en œuvre du plan de projet interinstitutionnel IATE 2024)	100 %	100 %	[1.2]
	1.24	Promouvoir des activités communes ou conjointes dans le cadre du CITI	100 %	S.O.	[1.2]

Affectation de ressources pour les activités opérationnelles de base

ACTIVITÉS OPÉRATIONNELLES PRINCIPALES	Total (%)	Total	Fonctionnaires	AT	AC	Titre 1 (EUR)	Titre 2 (EUR)	Titre 3 (EUR)	Titre 10 (EUR)	Budget total (EUR)	Budget (%)
SOUS-TOTAUX	64,1 %	146,2	30,5	87,2	28,5	22 777 356	5 445 048	8 884 343	0	37 106 747	74,7 %
TRADUCTION	24,3 %	55,44	13,18	34,13	8,13	11 718 638	2 387 993	284 323	0	14 390 955	29,0 %
RÉVISION	0,0 %	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0	0	0	0	0,0 %

MODIFICATION	1,5 %	3,39	0,81	2,08	0,50	434 644	88 571	10 546	0	533 761	1,1 %
CONTRÔLE RÉDACTIONNEL	0,2 %	0,37	0,09	0,23	0,05	27 258	5 554	661	0	33 473	0,1 %
TRANSCRIPTION	0,0 %	0,03	0,01	0,02	0,00	0	0	0	0	0	0,0 %
SOUS-TITRAGE	0,0 %	0,01	0,00	0,01	0,00	6 156	1 254	149	0	7 559	0,0 %
TERMINOLOGIE	0,3 %	0,62	0,15	0,38	0,09	3 557	725	86	0	4 368	0,0 %
VALIDATION INTERNE	26,1 %	59,43	14,13	36,54	8,77	6 484 770	1 321 449	157 337	0	7 963 556	16,0 %
GESTION DES DEMANDES DES CLIENTS	2,0 %	4,60	0,00	2,91	1,69	609 914	243 752	26 946	0	880 612	1,8 %
PRÉTRAITEMENT TECHNIQUE ET PRÉFORMATAGE (TECH+TAO)	2,5 %	5,79	0,00	1,00	4,79	767 696	306 810	33 917	0	1 108 423	2,2 %
GESTION DE L'EXTERNALISATION	1,5 %	3,50	0,20	2,00	1,30	464 065	185 464	20 502	0	670 031	1,3 %
POST-TRAITEMENT (TAO+TECH)	1,7 %	3,90	0,00	0,70	3,20	517 101	206 660	22 845	0	746 606	1,5 %
GESTION DES MÉMOIRES DE TRADUCTION ET DE LA TRADUCTION AUTOMATIQUE	0,9 %	2,00	0,70	1,30	0,00	265 180	105 979	11 716	0	382 875	0,8 %
IATE	0,4 %	1,00	1,00	0,00	0,00	662 950	264 948	29 289	0	957 187	1,9 %
AUTRES ACTIVITÉS OPÉRATIONNELLES PRINCIPALES	2,7 %	6,15	0,20	5,95	0,00	815 428	325 886	8 286 026	0	9 427 340	19,0 %

2.2. Activités de support

Aperçu des activités

Les **activités de support** visent à garantir un environnement de travail performant. En tant qu'organe autonome de l'Union européenne, le Centre 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 le 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 2024, le Centre analysera le fonctionnement d'un appel d'offres innovant en 2022/2023 dans le domaine linguistique afin d'adapter les spécifications techniques pour les futures procédures. Il examinera l'efficacité de l'externalisation des jours-personnes, dans le but de mieux intégrer les traducteurs externes, tout en continuant à adapter les services de bout en bout à la demande d'un client, par exemple sur la base de la solution B2B du Centre.

Comme il s'y est engagé auprès de l'EU IPO et après avoir évalué les actions envisageables, le Centre finalisera et appliquera la mise au point des actions sélectionnées pour améliorer les performances de qualité et le taux de récupération du nouvel outil de gestion de la traduction des marques de l'UE. Trademark2 sera un système de marque renforcé combinant les nouvelles technologies. En 2024, le Centre poursuivra l'adaptation du système eTraLocal [mise en œuvre locale du service eTranslation pour le Parquet européen (EPPO)] avec de nouvelles fonctionnalités, afin de répondre aux nouvelles exigences du client en matière de nouvelles opérations et de confidentialité. En outre, le Centre améliorera l'expérience de l'utilisateur du système.

Sur la base des résultats des analyses effectuées au cours des années précédentes en ce qui concerne la méthodologie CPA/GPA, le Centre mettra en œuvre les actions identifiées dans ce contexte et dans le domaine des prix. Qui plus est, à la suite de la mise en œuvre du nouveau budget et des modules de calcul des salaires pour la gestion de l'établissement du budget, le Centre optimisera encore l'outil en 2024.

Enfin, dans le domaine des communications, le Centre commencera à préparer une conférence pour célébrer son 30^e anniversaire en 2025.

Indicateurs relatifs aux activités de support

ACTIVITÉS DE SUPPORT (DOMAINES EBA)	Réf.	Indicateur	Objectif 2024	Résultat escompté pour 2023	Lien avec l'IS⁴
<i>FINANCES ET CONSEILS</i>	2.1	Mettre en œuvre les actions identifiées conformément à la méthodologie EBA	100 %	100 %	[3.1]
	2.2	Mettre en œuvre les actions définies dans la méthodologie dans le domaine des prix	100 %	S.O.	[3.1]
<i>GESTION DES CONTRATS ET ACCORDS PASSÉS AVEC LES CLIENTS</i>	2.3	Réviser l'efficacité de l'externalisation des jours-personnes, dans le but de mieux intégrer les traducteurs externes	100 %	S.O.	[3.1]
	2.4	Analyser le fonctionnement de l'appel d'offres innovant lancé en 2022/2023 dans le domaine linguistique			[1.1]
<i>DÉVELOPPEMENT</i>	2.5	Optimiser davantage le nouvel outil de calcul du budget et des salaires	100 %	S.O.	[3.1]
	2.6	À la demande du client, adapter les services de bout en bout, par exemple sur la base de la solution B2B du Centre (<i>toutes les demandes entrantes sont analysées</i>)	100 %	100 %	[2.2]
	2.7	Adapter eTraLocal au moyen de nouvelles fonctionnalités, sur demande	100 %	100 %	[2.2]
<i>COMMUNICATION ET SÉCURITÉ</i>	2.8	Préparer la conférence pour célébrer le 30 ^e anniversaire du Centre en 2025	90 %	S.O.	[2.2]

Affectation de ressources pour les activités de support

<i>ACTIVITÉS D'ASSISTANCE</i>	Total (%)	Total	Fonctionnaires	AT	AC	Titre 1 (EUR)	Titre 2 (EUR)	Titre 3 (EUR)	Titre 10 (EUR)	Budget total (EUR)	Budget (%)
<i>SOUS-TOTAUX</i>	21,9 %	49,9	7,4	38,0	4,5	6 679 652	2 321 794	233 024	0	9 234 470	18,6 %
<i>FINANCES ET CONSEILS</i>	5,4 %	12,24	2,38	8,36	1,50	1 161 744	361 865	35 840	0	1 559 449	3,1 %
<i>GESTION DES CONTRATS ET ACCORDS PASSÉS AVEC LES CLIENTS</i>	0,8 %	1,80	0,10	1,70	0,00	170 845	53 215	5 271	0	229 331	0,5 %
<i>DÉVELOPPEMENT</i>	1,2 %	2,63	0,10	2,53	0,00	962 230	369 569	37 492	0	1 369 290	2,8 %
<i>COMMUNICATION ET SÉCURITÉ</i>	0,9 %	2,00	0,00	2,00	0,00	434 415	166 848	16 926	0	618 190	1,2 %
<i>AUTRES ACTIVITÉS DE SUPPORT</i>	13,7 %	31,23	4,86	23,37	3,00	3 950 418	1 370 297	137 496	0	5 458 210	11,0 %

2.3. Activités de gestion et de contrôle

Aperçu des activités

Les activités **de gestion et de contrôle** 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.

Sur la base d'une analyse des lacunes faisant suite à l'étude sur la nécessité et les exigences d'un système de gestion des relations avec les clients (CRM), réalisée en 2023, le Centre procédera à la sélection de fonctionnalités spécifiques de type CRM pour une solution élaborée en interne qui contribuera à optimiser la gestion des clients et l'interaction avec les clients.

Étant donné que l'avis des clients est essentiel pour poursuivre le développement des services du Centre en 2024, le Centre continuera à organiser des enquêtes ciblées, en plus des enquêtes annuelles de satisfaction des clients, afin d'établir leurs besoins dans des domaines spécifiques.

Conformément à son initiative stratégique visant à attirer, maintenir et conserver l'expertise au plus haut niveau, le Centre adaptera les profils d'emploi et les critères de sélection des linguistes et du personnel d'appui aux exigences du marché.

Indicateurs relatifs aux activités de gestion et de contrôle

ACTIVITÉS DE GESTION ET DE CONTRÔLE (DOMAINES EBA)	Réf.	Indicateur	Objectif 2024	Résultat escompté pour 2023	Lien avec l'IS⁴
<i>SUIVI DE LA SATISFACTION DES CLIENTS</i>	3.1	<i>Sur la base de l'analyse des lacunes, sélectionner des fonctionnalités CRM spécifiques à développer en interne</i>	<i>Établissement d'une analyse des lacunes et d'une liste des fonctionnalités CRM à développer en interne</i>	S.O.	[2.1]
	3.2	<i>Organiser des enquêtes ciblées pour recenser les besoins des clients dans des domaines spécifiques</i>	1 enquête	S.O.	[2.1]
<i>GESTION</i>	3.3	Adapter les profils d'emploi et les critères de sélection des linguistes et du personnel d'appui aux exigences du marché	100 %	S.O.	[1.1]

Affectation de ressources pour les activités de gestion et de contrôle

ACTIVITÉS DE GESTION ET DE CONTRÔLE	Total (%)	Total	Fonctionnaires	AT	AC	Titre 1 (EUR)	Titre 2 (EUR)	Titre 3 (EUR)	Titre 10 (EUR)	Budget total (EUR)	Budget (%)
SOUS-TOTAUX	7,8 %	17,8	9,8	7,7	0,4	1 273 055	322 226	27 216	0	1 622 496	3,3 %
<i>SUIVI DE LA SATISFACTION DES CLIENTS</i>	1,1 %	2,44	0,58	1,50	0,36	381 123	77 664	9 247	0	468 034	0,9 %
<i>GESTION</i>	3,5 %	7,89	5,94	1,95	0,00	457 267	125 379	9 212	0	591 859	1,2 %
<i>AUTRES ACTIVITÉS DE GESTION ET DE CONTRÔLE</i>	3,3 %	7,50	3,25	4,25	0,00	434 665	119 182	8 757	0	562 603	1,1 %

2.4. Projets et innovation

Aperçu des activités

Visant notamment à créer de la valeur pour le Centre en améliorant ses performances, les **projets et les activités d'innovation** sont alignés sur ses objectifs stratégiques.

Pour 2024, le Centre vise à mettre en œuvre SUMMA, une plateforme financière institutionnelle de nouvelle génération pour la gestion budgétaire, la comptabilité et la trésorerie – y compris l'analyse et l'établissement de rapports intégrés. Il s'agit d'une solution globale qui réduira considérablement les solutions locales ad hoc actuellement utilisées pour répondre aux besoins réglementaires et de gestion.

Le projet eCdT Evolution³ constitue un développement supplémentaire de la plateforme eCdT et impliquera tous les nouveaux développements et améliorations, y compris l'approche pour les documents confidentiels, et la mise en œuvre de nouvelles automatisations visant à fournir un outil de travail amélioré, convivial, ergonomique et efficace pour l'environnement de production.

L'outil d'évaluation Themis du Centre sera remplacé, étant donné que SharePoint 2013, sur lequel l'outil est actuellement opérationnel, ne sera pas pris en charge au-delà de 2023. Le nouvel outil sera intégré dans l'environnement logiciel des RH du Centre, conformément au principe de bonne gestion financière et dans le but de rationaliser les ressources consacrées au développement de projets.

Enfin, en 2024, de nouvelles technologies pour l'amélioration du logiciel Tramarck seront intégrées afin d'en améliorer l'efficacité.

Indicateurs relatifs aux projets et à l'innovation

Réf.	Projet	Indicateur/réalisation	Objectif 2024	Résultat escompté pour 2023	IS ⁴
4.1	Intégration SUMMA (en fonction de la disponibilité de la plateforme)	Analyse et conceptualisation de la solution de remplacement de l'interopérabilité ABAC par la plateforme SUMMA de la CE	100 %	Collecte d'informations et intégration SUMMA avec les systèmes institutionnels; rationalisation des systèmes locaux effectuée avant leur intégration dans la plateforme SUMMA	[3.1]
4.2	Outil d'évaluation (remplacement de Themis)	Remplacement de l'outil d'évaluation	100 %	Solution retenue	[3.2]
4.3	Tramarck2: un système de marque renforcé s'appuyant sur les nouvelles technologies	Solution retenue	100 %	Commencer à tester les solutions potentielles	[2.2]

4.4	eCdT Evolution ³ (eCdT Evolution au cube)	Progrès d'eCdT Evolution ³	100 %	50 % de mise en œuvre du projet	[3.2]
-----	---	---------------------------------------	-------	---------------------------------	-------

Affectation de ressources pour les projets et l'innovation

Réf.	Projet/ Innovation	Total (%)	Total	Fonction- naires	AT	AC	Titre 1 (EUR)	Titre 2 (EUR)	Titre 3 (EUR)	Titre 10 (EUR)	Budget total (EUR)	Bud- get (%)
	Sous-totaux	6,2 %	14,0	3,3	9,1	1,6	1 311 238	359 532	26 416	0	1 697 187	3,4 %
4.1	<i>Intégration SUMMA (en fonction de la disponibilité de la plateforme)</i>	0,4 %	1,00	0,45	0,40	0,15	57 955	15 891	1 168	0	75 014	0,2 %
4.2	<i>Outil d'évaluation (remplacement de Themis)</i>	0,1 %	0,16	0,04	0,12	0,00	9 273	2 543	187	0	12 002	0,0 %
4.3	<i>Tramark2: un système de marque renforcé s'appuyant sur les nouvelles technologies</i>	0,3 %	0,58	0,18	0,40	0,00	34 773	9 535	701	0	45 008	0,1 %
4.4	eCdT Evolution ³ (eCdT Evolution au cube)	1,6 %	3,59	0,87	2,58	0,14	503 921	138 172	10 152	0	652 245	1,3 %
	<i>Autres projets et innovation</i>	3,8 %	8,71	1,79	5,60	1,32	705 316	193 393	14 209	0	912 918	1,8 %

Initiatives stratégiques visant à appliquer la stratégie du Centre

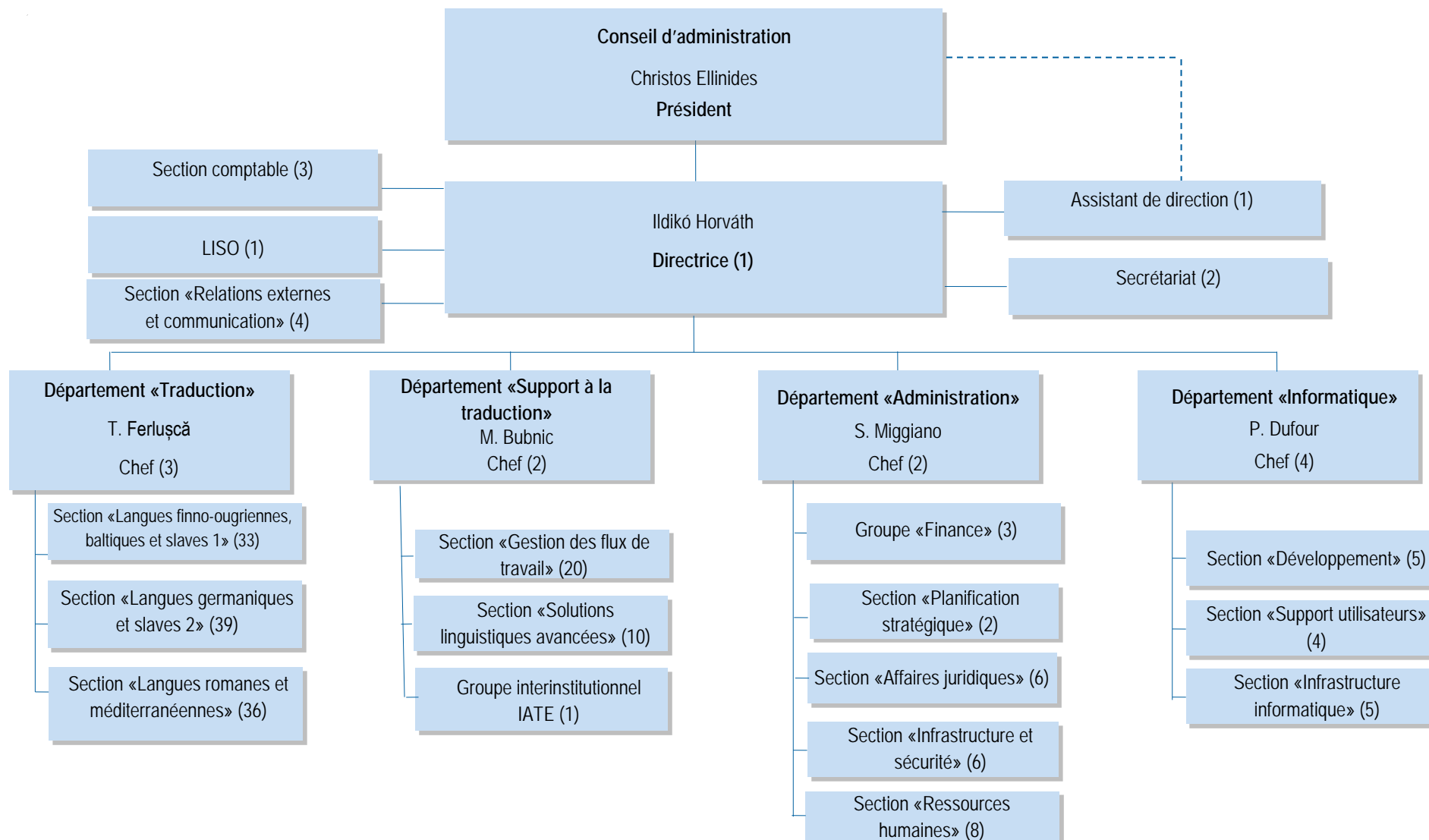
Initiatives		Domaines d'activités			
N°	Description	1. Activités opérationnelles principales	2. Activités d'assistance	3. Activités de gestion et de contrôle	4. Projet et innovation
1.1.	Attirer, maintenir et conserver une expertise au plus haut niveau dans le domaine linguistique; anticiper l'acquisition des profils adéquats pour occuper les postes clés dans les domaines dans lesquels le Centre investit		2.4	3.3	
1.2.	Informer les partenaires interinstitutionnels de l'évolution des nouveaux services et des nouvelles possibilités que propose le Centre	1.23, 1.24			
2.1.	Réaliser des enquêtes sur les besoins spécifiques des clients	1.18		3.1, 3.2,	
2.2.	Mettre l'accent sur la consultation directe des parties intéressées en ce qui concerne la mise en œuvre du multilinguisme	1.17, 1.19, 1.22	2.6, 2.7, 2.8		4.3
3.1.	Évaluer les nouvelles approches en matière de facturation des services linguistiques		2.1, 2.2, 2.3, 2.5		4.1
3.2.	Continuer à automatiser les fonctions manuelles dans l'ensemble des processus et procédures	1.14, 1.15, 1.16, 1.20, 1.21,			4.2, 4.4

Annexes

Annexe I: Organigramme

Effectifs au 31.12.2022

(*) Nombre de personnes



Annexe II: Affectation des ressources par activité 2024-2026

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

Activités	Ressources humaines (*)					Ressources financières (**)					Budget (%)
	Total (%)	Total	Fonctionnaires	AT	AC	Titre 1	Titre 2	Titre 3	Titre 10	Budget total	
Activités opérationnelles principales	64,1 %	146,2	30,5	87,2	28,5	22 777 356	5 445 048	8 884 343	0	37 106 747	74,7 %
Activités de support	21,9 %	49,9	7,4	38,0	4,5	6 679 652	2 321 794	233 024	0	9 234 470	18,6 %
Activités de gestion et de contrôle	7,8 %	17,8	9,8	7,7	0,4	1 273 055	322 226	27 216	0	1 622 496	3,3 %
Projets et innovation	6,2 %	14,0	3,3	9,1	1,6	1 311 238	359 532	26 416	0	1 697 187	3,4 %
Provisions											
Total général	100,0 %	228,0	51,0	142,0	35,0	32 041 300	8 448 600	9 171 000	0	49 660 900	100,0 %

(*) Exprimé en personnes physiques.

(**) Chiffres arrondis.

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

Activités	Ressources humaines (*)					Ressources financières (**)					Budget total	Budget (%)
	Total (%)	Total	Fonctionnaires	AT	AC	Titre 1	Titre 2	Titre 3	Titre 10			
Activités opérationnelles principales	64,1 %	146,2	30,5	87,2	28,5	23 168 798	5 571 747	8 734 675	0	37 475 220	74,6 %	
Activités de support	21,9 %	49,9	7,4	38,0	4,5	6 793 921	2 371 679	236 819	0	9 402 419	18,7 %	
Activités de gestion et de contrôle	7,8 %	17,8	9,8	7,7	0,4	1 297 255	328 341	27 659	0	1 653 255	3,3 %	
Projets et innovation	6,2 %	14,0	3,3	9,1	1,6	1 336 826	365 833	26 847	0	1 729 506	3,4 %	
Provisions												
Total général	100,0 %	228,0	51,0	142,0	35,0	32 596 800	8 637 600	9 026 000	0	50 260 400	100,0 %	

(*) Exprimé en personnes physiques.

(**) Chiffres arrondis.

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

Activités	Ressources humaines (*)				Ressources financières (**)					Budget total	Budget (%)
	Total (%)	Total	Fonctionnaires	AT	AC	Titre 1	Titre 2	Titre 3	Titre 10		
Activités opérationnelles principales	64,1 %	146,2	30,5	87,2	28,5	23 639 219	5 602 070	8 751 205	0	37 992 494	74,5 %
Activités de support	21,9 %	49,9	7,4	38,0	4,5	6 932 259	2 386 246	242 892	0	9 561 397	18,7 %
Activités de gestion et de contrôle	7,8 %	17,8	9,8	7,7	0,4	1 323 531	330 338	28 369	0	1 682 237	3,3 %
Projets et innovation	6,2 %	14,0	3,3	9,1	1,6	1 363 891	368 146	27 535	0	1 759 573	3,5 %
Provisions											
Total général	100,0 %	228,0	51,0	142,0	35,0	33 258 900	8 686 800	9 050 000	0	50 995 700	100,0 %

(*) Exprimé en personnes physiques.

(**) Chiffres arrondis.

Annexe III: Ressources financières 2024-2026

Annexe III. Tableau 1 – Recettes

RECETTES	2024	2025
	Recettes estimées par le Centre	Prévisions budgétaires
Contribution de l'UE		
Financement supplémentaire de l'UE: subventions ad hoc et conventions de délégation		
Autres recettes	49 660 900	49 521 400
TOTAL DES RECETTES	49 660 900	49 521 400

RECETTES	Recettes						
	Budget exécuté 2022	Budget 2023	Projet de budget 2024		VAR 2024/2023 (%)	Envisagées en 2025	Envisagées en 2026
			Demande du Centre	Prévisions budgétaires			
1 RECETTES DES REDEVANCES ET TAXES (y compris la réserve d'ajustement des excédents de l'exercice précédent)	42 991 937	44 975 700	44 925 900		-0,11 %	45 026 200	45 326 300
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	660 092	697 800	804 300		15,26 %	828 400	853 300
- dont financement supplémentaire de l'UE provenant de subventions ad hoc (article 7 du RFC)							
- dont financement supplémentaire de l'UE dérivé d'accords des délégations (article 8 du RFC)							
5 OPÉRATIONS ADMINISTRATIVES	310 484	316 000	647 200		104,81 %	648 500	649 800

RECETTES	Recettes						
	Budget exécuté 2022	Budget 2023	Projet de budget 2024		VAR 2024/2023 (%)	Envisagées en 2025	Envisagées en 2026
			Demande du Centre	Prévisions budgétaires			
- dont intérêts produits par les fonds payés par la Commission au moyen de la contribution de l'UE (article 58 du RFC)							
6 RECETTES PROVENANT DES SERVICES FOURNIS CONTRE RÉMUNÉRATION							
7 CORRECTION DES DÉSÉQUILIBRES BUDGÉTAIRES		4 016 600	3 283 500		-18,25 %	3 018 300	p.m.
TOTAL	43 962 513	50 006 100	49 660 900		-0,69 %	49 521 400	46 829 400

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

RECETTES	2024	2025
	Recettes estimées par le Centre	Prévisions budgétaires
Total des recettes		

RECETTES	Financement supplémentaire de l'UE: conventions de subvention et accords de niveau de service						
	Exécutées en 2022	Estimées par le Centre pour 2023	2024		VAR 2024/2023 (%)	Envisagées en 2025	Envisagées en 2026
			Demande du Centre	Prévisions budgétaires			
Financement supplémentaire de l'UE provenant de subventions (article 7 du RFC)							
Financement supplémentaire de l'UE provenant des conventions de 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	2024		2025	
	Crédits d'engagement	Crédits de paiement	Crédits d'engagement	Crédits de paiement
Titre 1 – Dépenses en personnel	32 041 300	32 041 300	32 596 800	32 596 800
Titre 2 – Dépenses d'infrastructure et de fonctionnement	8 448 600	8 448 600	8 637 600	8 637 600
Titre 3 – Dépenses opérationnelles	9 171 000	9 171 000	9 026 000	9 026 000
Titre 10 – Réserves				
TOTAL DES DÉPENSES	49 660 900	49 660 900	50 260 400	50 260 400

DÉPENSES	Crédits d'engagement						
	Budget exécuté 2022	Budget 2023	Projet de budget 2024		VAR 2024/2023 (%)	Envisagées en 2025	Envisagées en 2026
			Demande du Centre	Prévisions budgétaires			
Titre 1 – Dépenses de personnel	27 616 617	31 000 100	32 041 300		3,36 %	32 596 800	33 258 900
Salaires et indemnités	22 945 739	25 831 000	26 703 800		3,38 %	27 161 100	27 696 600
- dont postes du tableau des effectifs	21 298 458	23 138 400	23 869 400		3,16 %	24 338 400	24 815 800
- dont personnel externe	1 647 281	2 692 600	2 834 400		5,27 %	2 822 700	2 880 800
Dépenses liées au recrutement de personnel	202 313	265 200	278 800		5,13 %	286 300	302 100
Contribution de l'employeur au régime de pension	3 572 329	3 852 200	3 978 800		3,29 %	4 050 700	4 131 700
Frais de mission	38 451	80 400	80 200		-0,25 %	84 700	90 400
Infrastructure à caractère sociomédical	693 628	740 500	764 700		3,27 %	778 400	798 200
Formation	101 557	180 000	183 400		1,89 %	183 100	186 600
Services externes							
Réceptions, événements et représentation	0	2 500	2 500		0,00 %	2 500	2 500
Bien-être social	62 600	48 300	49 100		1,66 %	50 000	50 800
Autres dépenses liées au personnel							
Titre 2 – Dépenses d'infrastructure et de fonctionnement	7 002 178	8 798 400	8 448 600		-3,98 %	8 637 600	8 686 800

DÉPENSES	Crédits d'engagement						
	Budget exécuté 2022	Budget 2023	Projet de budget 2024		VAR 2024/2023 (%)	Envisagées en 2025	Envisagées en 2026
			Demande du Centre	Prévisions budgétaires			
Location d'immeubles et frais connexes	2 512 059	2 885 300	2 992 400		3,71 %	3 023 500	3 055 400
Information, technologies de communication et traitement des données	4 125 476	5 235 500	4 846 100		-7,44 %	4 939 900	5 008 800
Biens meubles et frais connexes	35 732	59 700	57 600		-3,52 %	57 600	57 600
Dépenses administratives courantes	179 525	232 300	224 500		-3,36 %	238 100	236 000
Poste/télécommunications	119 938	180 100	162 500		-9,77 %	163 000	163 500
Frais de réunions	0	22 000	22 000		0,00 %	72 000	22 000
Frais de fonctionnement liés aux activités opérationnelles	27 575	57 500	57 500		0,00 %	57 500	57 500
Information et publication	1 874	26 000	36 000		38,46 %	36 000	36 000
Études	0	100 000	50 000		-50,00 %	50 000	50 000
Autres dépenses d'infrastructure et de fonctionnement							
Titre 3 – Dépenses opérationnelles	9 779 343	10 207 600	9 171 000		-10,16 %	9 026 000	9 050 000
Services de traduction externe	9 059 515	9 450 000	8 325 000		-11,90 %	8 165 000	8 165 000
Dépenses liées à la coopération interinstitutionnelle	719 828	757 600	846 000		11,67 %	861 000	885 000
Dépenses liées au programme eCdT							
Titre 10 – Réserves							
TOTAL	44 398 138	50 006 100	49 660 900		-0,69 %	50 260 400	50 995 700

DÉPENSES	Crédits de paiement						
	Budget exécuté 2022	Budget 2023	Projet de budget 2024		VAR 2024/2023 (%)	Envisagées en 2025	Envisagées en 2026
			Demande du Centre	Prévisions budgétaires			
Titre 1 – Dépenses en personnel	27 616 617	31 000 100	32 041 300		3,36 %	32 596 800	33 258 900
Salaires et indemnités	22 945 739	25 831 000	26 703 800		3,38 %	27 161 100	27 696 600
- dont postes du tableau des effectifs	21 298 458	23 138 400	23 869 400		3,16 %	24 338 400	24 815 800
- dont personnel externe	1 647 281	2 692 600	2 834 400		5,27 %	2 822 700	2 880 800
Dépenses liées au recrutement de personnel	202 313	265 200	278 800		5,13 %	286 300	302 100
Contribution de l'employeur au régime de pension	3 572 329	3 852 200	3 978 800		3,29 %	4 050 700	4 131 700
Frais de mission	38 451	80 400	80 200		-0,25 %	84 700	90 400
Infrastructure à caractère sociomédical	693 628	740 500	764 700		3,27 %	778 400	798 200
Formation	101 557	180 000	183 400		1,89 %	183 100	186 600
Services externes							
Réceptions, événements et représentation	0	2 500	2 500		0,00 %	2 500	2 500
Bien-être social	62 600	48 300	49 100		1,66 %	50 000	50 800
Autres dépenses liées au personnel							
Titre 2 – Dépenses d'infrastructure et de fonctionnement	7 002 178	8 798 400	8 448 600		-3,98 %	8 637 600	8 686 800
Location d'immeubles et frais connexes	2 512 059	2 885 300	2 992 400		3,71 %	3 023 500	3 055 400
Information, technologies de communication et traitement des données	4 125 476	5 235 500	4 846 100		-7,44 %	4 939 900	5 008 800
Biens meubles et frais connexes	35 732	59 700	57 600		-3,52 %	57 600	57 600
Dépenses administratives courantes	179 525	232 300	224 500		-3,36 %	238 100	236 000
Poste/télécommunications	119 938	180 100	162 500		-9,77 %	163 000	163 500
Frais de réunions	0	22 000	22 000		0,00 %	72 000	22 000
Frais de fonctionnement liés aux activités opérationnelles	27 575	57 500	57 500		0,00 %	57 500	57 500
Information et publication	1 874	26 000	36 000		38,46 %	36 000	36 000
Études	0	100 000	50 000		-50,00 %	50 000	50 000

DÉPENSES	Crédits de paiement						
	Budget exécuté 2022	Budget 2023	Projet de budget 2024		VAR 2024/2023 (%)	Envisagées en 2025	Envisagées en 2026
			Demande du Centre	Prévisions budgétaires			
Autres dépenses d'infrastructure et de fonctionnement							
Titre 3 – Dépenses opérationnelles	9 779 343	10 207 600	9 171 000		-10,16 %	9 026 000	9 050 000
Services de traduction externe	9 059 515	9 450 000	8 325 000		-11,90 %	8 165 000	8 165 000
Dépenses liées à la coopération interinstitutionnelle	719 828	757 600	846 000		11,67 %	861 000	885 000
Dépenses liées au programme eCdT							
Titre 10 – Réserves							
TOTAL	44 398 138	50 006 100	49 660 900		-0,69 %	50 260 400	50 995 700

Annexe III. Tableau 3: Exécution budgétaire et annulation de crédits 2020-2022

Calcul de l'exécution budgétaire

Résultat de l'exécution budgétaire	2020	2021	2022
Résultat de l'année précédente	-2 081 284	4 052 543	1 118 150,81
Recettes effectivement perçues (+)	43 949 315	46 560 691	43 962 513
Paiements effectués (-)	-39 018 451	-40 574 137	-41 615 028
Report de crédits (-)	-3 098 868	-3 726 071	-2 783 109
Annulation de crédits reportés (+)	407 982	315 583	384 444
Ajustement pour le report de crédits issus des recettes affectées de l'exercice précédent (+)			
Variations de taux de change (+/-)	-236	16	-207
Réserves (création et utilisation de réserves pour la stabilité des prix et pour les investissements exceptionnels)	3 894 084	-5 510 474	-2 310 455
TOTAL	4 052 542	1 118 151	-1 243 692

Résultat de l'exécution budgétaire

Souffrant d'une baisse de 5,6 % en 2022 par rapport à 2021, les recettes perçues par le Centre s'avèrent globalement identiques à celles de 2020. 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 2022 pour des services qui seront fournis en 2023. Ce mécanisme a été mis en place pour aider les clients du Centre à réduire leurs crédits budgétaires reportés. En 2021, le Centre a perçu des paiements anticipés d'un montant de 2,3 millions d'EUR pour des services à fournir en 2022, et l'incidence nette des paiements anticipés de 2021 – 2022 a entraîné une baisse des recettes de 0,9 million d'EUR en 2022. Les recettes sans incidence des paiements anticipés conduiraient à une baisse de 1,7 million d'EUR par rapport à 2021 (2,6 millions d'EUR, avec incidence des paiements anticipés).

Les paiements et les reports de crédits ont augmenté de 0,1 million d'EUR (0,2 %) en 2022, tandis que les 0,4 million d'EUR de crédits reportés sur le budget 2022 ont été annulés.

Le résultat final de l'exécution du budget 2022 comprend le résultat du calcul effectif du résultat de l'exécution du budget pour 2022 (-0,05 million d'EUR), ajouté au résultat de l'exécution du budget 2021 de 1,1 million d'EUR et amputé d'un montant de 2,3 millions d'EUR transférés vers la «réserve pour la stabilité des prix» (afin d'assurer la stabilité budgétaire du Centre à l'avenir). Par conséquent, le résultat de l'exécution budgétaire à reporter en 2023 est négatif de 1,2 million d'EUR. Cette perte sera de ce fait intégrée dans le budget rectificatif n° 1/2023.

Annulation de crédits d'engagement

Fin 2022, 93,4 % du budget pour les titres 1 à 3 avaient été consommés en termes d'engagements et par conséquent, 6,6 % des crédits ont été annulés (contre 6,7 % en 2021).

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

Le Centre dispose de crédits non dissociés. L'annulation des crédits de paiement pour l'exercice est donc identique à l'annulation des crédits d'engagement pour l'exercice. Sur les crédits de paiement reportés de 2021 à 2022, 10,3 % ont été annulés, contre 10,2 % en 2021, ce qui correspond à 381 078 EUR. 13,2 % 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, 72,7 % des annulations ont concerné les dépenses liées à l'informatique et aux immeubles. Au titre 3, 14,1 % des annulations ont concerné les services externes.

Annexe IV: Ressources humaines – analyse quantitative

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

A. Personnel statutaire et experts nationaux détachés (END)

Personnel	Année 2022			2023	2024	2025	2026
	Budget autorisé	Nombre de postes réellement pourvus au 31/12/2022	Taux d'occupation % ⁵				
POSTES INSCRITS AU TABLEAU DES EFFECTIFS				Personnel autorisé	Personnel envisagé	Personnel envisagé	Personnel envisagé
Administrateurs (AD)	138	131	94,9	138	138	138	138
Assistants (AST)	53	48	90,6	53	53	53	53
Assistants/Secrétaires (AST/SC)	2	2	100	2	2	2	2
TOTAL DES POSTES DU TABLEAU DES EFFECTIFS	193	181	93,8	193	193	193	193

PERSONNEL EXTERNE	ETP correspondant au budget autorisé	Exécuté en ETP au 31/12/2022 ⁶	Taux d'exécution %	Effectifs au 31/12/2022	2023 ETP correspondant au budget autorisé	2024 ETP envisagés	2025 ETP envisagés	2026 ETP envisagés
Agents contractuels (AC)	28	21.5	76.8	20	35	35	30	30
Experts nationaux détachés (END)	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL PERSONNEL EXTERNE	28	21.5	76.8	20	35	35	30	30
TOTAL PERSONNEL	221	202.5	91.6	201	228	228	223	223

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.

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	2023	2024	2025	2026
	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 structurels⁷

	Nombre de postes effectivement pourvus au 31/12/2022 ⁸
Sécurité	1
TI	7,5
Autre (veuillez préciser)	3,5 (IATE)
Autre (veuillez préciser)	

- Travailleurs intérimaires

	Total des ETP en 2022
Nombre	4,2

⁷ 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.

⁸ ETP.

Tableau 2 – Plan pluriannuel en matière de politique du personnel 2024, 2025, 2026

Groupe de fonctions et grade	2022				2023		2024		2025		2026	
	Budget autorisé		Nombre de postes réellement 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	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AD 13	2	0	1	0	3	0	3	0	3	0	3	0
AD 12	13	6	9	3	13	7	13	8	13	8	13	8
AD 11	7	6	2	5	7	6	7	6	7	6	7	6
AD 10	8	6	3	7	8	7	10	8	10	8	10	8
AD 9	7	18	7	12	7	21	9	22	9	22	9	22
AD 8	6	23	10	15	6	24	2	24	2	24	2	24
AD 7	2	20	5	19	1	18	1	17	1	17	1	17
AD 6	0	12	4	10	0	8	0	6	0	6	0	6
AD 5	0	0	0	18	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL AD	46	92	41	90	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	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0
AST 9	2	2	2	1	3	2	3	2	3	2	3	2
AST 8	1	1	1	1	0	1	0	1	0	1	0	1
AST 7	1	5	1	4	1	7	1	9	1	9	1	9
AST 6	0	9	0	11	0	10	0	11	0	11	0	11
AST 5	0	17	0	12	0	17	0	17	0	17	0	17
AST 4	0	10	0	8	0	10	0	8	0	8	0	8
AST 3	0	4	0	5	0	1	0	0	0	0	0	0
AST 2	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
AST 1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL AST	5	48	5	43	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	2	0	2	0	2	0	2
AST/SC 2	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
AST/SC 1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL AST/SC	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2
TOTAL	51	142	46	135	51	142	51	142	51	142	51	142
TOTAL GÉNÉRAL	193		181		193		193		193		193	

- Personnel externe

Agents contractuels

Agents contractuels	ETP correspondant au budget autorisé pour 2022	Exécuté en ETP au 31/12/2022	Effectifs au 31/12/2022	ETP correspondant au budget autorisé pour 2023	ETP correspondant au budget autorisé pour 2024	ETP correspondant au budget autorisé pour 2025	ETP correspondant au budget autorisé pour 2026
Groupe de fonctions IV	14	9,5	9	20	20	16	16
Groupe de fonctions III	14	12	11	15	15	14	14
Groupe de fonctions II	0	0	0	0	0	0	0
Groupe de fonctions	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	28	21,5	20	35	35	30	30

Experts nationaux détachés

Experts nationaux détachés	ETP correspondant au budget autorisé pour 2022	Exécuté en ETP au 31/12/2022	Effectifs au 31/12/2022	ETP correspondant au budget autorisé pour 2023	ETP correspondant au budget autorisé pour 2024	ETP correspondant au budget autorisé pour 2025	ETP correspondant au budget autorisé pour 2026
TOTAL	0	0	0	0	0	0	0

Tableau 3 – Prévisions de recrutement pour 2024 à la suite des départs à la retraite/de la mobilité ou des nouveaux postes demandés (informations sur le niveau d'entrée pour chaque type d'emploi: tableau indicatif)

Intitulé du poste au sein du Centre	Type de contrat (Fonctionnaire, AT ou AC)		AT/Fonctionnaire		AC
			Groupe de fonctions/grade du recrutement interne (parenthèses) et externe (grade unique) prévu pour la publication [l'indication des deux éléments est requise]		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 ⁹	Internes (fourchette)	Externes (fourchette)	
Administrateur linguiste (irlandais)		AC – GF IV (2 postes)			GF IV
Administrateur linguiste (Parquet européen)		AC – GF IV (4 postes de courte durée)			GF IV
Assistant technique (Parquet européen)		AC – GF III (1 poste de courte durée)			GF III
Administrateur linguiste (maltais)	Fonctionnaire (1 poste) ¹⁰		AD5-AD7	AD7	
Administrateur linguiste (letton)	AT (1 poste) ¹¹		AD5-AD7	AD5	
Administrateur linguiste (anglais)	AT (1 poste)		AD5-AD12	AD5	

Au cours de la période 2024-2026, les effectifs du Centre seront relativement stables. Deux des ressources supplémentaires devraient rééquilibrer la répartition des ressources à la suite de la création de l'équipe de langue irlandaise, qui s'appuyait sur le soutien des ressources existantes. Depuis 2021, il s'est avéré nécessaire de développer des ressources linguistiques irlandaises, par exemple la terminologie et un corpus pour la traduction des documents administratifs et spécifiquement pour la traduction des marques de l'UE pour l'EUIPO (glossaires, listes de produits et services). Ce développement a été effectué conformément au règlement (UE, Euratom) 2015/2264 du Conseil visant à mettre en place un régime linguistique irlandais complet à partir du 1^{er} janvier 2022. Toutes les institutions de l'UE, y compris le Centre, doivent fournir des services de langue irlandaise au même niveau que les autres langues officielles de l'UE, en raison de la suppression progressive de la dérogation relative à la langue irlandaise d'ici à 2022. Au cours de l'exercice budgétaire pertinent, le Centre a initialement demandé trois nouveaux postes du groupe de fonctions AD (1 fonctionnaire, 2 agents temporaires) pour couvrir l'affectation des traducteurs de langue irlandaise. Cette

⁹ 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 au 1^{er} janvier 2022.

¹⁰ Départ à la retraite prévu pour la fin de 2023.

¹¹ Départ à la retraite prévu pour la fin de 2023.

demande a été rejetée et deux agents contractuels supplémentaires dans le GF IV seront ajoutés aux crédits d'agents contractuels à compter de 2023, aux fins de la création de l'équipe de langue irlandaise.

Les prévisions comprennent également 5 postes à court terme (4 GF IV et 1 GF III) qui visent à soutenir la phase de lancement des nouveaux projets du Parquet européen et les départs à la retraite prévus pour 2023 et 2024. Le Centre devra également remplacer les autres membres du personnel sortant par de nouvelles recrues.

Nombre de membres du personnel interagences (mobilité) en 2022 à destination et en provenance du Centre:

1 en provenance d'une autre agence de l'UE, 1 à destination d'une autre agence de l'UE.

Annexe V: Ressources humaines – analyse qualitative

A. Politique de recrutement

Modalités d'application en place:

		Oui	N°	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 recruter son personnel, 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 apparaît contre-productif d'employer des fonctionnaires. Sur la base de ces constats, le conseil d'administration a révisé en 2011 la politique en matière de personnel du Centre et a établi de nouvelles lignes directrices. Ces recommandations portaient notamment sur l'interruption du recrutement de nouveaux fonctionnaires pour les postes de catégorie AST et le recrutement d'agents temporaires pour les postes de catégorie AD, et l'autorisation, dans les limites du raisonnable, du recrutement de fonctionnaires pour les postes de traducteurs et les postes clés.

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

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

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

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

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

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

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

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

Politique concernant la durée de l'emploi

À l'exception du poste de directeur, le Centre a, pour l'instant, défini tous les postes d'agents temporaires, conformément à l'article 2, point f), du régime applicable aux autres agents de l'Union européenne (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 le Centre est limitée dans le temps.

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

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

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

Mobilité (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 une incidence sur la mobilité interne et sur celle des fonctionnaires.

Mobilité interne

- *Fonctionnaires*

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

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

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

En 2022, cinq fonctionnaires et membres temporaires du personnel ont été mutés à d'autres postes en interne et cinq autres ont été nommés à la suite de concours internes. Le Centre a publié 11 postes en interne (cinq publications internes et six concours internes).

- *Agent temporaire*

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 2022, le Centre a procédé à la publication de cinq postes vacants pour fonctionnaires et agents temporaires au niveau interne.

- *Mobilité entre les agences*

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

En 2022, un membre du personnel a été recruté sur le marché du travail interagences et un membre du personnel a quitté le Centre via le marché du travail interagences.

- *Mobilité entre les agences et les institutions*

La mobilité entre le Centre et les institutions de l'UE en 2022 s'est concrétisée par la mutation d'un fonctionnaire du Centre au Parlement européen et d'un autre à la Cour des comptes européenne.

B. Évaluation des performances et reclassement/promotions

Modalités d'application en place:

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

Procédure d'évaluation

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

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

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

Un recours a été introduit au cours du dernier exercice d'évaluation annuel.

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 et agents temporaires éligibles à une promotion/un reclassement, ces mérites étant établis à partir de leurs rapports annuels, de l'utilisation dans l'accomplissement de leurs tâches de langues autres que leur langue principale [dont ils ont justifié posséder une connaissance approfondie conformément à l'article 28, point f), du statut] et, le cas échéant, du niveau de responsabilités exercées.

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

Deux recours ont été introduits auprès de la commission mixte des promotions et des reclassements en 2022.

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

Tableau 1 – Reclassement des AT/promotion des fonctionnaires

Ancienneté moyenne dans le grade parmi les agents reclassés							
Grade	2019	2020	2021	2022	2023 ¹²	Moyenne réelle sur 5 ans	Moyenne sur 5 ans [conformément à la décision C(2015)9563]
AD05	5,0	4,0	3,4	3,8	2,8	3,8	2,8
AD06	5,8	4,9	6,3	4,9	2,8	4,9	2,8
AD07	6,2	7,2	6,0	4,7	2,8	5,4	2,8
AD08	5,8	6,6	4,7	6,2	3,0	5,3	3
AD09	7,0	0,0	4,5	5,0	4,0	5,1	4
AD010	9,8	10,7	6,2	8,5	4,0	7,8	4
AD011	7,8	5,9	6,8	6,0	4,0	6,1	4
AD012	0,0	5,0	0,0	0,0	6,7	5,9	6,7
AD013	0,0	5,0	0,0	0,0	6,7	5,9	6,7
AST1	0,0	0,0	0,0	0,0	3,0	3,0	3
AST2	0,0	0,0	0,0	0,0	3,0	3,0	3
AST3	5,4	4,3	3,4	4,8	3,0	4,2	3
AST4	5,3	5,8	5,0	5,3	3,0	4,9	3
AST5	5,8	4,4	4,7	7,3	4,0	5,2	4
AST6	8,8	0,0	4,5	6,4	4	5,9	4
AST7	6,3	5,0	0,0	0,0	4,0	5,1	4
AST8	9,3	0,0	6,0	0,0	4,0	6,4	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	5,0	5,0	5
AST/SC1	0,0	0,0	0,0	0,0	4,0	4,0	4
AST/SC2	2,8	0,0	0,0	0,0	5,0	3,9	5
AST/SC3	0,0	0,0	0,0	0,0	5,9	5,9	5,9

¹² La moyenne prévue pour 2023 est une prévision conforme à la décision C(2015)9563.

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

Tableau 2 – Reclassement du personnel contractuel

Groupe de fonctions	Grade	Personnel en activité au 01.01.2021	Nombre de membres du personnel reclassés en 2022	Nombre moyen d'années dans le grade des membres du personnel reclassés	Nombre moyen d'années dans le grade des membres du personnel reclassés conformément à la décision C(2015)9561
AC IV	17	0	0	S.O.	Entre 6 et 10 ans
	16	1	0	S.O.	Entre 5 et 7 ans
	15	1	0	S.O.	Entre 4 et 6 ans
	14	5	0	S.O.	Entre 3 et 5 ans
	13	2	0	S.O.	Entre 3 et 5 ans
AC III	11	3	0	S.O.	Entre 6 et 10 ans
	10	1	0	S.O.	Entre 5 et 7 ans
	9	6	0	S.O.	Entre 4 et 6 ans
	8	1	0	S.O.	Entre 3 et 5 ans
AC II	6	1	0	S.O.	Entre 6 et 10 ans
	5	0	0	S.O.	Entre 5 et 7 ans
	4	0	0	S.O.	Entre 3 et 5 ans
AC I	2	0	0	S.O.	Entre 6 et 10 ans
	1	0	0	S.O.	Entre 3 et 5 ans

C. Représentation des hommes et des femmes

Tableau 1 – Données au 31/12/2022 – personnel statutaire (uniquement fonctionnaires, AT et AC)

* Les chiffres concernant les agents contractuels sont exprimés en personnes physiques au 31/12/2022.

		Fonctionnaires		Temporaires		Agents contractuels		Total général	
		Personnel	%	Personnel	%	Personnel	%	Personnel	%
Femmes	Niveau administrateur ¹³	23	11,4 %	61	30,3 %	8	4,0 %	92	45,8 %
	Niveau assistant (AST et AST/SC) ¹⁴	3	1,5 %	27	13,4 %	8	4,0 %	38	18,9 %
	Total	26	12,9 %	88	43,8 %	16	8,0 %	130	64,7 %
Hommes	Niveau administrateur	18	9,0 %	29	14,4 %	1	0,5 %	48	23,9 %
	Niveau assistant (AST et AST/SC)	2	1,0 %	18	9,0 %	3	1,5 %	23	11,4 %
	Total	20	10,0 %	47	23,4 %	4	2,0 %	71	35,3 %
Total général		46	22,9 %	135	67,2 %	20	10,0 %	201	100,0 %

Tableau 2 - Données relatives à l'évolution hommes-femmes sur 5 ans de l'encadrement intermédiaire et supérieur¹⁵

	2018		2022	
	Nombre	%	Nombre	%
Femmes aux postes d'encadrement	2	40	3	60
Hommes aux postes d'encadrement	3	60	2	40

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

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.

ce qui concerne le recrutement et la sélection, la formation/le développement, la rémunération et les conditions de travail, et les perspectives d'évolution de carrière ou de promotion.

Le Centre dispose également de politiques en matière d'horaire flexible et de télétravail pour aider son personnel à concilier vie professionnelle et vie privée. 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 membres du personnel. 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 COVID-19 de 2020 a obligé le Centre à recourir largement aux possibilités de télétravail en tant que force majeure offerte par les modalités d'application; cette situation s'est poursuivie en 2021. En 2022, le Centre a adopté par analogie la nouvelle décision de la Commission sur la mise en œuvre du temps de travail et du travail hybride et attend le résultat de la discussion sur le modèle de décision pour les agences de l'UE sur ce sujet afin de poursuivre la mise à jour de ses politiques en matière de télétravail à l'avenir.

Le Centre dispose également d'une politique anti-harcèlement pour protéger la dignité de la personne sur le lieu de travail. En tant que bon employeur et afin de protéger son personnel, le Centre doit veiller au respect de la dignité des femmes et des hommes sur le lieu de travail. En 2017, une procédure de sélection des conseillers confidentiels a été organisée. Le Centre compte actuellement deux conseillers confidentiels et participe au nouveau groupe de travail sur le recours à des conseillers confidentiels géré par le réseau des agences de l'UE. En 2021, le Centre a rejoint le groupe du réseau des agences de l'UE sur la diversité et l'inclusion, a lancé la première enquête sur la diversité et l'inclusion au sein du Centre et a désigné des coordinateurs chargés des questions de handicap.

D. Équilibre géographique

* Les chiffres concernant les agents contractuels sont exprimés en personnes physiques au 31/12/2022.

Tableau 1 – Données au 31/12/2022 – 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	4	2,9 %	12	19,7 %	16	8,0 %
Bulgarie	4	2,9 %	0	0,0 %	4	2,0 %
République tchèque	4	2,9 %	0	0,0 %	4	2,0 %
Danemark	4	2,9 %	0	0,0 %	4	2,0 %
Allemagne	8	5,7 %	0	0,0 %	8	4,0 %
Estonie	4	2,9 %	0	0,0 %	4	2,0 %
Irlande	3	2,1 %	1	1,6 %	4	2,0 %
Grèce	6	4,3 %	2	3,3 %	8	4,0 %
Espagne	10	7,1 %	6	9,8 %	16	8,0 %
France	15	10,7 %	23	37,7 %	38	18,9 %
Croatie	4	2,9 %	1	1,6 %	5	2,5 %
Italie	8	5,7 %	6	9,8 %	14	7,0 %
Chypre	0	0,0 %	0	0,0 %	0	0,0 %
Lettonie	4	2,9 %	0	0,0 %	4	2,0 %
Lituanie	5	3,6 %	0	0,0 %	5	2,5 %
Luxembourg	0	0,0 %	2	3,3 %	2	1,0 %
Hongrie	5	3,6 %	2	3,3 %	7	3,5 %
Malte	4	2,9 %	0	0,0 %	4	2,0 %
Pays-Bas	3	2,1 %	0	0,0 %	3	1,5 %
Autriche	1	0,7 %	0	0,0 %	1	0,5 %
Pologne	5	3,6 %	0	0,0 %	5	2,5 %

Portugal	7	5,0 %	1	1,6 %	8	4,0 %
Roumanie	11	7,9 %	3	4,9 %	14	7,0 %
Slovénie	5	3,6 %	0	0,0 %	5	2,5 %
Slovaquie	5	3,6 %	2	3,3 %	7	3,5 %
Finlande	4	2,9 %	0	0,0 %	4	2,0 %
Suède	3	2,1 %	0	0,0 %	3	1,5 %
Royaume-Uni	4	2,9 %	0	0,0 %	4	2,0 %
TOTAL	140	100,0 %	61	100,0 %	201	100,0 %

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

Nationalité la plus représentée	2018		2022	
	Nombre	%	Nombre	%
Française	39	18,9	38	18,9

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	N°	
Conventions de contribution signées avec la CE sur les écoles européennes de type II	Oui		N°	x
Nombre de contrats de services en place avec des écoles internationales:	S.O.			
Description de toute autre solution ou action mise en place:				

Le personnel du Centre bénéficie de toutes les infrastructures mises à la disposition des autres institutions situées à Luxembourg, à savoir: les crèches du Parlement européen, des crèches privées, les garderies 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 a commencé à payer une contribution financière au prorata pour la scolarisation des enfants aux écoles européennes I et II à Luxembourg à compter de 2020. Depuis 2022, une contribution pleine et entière pour les enfants du personnel est payée par le Centre.

Annexe VI: Gestion environnementale

Contexte

En 2021, le Centre a finalisé la signature d'un nouveau contrat de bail et a réduit ses espaces de bureaux de 33 %. Il s'agit d'une étape importante dans l'effort de protection de l'environnement du Centre, car elle contribue à réduire l'empreinte carbone du Centre en diminuant de manière significative la consommation d'électricité pour la climatisation et l'éclairage et la quantité d'énergie utilisée pour le chauffage. Le Centre n'est actuellement pas en possession d'un certificat EMAS, mais étudie activement la possibilité d'entamer la procédure d'enregistrement EMAS dans un avenir proche. Dans l'intervalle, 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 performances environnementales du Centre

Consommation d'énergie: 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 toilettes et les zones communes.

Séparation et recyclage des différents types de déchets: plusieurs bornes de tri et de recyclage des déchets ont été aménagées dans les locaux, et les membres du personnel ont activement recours à cette possibilité. Le Centre trie et recycle le papier, le verre, le plastique, les déchets organiques et les piles.

Certification de gestion des déchets: après un audit effectué en février 2022, le Centre a de nouveau obtenu le certificat *SuperDrecksKëscht*, une initiative environnementale luxembourgeoise dans le domaine de la gestion des déchets. Ce certificat, valable jusqu'en mars 2024, reconnaît les efforts déployés par les institutions et les entreprises dans le domaine de l'environnement.

Consommation de papier: en raison d'un flux de travail sans papier depuis 2019/2020, la quantité de papier utilisée au Centre s'élève actuellement à environ 40 boîtes par an (2 500 feuilles par boîte). Une nouvelle baisse est peu probable et le Centre s'efforce de maintenir sa consommation de papier pour les années à venir.

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

Pertes de gaz réfrigérants: en ce qui concerne les appareils de climatisation et les réfrigérateurs, le Centre applique une maintenance préventive et aucune perte de réfrigérant n'a été signalée en 2022.

Mobilité professionnelle et déplacements domicile-travail: au Luxembourg, les transports publics sont pratiques, ponctuels et gratuits. Tout au long de l'année 2022, nous avons observé l'assouplissement des mesures prises par le gouvernement pour lutter contre la pandémie de COVID-19, et la réouverture complète de la société. En mars 2022, le Centre a également adopté la décision de la Commission C(2022)1788 final du 24 mars 2022 relative au temps de travail et au travail

hybride – CT/CA-016/2022/FR. Tous les départements ont adopté un mode de travail hybride pour la plupart des membres du personnel, mettant ainsi fin au besoin de déplacements quotidiens entre le domicile et le bureau. Au moment de la rédaction du présent document, de nombreux membres du personnel du CdT ont repris leur habitude d'utiliser les transports publics pour se rendre au Centre. Le nombre de missions devrait augmenter par rapport aux périodes de pandémie; toutefois, une évaluation appropriée est effectuée lorsqu'il s'agit de décider entre présences physiques et participation à la vidéoconférence à distance.

Voiture de société: le parc automobile du Centre est composé d'un seul véhicule (*technologie hybride rechargeable*). Ce véhicule est utilisé principalement pour parcourir de courtes distances; aussi, en pratique, il fonctionne très souvent à l'électricité.

Faciliter l'utilisation des voitures électriques: un point de recharge électrique a été installé et mis à disposition en juillet 2022 par le propriétaire du bâtiment dans lequel se trouve le Centre. Le Centre encourage son personnel à utiliser des moyens de transport plus respectueux de l'environnement.

Formation et sensibilisation du personnel: la protection de l'environnement et les actions telles que la réduction de l'empreinte carbone du Centre, le recyclage et la gestion des déchets sont considérées comme des thèmes importants au Centre. Lors de la formation d'entrée en service pour les nouveaux arrivants, la section «Infrastructure et sécurité» met clairement l'accent sur les actions et les objectifs du Centre en ce qui concerne la politique environnementale. Toutes les améliorations dans le domaine de la protection de l'environnement sont publiées sur l'intranet pour les utilisateurs internes et sur les plateformes de réseaux sociaux, ainsi que sur le site web du Centre pour les clients et autres parties concernées.

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

Dans l'intervalle, en raison de la situation géopolitique européenne actuelle, le Conseil a demandé aux États membres de réduire volontairement la consommation de gaz de 15 % à l'automne/hiver 2022. La Commission européenne voulait montrer l'exemple et contribuer à économiser l'énergie. Conformément à ce qui précède, mais aussi au pacte vert pour l'Europe, plusieurs mesures sont prises pour réduire la consommation de gaz et d'électricité dans les bâtiments de la Commission. Le Centre fait également partie de cette équation et met en œuvre un certain nombre de mesures extraordinaires du 1^{er} novembre 2022 au 31 mars 2023:

- Arrêt des systèmes informatiques le dimanche
- Arrêt des systèmes informatiques pendant les congés de Noël et du Nouvel An
- Réduction de la disponibilité quotidienne des systèmes informatiques (d'une demi-heure le matin et le soir – les systèmes seront disponibles de 7 h 00 à 22 h 00)
- Télétravail obligatoire le vendredi (mise en œuvre pratique de cette mesure à gérer par les chefs de département et les chefs de section, dans le cadre de la *Décision sur le temps de travail et le travail hybride – CT/CA-016/2022/FR*)
- Télétravail obligatoire du 3 au 13 janvier 2023 (accordé à titre exceptionnel dans n'importe quel pays de l'UE ou de l'AELE ou du Royaume-Uni, en plus des 10 jours accordés annuellement au télétravail en dehors du lieu d'affectation)

Annexe VII: Politique immobilière - année 2023

#	Nom et type de bâtiment	Lieu	SUPERFICIE (en m ²)			CONTRAT DE LOCATION					Pays d'accueil (subvention ou soutien financier)
			Espaces de bureaux	Espace hors bureaux	Total	LOYER (EUR/an)	Durée du contrat	Type	Clause de séparation O/N	Conditions liées à la clause de séparation (le cas échéant)	
1	Technopolis Gaspe-rich	Luxembourg	4 449,3	658,2 497,5	5 605	1 375 858,66	jusqu'en octobre 2030	Bail à durée déterminée	N	Pas de clause de séparation	170 000 EUR/an
2	Technopolis Gaspe-rich	Luxembourg		87 emplacements de parking		141 900,00	jusqu'en octobre 2030	Bail à durée déterminée	N	Pas de clause de séparation	
TO-TAL			4 449,3	1 155,7 ¹⁶	5 605						

Projets immobiliers en phase de planification

S.O.

Projets immobiliers présentés au Parlement européen et au Conseil

S.O.

¹⁶ Dont 463,22 m² de locaux de stockage.

Annexe VIII: Privilèges et immunités

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

Écoles européennes

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

Annexe IX: Évaluations

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

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

Caractéristiques de l'environnement du Centre

Mission et contraintes réglementaires

La portée et la finalité des activités de base du Centre sont strictement définies par sa double mission a) en tant que prestataire commun de services linguistiques auprès des agences de l'UE, et b) en tant que partenaire au niveau interinstitutionnel⁽¹⁷⁾. Outre ses activités de base, le Centre, agissant en tant qu'organisation autonome de l'Union européenne, doit mettre en œuvre les fonctions en matière de gouvernance, de gestion des risques et de conformité qui conviennent à un organisme financé par des fonds publics. Le Centre est tenu de se conformer aux réglementations légales et financières applicables, ainsi qu'au statut du personnel en vigueur, et de respecter la politique de l'UE en matière de multilinguisme en mettant toutes les langues officielles de l'Union sur un pied d'égalité dans sa politique tarifaire¹⁸. Conformément à l'article 30 du règlement financier¹⁹ applicable au Centre, le système de contrôle interne est conçu pour procurer une assurance raisonnable quant à la réalisation de cinq objectifs: 1) l'efficacité, l'efficience et l'économie des opérations, 2) la fiabilité des informations, 3) la préservation des actifs et de l'information, 4) la prévention, la détection, la correction et le suivi de la fraude et des irrégularités et 5) la gestion appropriée des risques concernant la légalité et la régularité des opérations sous-jacentes, en tenant compte du caractère pluriannuel des programmes et de la nature des paiements concernés.

Stratégie de mise en œuvre de la mission

Afin d'optimiser la création de valeur pour les clients du Centre, une stratégie élaborée en consultation avec les principales parties prenantes du Centre a été adoptée par le conseil d'administration le 28 octobre 2022. Elle s'appuie sur les réalisations du Centre depuis sa création en 1994, y compris le plan de transformation, qui a été mis en œuvre en 2019 et 2020, et constitue une évolution de l'approche stratégique adoptée à ce jour. Elle vise à garantir la continuité des activités du Centre tout en repoussant les limites des résultats que celui-ci pourra obtenir au cours de la période 2024 – 2027.

Principaux risques inhérents au modèle économique du Centre

En septembre 2022, la direction du Centre a examiné l'ensemble du portefeuille de risques et la stratégie de contrôle interne actuelle par rapport à la stratégie de lutte contre la fraude existante adoptée par le conseil d'administration du Centre en octobre 2016²⁰. La direction du Centre a établi que le risque de fraude est plutôt faible au sein du Centre dans les domaines sensibles à la fraude (marchés publics, gestion des contrats, recrutement, ressources humaines et logistique) en raison des processus établis, des procédures de travail et des mesures en place. Les risques liés aux activités opérationnelles, aux projets et aux activités en matière d'innovation sont les principaux risques inhérents au Centre.

¹⁷ Voir déclaration de mission, page 6.

¹⁸ Règlement n° 1 portant fixation du régime linguistique de la Communauté économique européenne (JO 17 du 6.10.1958, p. 385) <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&from=EN>

¹⁹ Règlement financier du 22 septembre 2019 (CT/CA-028/2019FR) applicable au Centre de traduction des organes de l'Union européenne.

²⁰ Décision du conseil d'administration sur la stratégie de lutte contre la fraude du Centre de traduction (CT/CA-040/2016).

Principaux risques inhérents pour les activités opérationnelles

Demande

En tant que prestataire de services linguistiques commun pour les agences et organes de l'UE, le Centre fonctionne en tant qu'agence autofinancée. 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 financier 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.

Le principal risque stratégique recensé par le Centre est celui des perturbations géopolitiques qui ont des conséquences économiques sur l'ensemble de l'économie de la zone euro. Les pressions financières dues à l'inflation monétaire peuvent contraindre le Centre à adapter son budget dans des domaines tels que les frais immobiliers, l'augmentation du coût des équipements informatiques et des bureaux de conseil, ainsi que les dépenses de personnel. Un risque systémique pour le Centre pourrait résulter d'une réduction généralisée des budgets des clients pour les agences confrontées à des risques similaires. Un autre risque stratégique est le non-respect par les agences de l'esprit de leur règlement fondateur en ce qui concerne leur obligation d'utiliser le Centre en tant que prestataire commun de services linguistiques, étant donné que cela pourrait compromettre la viabilité du modèle économique du Centre. Une forte diminution du volume de travail, due à une diminution des demandes des clients par rapport aux prévisions dans le domaine de la traduction de documents, a été établie comme un risque important pour le Centre, car elle pourrait entraîner une diminution des recettes et des dépenses.

En conséquence, une fonction de contrôle améliorée pour garantir une procédure précise de prévision de la demande de traductions, des coûts connexes des services et des recettes escomptées est essentielle pour garantir la bonne gestion et la stabilité financières du Centre.

Étant donné que le Centre a pour clients d'autres organes de l'Union, la gestion des recettes s'accompagne d'un risque financier très faible. En ce qui concerne les créances, le risque est donc évalué comme très faible. Le Centre n'étant pas impliqué dans la distribution de fonds, le risque de fraude inhérent est réduit.

Offre

Un certain nombre d'équipes linguistiques ont recours à des agents contractuels (HR, HU, FR, BG, LV) pour plusieurs postes de traduction «réguliers» dans des équipes de quatre traducteurs. L'enveloppe destinée aux agents contractuels à utiliser pour compenser les absences de courte durée en cas de congé parental ou de maternité a été considérablement réduite. L'indisponibilité d'agents contractuels pour les équipes linguistiques constitue une menace pour la capacité du Centre à fournir des prestations.

Les attentes irréalistes des clients résultant du rythme accéléré d'une technologie de traduction disruptive, conjuguée à des attentes élevées des clients en ce qui concerne les délais, la tarification et la personnalisation du service fourni, peuvent compromettre l'image du Centre.

Pour répondre à la demande, le Centre fait appel à une combinaison de personnel interne et de prestataires de services linguistiques externes pour externaliser les services linguistiques. Le Centre exploite principalement des contrats-cadres d'une durée maximale de quatre ans. À ce jour, 1 400 contrats-cadres ont été signés dans le cadre de six groupes thématiques. En 2021, ces contrats ont été utilisés pour 83 % des opérations d'externalisation du Centre. Les 17 % restants sont constitués de marchés individuels qui sont attribués par des procédures négociées sans publication d'avis de marché. Ces marchés permettent

au Centre de répondre aux demandes de traduction dans des combinaisons linguistiques inhabituelles qui ne sont couvertes par aucun contrat-cadre valide. Les principales mesures visant à atténuer les risques découlant de la passation de marchés au moyen de contrats-cadres ou de procédures négociées sont décrites ci-après.

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

Avant l'attribution d'un marché, les principaux risques inhérents sont que les meilleures offres ne soient pas nécessairement soumises en raison des spécificités des marchés linguistiques. Avant de se voir attribuer un marché, les soumissionnaires doivent prouver qu'ils ne se trouvent pas dans l'une des «situations d'exclusion» prévues par le règlement financier. La protection des offres soumises est assurée par l'utilisation de moyens adéquats pour les offres électroniques et physiques. Le Centre a établi un processus d'évaluation formel standard avec un comité d'ouverture et un comité d'évaluation, les critères d'exclusion sont clairement documentés et le contractant est choisi sur la base du meilleur rapport qualité/prix. Une séparation des tâches garantit que les listes initiales de contrats-cadres à utiliser par le système de flux de travail automatisé sont établies par la section «Affaires juridiques».

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

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

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

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

départ d'agents engagés sur la base de contrats fixes, et par conséquent, le Centre peut ne pas être en mesure de recruter ou de conserver du personnel capable de le servir pleinement.

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

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

Systèmes de contrôle interne et objectifs de lutte contre la fraude

En tant qu'agence de l'Union européenne, le Centre est soumis à la condition essentielle d'utiliser ses ressources dans le respect des principes de bonne gouvernance, de transparence et de responsabilité. Pour ce faire, il promeut les normes les plus élevées en matière d'intégrité, de transparence et de responsabilité au sein de son personnel. Le cadre de contrôle interne²¹ adopté par le conseil d'administration du Centre sur la base du cadre de la Commission européenne, qui a été révisé en 2017 en vue d'aligner les normes de la Commission sur le cadre de contrôle interne intégré COSO 2013²², détaille les composantes, principes et caractéristiques du contrôle interne qui sont mis en œuvre dans les processus opérationnels, de soutien et de gouvernance du Centre, en tenant compte des meilleures pratiques internationales²³, comme l'exige l'article 30 du règlement financier du Centre. Le contrôle interne s'applique à l'ensemble des activités, qu'elles soient financières ou non. Il s'agit d'un processus qui aide le Centre à atteindre ses objectifs et à soutenir la performance opérationnelle et financière, dans le respect des règles et réglementations. Étant une prise de décision éclairée, il prend en considération les risques qui pèsent sur la réalisation des objectifs et ramènent ces derniers à des niveaux acceptables au moyen de contrôles efficaces au regard des coûts.

Sur la base de l'évaluation des risques entreprise par la direction du Centre, la présente stratégie relative aux systèmes de gestion organisationnelle et de contrôle interne tient compte de la mise en œuvre des principes énoncés dans le cadre de contrôle interne du Centre et des priorités fixées par la Commission dans le cadre de l'approche commune concernant les agences décentralisées de l'UE²⁴, notamment en ce qui concerne le traitement approprié des conflits d'intérêts, ainsi que l'élaboration et le maintien de mesures de lutte contre la fraude, par la prévention, la détection, la sensibilisation et une coopération plus étroite avec l'Office européen de lutte antifraude (OLAF). Cette stratégie est principalement axée sur la mise en œuvre et l'intégration de contrôles de prévention, de détection et de correction afin d'atteindre l'objectif stratégique consistant à promouvoir et à maintenir une culture d'intégrité qui garantit la transparence et la fiabilité.

- (a) **Mesures préventives:** assurer une sensibilisation élevée du personnel à l'acquis du Centre en matière de règles et de procédures.

Le système de gestion organisationnelle du Centre, avec une configuration claire de la gouvernance pour garantir la fiabilité, les valeurs éthiques et l'intégrité, est fondamental pour une

²¹ Décision concernant les normes de contrôle interne du Centre de traduction (CT/CA-025/2017/01)

²² Le texte intégral du cadre de contrôle interne intégré est disponible à l'adresse suivante: www.coso.org.

²³ LE MODÈLE DES TROIS LIGNES DE L'IIA. Une mise à jour des trois lignes de défense. Institut des Auditeurs Internes, juillet 2020. «Leveraging COSO across the three lines of defense» – Institut des Auditeurs Internes, juillet 2015.

²⁴ https://european-union.europa.eu/sites/default/files/docs/body/joint_statement_and_common_approach_2012_en.pdf

culture appropriée de lutte contre la fraude et de gestion de la qualité. Afin de renforcer cette culture de lutte contre la fraude, dans le cadre de la présente stratégie, la priorité est donnée à la sensibilisation accrue du personnel à cet égard.

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

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

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

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

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

Système de gestion organisationnelle pour garantir la gouvernance et la fiabilité

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

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

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

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

Afin de servir au mieux ses missions, de se conformer à toutes ses obligations réglementaires et, conformément aux meilleures pratiques dans le domaine de la gestion de la qualité, d'atteindre ses objectifs stratégiques²⁵, les activités du Centre sont divisées en quatre domaines principaux²⁶: les activités opérationnelles de base; les activités de soutien; les activités de gestion et de contrôle; et les projets et les activités liées à l'innovation.

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

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

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

Planification et organisation des activités

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

Le Centre garantit la transparence et la responsabilité au moyen des mesures suivantes: la programmation pluriannuelle des activités et des ressources; la mise à disposition d'informations sur les réalisations; les relations avec les parties prenantes; la transparence et l'accès aux

²⁵ Voir Section II. Programme de travail pluriannuel 2024-2026 –1.1 Objectifs pluriannuels.

²⁶ Voir Section III Programme de travail 2024.

documents; les conflits d'intérêts et la prévention et la détection des fraudes, de la corruption, des irrégularités et d'autres activités illégales, et les enquêtes s'y rapportant.

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

Suivi du déploiement des objectifs

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

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

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

Mise à disposition d'informations sur les réalisations

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

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

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

Le Centre a examiné la mise en œuvre de circuits financiers appropriés pour les transactions financières (initiation et vérification) afin de s'assurer que les rôles et les tâches sont clairement définis pour tous les types de transactions financières. Il a également examiné la procédure et les instructions de travail pour

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

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

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

Mesures de prévention et de détection de la fraude

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

Marchés publics: déclarations d'absence de conflits d'intérêts et déclarations de confidentialité par les membres des comités d'évaluation dans le cadre des procédures de passation de marchés; clause de lutte contre la fraude dans les contrats et les cahiers des charges pour les services de traduction; inclusion dans les contrats avec les prestataires de services externes de la possibilité

de contrôles et d'audits, y compris des visites sur place auprès des contractants par le Centre ou un organisme extérieur mandaté, ainsi que par la Cour des comptes européenne et l'Office européen de lutte antifraude (OLAF); examen de la séparation des tâches dans les processus de passation de marchés et de gestion des contrats; code de conduite concernant les contacts avec les soumissionnaires.

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

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

Annexe XI: Plan pour les accords de niveau de service (ANS)²⁷

	Informations générales						Impact financier ²⁸ et sur les RH			
	Date réelle ou prévue de la signature	Montant total	Durée	Contrepartie	Description succincte		2023	2024	2025	2026
1. ANS AFE	07/01/2014	Environ 57 000 EUR/an	12 mois renouvelable	Agence de l'Union européenne pour les chemins de fer (AFE)	Hébergement de matériel informatique dans le centre de données du CdT	Montant	57 000	57 000	57 000	57 000
						Nombre d'AC	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.
						Nombre d'END	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.
2. ANS EuroHPC	24/06/2019	Environ 35 000 EUR/an	12 mois renouvelable	Entreprise commune pour le calcul à haute performance européen (EuroHPC)	Hébergement de matériel informatique dans le centre de données du CdT	Montant	35 000	35 000	35 000	35 000
						Nombre d'AC	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.
						Nombre d'END	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.
3. Dispositif «Aggregate Lexicon on Frontiers» (Lexique agrégé aux frontières) de Frontex (ALEF)	11/03/2021	74 933 EUR pour 3 ans	Jusqu'août 2023 (renouvelable)	Agence européenne de garde-frontières et de garde-côtes (Frontex)	Élaboration d'un module pour le projet ALEF basé sur IATE	Montant	9 700		-	-
						Nombre d'AC	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.
						Nombre d'END	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.

²⁷ Le Centre a conclu des accords avec ses 72 clients pour ses activités de base.

²⁸ en milliers d'EUR.

Annexe XII: Liste des clients

Acronymes	Agences / organes / offices / institutions
ABE	Autorité bancaire européenne
ACER	Agence de l'Union européenne pour la coopération des régulateurs de l'énergie
AEAPP	Autorité européenne des assurances et des pensions professionnelles
AECF	Agence européenne de contrôle des pêches
AED	Agence européenne de défense
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
AUEA	Agence de l'Union européenne pour l'asile
BCE	Banque centrale européenne
BEI	Banque européenne d'investissement
CBE JU	Entreprise commune «Une Europe fondée sur la bioéconomie circulaire»
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
CINEA	Agence exécutive européenne pour le climat, les infrastructures et l'environnement (anciennement INEA: Agence exécutive pour l'innovation et les réseaux
CJUE	Cour de justice de l'Union européenne
Comité mixte des AES	Comité mixte des autorités européennes de surveillance
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

Acronymes	Agences / organes / offices / institutions
DGT	Direction générale de la traduction de la Commission européenne
EACEA	Agence exécutive européenne pour l'éducation et la culture
EASME	Agence exécutive pour les petites et moyennes entreprises
EC «Aviation propre»	Entreprise commune «Aviation propre»
EC «Hydrogène propre»	Entreprise commune «Aviation propre»
EC «Initiative en matière de santé innovante»	Entreprise commune «Initiative en matière de santé innovante»
EC «Système ferroviaire européen»	Entreprise commune «Système ferroviaire européen»
EC EuroHPC	Entreprise commune pour le calcul à haute performance européen
EC F4E	Entreprise commune européenne pour ITER et le développement de l'énergie de fusion
EC SESAR 3	Entreprise commune «Recherche sur la gestion du trafic européen dans le ciel unique européen 3»
ECDC	Centre européen de prévention et de contrôle des maladies
ECHA	Agence européenne des produits chimiques
EEE	Espace économique européen
EEL2	École européenne Luxembourg II
EFSA	Autorité européenne de sécurité des aliments
EIGE	Institut européen pour l'égalité entre les hommes et les femmes
EISMEA	Agence exécutive pour le Conseil européen de l'innovation et les PME
EIT	Institut européen d'innovation et de technologie
EMA	Agence européenne des médicaments
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

Acronymes	Agences / organes / offices / institutions
EURSC	Bureau du Secrétaire général des écoles européennes
EUSPA	Agence de l'Union européenne pour le programme spatial
FRA	Agence des droits fondamentaux de l'Union européenne
Frontex	Agence européenne de garde-frontières et de garde-côtes
HADEA	Agence exécutive européenne pour la santé et le numérique
JUB	Juridiction unifiée du brevet
KDT JU	Entreprise commune «Technologies numériques clés»
MAOC (N)	Centre d'opération et d'analyse maritime de lutte contre le trafic de drogue
Médiateur	Médiateur européen
OCVV	Office communautaire des variétés végétales
OEDT	Observatoire européen des drogues et des toxicomanies
Office de l'ORECE	Agence de soutien à l'ORECE
PE – DG TRAD	Parlement européen - direction générale de la traduction
REA	Agence exécutive européenne pour la recherche