



**DÉCISION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU CENTRE DE TRADUCTION DES ORGANES DE L'UNION EUROPÉENNE
PORTANT ADOPTION DU PROJET DE DOCUMENT UNIQUE DE PROGRAMMATION 2027-2029 –
CT/CA-002/2026FR**

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE DE TRADUCTION DES ORGANES DE L'UNION EUROPÉENNE,
vu le règlement (CE) n° 2965/94 du Conseil du 28 novembre 1994 portant création d'un Centre de traduction des organes de l'Union européenne (le «Centre de traduction»), tel que modifié en dernier lieu par le règlement (CE) n° 1645/2003 du Conseil du 18 juin 2003,
vu le règlement financier du 22 septembre 2019 applicable au Centre de traduction des organes de l'Union européenne (réf. CT/ CA-028/2019FR),

considérant ce qui suit:

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

A ADOPTÉ LA DÉCISION SUIVANTE:

Article premier

Par la présente décision, le projet de document unique de programmation 2027-2029 du Centre de traduction tel qu'il figure en annexe à celle-ci est adopté.

Article 2

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

Fait à Luxembourg, le 28 janvier 2026.

Pour le conseil d'administration,

(signé par voie électronique)

Christos Ellinides

Président

Annexe: Projet de document unique de programmation 2027-2029 du Centre de traduction



Projet de document unique de programmation 2027-2029



PROJET DE DOCUMENT UNIQUE DE PROGRAMMATION

2027-2029

**DU CENTRE DE TRADUCTION
DES ORGANES DE L'UNION EUROPÉENNE**

CT/CA-002/2026/FR

Table des matières

Avant-propos	4
Liste des acronymes.....	5
Déclaration de mission	7
Contexte général.....	9
1 Programme de travail pluriannuel 2027-2029	10
1.1 Objectifs pluriannuels	10
1.2 Indicateurs clés de performance stratégiques.....	12
1.3 Programme de travail pluriannuel.....	14
2 Ressources humaines et financières – perspectives pour 2027-2029	16
2.1 Aperçu de la situation passée et actuelle	16
2.2 Perspectives pour les années 2027-2029	16
2.3 Programmation des ressources pour les années 2027-2029.....	18
2.4 Stratégie pour réaliser des gains d'efficacité.....	21
2.5 Priorités négatives/diminution des tâches existantes	22
3 Programme de travail 2027	23
3.1 Synthèse.....	23
3.2 Activités opérationnelles principales	24
3.3 Activités de support	29
3.4 Activités de gestion et de contrôle	34
3.5 Projets et innovation	38
Annexe I: Organigramme	43
Annexe II: Affectation des ressources par activité 2027-2029	44
Annexe III: Ressources financières 2027-2029.....	47
Annexe IV: Ressources humaines – analyse quantitative	57
Annexe V: Ressources humaines – analyse qualitative.....	64
Annexe VI: Gestion environnementale.....	76
Annexe VII: Politique immobilière – année 2027	78
Annexe VIII: Privilèges et immunités	80
Annexe IX: Évaluations.....	81
Annexe X: Stratégie pour la gestion organisationnelle et les systèmes de contrôle interne	82
Annexe XI: Plan pour les accords de niveau de service (ANS)	85
Annexe XII: Liste des clients.....	86

Avant-propos

Le Centre de traduction entre dans une nouvelle phase de développement stratégique qui guidera son évolution au cours des prochaines années.

Le rythme des changements dans le domaine des services linguistiques continue de s'accroître, entraînant de nouvelles attentes, de nouvelles technologies et de nouvelles possibilités de collaboration avec des partenaires dans toute l'Union. Dans ce contexte, le Centre est prêt à entrer dans une nouvelle ère dans laquelle l'innovation, la qualité, l'agilité opérationnelle et l'excellence centrée sur le client jouent un rôle encore plus central.

Le Centre est déterminé à consolider son rôle de centre d'expertise pour la fourniture de services linguistiques et à réaffirmer sa valeur unique dans le paysage institutionnel de l'Union européenne. Le récent dévoilement de la nouvelle identité visuelle du Centre témoigne d'une transition plus large vers un modèle économique durable et tourné vers l'avenir, axé sur des méthodes de travail modernes, flexibles et agiles.

La pertinence à long terme du Centre dépend de sa capacité à s'adapter avec rapidité, clarté et pertinence stratégique. Si l'intelligence artificielle et les technologies linguistiques avancées continuent de remodeler l'environnement dans lequel le Centre est actif, l'expertise humaine reste indispensable. Le professionnalisme et le discernement du personnel garantissent que les communications multilingues fournies par le Centre restent précises, fiables et conformes aux normes attendues dans l'ensemble de l'Union européenne. La technologie renforcera de plus en plus cette expertise, mais elle ne la remplacera pas.

Pour l'avenir, le Centre se concentrera sur le renforcement de la coordination et de la coopération internes et externes, sur l'optimisation des flux de travail et sur la poursuite de l'intégration et de l'exploitation des nouvelles technologies dans toutes ses activités. Des initiatives spécifiques dans les domaines des ressources humaines, de la transformation numérique, de la finance et du développement des activités viendront réaffirmer ces ambitions, ce qui permettra au Centre de répondre de manière proactive aux défis et possibilités émergents. Ces efforts s'appuieront sur un attachement durable à la viabilité financière à long terme.

Cette nouvelle phase marque une étape importante dans l'histoire du Centre. Avec une orientation stratégique claire, un personnel dévoué et une identité institutionnelle renouvelée, le Centre est bien placé pour aborder avec confiance la prochaine étape de son développement, en devenant plus agile et plus innovant, tout en continuant à s'adapter aux besoins en constante évolution de ses partenaires et parties prenantes dans toute l'Union européenne.

Ildikó Horváth
Directrice

Liste des acronymes

A&D	Apprentissage et développement
AAE	Agence d'approvisionnement d'Euratom
ABAC	Système de comptabilité d'exercice
AC	Agent contractuel
AD	Administrateur
AELE	Association européenne de libre-échange
AHCC	Autorité habilitée à conclure des contrats d'engagement
AMF	Authentification multifactorielle
ANS	Accord de niveau de service
AST	Assistant
AST/SC	Secrétaire/commis
AT	Agent temporaire
B2B	Marchés électroniques interentreprises
CCI	Cadre de contrôle interne
CdT	Centre de traduction des organes de l'Union européenne
CE	Commission européenne
CITI	Comité interinstitutionnel de la traduction et de l'interprétation
CPA/EBA/GPA	Comptabilité par activités/Établissement du budget par activités/Gestion par activités
CRM	Gestion de la relation client
CVR	Demande de version corrigée
DG RH	Direction générale des ressources humaines et de la sécurité
DGE	Dispositions générales d'exécution
DMC	Dessin ou modèle communautaire enregistré
DOCUP	Document unique de programmation
EC	Entreprise commune
eCdT	Système de gestion des flux de traduction du Centre
EMAS	Système de management environnemental et d'audit
END	Expert(e) national(e) détaché(e)
EPQC	Contrôle de qualité ex post
EPSO	Office européen de sélection du personnel
ETP	Équivalent temps plein
EUAN	Réseau des agences de l'UE
EUIBA	Institutions, organes et agences de l'UE
GF	Groupe de fonctions
GML	Grand modèle de langage
IA	Intelligence artificielle
IAMLADP	Réunion annuelle internationale concernant les services linguistiques, la documentation et les publications
IATE	Terminologie interactive pour l'Europe
ICP	Indicateur clé de performance
ICPS	Indicateur clé de performance stratégique
IMG	Groupe de gestion IATE
IS	Initiative stratégique
ISO	Organisation internationale de normalisation
IT	Informatique

MC	Modèle de compétences
MUE	Marque de l'Union européenne
NICE	Moteurs neuronaux intégrés sur mesure
OIL	Office pour les infrastructures et la logistique à Luxembourg
OLAF	Office européen de lutte antifraude
PEA	Post-édition automatique
PMO	Bureau «Gestion des projets»
RAA	Régime applicable aux autres agents de l'Union européenne
RAAC	Rapport annuel d'activités consolidé
RFC	Règlement financier-cadre
RH	Ressources humaines
S.O.	«sans objet» ou «non disponible» (selon le contexte)
SAI	Service d'audit interne de la Commission européenne
SME	Systèmes de gestion de l'environnement
SUMMA	La nouvelle plateforme financière institutionnelle de la Commission européenne
SYSPER	Système d'information couvrant le traitement des informations pour la gestion des ressources humaines par le Centre
TA	Traduction automatique
TAO	Traduction assistée par ordinateur
TRH	Transformation des ressources humaines
TVA	Taxe sur la valeur ajoutée
UE	Union européenne
WIN	Instructions de travail

Déclaration de mission

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

La double mission du Centre est définie dans la législation sous-tendant son existence, à savoir le règlement (CE) 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° 1645/03 du Conseil du 18 juin 2003.

Le Centre s'emploie à faciliter et à soutenir un multilinguisme efficace au sein de l'UE. S'il est avant tout le prestataire commun de services linguistiques aux agences de l'UE, le Centre est également partenaire des services de traduction des institutions de l'UE. Le Centre fournit des traductions de et vers toutes les langues officielles de l'UE ainsi que depuis de nombreuses langues non européennes.

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

Lorsque le Centre a été créé en 1994, sa fonction première était la traduction. À la suite des progrès technologiques réalisés dans le secteur linguistique, le Centre a élargi son portefeuille de services et consolidé son rôle de prestataire unique de services linguistiques partagés. Le Centre peut répondre à différents besoins en matière de communication et fournir une large gamme de services à valeur ajoutée, notamment:

- 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 la post-édition, etc.

Le Centre en tant que partenaire au niveau interinstitutionnel

S'il est avant tout le prestataire de services linguistiques partagés aux agences et organes de l'UE, le Centre est également partenaire des services linguistiques des institutions de l'UE. En sa qualité de membre du Comité interinstitutionnel de la traduction et de l'interprétation (CITI), le Centre intervient dans la coopération entre les services linguistiques des institutions de l'UE. Il participe à des initiatives interinstitutionnelles visant à réaliser des économies d'échelle grâce au partage des méthodes de travail, à la rationalisation de l'utilisation des ressources et à l'harmonisation des procédures de traduction dans l'UE. Le projet interinstitutionnel le plus remarquable est IATE, le système de gestion de la Terminologie interactive pour l'Europe, que le Centre gère au nom des institutions de l'UE depuis 2003.

Coopération internationale

Le Centre entretient une coopération de longue date avec les services linguistiques d'autres organisations internationales, notamment en relation avec la réunion annuelle concernant les services linguistiques, la documentation et les publications (IAMLADP).

SECTION I

Contexte général

Le Centre exerce ses activités dans un environnement en évolution rapide marqué par l'instabilité géopolitique, l'évolution des priorités institutionnelles et les pressions inflationnistes dans l'ensemble de l'UE. Ensemble, ces évolutions se sont intensifiées ces dernières années, entraînant des défis structurels importants pour tous les organes de l'UE.

Dans le même temps, le marché des services linguistiques connaît une profonde transformation, sous l'impulsion des progrès de l'intelligence artificielle (IA), des grands modèles de langage (GML) et des flux de travail de traduction automatisés. Ces tendances refont la manière dont la communication multilingue est produite et gérée, tandis que l'utilisation non réglementée de systèmes de traduction automatique (TA) gratuits continue de présenter des risques pour la qualité et pour la sécurité de l'information et des données. Dans ce contexte, le Centre s'est positionné comme un fournisseur sécurisé, nourri par la technologie, de services linguistiques partagés pour les institutions et organes de l'UE.

Le Centre reste déterminé à favoriser la **mise en œuvre efficace du multilinguisme dans l'Union européenne** en accomplissant sa mission. Le multilinguisme est l'un des principes fondateurs de l'UE, consacré dans le tout premier acte législatif adopté par la Communauté économique européenne (article 1er du règlement n° 1 de 1958, tel que modifié ultérieurement). En garantissant la disponibilité d'informations multilingues précises et de haute qualité, le Centre continuera d'aider les institutions, agences et organes de l'UE à communiquer efficacement avec les parties prenantes et les citoyens de l'UE, contribuant ainsi à encourager la participation démocratique dans toute l'Union européenne.

L'ambition du Centre pour la période 2027-2029 est de consolider son rôle de **centre d'excellence pour les services multilingues, de rester à la pointe des technologies de traduction et d'apporter une plus grande valeur ajoutée aux agences, organes et institutions de l'UE**. Cet objectif sera atteint grâce à une modernisation ciblée, au renforcement de la résilience organisationnelle, à une planification stratégique des ressources et à une attention constante portée à l'excellence opérationnelle, à l'amélioration continue et à une gestion financière saine.

Les ressources humaines resteront essentielles pour réaliser les ambitions du Centre. Le Centre continuera à mettre en œuvre ses initiatives phares afin de garantir que son personnel possède les compétences et les capacités requises dans un environnement de traduction de plus en plus axé sur l'IA et se sente habilité à façonner activement l'avenir du Centre.

Le présent document présente la réponse du Centre à l'évolution du contexte et expose la voie à suivre pour atteindre ses objectifs stratégiques au cours de la période de programmation 2027-2029.

SECTION II

1 Programme de travail pluriannuel 2027-2029

1.1 Objectifs pluriannuels

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

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

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

planification opérationnelle et la stratégie pluriannuelle, toutes les activités et tous les projets sont liés à leurs objectifs opérationnels et donc à un objectif stratégique.

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

1.2 Indicateurs clés de performance stratégiques

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

Valeur de référence (2021)	Objectif (2022)	Objectif (2027)
100	Accroître	Accroître

1.3 Programme de travail pluriannuel

STRATÉGIE 2024-2027		PRINCIPALES ACTIONS PLURIANNUELLES 2027-2029 ² [Le contenu spécifique de chaque action est défini dans le programme de travail annuel.]
Objectif stratégique	Initiative stratégique	
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	<ul style="list-style-type: none"> • Adapter les profils d'emploi et les critères de sélection des linguistes et du personnel d'appui aux besoins du Centre et aux tendances du marché • Former le personnel en fonction de l'évolution de l'offre de services linguistiques et des évolutions technologiques
	1.2 Informer les partenaires interinstitutionnels de l'évolution des nouveaux services et des nouvelles possibilités que propose le Centre	<ul style="list-style-type: none"> • Promouvoir des activités communes ou conjointes dans le cadre du CITI • Fournir un support technique et organisationnel pour la base de données IATE • Promouvoir l'offre technologique du Centre dans le domaine linguistique
2. Le Centre se concentrera sur l'anticipation, l'identification et l'analyse des besoins futurs des parties prenantes, et continuera à offrir, dans la mesure du possible, des services à valeur ajoutée sur mesure.	2.1 Réaliser des enquêtes sur les besoins spécifiques des clients	<ul style="list-style-type: none"> • Organiser des enquêtes ciblées auprès des clients afin d'identifier les besoins dans certains domaines, puis agir en fonction desdits besoins
	2.2 Mettre l'accent sur la consultation directe des parties intéressées en ce qui concerne la mise en œuvre du multilinguisme	<ul style="list-style-type: none"> • À la demande des clients, adapter les services de bout en bout, par exemple sur la base de la solution B2B du Centre • Organiser des initiatives de sensibilisation à l'intention des différentes parties prenantes afin de mieux faire connaître la mission du Centre
3. Le Centre continuera de diversifier son offre de services, d'améliorer la qualité du service et	3.1 Évaluer les nouvelles approches en matière de facturation des services linguistiques	<ul style="list-style-type: none"> • Projet SUMMA

² Les actions énumérées dans le tableau débiteront en 2027 et se poursuivront jusqu'en 2029, couvrant ainsi toute la durée du DOCUP.

<p>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.</p>	<p>3.2 Continuer à automatiser les fonctions manuelles dans l'ensemble des processus et procédures</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Identifier et mettre en œuvre les améliorations aux processus et procédures du Centre • Identifier et mettre en œuvre l'automatisation des opérations du Centre • Identifier et mettre en œuvre des projets fondés sur l'IA
--	--	---

2 Ressources humaines et financières – perspectives pour 2027-2029

2.1 Aperçu de la situation passée et actuelle

À la fin de 2025, le Centre employait 162 personnes, soit 32 fonctionnaires et 130 agents temporaires. À la suite d'une décision de l'autorité budgétaire, le tableau des effectifs pour 2025 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 15 % en 2024, avec un taux de rotation de 4,9 % en 2025. À la fin de 2025, des postes d'agents temporaires et de fonctionnaires étaient vacants pour 22 administrateurs et 7 assistants.

En 2025, le Centre a recruté six agents temporaires et deux agents contractuels (sous contrat à long terme, un GF IV et un GF III). Le Centre a géré six contrats de personnel intérimaire (effectif de trois, soit 1,9 ETP) et a relancé la procédure de sélection de stagiaires.

Au cours de la même année, le Centre a conclu trois procédures de sélection externes pour des agents temporaires et deux procédures de sélection pour des agents contractuels avec des candidats issus d'une liste EPSO. En outre, huit offres d'emploi internes pour des fonctionnaires et des agents temporaires ont été publiées. Le Centre a lancé un processus de sélection de stagiaires, couvrant six profils spécifiques. Des informations plus détaillées sur la politique de recrutement du Centre sont présentées à l'annexe V.

Il est important de souligner que ces dernières années, certaines économies ont été réalisées en ne remplaçant pas les membres du personnel qui ont pris leur retraite, en donnant la priorité au recrutement pour des fonctions clés et en reportant le pourvoi de certains postes vacants. Cette approche répond à un objectif double: premièrement, contrebalancer de manière proactive l'augmentation potentielle des frais fixes (indexation des salaires, coûts d'infrastructure) et, deuxièmement, donner au Centre une longueur d'avance face à l'évolution des technologies de la traduction, y compris l'IA. Cela a permis au Centre d'atténuer les risques financiers, tout en évaluant et en alignant la structure de son personnel sur les compétences et les profils émergents, conformément aux besoins et au modèle de compétences du Centre. Au fil des ans, grâce à son approche proactive de la gouvernance organisationnelle basée sur la modernisation des infrastructures et des méthodes de travail, le Centre a pu mener à bien son activité malgré une réduction significative de son tableau des effectifs (de 233 en 2009 à 193 en 2025). Cette approche témoigne de l'engagement du Centre à assurer une gestion financière saine et à rester à la pointe du secteur.

2.2 Perspectives pour les années 2027-2029

Le Centre est une agence autofinancée et son exécution budgétaire dépend principalement de la demande de traduction et d'autres services linguistiques de la part des clients. Le Centre s'engage

à mettre en œuvre les actions retenues à l'issue de l'examen de ses processus en 2025 et 2026 afin de renforcer encore son efficacité et son efficience et d'optimiser ses dépenses.

Nouvelles tâches

S'appuyant sur la transformation technologique, le Centre continuera d'étudier les possibilités d'intégrer les changements internes nécessaires et d'attirer des volumes de travail plus importants de la part des institutions, agences et organes de l'UE. Pour ce faire, il maximisera l'utilisation de son savoir-faire technologique et l'intégration des nouvelles technologies (y compris l'IA) dans ses processus principaux et de support.

Évolution des tâches existantes

Dans les années à venir, le Centre s'attend à une augmentation et à une intensification significatives de ses activités et de sa charge de travail en raison de la mise en œuvre de ses initiatives stratégiques et de ses objectifs à long terme. Ces activités s'inscrivent dans le cadre du mandat et des tâches existants du Centre, mais nécessiteront des efforts spécifiques.

Le Centre continuera d'investir dans la TA, les flux de travail améliorés par l'IA et les solutions technologiques sur mesure pour renforcer la productivité, la qualité et la fiabilité des services. L'introduction progressive d'outils fondés sur l'IA, y compris de grands modèles de langage, augmentera la capacité de traitement du Centre et optimisera ses flux de travail. À terme, elle permettra une gestion plus efficace des demandes des clients et une charge de travail plus conséquente, ainsi que la fourniture de solutions plus adaptées. Cette approche générera des gains de productivité et des pratiques de travail innovantes qui allient la force de la technologie et l'expertise humaine.

Conformément à sa deuxième mission, le Centre approfondira la collaboration interinstitutionnelle dans les domaines de la passation conjointe de marchés, du recrutement partagé, des activités de formation collective et du cofinancement des infrastructures technologiques, afin de favoriser les synergies avec ses partenaires de l'UE.

Le Centre continuera d'adopter une approche centrée sur le client et intensifiera ses efforts d'interaction avec ses clients afin de mieux anticiper et comprendre leurs besoins en constante évolution. La stratégie de développement des activités du Centre soutiendra ces efforts, améliorera la réputation et la visibilité du Centre et ouvrira potentiellement la voie à différentes sources de recettes.

L'approche solide du Centre en matière de gestion financière, combinée à la planification stratégique des effectifs, à l'apprentissage ciblé et au développement du personnel, guidée par ses modèles de gestion des capacités sur mesure et ses modèles de travail agiles, lui permettra de renforcer ses compétences internes, d'obtenir des profils adéquats et de répondre de manière flexible aux évolutions contextuelles et à l'évolution des besoins des clients.

2.3 Programmation des ressources pour les années 2027-2029

Ressources financières

Recettes

Il est prévu que les recettes budgétaires totales du Centre pour 2027 s'élèvent à 49,3 millions d'EUR. Pour les années 2028 et 2029, les estimations sont respectivement de 40,9 millions et 41,0 millions d'EUR. Étant donné que la réserve destinée à la stabilité des prix a été entièrement utilisée, le Centre pourrait avoir besoin d'une contribution de 8,5 millions d'euros provenant du budget de l'UE, afin d'équilibrer le budget de 2027.

Les principales recettes du Centre proviennent de ses clients, sous la forme de paiements pour les services qu'il leur fournit. Des recettes supplémentaires proviennent de la gestion de projets interinstitutionnels par le Centre (base de données terminologique IATE) et d'autres sources diverses [par ex., le Centre héberge un centre de données pour l'entreprise commune pour le calcul à haute performance européen (EuroHPC)]. Les recettes issues de ces actions sont enregistrées comme autres recettes dans le chapitre 40. Le Centre peut reporter l'excédent de l'exercice précédent. Les recettes des titres 1, 3 et 4, c'est-à-dire hors contribution du budget de l'UE, réserves et excédents de l'exercice précédent, devraient atteindre 40,8 millions d'EUR en 2027, 40,9 millions d'EUR en 2028 et 41 millions d'EUR en 2029. En comparaison, les recettes prévues pour 2026, aux titres 1, 3 et 4, devraient s'élever à 45,0 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 2027-2029. 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 2027 au titre 1 s'élèvent à 39,5 millions d'EUR, contre 43,6 millions d'EUR en 2026, soit une baisse significative de 4,1 millions d'EUR. Les prévisions de recettes demeurent stables en 2028 et 2029 par rapport à 2027, avec des estimations de 39,6 millions d'EUR pour 2028 et de 39,7 millions d'EUR pour 2029. Par ailleurs, les prévisions de recettes provenant des clients pour 2027 sont inférieures de 1 million d'EUR aux recettes issues des clients en 2026. Les prévisions individuelles de 11 clients continuent de varier: la prévision pour 2027 a fluctué de plus de 20 % par rapport à 2026.

Titre 2. Subvention de la Commission

Étant donné que la réserve destinée à la stabilité des prix a été entièrement utilisée, le Centre pourrait avoir besoin d'une contribution de 8,5 millions d'EUR provenant du budget de l'UE, afin d'équilibrer le budget de 2027. Les budgets pour 2028 et 2029 ne sont pas équilibrés non plus. Le déficit est de 10,2 millions d'EUR pour 2028 et de 11,2 millions d'EUR pour 2029.

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

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

Dépenses

Les prévisions de dépenses du Centre pour la période 2027-2029 se répartissent comme suit: 49,3 millions d'EUR en 2027, 51,1 millions d'EUR en 2028 et 52,2 millions d'EUR en 2029. Pour l'exercice 2027, les dépenses du Centre prévues aux titres 1 à 3 ont augmenté de 2,5 % par rapport au budget 2026. Elles augmentent de 3,5 % en 2028 par rapport à 2027, et de 2,2 % en 2029 par rapport à 2028.

Les dépenses pour 2027 seront plus élevées de 6,8 % par rapport à l'exécution 2025. Cette augmentation de 2025 à 2027 est due aux adaptations salariales envisagées en 2026 et 2027, au renouvellement des serveurs, ainsi qu'à d'autres dépenses également soumises à indexation.

Indépendamment de l'augmentation globale, entre 2025 et 2027, des frais de personnel, d'autres coûts indexés et des coûts informatiques, le Centre continuera de mettre en œuvre des mesures pour réduire ses dépenses budgétaires. La principale action a consisté à réduire de manière significative les crédits de dépenses dans la majorité des postes budgétaires. Toutefois, la flexibilité du Centre est fortement restreinte.

Titre 1. Personnel

Le budget du titre 1, «Personnel», en 2027 atteint 35,8 millions d'EUR, ce qui représente une augmentation de 8,1 % (2,7 millions d'EUR) par rapport à 2026. Le budget du Centre anticipe d'éventuelles adaptations annuelles des rémunérations, ainsi que des avancements d'échelon bisannuels et des promotions. Le budget prend également en compte des facteurs tels que le taux de rotation et les formules de travail du personnel. Les estimations pour 2028 et 2029 suivent les mêmes hypothèses que celles de 2027, avec d'éventuelles adaptations annuelles des rémunérations, pour s'élever respectivement à 37,4 millions d'EUR et 38,9 millions d'EUR.

Titre 2. Immeubles, matériel et dépenses diverses de fonctionnement

Le budget du titre 2, «Immeubles, matériel et dépenses diverses de fonctionnement», s'élèvera à 7,3 millions d'EUR en 2027. Il enregistrera donc une baisse de 9,4 % par rapport à 2026, ce qui reflète les investissements informatiques, avec le renouvellement des serveurs nécessaires en 2026 pour répondre aux besoins des clients, qui seront réduits en 2027, ainsi qu'une diminution des services de conseil informatique. D'après les estimations du Centre, les dépenses du titre 2 s'élèveront respectivement à 7,4 millions d'EUR et 7,0 millions d'EUR pour 2028 et 2029.

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

Titre 3 Dépenses opérationnelles

Le budget du titre 3, «Dépenses opérationnelles», couvre l'externalisation des services de traduction, les services techniques liés aux services linguistiques et la coopération interinstitutionnelle. Il s'élève à 6,2 millions d'EUR pour 2027, soit un montant en baisse de 0,7 million d'EUR par rapport au

budget 2026 et de 2,9 million d'EUR (-32 %) à celui de l'exécution 2025. D'après les estimations du Centre, les dépenses du titre 3 s'élèveront à 6,3 millions d'EUR par an pour 2028 et 2029.

Le budget consacré aux services de traduction externe représente la principale part du budget du titre, à savoir 83,3 % en 2027. Le coût réel de ces services dépend d'un certain nombre de facteurs, tels que les combinaisons linguistiques des demandes des clients, les modifications dans le classement des fournisseurs relevant des contrats-cadres existants, ainsi que les prix convenus en vertu de futurs contrats-cadres, lesquels dépendent également de l'évolution de la situation économique dans les États membres. Le budget est estimé à 5,2 millions d'EUR pour 2027, ce qui représente une baisse de 0,7 million d'EUR (-12,2 %) par rapport au budget 2026. Ces économies importantes s'expliquent par l'optimisation des ressources internes et les gains d'efficacité résultant de l'utilisation accrue des outils de traduction et de l'amélioration des processus. Pour 2028 et 2029, les dépenses prévues s'élèvent à 5,2 millions d'EUR par an. Les montants sont conformes aux volumes prévus et à l'attente du Centre selon laquelle les investissements dans les technologies de traduction auront une incidence positive sur les dépenses liées aux services de traduction externe. À l'évidence, les dépenses réelles dépendront fortement de la demande concrète des clients du Centre et de l'incidence matérielle des technologies de traduction. Les prévisions pour la coopération interinstitutionnelle en 2027 s'élèvent à 1,0 million d'EUR, soit un montant équivalent à celui de 2026, reflétant les plans pour la base de données terminologique IATE et les prévisions communiquées pour les autres outils interinstitutionnels. Pour 2028 et 2029, les dépenses prévues s'élèvent à 1,0 millions d'EUR par an. Ces montants sont dans une large mesure compensés par les recettes que le Centre perçoit pour ses services dans le cadre de la coopération interinstitutionnelle.

Titre 10. Réserves

Le Centre a opté pour le transfert de ressources afin de constituer la «réserve pour la stabilité des prix». Le Centre n'a injecté aucun montant dans cette «réserve pour la stabilité des prix» pour la période 2027-2029.

Ressources humaines

Au cours du cycle de programmation 2027-2029, les effectifs du Centre seront relativement stables et sa structure organisationnelle pourrait encore évoluer afin d'accroître l'agilité, l'efficacité et l'efficacité du Centre. Une nouvelle stratégie en matière de ressources humaines fournira une orientation stratégique pour les années à venir, en assurant une cohérence avec les objectifs généraux du Centre.

Au cours des dernières années, le Centre a modifié son tableau des effectifs en redéployant des postes, de manière permanente ou temporaire. En particulier, le Centre a procédé à un redéploiement interne des ressources en fonction de ses besoins opérationnels. À l'avenir, certains postes seront modifiés afin de s'adapter aux avancées technologiques mises en place par le Centre, et de nouveaux profils pourraient être ajoutés afin de suivre le rythme des évolutions technologiques. De nouvelles compétences et aptitudes seront également nécessaires pour la mise en œuvre d'éventuels projets basés sur l'IA. Par conséquent, l'approche de la gestion des talents envisagera des possibilités de reconversion et de renforcement des compétences pour les effectifs, conformément aux objectifs de développement du Centre.

Par ailleurs, le programme d'apprentissage et de développement conçu par le Centre portera également sur la continuité des activités du Centre en intégrant des capacités de sauvegarde et de partage des connaissances à tous les niveaux au sein du Centre. Pour ce faire, le Centre continuera de développer des activités telles que le mentorat, l'observation en situation de travail et les groupes de travail interservices.

Au cours des prochaines années, le Centre prévoit de participer à des échanges de ressources interinstitutionnels, ce qui permettrait au personnel de perfectionner ses compétences, d'approfondir ses connaissances et de revenir avec des idées et une expertise précieuses. Le Centre fera également un meilleur usage des règles d'évaluation et de promotion/reclassement en vigueur et améliorera l'environnement de travail. L'investissement dans l'apprentissage et le développement des compétences nécessitera de se concentrer sur les personnes et d'organiser des formations en interne.

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

2.4 Stratégie pour réaliser des gains d'efficacité

Le Centre est résolu à atteindre l'excellence opérationnelle, à rationaliser ses opérations, à améliorer le rapport coût-efficacité et à accroître la valeur qu'il apporte aux clients et aux parties prenantes.

Sous la direction de son comité de pilotage de la qualité, le Centre a lancé une analyse complète de ses processus couvrant l'ensemble de ses activités. Cet examen vise à déceler les inefficacités, éliminer les doublons, simplifier les procédures et réduire les étapes administratives inutiles. S'appuyant sur les vastes mesures d'efficacité mises en œuvre ces dernières années, le Centre continuera de rationaliser les processus, de moderniser les méthodes de travail, de renforcer la productivité du personnel et de réaffecter les ressources aux activités qui produisent le plus d'impact.

Le contrat actuel de location de bureaux expirant en 2030, le Centre commencera à réfléchir à ses besoins futurs en matière de bureaux en tenant compte des accords de télétravail en place et de l'incidence des technologies intégrées dans ses méthodes de travail. Une évaluation détaillée de l'infrastructure actuelle sera réalisée afin de déterminer les domaines d'amélioration potentiels et de réduire les coûts d'infrastructure.

Le Centre réalisera des prévisions financières afin de suivre l'évolution du contexte et de mettre en évidence les risques potentiels susceptibles d'affecter sa viabilité financière. Comme indiqué dans son document stratégique intitulé «*The Way Forward*» («La voie à suivre»), le Centre encouragera également une gestion efficace des coûts et procédera à un examen annuel de son modèle de calcul des coûts afin de veiller à ce que les méthodes de répartition, les facteurs de coût et les hypothèses restent alignés sur les réalités opérationnelles actuelles. Associée à d'autres mécanismes de gouvernance, cette approche proactive renforcera la résilience du Centre, garantissant la continuité

des services et la stabilité financière à long terme dans un environnement dynamique et en constante évolution.

2.5 Priorités négatives/diminution des tâches existantes

Compte tenu de l'avènement de technologies de pointe dans le domaine linguistique et dans d'autres domaines, le Centre reconnaît le potentiel d'amélioration transformatrice qu'elles représentent pour le paysage opérationnel.

En tant qu'organisation autofinancée vouée à l'excellence, le Centre reconnaît de manière proactive que ces avancées technologiques à venir offriront nécessairement une nouvelle occasion de réévaluer et d'améliorer ses processus et procédures existants. La valeur ajoutée des services du Centre sera évaluée périodiquement, et les activités sans valeur ajoutée seront abandonnées.

La nature dynamique des technologies souligne la nécessité d'une amélioration continue et le fait de prendre cette réalité en compte place le Centre dans une position stratégique pour un avenir fructueux. Le Centre restera à l'avant-garde de l'innovation technologique, veillant à ce que ses processus s'alignent harmonieusement sur les possibilités offertes par ces technologies émergentes, tout en adoptant une approche responsable et centrée sur l'humain à l'égard de leur intégration et de leur déploiement. À cet égard, en donnant la priorité à l'optimisation des processus, le Centre renforcera sa résilience organisationnelle et s'assurera un avantage concurrentiel dans un environnement économique en constante évolution.

3 Programme de travail 2027

3.1 Synthèse

Le programme de travail 2027 présente les activités prévues par le Centre, regroupées dans les quatre domaines suivants: les activités opérationnelles principales, les activités de support, les activités de gestion et de contrôle et, enfin, les projets et l'innovation.

Le domaine opérationnel principal couvre les actions liées à la fourniture de services de traduction et d'autres services linguistiques. Dans ce domaine, le Centre continuera à fournir des services de traduction et d'autres services linguistiques conformément aux normes de qualité, aux prix et aux délais convenus, tout en améliorant encore la qualité de ses produits linguistiques. Il accroîtra le recours à la post-édition de la TA afin d'augmenter sa capacité de traduction et reverra et adaptera systématiquement ses services à valeur ajoutée.

Le Centre étudiera également l'intégration de grands modèles de langage et d'autres solutions d'IA pour piloter de nouveaux paradigmes de travail qui complètent les pratiques traditionnelles de traduction et de post-édition et rationalisent les flux de travail.

Les activités de support garantiront le bon fonctionnement de l'environnement administratif et technique dans les domaines des ressources humaines, des finances, de la passation de marchés, des infrastructures et de la logistique. En 2027, le Centre renforcera sa capacité de prospective financière afin de surveiller les fluctuations de la demande, d'anticiper les risques et de favoriser la viabilité financière. Il procédera à l'examen annuel de son modèle de calcul des coûts et mettra en œuvre des initiatives d'apprentissage et de développement ciblées afin de doter le personnel des compétences requises pour atteindre des performances élevées.

Les efforts visant à actualiser les profils de poste et les critères de sélection conformément au modèle de compétences du Centre se poursuivront, afin d'assurer l'adéquation entre les compétences du personnel, les tendances du marché et l'évolution de l'offre de services du Centre. La gestion des performances du personnel sera renforcée grâce à l'amélioration des mécanismes de retour d'informations et à un recours accru aux évaluations en tant qu'outil d'apprentissage et de développement.

Dans le domaine de la gestion et de la supervision, le Centre maintiendra des processus de gouvernance solides, veillera au respect des réglementations de l'UE et mettra en place un système de contrôle interne efficace. Les activités stratégiques de veille du marché permettront de détecter les technologies linguistiques émergentes, d'éclairer le positionnement du Centre et de contribuer aux efforts de développement des activités. Le Centre continuera d'évaluer les besoins des clients en matière de communication multilingue afin d'améliorer son portefeuille de services. Les activités de sensibilisation et d'interaction seront renforcées afin de promouvoir la mission, les services et les

capacités du Centre en matière de technologies linguistiques, avec le soutien d'un suivi accru des obligations de conformité des clients.

Dans le domaine des projets et de l'innovation, le Centre poursuivra son investissement dans le développement de la plateforme eCdT, pour continuer à améliorer l'automatisation et l'expérience utilisateur, et évaluer les possibilités d'adoption de cette plateforme par d'autres partenaires. Une approche similaire sera appliquée à la solution Tramark du Centre. Le Centre fera avancer les travaux sur les projets clés en cours, notamment les préparatifs pour la mise en œuvre de la plateforme financière SUMMA et la création d'outils et de solutions basés sur l'intelligence artificielle.

Dans l'ensemble, le programme de travail 2027 permet au Centre de maintenir l'excellence de ses activités et de consolider davantage sa position unique en tant que centre d'excellence dans la fourniture de services linguistiques partagés.

3.2 Activités opérationnelles principales

Aperçu des activités

Le domaine des activités opérationnelles principales couvre les activités du Centre relatives à la fourniture de services de traduction et d'autres services linguistiques. En 2027, le Centre continuera à prodiguer ses services dans le respect des critères de qualité, des prix et des délais convenus et à améliorer la qualité de ses produits linguistiques.

Le Centre mettra à profit la post-édition des TA pour augmenter le volume de traduction, reverra systématiquement ses services à valeur ajoutée et ajustera son portefeuille en fonction des besoins. Il étudiera également l'intégration des GML et d'autres solutions d'IA, testant ainsi de nouveaux paradigmes de travail qui sous-tendront les pratiques de traduction traditionnelle et de post-édition et devraient rationaliser les flux de travail.

En 2027, le portefeuille de services comprendra les services suivants: services de traduction (par exemple, traduction sur mesure, révision de traductions, Paste'n'Go, traduction automatique, post-édition légère de TA neuronale, traduction web, traduction de MUE, de fichiers MP et de DMC enregistrées), services terminologiques, services linguistiques audiovisuels et autres services, y compris le conseil linguistique³. Au cours de la période de programmation, le portefeuille de services pourrait être élargi pour répondre aux besoins spécifiques des clients et aux évolutions technologiques sur le marché linguistique.

En sa qualité de partenaire chef de file du groupe de gestion IATE, le Centre continuera de fournir le soutien technique et organisationnel requis pour la mise en œuvre des fonctionnalités IATE, conformément au plan de projet interinstitutionnel 2027. Dans le cadre de la coopération internationale, le Centre promouvra des activités communes ou conjointes au sein du CITI.

³ De plus amples informations sur les services fournis par le Centre sont disponibles sur son site web: <https://cdt.europa.eu/en/discover-our-range-services>.

Objectifs opérationnels

Dans ce domaine d'activité, le Centre:

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

Résultats escomptés

Un niveau plus élevé de satisfaction des clients, résultant de la fourniture en temps utile de produits et de services de haute qualité et sur mesure. Une plus grande satisfaction parmi les membres du groupe de gestion IATE et une coopération renforcée entre les institutions de l'UE et leurs partenaires. L'intégration progressive des technologies de pointe devrait conduire à une productivité accrue et à des flux de travail plus efficaces.

Liste des actions et résultats

Activités principales (domaines EBA) opérationnelles	Réf.	Actions	Résultat escompté pour 2027 ⁴	Résultat escompté pour 2026	Lien avec l'IS ⁵
Traduction	1.1	Nombre de documents traduits	359 709	454 760	S.O.
	1.2	Nombre de pages relatives aux marques de l'UE traduites	213 000	210 000	S.O.
Traduction personnalisée	1.3	Post-édition complète de documents	119 709	53 690	S.O.
Post-édition légère	1.4	Post-édition légère de documents	7 159	18 557	S.O.
Révision	1.6	Nombre de pages de révision	303	347	S.O.
Modification	1.8	Nombre de pages de modifications	1 645	6 471	S.O.
Contrôle rédactionnel	1.9	Nombre de pages de contrôle rédactionnel	2 458	1 843	S.O.
Sous-titrage	1.10	Minutes de vidéos sous-titrées	640	610	S.O.
Activité terminologique	1.11	Nombre de termes traduits et révisés	43 596	30 534	S.O.
	1.12	Jours-personnes pour des projets de terminologie	22	22	S.O.
Contrôle de la qualité	1.13	Fourniture des services aux clients dans les délais (pourcentage de délais respectés)	> 99 %	> 99 %	S.O.
		Fourniture des services aux clients dans les délais (pourcentage de délais renégociés)	≤ 5 %	≤ 5 %	S.O.
Gestion des demandes de services linguistiques	1.14	Mettre en œuvre les actions pour la qualité de la traduction	100 %	100 %	[3.2]
	1.15	Adapter les délais indicatifs d'exécution des services, si possible	100 %	100 %	[3.2]
Gestion de l'externalisation de la mise en page et du formatage de contenu	1.16	Contrôler la qualité des traductions ex post: réaliser un exercice de contrôle de la qualité ex post (EPQC) sur les traductions chaque trimestre	100 %	100 %	[3.2]
Activités de post-traitement	1.17	Augmenter le volume de post-édition de textes résultant de la traduction automatique en fonction des résultats de l'évaluation de la qualité de la traduction automatique	60 %	60 %	[3.2]

⁴ Volume de travail attendu sur la base des prévisions de clients disponibles au moment de la préparation du présent document.

⁵ Initiative stratégique.

Gestion de IATE	1.18	Fournir un support technique et organisationnel pour la base de données IATE	100 %	100 %	[1.2]
	1.19	Promouvoir des activités communes ou conjointes dans le cadre du CITI	100 %	100 %	[1.2]

Liste des indicateurs clés de performance

Réf.	Indicateurs clés de performance	Dernier résultat (2025)	Objectif 2027
1.1	Fourniture aux clients dans les délais, y compris renégociations	S.O.	> 99 %
1.2	Taux de retour des demandes de version corrigée (CVR)	S.O.	< 5 %
1.3	Volume de post-édition de traductions automatiques (ICPS)	S.O.	60 %
1.4	Pourcentage de traductions excellentes livrées aux clients à la suite d'un EPQC	S.O.	25 %
1.5	Pourcentage de traductions acceptables livrées aux clients à la suite d'un EPQC	S.O.	72 %
1.6	Satisfaction du groupe de gestion IATE (ICPS)	S.O.	90 %
1.7	Indice de productivité (ICPS)	S.O.	> 4

Affectation de ressources pour les activités opérationnelles principales

Activités opérationnelles principales	Total (%)	Total	Fonctionnaires	AT	AC	Titre 1 (EUR)	Titre 2 (EUR)	Titre 3 (EUR)	Titre 10 (EUR)	Budget total (EUR)	Budget (%)
Sous-total	62,0 %	138,3	28,1	82,5	27,7	24 702 306	4 600 036	5 897 233		35 199 575	71,3 %
Traduction	21,0 %	46,8	10,2	30,3	6,3	8 558 094	1 415 997	217 263		10 191 355	20,7 %
Traduction personnalisée	5,1 %	11,3	3,2	6,3	1,9	1 831 145	302 976	46 487		2 180 608	4,4 %
Post-édition légère	0,2 %	0,4	0,3	0,2	0,0	72 996	12 078	1 853		86 927	0,2 %
Révision	0,1 %	0,1	0,1	0,1	0,0	19 469	3 221	494		23 184	0,0 %
Modification	0,5 %	1,1	0,3	0,6	0,2	196 477	32 509	4 988		233 974	0,5 %
Contrôle rédactionnel	0,5 %	1,1	0,3	0,8	0,0	183 527	30 366	4 659		218 552	0,4 %
Sous-titrage	0,3 %	0,7	0,2	0,3	0,1	99 717	16 499	2 532		118 747	0,2 %

Activité terminologique	1,7 %	3,8	0,7	3,0	0,1	758 907	125 566	19 266		903 740	1,8 %
Contrôle de la qualité	15,3 %	34,2	9,2	19,9	5,1	5 767 248	954 232	146 412		6 867 893	13,9 %
Gestion des demandes de services linguistiques	4,2 %	9,4	0,0	5,3	4,1	1 509 551	389 632	57 772		1 956 955	4,0 %
Activités techniques de prétraitement	3,3 %	7,3	0,0	3,3	4,0	1 214 790	313 551	46 491		1 574 833	3,2 %
Gestion de l'externalisation de la mise en page et du formatage de contenu	0,0 %	0,0	0,0	0,0	0,0	3 451	891	132		4 473	0,0 %
Activités de post-traitement	1,9 %	4,2	0,0	0,6	3,6	793 792	204 887	30 379		1 029 058	2,1 %
Gestion de IATE	0,8 %	1,7	0,0	1,7	0,0	1 335 351	344 669	51 105		1 731 126	3,5 %
Services de traduction externe								5 200 000		5 200 000	10,5 %
Autres activités opérationnelles essentielles	7,2 %	16,1	3,6	10,2	2,3	2 357 789	452 963	67 397		2 878 149	5,8 %

3.3 Activités de support

Aperçu des activités

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

En 2027, le Centre renforcera la prospective financière afin de surveiller les fluctuations des demandes des clients et d'autres évolutions, ainsi que d'anticiper et de gérer les risques potentiels pour sa viabilité et sa croissance financières. S'appuyant sur les efforts déployés par le passé, il procédera également à un examen annuel de son modèle de calcul des coûts afin de garantir l'alignement sur la tarification et ses besoins opérationnels.

Le Centre planifiera et mettra en œuvre des programmes et initiatives d'apprentissage et de développement (A&D) ciblés et à fort impact, en fonction des tendances du marché et de l'évolution du modèle économique du Centre, afin de doter le personnel des compétences, des connaissances et de l'état d'esprit nécessaires pour maintenir et améliorer l'excellence des performances. La formation et le renforcement des compétences des membres des comités de sélection garantiront l'application des approches les plus récentes dans les procédures de sélection, y compris les méthodes d'évaluation fondées sur les compétences.

Ces dernières années, le Centre a déployé des efforts constants pour aligner les profils de poste et les critères de sélection du personnel sur les tendances du marché. À l'avenir, le Centre intensifiera ses efforts pour s'assurer que la composition de son effectif correspond parfaitement aux exigences actuelles et émergentes en matière de compétences décrites dans son modèle de compétences et aux besoins du Centre. Cela permettra au Centre d'atteindre son objectif stratégique consistant à attirer, entretenir et conserver une expertise au plus haut niveau dans le domaine linguistique et au-delà.

Objectifs opérationnels

Dans ce domaine d'activité, le Centre:

- poursuivra et renforcera la bonne gestion financière afin d'assurer sa viabilité financière;
- assurera les fonctions de support administratif et technique, ainsi qu'une coordination interservices pour soutenir son activité principale, tout en renforçant la sécurité informatique;
- renforcera les capacités du personnel grâce à des activités d'A&D ciblées et efficaces et à l'acquisition ciblée de talents.

Résultats escomptés

Une gestion et une supervision financières solides qui contribuent à la prise de décision stratégique et à la viabilité financière, permettant au Centre de continuer à fournir des services multilingues de haute qualité. Un personnel plus résilient et mieux préparé pour l'avenir, soutenu par des initiatives d'apprentissage ciblées visant à libérer le potentiel du personnel et par des processus de recrutement améliorés, adaptés aux besoins en constante évolution du Centre.

Liste des actions et résultats

Activités opérationnelles principales (domaines EBA)	Réf.	Actions	Résultat escompté pour 2027	Résultat escompté pour 2026	Lien avec l'IS ⁵
Finances	2.1	Mener des activités de prospective financière afin d'anticiper et de gérer les risques potentiels pour la viabilité du Centre	100 %	100 %	[3.1]
	2.2	Réviser le modèle de calcul des coûts du Centre afin de garantir sa conformité avec la tarification et les objectifs stratégiques du Centre	100 %	100 %	[3.1]
Gestion des contrats et accords contractuels passés avec les clients	2.3	Renforcer le contrôle du respect des obligations des clients de recourir aux services linguistiques du Centre	100 %	100 % (analyse juridique)	[2.2]
	2.4	Adapter le cahier des charges des procédures de passation de marchés pour les prestataires externes de services linguistiques	100 %	100 %	[1.1]
Entretien structurel	2.5	À la demande des clients, adapter les services de bout en bout, par exemple sur la base de la solution B2B du Centre	100 %	100 %	[2.2]
Communication et sécurité	2.6	Garantir le respect de la réglementation en matière de cybersécurité	100 %	100 % (plan de cybersécurité)	S.O.
	2.7	Maintenance des systèmes informatiques et de communication du Centre	100 %	S.O.	S.O.
Procédures relatives à l'administration du personnel	2.8	Définir et mettre en œuvre un programme d'A&D pour maintenir l'apprentissage continu, le partage des connaissances et le développement professionnel du personnel	100 %	100 %	[1.1]
	2.9	Former régulièrement les membres des comités de sélection afin qu'ils soient au fait des approches les plus récentes en matière de sélection des profils adéquats et des besoins du Centre	100 %	100 %	[1.1]

	2.10	Réviser les profils d'emploi et les critères de sélection du personnel en fonction du modèle de compétence du Centre et des tendances du marché	100 %	100 %	[1.1]
--	------	---	-------	-------	-------

Liste des indicateurs clés de performance

Réf.	Indicateurs clés de performance	Dernier résultat (2025)	Objectif (2027)
2.1	Cybersécurité: nombre d'incidents de sécurité importants conformément au règlement (UE, Euratom) 2023/2841	S.O.	0
2.2	Efficacité de la protection des données: nombre de violations de données DPD	S.O.	0
2.3	Pourcentage de profils recrutés répondant aux exigences en matière de compétences définies dans le modèle de compétence	S.O.	100 %

Affectation de ressources pour les activités de support

Activités de support	Total (%)	Total	Fonctionnaires	AT	AC	Titre 1 (EUR)	Titre 2 (EUR)	Titre 3 (EUR)	Titre 10 (EUR)	Budget total (EUR)	Budget (%)
Sous-total	25,4 %	56,7	9,7	43,1	3,9	8 890 159	2 109 222	284 119		11 283 500	22,9 %
Finances	3,6 %	8,0	1,1	5,5	1,4	630 320	133 637	19 995		783 952	1,6 %
Gestion des contrats et accords contractuels passés avec les clients	0,5 %	1,2	0,2	1,0	0,1	229 291	44 580	6 743		280 614	0,6 %
Entretien structurel	0,8 %	1,8	0,3	1,6		985 753	275 750	33 333		1 294 836	2,6 %
Communication et sécurité	0,4 %	1,0	0,0	1,0		414 725	116 013	14 024		544 762	1,1 %
Autres activités de support	20,0 %	44,7	8,2	34,0	2,4	6 630 070	1 539 241	210 024		8 379 335	17,0 %

3.4 Activités de gestion et de contrôle

Aperçu des activités

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

Le Centre mènera des activités de veille du marché afin d'identifier les nouvelles technologies linguistiques, de suivre les tendances du secteur et de mieux définir son positionnement stratégique. L'équipe de développement des activités du Centre se concentrera sur l'identification des possibilités de croissance et de collaboration avec les partenaires de l'UE du Centre et sur l'élargissement de sa base de clients. S'appuyant sur les efforts déployés par le passé, le Centre organisera des enquêtes ciblées afin d'évaluer les besoins de ses clients en matière de communication multilingue dans des domaines spécifiques, et utilisera ces informations pour améliorer en permanence son offre de services.

Afin de mieux faire connaître la mission du Centre et son offre en matière de technologies linguistiques, le Centre redoublera d'efforts de sensibilisation et renforcera son interaction avec ses clients. Ces mesures seront complétées par un renforcement du contrôle de la conformité afin de clarifier les obligations des clients en matière de recours aux services linguistiques du Centre. Le Centre adoptera une approche structurée de la gestion des performances du personnel, en renforçant les mécanismes de retour d'information et en utilisant les évaluations comme outil d'apprentissage et de gestion des performances. Cela permettra au Centre de relier plus efficacement les objectifs individuels et les performances aux résultats organisationnels.

Enfin, le Centre fera également le point sur les initiatives stratégiques décrites dans le DOCUP 2026-2028 et prendra, le cas échéant, des mesures de suivi pour atteindre ses objectifs stratégiques, tout en garantissant la conformité avec son cadre de contrôle interne.

Objectifs opérationnels

Dans ce domaine d'activité, le Centre:

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

Résultats escomptés

Une offre de services actualisée et plus réactive, étayée par des informations issues de la veille du marché, des enquêtes et des retours d'information continus des clients. Une amélioration de la visibilité et de la compréhension de la mission, du mandat, du portefeuille de services et de l'offre technologique du Centre auprès des clients et des partenaires. Un renforcement de la position du Centre en tant que centre d'excellence et de référence unique pour les services multilingues dans le paysage des services linguistiques de l'UE.

Liste des actions et résultats

Activités opérationnelles principales (domaines EBA)	Réf.	Actions	Résultat escompté pour 2027	Résultat escompté pour 2026	Lien avec l'IS ⁵
Prospective	3.1	Effectuer une veille du marché afin de détecter les nouvelles technologies et de suivre les tendances	100 %	S.O.	S.O.
Relations avec les clients	3.2	Organiser des enquêtes ciblées pour recenser les besoins dans des domaines spécifiques	100 %	100 %	[2.1]
Communication	3.3	Organiser des initiatives de sensibilisation pour mieux faire connaître la mission et le mandat du Centre	100 %	100 %	[2.2]
	3.4	Promouvoir le portefeuille de services et l'offre technologique du Centre dans le domaine linguistique	100 %	100 %	[1.2]
Gestion	3.5	Organiser des séances d'information sur la manière de donner/recevoir des retours d'information et sur l'utilisation de l'évaluation comme outil d'apprentissage	100 %	S.O.	S.O.
Planification et stratégie	3.6	Faire l'examen et le suivi des stratégies du Centre décrites dans le DOCUP 2026-2028	100 %	100 % (mise en œuvre)	S.O.
	3.7	Mettre en œuvre les actions permettant d'assurer la conformité au cadre de contrôle interne (CCI)	100 %	100 %	S.O.

Liste des indicateurs clés de performance

Réf.	Indicateurs clés de performance	Dernier résultat (2025)	Objectif (2027)
3.1	Indice de la satisfaction des clients (ICPS)	S.O.	75 %
3.2	Actions de sensibilisation du CdT (ICPS)	S.O.	12
3.3	Part des documents opérationnels (processus, instructions permanentes, instructions de travail) révisés sur la base des axes d'amélioration identifiés	S.O.	100 %
3.4	Conformité avec le cadre de contrôle interne	S.O.	100 %
3.5	Événements de non-conformité (c'est-à-dire les écarts par rapport aux procédures et processus établis) enregistrés ex post	S.O.	< 5

3.6	Pourcentage de membres du personnel conscients de leurs responsabilités en matière de contrôle interne	S.O.	100 %
------------	--	------	-------

Affectation de ressources pour les activités de gestion et de contrôle

Activités de gestion et de contrôle	Total (%)	Total	Fonctionnaires	AT	AC	Titre 1 (EUR)	Titre 2 (EUR)	Titre 3 (EUR)	Titre 10 (EUR)	Budget total (EUR)	Budget (%)
Sous-totaux	8,0 %	17,8	9,7	8,0	0,1	1 150 554	307 008	30 510		1 488 072	3,0 %
Prospective	0,3 %	0,6	0,4	0,2		42 430	11 322	1 125		54 877	0,1 %
Relations avec les clients	0,5 %	1,1	0,6	0,4	0,1	67 913	18 121	1 801		87 835	0,2 %
Communication	1,3 %	2,8	1,5	1,3		225 186	60 088	5 971		291 246	0,6 %
Gestion	4,4 %	9,8	6,3	3,5		596 787	159 244	15 826		771 856	1,6 %
Planification et stratégie	1,0 %	2,3	0,4	1,9	0,1	146 599	39 118	3 887		189 604	0,4 %
Autres activités de gestion et de contrôle	0,5 %	1,2	0,6	0,6		71 639	19 116	1 900		92 655	0,2 %

3.5 Projets et innovation

Aperçu des activités

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

Le Centre continuera de suivre l'avancement du projet SUMMA (qui remplace ABAC), la plateforme financière institutionnelle pour la gestion budgétaire, la comptabilité et la trésorerie, y compris l'analyse intégrée et l'établissement de rapports. Il se concentrera sur la mise en œuvre de ses principales caractéristiques, conformément au calendrier de la Commission et aux exigences opérationnelles du Centre.

S'appuyant sur les travaux internes relatifs à l'IA, le Centre se consacrera aux domaines prioritaires définis dans sa feuille de route pour les technologies linguistiques 2025-2027. En 2027, les projets prévus comprennent:

- la sortie de la prochaine version majeure de NICE, qui devrait permettre d'obtenir un système de TA plus évolutif, plus efficace et plus automatisé;
- la post-édition automatique (PEA), conçue pour effectuer des corrections intelligentes avant l'intervention de post-éditeurs humains;
- l'assistant de rédaction du CdT, un outil d'aide basé sur l'IA et adapté aux créateurs de contenu de l'UE et du CdT. Cet assistant facilitera les tâches de préédition et améliorera les processus internes de création de documents, optimisant davantage encore les flux de travail de traduction.

De plus, le Centre continuera à améliorer les outils et technologies utilisés pour gérer la traduction des marques de l'UE, en particulier en vue d'apporter un soutien aux traducteurs internes et indépendants.

Les travaux de maintenance sur eCdT se poursuivront en 2027, complétés par une automatisation ciblée et des améliorations du système afin d'accroître l'efficacité et d'améliorer la gestion des flux de travail. Les progrès seront suivis à l'aide d'ICP spécifiques qui évaluent à la fois la part du budget consacrée aux projets innovants et leur poids dans l'ensemble du portefeuille de projets, garantissant ainsi l'alignement sur les objectifs stratégiques du Centre

Étant donné l'évolution rapide de la technologie linguistique, le Centre maintiendra un environnement de technologie linguistique de base hautement efficace et actualisé, conforme aux normes du secteur. À cette fin, le Centre maintiendra ses activités de suivi technologique et appliquera une approche structurée (y compris des analyses coûts/avantages/impact) à l'évaluation des solutions technologiques potentielles et de leur valeur ajoutée, afin de sélectionner les solutions les plus appropriées pour l'organisation.

Objectifs opérationnels

Dans ce domaine d'activité, le Centre:

- exploitera les technologies émergentes et explorera les applications potentielles de l'IA pour améliorer les services;

- ⦿ mettra en œuvre des projets et des solutions visant à accroître la productivité, la précision et la qualité des services linguistiques et des processus internes.

Résultats escomptés

Un renforcement de la capacité opérationnelle, de la productivité et de la qualité des services grâce au déploiement responsable de technologies linguistiques avancées et de solutions fondées sur l'IA.

Liste des actions et résultats

Réf.	Projet	Résultat escompté pour 2027	Objectif de réalisation	Résultat escompté pour 2026	IS ⁵
4.1	Projet SUMMA	Intégration du projet SUMMA (entreprises et eConnect)	100 %	Intégration de la solution SUMMA pour remplacer ABAC	[3.1]
4.2	Tramark2	Tramark2 – traduction automatique pour les marques	100 %	Remplacement de la technologie linguistique de base (système de gestion des traductions).	[2.2]
4.3	eCdT nouvelle génération	Plateforme eCdT – tableau de bord, amélioration de l'efficacité et maintenance/évolution	100 %	Examiner la plateforme eCdT pour déterminer s'il convient de la maintenir en l'état ou d'envisager une refonte majeure.	[3.2]
4.4	Programme de modernisation et de transformation numérique des ressources humaines	Suivre et prendre en compte l'état d'avancement des travaux sur le projet de transformation des ressources humaines afin de préparer la migration de Sysper vers cette nouvelle plateforme développée par la Commission.	100 %	Migration de l'outil Themis vers une nouvelle solution fournie par une autre agence de l'UE.	[1.1]
4.5	Mise en œuvre de projets basés sur l'IA	NICE, PEA, assistant de rédaction du CdT	100 %	Mise en œuvre de projets basés sur l'IA	[3.2]

Liste des indicateurs clés de performance

Réf.	Indicateurs clés de performance	Dernier résultat (2025)	Objectif 2027
4.1	Pourcentage de projets innovants ⁶ sur l'ensemble des projets prévus	S.O.	60 %
4.2	Dotation budgétaire pour les projets innovants	S.O.	2 %

Affectation de ressources pour les projets et l'innovation

Réf.	Projet/Innovation	Total (%)	Total	Fonctionnaires	AT	AC	Titre 1 (EUR)	Titre 2 (EUR)	Titre 3 (EUR)	Titre 10 (EUR)	Budget total (EUR)	Budget (%)
	Sous-total	4,6 %	10,2	3,5	6,5	0,3	1 061 082	283 134	28 138		1 372 353	2,8 %
4.1	Projet SUMMA	0,6 %	1,4	0,5	0,8	0,1	143 155	38 199	3 796		185 150	0,4 %
4.2	Tramark2	0,3 %	0,6	0,1	0,5		41 200	10 994	1 093		53 286	0,1 %
4.3	eCdT nouvelle génération	0,4 %	0,9	0,2	0,7		154 962	41 349	4 109		200 420	0,4 %
4.4	Programme de modernisation et de transformation numérique des ressources humaines	0,2 %	0,4	0,1	0,4		39 663	10 583	1 052		51 298	0,1 %
4.5	Mise en œuvre de projets basés sur l'IA	0,6 %	1,2	0,8	0,5		87 012	23 218	2 307		112 538	0,2 %
	Autres projets et innovation	2,6 %	5,7	1,9	3,7	0,1	595 090	158 791	15 781		769 661	1,6 %

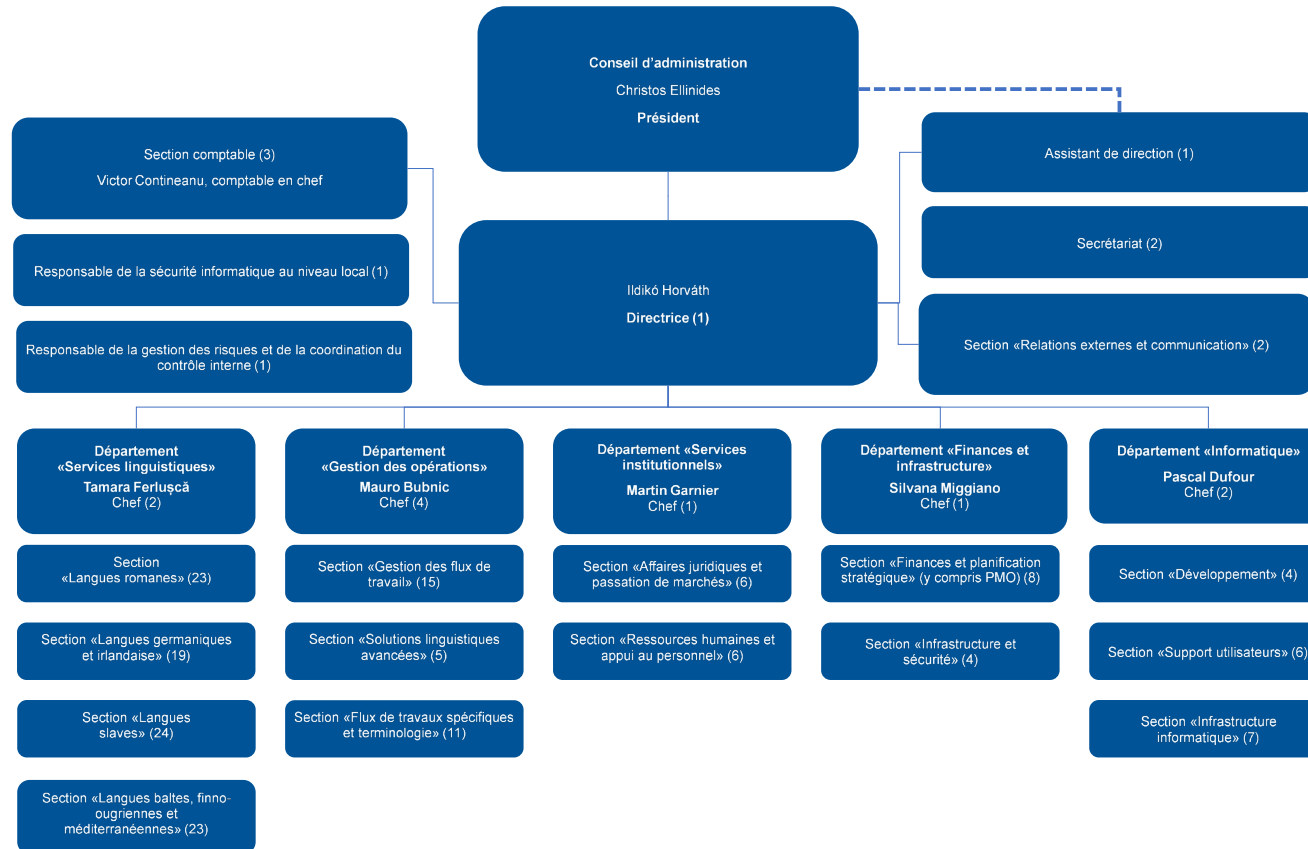
⁶ Un projet est considéré comme innovant s'il introduit ou met en œuvre une technologie, un produit/service ou une approche nouvelle ou sensiblement améliorée, qui renforce les capacités du Centre à remplir sa mission et qui ne fait pas encore partie des opérations courantes.

Initiatives stratégiques visant à appliquer la stratégie du Centre

Initiatives		Domaines d'activités			
N°	Description	1. Activités opérationnelles principales	2. Activités de support	3. Activités de gestion et de contrôle	4. Projets et innovation
1.1	Attirer, maintenir et conserver une expertise au plus haut niveau dans le domaine linguistique; anticiper l'acquisition des profils adéquats pour occuper les postes clés dans les domaines dans lesquels le Centre investit		2.4, 2.8, 2.9, 2.10		4.4
1.2	Informers les partenaires interinstitutionnels de l'évolution des nouveaux services et des nouvelles possibilités que propose le Centre	1.18, 1.19		3.4	
2.1	Réaliser des enquêtes sur les besoins spécifiques des clients			3.2	
2.2	Mettre l'accent sur la consultation directe des parties intéressées en ce qui concerne la mise en œuvre du multilinguisme		2.3, 2.5	3.3	4.2
3.1	Évaluer les nouvelles approches en matière de facturation des services linguistiques		2.1, 2.2		4.1
3.2	Continuer à automatiser les fonctions manuelles dans l'ensemble des processus et procédures	1.14, 1.15, 1.16, 1.17			4.3, 4.5

ANNEXES

Annexe I: Organigramme



Effectifs au 31/12/2025 (*) Nombre de personnes

Annexe II: Affectation des ressources par activité 2027-2029

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

Activités	Ressources humaines (*)					Ressources financières (**)					
	Total (%)	Total	Fonctionnaires	AT	AC	Titre 1 (EUR)	Titre 2 (EUR)	Titre 3 (EUR)	Titre 10 (EUR)	Budget total (EUR)	Budget (%)
Activités opérationnelles principales	62,0 %	138,3	28,1	82,5	27,7	24 702 306	4 600 036	5 897 233		35 199 575	71,3 %
Support	25,4 %	56,7	9,7	43,1	3,9	8 890 159	2 109 222	284 119		11 283 500	22,9 %
Gestion et contrôle	8,0 %	17,8	9,7	8,0	0,1	1 150 554	307 008	30 510		1 488 072	3,0 %
Projets et innovation	4,6 %	10,2	3,5	6,5	0,3	1 061 082	283 134	28 138		1 372 353	2,8 %
Provisions											
Total	100 %	223	51	140	32	35 804 100	7 299 400	6 240 000		49 343 500	100 %

(*) Exprimé en personnes physiques.

(**) Chiffres arrondis.

Synthèse des ressources humaines et financières nécessaires pour l'année 2029 en vue d'atteindre les objectifs du Centre

Activités	Ressources humaines (*)					Ressources financières (**)					
	Total (%)	Total	Fonctionnaires	AT	AC	Titre 1 (EUR)	Titre 2 (EUR)	Titre 3 (EUR)	Titre 10 (EUR)	Budget total (EUR)	Budget (%)
Activités opérationnelles principales	62,0 %	138,3	28,1	82,5	27,7	25 801 232	4 682 656	5 913 994		36 397 882	71,3 %
Support	25,4 %	56,7	9,7	43,1	3,9	9 282 652	2 130 287	290 949		11 703 889	22,9 %
Gestion et contrôle	8,0 %	17,8	9,7	8,0	0,1	1 202 045	311 157	31 335		1 544 538	3,0 %
Projets et innovation	4,6 %	10,2	3,5	6,5	0,3	1 101 770	285 200	28 721		1 415 692	2,8 %
Provisions											
Total	100 %	223	51	140	32	37 387 700	7 409 300	6 265 000		51 062 000	100 %

(*) Exprimé en personnes physiques.

(**) Chiffres arrondis.

Synthèse des ressources humaines et financières nécessaires pour l'année 2029 en vue d'atteindre les objectifs du Centre

Activités	Ressources humaines (*)					Ressources financières (**)					
	Total (%)	Total	Fonctionnaires	AT	AC	Titre 1 (EUR)	Titre 2 (EUR)	Titre 3 (EUR)	Titre 10 (EUR)	Budget total (EUR)	Budget (%)
Activités opérationnelles principales	62,0 %	138,3	28,1	82,4	27,7	26 878 842	4 384 089	5 942 811		37 205 741	71,3 %
Support	25,5 %	57,0	9,9	43,2	3,9	9 650 817	2 011 526	298 586		11 960 929	22,9 %
Gestion et contrôle	8,1 %	18,0	9,8	8,0	0,2	1 287 438	306 537	32 945		1 626 921	3,1 %
Projets et innovation	4,4 %	9,8	3,3	6,4	0,2	1 119 903	266 647	28 658		1 415 209	2,7 %
Provisions											
Total	100 %	223	51	140	32	38 937 000	6 968 800	6 303 000		52 208 800	100 %

(*) Exprimé en personnes physiques.

(**) Chiffres arrondis.

Annexe III: Ressources financières 2027-2029

Tableau 1: Recettes

Recettes	2027	2028
	Prévisions budgétaires	
Contribution de l'UE	8 549 500	
Financement supplémentaire de l'UE: subventions ad hoc et conventions de délégation		
Autres recettes	40 794 000	40 886 300
Total des recettes	40 794 000	40 886 300

Recettes	Recettes						
	Budget exécuté 2025	Budget 2026	Projet de budget 2027		VAR 2027/2026 (%)	Envisagées en 2028	Envisagées en 2029
			Demande du Centre	Prévisions budgétaires			
1 RECETTES DES REDEVANCES ET TAXES (y compris la réserve d'ajustement des excédents des exercices précédents)	40 526 986	43 572 200	39 485 600		-9,38 %	39 609 100	39 734 800
2 CONTRIBUTION DE L'UE	3 400 000	3 200 000	8 549 500		167,17 %		
- 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	872 775	927 400	936 300		0,96 %	964 400	993 300
- 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	515 878	451 300	372 100		-17,55 %	312 800	312 800
- dont intérêts produits par les fonds payés par la Commission au moyen de la contribution de l'UE (article 58 du RFC)							
6 RECETTES DE SERVICES FOURNIS À TITRE ONÉREUX							
7 CORRECTION DES DÉSÉQUILIBRES BUDGÉTAIRES							
Total	45 315 638	48 150 900	49 343 500		2,48 %	40 886 300	41 040 900

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

Recettes	2027	2028
	Recettes estimées par le Centre	Prévisions budgétaires
Total des recettes		

Recettes	Financement supplémentaire de l'UE: conventions de subvention, octrois de contribution et accords de niveau de service						
	Exécutées en 2025	Estimées par le Centre pour 2026	2027		VAR 2027/2026 (%)	Envisagées en 2028	Envisagées en 2029
			Demande du Centre	Prévisions budgétaires			
Financement supplémentaire de l'UE provenant de subventions (article 7 du RFC)							
Financement supplémentaire de l'UE provenant des conventions de contribution (article 7 du RFC)							
Financement supplémentaire de l'UE provenant des accords de niveau de service (article 43, paragraphe 2 du RFC)							
Total							

Tableau 2: Dépenses

Dépenses	2027		2028	
	Crédits d'engagement	Crédits de paiement	Crédits d'engagement	Crédits de paiement
Titre 1 – Dépenses de personnel	35 804 100	35 804 100	37 387 700	37 387 700
Titre 2 – Dépenses d'infrastructure et de fonctionnement	7 299 400	7 299 400	7 409 300	7 409 300
Titre 3 – Dépenses opérationnelles	6 240 000	6 240 000	6 265 000	6 265 000
Titre 10 – Réserves				
Total des dépenses	49 343 500	49 343 500	51 062 000	51 062 000

Dépenses	Crédits d'engagement						
	Budget exécuté 2025	Budget 2026	Projet de budget 2027		VAR 2027/2026 (%)	Envisagées en 2028	Envisagées en 2029
Titre 1 – Dépenses de personnel	30 197 532	33 112 400	35 804 100		8,13 %	37 387 700	38 937 000
Salaires et indemnités	24 440 181	26 933 900	29 277 500		8,70 %	30 589 900	31 865 700
- dont postes du tableau des effectifs	22 766 503	24 956 800	26 766 100		7,25 %	27 934 700	29 074 600
- dont personnel externe	1 673 677	1 977 100	2 511 400		27,02 %	2 655 200	2 791 100
Dépenses relatives au recrutement de personnel	58 169	322 300	295 200		-8,41 %	299 100	303 500
Contribution de l'employeur au régime de pension	4 757 751	4 709 100	5 059 900		7,45 %	5 304 400	5 550 200
Frais de mission	30 157	58 000	59 200		2,07 %	60 400	61 500
Infrastructure à caractère sociomédical	774 145	870 200	888 200		2,07 %	905 400	923 100
Formation	106 708	153 800	156 900		2,02 %	160 000	163 200
Prestations externes							

Réceptions, événements et représentation	222	1 700	2 500		47,06 %	2 500	2 500
Bien-être social	30 200	63 400	64 700		2,05 %	66 000	67 300
Autres dépenses liées au personnel							
Titre 2 – Dépenses d’infrastructure et de fonctionnement	6 823 349	8 058 500	7 299 400		-9,42 %	7 409 300	6 968 800
Location d’immeubles et frais accessoires	2 764 967	2 945 500	3 022 400		2,61 %	3 073 600	3 117 800
Information, technologies de communication et traitement des données	3 638 326	4 551 000	3 720 200		-18,26 %	3 765 300	3 286 600
Biens meubles et frais accessoires	50 183	69 500	70 700		1,73 %	70 700	70 700
Dépenses administratives courantes	215 409	256 600	250 300		-2,46 %	263 900	257 900
Poste/télécommunications	89 988	101 900	101 800		-0,10 %	101 800	101 800
Frais de réunions	27 727	17 000	17 000		0,00 %	17 000	17 000
Frais de fonctionnement liés aux activités opérationnelles	27 625	47 000	47 000		0,00 %	47 000	47 000
Information et publication	9 125	20 000	20 000		0,00 %	20 000	20 000
Études	0	50 000	50 000		0,00 %	50 000	50 000
Autres dépenses d’infrastructure et de fonctionnement							
Titre 3 – Dépenses opérationnelles	9 175 265	6 980 000	6 240 000		-10,60 %	6 265 000	6 303 000
Services de traduction externe	8 218 210	5 995 000	5 275 000		-12,01 %	5 275 000	5 285 000
Dépenses liées à la coopération interinstitutionnelle	957 055	985 000	965 000		-2,03 %	990 000	1 018 000

Dépenses liées au programme eCdT							
Titre 10 – Réserves							
Total	46 196 147	48 150 900	49 343 500		2,48 %	51 062 000	52 208 800

Dépenses	Crédits de paiement						
	Budget exécuté 2025	Budget 2026	Projet de budget 2027		VAR 2027/2026 (%)	Envisagées en 2028	Envisagées en 2029
Titre 1 – Dépenses de personnel	30 197 532	33 112 400	35 804 100		8,13 %	37 387 700	38 937 000
Salaires et indemnités	24 440 181	26 933 900	29 277 500		8,70 %	30 589 900	31 865 700
- dont postes du tableau des effectifs	22 766 503	24 956 800	26 766 100		7,25 %	27 934 700	29 074 600
- dont personnel externe	1 673 677	1 977 100	2 511 400		27,02 %	2 655 200	2 791 100
Dépenses relatives au recrutement de personnel	58 169	322 300	295 200		-8,41 %	299 100	303 500
Contribution de l'employeur au régime de pension	4 757 751	4 709 100	5 059 900		7,45 %	5 304 400	5 550 200
Frais de mission	30 157	58 000	59 200		2,07 %	60 400	61 500
Infrastructure à caractère sociomédical	774 145	870 200	888 200		2,07 %	905 400	923 100
Formation	106 708	153 800	156 900		2,02 %	160 000	163 200
Prestations externes							
Réceptions, événements et représentation	222	1 700	2 500		47,06 %	2 500	2 500
Bien-être social	30 200	63 400	64 700		2,05 %	66 000	67 300
Autres dépenses liées au personnel							
Titre 2 – Dépenses d'infrastructure et de fonctionnement	6 823 349	8 058 500	7 299 400		-9,42 %	7 409 300	6 968 800
Location d'immeubles et frais accessoires	2 764 967	2 945 500	3 022 400		2,61 %	3 073 600	3 117 800
Information, technologies de communication et traitement des données	3 638 326	4 551 000	3 720 200		-18,26 %	3 765 300	3 286 600
Biens meubles et frais accessoires	50 183	69 500	70 700		1,73 %	70 700	70 700

Dépenses administratives courantes	215 409	256 600	250 300		-2,46 %	263 900	257 900
Poste/télécommunications	89 988	101 900	101 800		-0,10 %	101 800	101 800
Frais de réunions	27 727	17 000	17 000		0,00 %	17 000	17 000
Frais de fonctionnement liés aux activités opérationnelles	27 625	47 000	47 000		0,00 %	47 000	47 000
Information et publication	9 125	20 000	20 000		0,00 %	20 000	20 000
Études	0	50 000	50 000		0,00 %	50 000	50 000
Autres dépenses d'infrastructure et de fonctionnement							
Titre 3 – Dépenses opérationnelles	9 175 265	6 980 000	6 240 000		-10,60 %	6 265 000	6 303 000
Services de traduction externe	8 218 210	5 995 000	5 275 000		-12,01 %	5 275 000	5 285 000
Dépenses liées à la coopération interinstitutionnelle	957 055	985 000	965 000		-2,03 %	990 000	1 018 000
Dépenses liées au programme eCdT							
Titre 10 – Réserves							
Total	46 196 147	48 150 900	49 343 500		2,48 %	51 062 000	52 208 800

Tableau 3: Exécution budgétaire et annulation de crédits 2024-2025

Calcul de l'exécution budgétaire

Résultat de l'exécution budgétaire	2023	2024	2025
Résultat de l'année précédente	-1 243 691	83 965	-4 936 826
Recettes effectivement perçues (+)	0	0	3 400 000
Paiements effectués (-)	1 103 931	1 091 520	527 163
Report de crédits (-)	42 055 828	36 129 547	41 399 760
Annulation des crédits reportés (+)	-40 741 855	-40 091 877	-43 957 875
Ajustement pour le report de crédits issus des recettes affectées de l'exercice précédent (+)	-2 755 947	-2 407 023	-2 238 270
Variations de taux de change (+/-)	234 962	227 570	472 624
Réserves (création et utilisation de réserves pour la stabilité des prix et pour les investissements exceptionnels)	-50	-60	-73
Total	1 430 787	29 530	0
	83 965	-4 936 826	-5 333 497

Résultat de l'exécution budgétaire

Les recettes provenant des clients (y compris la coopération interinstitutionnelle) perçues par le Centre ont augmenté de 5,2 millions d'EUR, soit 15 %, par rapport à 2024. En plus, et pour la première fois depuis sa création, le Centre a reçu une subvention de 3,4 millions d'EUR de la DG BUDG via la DGT. Par conséquent, le total des recettes perçues s'élevait à 8,1 millions d'EUR, soit une augmentation de 22 % par rapport à 2024.

En ce qui concerne le mécanisme de paiement anticipé mis en place par le Centre, un seul client a utilisé ce système en 2025 pour un montant de 0,4 million d'EUR, contre quatre clients en 2024 pour un montant de 0,6 million d'EUR (soit un impact négatif de 0,2 millions d'EUR).

En 2025, les paiements ont augmenté de 3,8 %, soit 10 %, et le report de crédits a diminué de 0,2 millions d'EUR, soit 7 %, par rapport à 2024, tandis que les crédits reportés à 2025, d'un montant de 0,4 millions d'EUR, ont été annulés (0,2 millions d'EUR en 2024).

Annulation de crédits d'engagement

Fin 2025, 98,4 % du budget pour les titres 1 à 3 avaient été consommés en termes d'engagements et par conséquent, 1,6 % des crédits ont été annulés (contre 6,5 % en 2024).

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

Le Centre dispose de crédits non dissociés, et l'annulation des crédits de paiement pour l'exercice est par conséquent identique à l'annulation des crédits d'engagement pour l'exercice. Sur les crédits de paiement reportés de 2024 à 2025, 20 % ont été annulés, contre 8,2 % en 2024, ce qui correspond à 472 624 millions d'EUR (227 570 millions d'EUR en 2024). Les annulations sont ventilées comme suit: 46 % T1, 25 % T2 et 3 % T3.

Annexe IV: Ressources humaines – analyse quantitative

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

Personnel statutaire et experts nationaux détachés (END)

Personnel	Année 2025			2026	2027	2028	2029
POSTES INSCRITS AU TABLEAU DES EFFECTIFS	Budget autorisé	Nombre de postes réellement pourvus au 31/12/2025	Taux d'occupation (%) ⁷	Personnel autorisé	Personnel envisagé	Personnel envisagé	Personnel envisagé
Administrateurs (AD)	139	114	81,3 %	139	139	139	139
Assistants (AST)	52	47	90,4 %	52	53	54	54
Assistants/Secrétaires (AST/SC)	2	1	50 %	2	1	0	0
Total des postes du tableau des effectifs	193	162	84 %	193	193	193	193

⁷ Le taux d'occupation est calculé comme suit: 100 - pourcentage des postes vacants (pourcentage de postes vacants = nombre de postes vacants divisé par le nombre total de postes autorisés * 100).

PERSONNEL EXTERNE	ETP correspondant au budget autorisé	Exécutés en ETP au 31/12/2025	Taux d'exécution %	Effectifs au 31/12/2025	2026 ETP correspondant au budget autorisé	2027 ETP envisagés	2028 ETP envisagés	2029 ETP envisagés
Agents contractuels (AC)	30	20	66,6 %	20	30	30	30	30
Experts nationaux détachés (END)	0	0	0,0 %	0	0	0	0	0
Total personnel externe	30	20	66,6 %	20	30	30	30	30
Total personnel	223	181	81,1 %	188	223	223	223	223

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

Ressources humaines	2026	2027	2028	2029
	ETP envisagés	ETP envisagés	ETP envisagés	ETP envisagés
Agents contractuels (AC)	0	0	0	0
Experts nationaux détachés (END)	0	0	0	0
Total	0	0	0	0

Autres ressources humaines

Prestataires de services structurels⁸

	Nombre de postes effectivement pourvus au 31/12/2025 ⁹
Sécurité	2
IT	7
Autre (préciser)	3 (IATE)
Autre (préciser)	0

Travailleurs intérimaires

	Total des ETP en 2025
Nombre	1,94

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

⁹ ETP.

Tableau 2 – Plan pluriannuel en matière de politique du personnel 2027, 2028, 2029

Groupe de fonctions et grade	2025				2026		2027		2028		2029	
	Budget autorisé		Nombre de postes réellement pourvus au 31/12		Budget autorisé		Envisagé		Envisagé		Envisagé	
	Postes permanents	Postes temporaires	Postes permanents	Postes temporaires	Postes permanents	Postes temporaires	Postes permanents	Postes temporaires	Postes permanents	Postes temporaires	Postes permanents	Postes temporaires
AD 16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AD 15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AD 14	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AD 13	3	0	1	0	3	0	3	0	3	0	3	0
AD 12	13	6	5	1	13	6	4	8	4	8	4	8
AD 11	7	5	2	8	7	5	5	7	5	7	5	7
AD 10	10	8	6	6	10	8	6	14	6	14	6	16
AD 9	9	22	6	18	9	22	9	18	9	19	9	17
AD 8	3	25	5	16	3	25	6	15	6	14	6	18
AD 7	1	18	1	12	1	18	10	18	10	18	10	14
AD 6	0	6	2	16	0	6	1	9	1	9	1	9
AD 5	0	1	0	8	0	1	2	2	2	2	2	2
TOTAL AD	47	92	28	86	47	92	47	92	47	92	47	92
AST 11	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0
AST 10	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0
AST 9	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	2
AST 8	1	2	1	0	1	2	1	4	1	4	0	4
AST 7	0	8		8	0	8	0	12	0	16	0	20
AST 6	0	11	0	12	0	11	0	10	0	6	0	4
AST 5	0	15	0	7	0	15	0	9	0	9	0	7
AST 4	0	8	0	7	0	8	0	10	0	10	0	10
AST 3	0	2	0	7	0	2	0	2	0	2	0	2

AST 2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AST 1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL AST	4	48	4	43	4	48	4	49	4	49	4	49	
AST/SC 6	0	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	0
AST/SC 4	0	0	0	1	0	0	0	1	0	1	0	1	
AST/SC 3	0	2	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0
AST/SC 2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AST/SC 1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL AST/SC	0	2	0	1	0	2	0	1	0	0	0	0	0
Total	193		162		193		193		193		193		

Personnel externe

Agents contractuels

Agents contractuels	ETP correspondant au budget autorisé pour 2025	Exécutés ETP en au 31/12/2025	Effectifs au 31/12/2025	ETP correspondant au budget autorisé pour 2026	ETP correspondant au budget autorisé pour 2027	ETP correspondant au budget autorisé pour 2028	ETP correspondant au budget autorisé pour 2029
Groupe de fonctions IV	15	6	6	15	15	15	15
Groupe de fonctions III	15	14	14	15	15	15	15

Groupe de fonctions II	0	0	0	0	0	0	0
Groupe de fonctions I	0	0	0	0	0	0	0
Total	30	20	20	30	30	30	30

Experts nationaux détachés

Experts nationaux détachés	ETP correspondant au budget autorisé pour 2024	Exécutés en ETP au 31/12/2025	Effectifs au 31/12/2025	ETP correspondant au budget autorisé pour 2026	ETP correspondant au budget autorisé pour 2027	ETP correspondant au budget autorisé pour 2028	ETP correspondant au budget autorisé pour 2029
Total	0	0	0	0	0	0	0

Tableau 3 – Prévisions de recrutement pour 2027 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 Centre	Type de contrat (Fonctionnaire, AT ou AC)		AT/Fonctionnaire		AC
	En raison de la retraite/mobilité prévue	Nouveau poste demandé en raison de tâches supplémentaires	Internes (fourchette)	Externes (fourchette)	
Administrateur (AD)	1		AD 5-12	AD 5	

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

Nombre de membres du personnel interagences à destination et en provenance du Centre en 2025 (mobilité)

Aucun.

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 les fonctionnaires et les agents temporaires. Le Centre dispose également d'agents contractuels et de prestataires de services structurels. Pour recruter son personnel, le Centre organise des procédures de sélection internes, interagences, interinstitutionnelles et externes ou a recours aux listes de réserve d'autres agences. Par ailleurs, des concours internes sont organisés pour la titularisation de membres du personnel.

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

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

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

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

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

- AST 1 à AST 4 pour le groupe de fonctions AST; ou
- AD 5 à AD 8 pour le groupe de fonctions AD.

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

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

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

Politique concernant la durée de l'emploi

À l'exception du poste de directeur, le Centre a, pour l'instant, défini tous les postes d'agents temporaires, conformément à l'article 2, point f), du RAA, comme étant à long terme. Au moment de leur recrutement, les agents temporaires visés à l'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 d'offrir des contrats à horizon temporel limité. Ces contrats sont notamment justifiés pour des projets de durée limitée, lorsque le Centre a besoin

de connaissances actualisées dans un domaine spécifique, ou pour remplacer des membres du personnel absents. Dans ces cas, l'AHCC informe clairement le candidat dans la lettre d'offre au sujet du 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 court terme. 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 signés pour une période fixe ou, dans des cas dûment justifiés uniquement, pour une durée limitée. Dans ce dernier cas, le contrat est conclu pour la durée de la tâche spécifique.

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

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

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

Dès qu'un poste devient disponible au Centre, l'autorité investie du pouvoir de nomination évalue si la fonction est toujours pertinente. Cette approche est susceptible d'avoir une incidence sur la mobilité interne et sur celle des fonctionnaires.

Mobilité interne

Fonctionnaires

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

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

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

Agents temporaires

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

Mobilité entre les agences

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

Mobilité entre les agences et les institutions

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

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

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

supérieurs, le rapport doit contenir, à la demande du titulaire du poste, un avis quant à sa capacité d'exercer une fonction d'administrateur.

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

Procédures de promotion/reclassement

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

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

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

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

Tableau 1 – Reclassement des AT/promotion des fonctionnaires

Ancienneté moyenne dans le grade parmi les agents reclassés							
Grade	2021	2022	2023	2024	2025 ¹⁰	Moyenne réelle sur 5 ans	Moyenne sur 5 ans [conformément à la décision C(2015) 9563]
AD 5	3,4	3,8	2,4	2,3	2,88	2,90	2,8
AD 6	6,3	4,9	3,3	3,5	3,45	4,28	2,8
AD 7	6	4,7	4,3	3,3	3,33	4,37	2,8
AD 8	4,7	6,2	5	4,6	4	5,10	3
AD 9	4,5	5	4	3,6	S.O.	4,22	4
AD 10	6,2	8,5	5	5	S.O.	6,18	4
AD 11	6,8	6	0	3	S.O.	4,37	4
AD 12	0	0	0	0	S.O.	S.O.	6,7
AD 13	0	0	0	0	S.O.	S.O.	6,7
AST 1	0	0	0	0	S.O.	S.O.	3
AST 2	0	0	0	0	2	2,00	3
AST 3	3,4	4,8	3,4	0	2,77	3,59	3
AST 4	5	5,3	3,3	2,4	5	4,31	3
AST 5	4,7	7,3	4,3	4,5	S.O.	5,19	4
AST 6	4,5	6,4	4	3	4	4,45	4
AST 7	0	0	0	0	4	1,00	4
AST 8	6	0	4	5	S.O.	5,00	4
AST 9	0	0	0	S.O.	S.O.	0,00	S.O.
AST 10 (Assistant confirmé)	0	0	0	5	S.O.	0,00	5
					2,88	2,90	
AST/SC 1	0	0	0	0	3,45	4,28	4
AST/SC 2	0	0	4,4	5	3,33	4,37	5
AST/SC 3	0	0	0	4,8	4	5,10	5,9
AST/SC 4	0	0	0	0	S.O.	4,22	6,7
AST/SC 5	0	0	0	0	S.O.	6,18	8,3

¹⁰ La moyenne prévue pour 2025 est une prévision conforme à la décision C(2015)9563.

Tableau 2 – Reclassement du personnel contractuel

Groupe de fonctions	Grade	Personnel en activité au 01/01/2025	Nombre de membres du personnel reclassés en 2025	Nombre moyen d'années dans le grade des membres du personnel reclassés	Nombre moyen d'années dans le grade des membres du personnel reclassés conformément à la décision C(2015)9561
AC IV	17				6-10
	16	3			5-7
	15	2			4-6
	14	1	1	2,6	3-5
	13				3-5
AC III	11	1			6-10
	10	5	1	4	5-7
	9	6	1	2	4-6
	8	2	1	2	3-5
AC II	6				6-10
	5				5-7
	4				3-5
AC I	2				6-10
	1				3-5

c. Représentation des hommes et des femmes

Tableau 1 – Données au 31/12/2025 – personnel statutaire (uniquement fonctionnaires, AT et AC)

* Les chiffres concernant les agents contractuels sont exprimés en personnes physiques au 31/12/2025.

		Fonctionnaires		Agents temporaires		Agents contractuels		Total	
		Personnel	%	Personnel	%	Personnel	%	Personnel	%
Femmes	Niveau administrateur	14	7,6 %	56	30,7 %	6	3,2 %	76	41,7 %
	Niveau assistant (AST et AST/SC) ¹¹	0	0,0 %	24	13,1 %	8	4,3 %	32	17,5 %
	Total	14	7,6 %	80	43,9 %	14	7,6 %	108	59,3 %
Hommes	Niveau administrateur	14	7,6 %	30	16,4 %	0	0,0 %	44	24,1 %
	Niveau assistant (AST et AST/SC)	4	2,1 %	20	10,9 %	6	3,2 %	30	16,4 %
	Total	18	9,8 %	50	27,4 %	6	3,2 %	74	40,6 %
Total		32	17,5 %	130	71,4 %	20	10,9 %	182	100,0 %

Tableau 2 – Données relatives à l'évolution hommes-femmes dans l'encadrement intermédiaire et supérieur sur 5 ans¹²

		2020		2025	
		Nombre	%	Nombre	%
Femmes	aux postes d'encadrement	2	40 %	3	50 %
Hommes	aux postes d'encadrement	3	60 %	3	50 %

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

¹¹ Y compris AC GF II et GF III.

¹² Personnel défini comme «cadre intermédiaire» par les DGE applicables à l'encadrement intermédiaire.

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

Le Centre dispose également de politiques en matière d'horaire flexible et de télétravail pour aider son personnel à concilier vie professionnelle et vie privée. En 2022, le Centre a adopté par analogie la nouvelle décision de la Commission sur la mise en œuvre du temps de travail et du travail hybride et attend le résultat des discussions sur le modèle de décision pour les agences de l'UE sur ce sujet afin de mettre à jour ses politiques en matière de télétravail à l'avenir.

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

En 2021, le Centre a rejoint le groupe du réseau des agences de l'UE sur la diversité et l'inclusion, a lancé la première enquête sur la diversité et l'inclusion au sein du Centre et a désigné des coordinateurs chargés des questions de handicap. Le Centre attend actuellement les résultats des travaux entre la Commission et l'EUAN en vue de l'adoption de la nouvelle décision type sur le respect et la dignité sur le lieu de travail.

d. Équilibre géographique

* Les chiffres concernant les agents contractuels sont exprimés en personnes physiques au 31/12/2025.

Tableau 1 – Données au 31/12/2025 – personnel statutaire uniquement (fonctionnaires, AT et AC)

Nationalité	AD + AC GF IV		AST/SC-AST + AC GF I/AC GF II/AC GF III		TOTAL	
	Nombre	% du total des membres du personnel dans les catégories AD et GF IV	Nombre	% du total des membres du personnel dans les catégories AST SC/AST et GF I, II et III	Nombre	% du personnel total
Belgique	5	4,2 %	11	17,7 %	16	8,8 %
Bulgarie	4	3,3 %			4	2,2 %
Tchéquie	4	3,3 %			4	2,2 %
Danemark	3	2,5 %			3	1,6 %
Allemagne	5	4,2 %			5	2,7 %
Estonie	4	3,3 %			4	2,2 %
Irlande	3	2,5 %	1	1,6 %	4	2,2 %
Grèce	6	5 %	5	8,1 %	11	6 %
Espagne	8	6,7 %	8	12,9 %	16	8,8 %
France	11	9,2 %	21	33,9 %	32	17,6 %
Croatie	4	3,3 %	1	1,6 %	5	2,7 %
Italie	8	6,7 %	5	8,1 %	13	7,1 %
Chypre						
Lettonie	3	2,5 %			3	1,6 %
Lituanie	4	3,3 %	1	1,6 %	5	2,7 %
Luxembourg			1	1,6 %	1	0,5 %
Hongrie	4	3,3 %	2	3,2 %	6	3,3 %
Malte	3	2,5 %			3	1,6 %
Pays-Bas	2	1,7 %			2	1,1 %
Autriche	2	1,7 %			2	1,1 %
Pologne	5	4,2 %			5	2,7 %
Portugal	6	5 %	1	1,6 %	7	3,8 %
Roumanie	9	7,5 %	3	4,8 %	12	6,6 %
Slovénie	4	3,3 %			4	2,2 %
Slovaquie	6	5 %	2	3,2 %	8	4,4 %
Finlande	3	2,5 %			3	1,6 %
Suède	3	2,5 %			3	1,6 %
Royaume-Uni	1	0,8 %			1	0,5 %

Total	120	100 %	62	100 %	182	100 %
-------	-----	-------	----	-------	-----	-------

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

Nationalité la plus représentée	2021		2025	
	Nombre	%	Nombre	%
FRANÇAIS	39	18,8 %	32	17,6 %

e. Scolarité

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

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

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

Annexe VI: Gestion environnementale

Contexte

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

Actions et faits relatifs aux performances environnementales du Centre

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

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

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

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

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

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

Le nombre de missions devrait rester stable dans les années à venir et est assez faible. La politique du Centre en matière de missions comprend une évaluation appropriée pour déterminer si une

présence physique est nécessaire ou si une participation par visioconférence à distance est suffisante.

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

Perspectives d'avenir

Conformément à l'engagement pris par le Centre d'intensifier les actions liées à la mise en œuvre éventuelle d'un système de management environnemental (SME), il est prévu de mettre en place un système de mesure et de surveillance des émissions de gaz à effet de serre du Centre liées aux déplacements professionnels et à la consommation d'énergie.

Annexe VII: Politique immobilière – année 2027

N°	Nom et type de bâtiment	Lieu	SURFACE (en m²)		CONTRAT DE LOCATION						Subvention ou aide financière du pays d'accueil
			Espace de bureau x	Espace hors bureaux	Total	LOYER (EUR/an)	Durée du contrat	Type	Clause de séparation O/N	Conditions liées à la clause de séparation (le cas échéant)	
1	Technopolis Gasperich	Luxembourg	4 449,3	658,2497,536 emplacements de parking	5 605	1 652 321,78	Jusqu'en octobre 2030	Bail à durée déterminée	N	Pas de clause de séparation	170 000 EUR/an
2	Technopolis Gasperich	Luxembourg		87 emplacements de parking		141 900,00	Jusqu'en octobre 2030	Bail à durée déterminée	N	Pas de clause de séparation	
3	Centre de données Kayl	Luxembourg		108	108	410 585,18	Jusqu'au 31 mars 2027	Bail à durée déterminée	O	Articles 3.3 et 3.4 - Contrat de sous-location (e-Business & resilience Centre (EBRC) et CdT - signé le 19/12/2012	

TOTAL		4 449,	1 263,713	5 713	2 204 806,96					
L		3								

Projets immobiliers en phase de planification

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

Projets immobiliers présentés au Parlement européen et au Conseil

S.O.

¹³ Dont 463,22 m² de locaux de stockage.

Annexe VIII: Privilèges et immunités

Privilèges du Centre	Privilèges accordés au personnel	
<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.</p> <p>Dans le cadre de ses activités officielles, le Centre, ses actifs, ses recettes, sa propriété et ses opérations et transactions autorisées par le règlement (CE) n° 2965/94 sont exonérés de toute forme de fiscalité, actuelle ou future.</p>	<p>Protocole sur les privilèges et immunités/statut diplomatique</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 de l'UE au Luxembourg) d'au moins six mois et doivent habiter au Luxembourg. Cette exonération est accordée sous réserve du remboursement de la TVA de la vente de l'ancienne voiture achetée avec exonération temporaire de la TVA. Si les membres du personnel quittent le Centre ou déménagent à l'étranger, ils doivent rembourser la TVA de la voiture.</p>	<p>Éducation/garderie</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 extrascolaires et le Centre d'études gérés par l'Office infrastructures et logistique (OIL) de la Commission européenne, les écoles européennes, les écoles internationales, l'école secondaire française, les crèches et écoles primaires publiques du Luxembourg, les écoles secondaires, les centres de formation et l'Université de Luxembourg.</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 par différentes méthodes.

La direction du Centre suit les progrès réalisés dans la mise en œuvre de son programme de travail annuel et de ses initiatives pluriannuelles en effectuant des examens des performances au moyen d'un ensemble d'indicateurs clés de performance détaillé dans le tableau de bord du Centre et dans le registre des risques du Centre. Le rapport d'activité annuel consolidé (RAAC) du Centre, qui reflète le programme de travail annuel du Centre, fournit tous les indicateurs nécessaires pour faciliter les tâches de contrôle du conseil d'administration.

Le Centre fait l'objet d'un audit annuel réalisé par la Cour des comptes et par le service d'audit interne de la Commission. 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.

Conformément à son règlement financier, le Centre réalise des évaluations ex ante et ex post de tous les programmes et activités qui impliquent des dépenses générales importantes. Le comité de pilotage informatique examine, approuve et contrôle régulièrement les projets prévus. Des analyses budgétaires sont communiquées au directeur du Centre chaque mois. Le directeur rend compte de toute évolution et de toute question importante au conseil d'administration.

Au cours de la période 2027-2029, le Centre renforcera sa capacité d'évaluation, consolidant son expertise interne afin d'évaluer systématiquement ses activités et initiatives conformément aux lignes directrices sur l'amélioration de la réglementation¹⁴. Il s'appuiera sur un groupe de travail d'évaluation chargé de procéder à des évaluations ad hoc ex ante, intermédiaires et ex post d'activités, de projets et de programmes sélectionnés. Le Centre s'appuiera également sur des évaluations fondées sur des données probantes qui seront réalisées par des experts participant au contrat-cadre pour la fourniture de services d'évaluation et de retour d'information¹⁵.

Comme l'expliquent les lignes directrices sur l'amélioration de la réglementation, une évaluation est un outil pour s'informer sur le fonctionnement des interventions de l'UE et évaluer leurs performances réelles par rapport aux attentes initiales. L'objectif des évaluations ad hoc qui seront menées par le Centre est de déterminer dans quelle mesure les activités, projets et programmes du Centre sont adaptés à leur finalité et permettront d'atteindre leurs objectifs de manière efficace et efficace.

¹⁴ https://commission.europa.eu/law/law-making-process/better-regulation/better-regulation-guidelines-and-toolbox_en.

¹⁵ <https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/opportunities/tender-details/522d1273-f490-40ff-8cc0-bbec21d0e7dc-CN?isExactMatch=true&order=DESC&pageNumber=1&pageSize=50&sortBy=startDate>.

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

Gestion organisationnelle

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

Gouvernance

Le règlement fondateur du Centre¹⁶ définit deux rôles principaux pour sa gouvernance: le conseil d'administration et le directeur. Ils fonctionnent tous deux sous la supervision de la Commission, de l'autorité budgétaire (Conseil et Parlement) et de la Cour des comptes. Le conseil d'administration adopte le document unique de programmation, le budget et le rapport annuel d'activité consolidé du Centre. Ces documents sont systématiquement partagés avec le Parlement, le Conseil, la Commission et la Cour des comptes. Le directeur a mis en place une structure organisationnelle composée de cinq départements (à savoir Services institutionnels, Finances et infrastructures, Services linguistiques, Gestion des opérations et Technologies de l'information) et du bureau du directeur. La direction du Centre, représentée par le directeur et les chefs de département, est chargée de veiller à la bonne mise en œuvre du contrôle interne. Le responsable chargé de la gestion des risques et de la coordination du contrôle interne conseille et assiste la direction du Centre dans la mise en œuvre des activités de contrôle interne.

Système de contrôle interne

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

- ⦿ Le **cadre de contrôle interne** (CCI) recouvre tous les éléments du contrôle interne et est fondé sur le référentiel COSO du contrôle interne.
- ⦿ Des **contrôles ex ante** sont effectués conformément à l'article 45, paragraphe 5, du règlement financier du Centre¹⁷ afin de prévenir les erreurs et les irrégularités avant l'autorisation des opérations et conformément à l'article 29 du même règlement pour les principales initiatives et les principaux projets du Centre.

¹⁶ Règlement (CE) n° 2965/94 du Conseil du 28 novembre 1994 portant création du Centre de traduction des organes de l'Union européenne (le «Centre»).

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

- ⦿ Des **contrôles ex post** sont réalisés conformément à l'article 45, paragraphe 8, du règlement susmentionné sur la base d'un échantillon des transactions financières du Centre et des traductions fournies aux clients – les contrôles de qualité ex post (EPQC).
- ⦿ Les **exceptions et cas de non-conformité** sont signalés et enregistrés conformément à la procédure pertinente en vigueur afin de garantir que toutes les exceptions des contrôles ou les écarts par rapport aux processus établis sont documentés, justifiés, approuvés et enregistrés.
- ⦿ Un **examen des fonctions sensibles** est effectué chaque année afin d'identifier, d'évaluer et d'enregistrer les risques et les mesures d'atténuation liés à la fonction de postes spécifiques sur le plan de l'abus du pouvoir décisionnel.
- ⦿ La **gestion des risques** au sein du Centre fournit une méthode systématique et structurée pour l'identification, l'évaluation, le suivi et la notification des risques. Elle vise à ramener les risques à un niveau acceptable par des mesures d'atténuation, sans entraver la réalisation des objectifs du Centre. En outre, avec le soutien du CERT-UE, le Centre met progressivement en œuvre les mesures énoncées dans la réglementation en matière de cybersécurité.
- ⦿ **Protection des données**: le Centre traite un nombre important d'informations sensibles et confidentielles (par exemple, des demandes de traduction dans le domaine de la répression), ainsi que des données sensibles sur le plan personnel (par exemple, les données relatives au personnel). Le Centre traite les données à caractère personnel conformément au règlement (UE) 2018/1725¹⁸ et aux décisions pertinentes prises par son conseil d'administration en matière de sécurité des systèmes d'information et de communication.
- ⦿ La **gestion des marchés publics** garantit que les services et les biens sont obtenus de manière transparente et efficiente, en veillant à ce que tous les soumissionnaires soient traités de manière objective et égale. Le Centre suit les règles et procédures énoncées dans son règlement financier et dans la directive 2014/24/UE sur la passation des marchés publics¹⁹.

Gestion de la performance

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

La mise en œuvre des actions du programme de travail annuel est résumée dans une matrice RACI²⁰ qui: a) définit clairement la portée, le contenu et les étapes de chaque action; b) attribue les responsabilités pour l'exécution de chaque action; c) définit les responsabilités pour le suivi et le compte rendu des performances; et d) met en correspondance les résultats de chaque action dans le système de tableaux de bord des performances du Centre. L'avancement de chaque action fait l'objet d'un suivi périodique dans un tableau de suivi, qui sert de base pour l'évaluation de l'indicateur

¹⁸ Règlement (UE) 2018/1725 du Parlement européen et du Conseil du 23 octobre 2018 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions, organes et organismes de l'Union et à la libre circulation de ces données, et abrogeant le règlement (CE) n° 45/2001 et la décision n° 1247/2002/CE (Texte présentant de l'intérêt pour l'EEE).

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

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

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

En 2026, le Centre procédera à un examen complet de son système de suivi des performances et des indicateurs de performance associés. L'objectif de cet examen est de s'assurer que les indicateurs sont pertinents, acceptés, crédibles, faciles à utiliser, solides ainsi que réalistes, et de mettre davantage l'accent sur les résultats et l'impact obtenus par le Centre au-delà de ses réalisations directes. Cet examen s'inscrit dans le cadre d'un effort continu visant à mettre en œuvre une gestion des performances fondée sur les données.

Les indicateurs de performance révisés seront intégrés dans le tableau de bord des performances du Centre, et les résultats seront présentés dans le RAAC 2027.

Stratégie de lutte contre la fraude

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

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

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

Les trois objectifs suivants ont été fixés:

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

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

Conflits d'intérêts

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

Alerte éthique

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

Annexe XI: Plan pour les accords de niveau de service (ANS)²¹

	Informations générales						Incidence financière ²² et sur les RH			
	Date réelle ou prévue de la signature	Montant total	Durée	Contrepartie	Brève description		2026	2027	2028	2029
ANS EuroHPC	24/06/2019	Environ 35 000 EUR/an	12 mois renouvelable	Entreprise commune pour le calcul à haute performance européen (EuroHPC)	Hébergement de matériel informatique dans le centre de données du CdT	Montant	35 K	35 K	35 K	35 K
						Nombre d'AC	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.
						Nombre d'END	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.
2. ANS AAE	24/03/2023	29 100 EUR/an pendant deux ans	24 mois renouvelable	Agence d'approvisionnement d'Euratom (AAE)	Partage des services du chef comptable du Centre	Montant	29 K	29 K	29 K	29 K
						Nombre d'AC	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.
						Nombre d'END	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.

²¹ Le Centre a conclu des accords avec ses 77 clients pour ses activités principales.

²² En milliers d'EUR.

Annexe XII: Liste des clients

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

DG EMPL	Direction générale de l'emploi, des affaires sociales et de l'inclusion de la Commission européenne
DG GROW	Direction générale du marché intérieur, de l'industrie, de l'entrepreneuriat et des PME de la Commission européenne
DG JUST	Direction générale de la justice et des consommateurs de la Commission européenne
DGT	Direction générale de la traduction de la Commission européenne
EACEA	Agence exécutive européenne pour l'éducation et la culture
EC «Aviation propre»	Entreprise commune «Aviation propre»
EC «Chips»	Entreprise commune «Semi-conducteurs»
EC «EDCTP3 pour la santé mondiale»	Entreprise commune «EDCTP3 pour la santé mondiale»
EC «Hydrogène propre»	Entreprise commune «Hydrogène propre»
EC «Système ferroviaire européen»	Entreprise commune «Système ferroviaire européen»
EC CBE	Entreprise commune «Une Europe fondée sur la bioéconomie circulaire»
EC EuroHPC	Entreprise commune pour le calcul à haute performance européen
EC IHI	Entreprise commune «Initiative en matière de santé innovante»
EC F4E	Entreprise commune européenne pour ITER et le développement de l'énergie de fusion
EC RSI	Entreprise commune «Réseaux et services intelligents»
EC SESAR 3	Entreprise commune «Recherche sur la gestion du trafic européen dans le ciel unique européen 3»
ECDC	Centre européen de prévention et de contrôle des maladies
ECHA	Agence européenne des produits chimiques
EEL2	École européenne Luxembourg II
EFSA	Autorité européenne de sécurité des aliments
EIGE	Institut européen pour l'égalité entre les hommes et les femmes
EISMEA	Agence exécutive pour le Conseil européen de l'innovation et les PME
EIT	Institut européen d'innovation et de technologie
EMA	Agence européenne des médicaments
ENISA	Agence de l'Union européenne pour la cybersécurité
EPPO	Parquet européen
ERCEA	Agence exécutive du Conseil européen de la recherche
ETF	Fondation européenne pour la formation
EUDA	Agence de l'Union européenne sur les drogues
EUIPO	Office de l'Union européenne pour la propriété intellectuelle

eu-LISA	Agence de l'Union européenne pour la gestion opérationnelle des systèmes d'information à grande échelle au sein de l'espace de liberté, de sécurité et de justice
EU-OSHA	Agence européenne pour la sécurité et la santé au travail
Eurofound	Fondation européenne pour l'amélioration des conditions de vie et de travail
Eurojust	Agence de l'Union européenne pour la coopération judiciaire en matière pénale
Europol	Agence de l'Union européenne pour la coopération des services répressifs
EURSC	Bureau du Secrétaire général des écoles européennes
EUSPA	Agence de l'Union européenne pour le programme spatial
FRA	Agence des droits fondamentaux de l'Union européenne
Frontex	Agence européenne de garde-frontières et de garde-côtes
HaDEA	Agence exécutive européenne pour la santé et le numérique
JRC	Centre commun de recherche
JUB	Juridiction unifiée du brevet
MAOC (N)	Centre d'opération et d'analyse maritime de lutte contre le trafic de drogue
Médiateur	Médiateur européen
OCVV	Office communautaire des variétés végétales
Office de l'ORECE	Agence de soutien à l'ORECE
PE – DG COMM	Parlement européen – direction générale de la communication
PE – DG TRAD	Parlement européen – direction générale de la traduction
REA	Agence exécutive européenne pour la recherche