

Bruxelles, le 18 septembre 2020
(OR. en)

**Dossier interinstitutionnel:
2020/0260 (NLE)**

**10928/20
ADD 3**

**RECH 323
COMPET 418
IND 143
TELECOM 148**

NOTE DE TRANSMISSION

Origine:	Pour la secrétaire générale de la Commission européenne, Monsieur Jordi AYET PUIGARNAU, directeur
Destinataire:	Monsieur Jeppe TRANHOLM-MIKKELSEN, secrétaire général du Conseil de l'Union européenne
N° doc. Cion:	COM(2020) 569 final - Annexe 2, partie 2/2
Objet:	ANNEXE de la PROPOSITION DE RÈGLEMENT DU CONSEIL établissant l'entreprise commune pour le calcul à haute performance européen

Les délégations trouveront ci-joint le document COM(2020) 569 final - Annexe 2, partie 2/2.

p.j.: COM(2020) 569 final - Annexe 2, partie 2/2



Bruxelles, le 18.9.2020
COM(2020) 569 final

ANNEX 2 – PART 2/2

ANNEXE

de la

PROPOSITION DE RÈGLEMENT DU CONSEIL

établissant l'entreprise commune pour le calcul à haute performance européen

{SWD(2020) 179 final}

ANNEXE
de la FICHE FINANCIÈRE LÉGISLATIVE

Dénomination de la proposition/l'initiative:

Entreprise commune EuroHPC

1. Coût des ressources humaines estimées nécessaires	2
2. Coût des autres dépenses de nature administrative	6
3. Méthodes de calcul utilisées pour l'estimation des coûts	9
1. Ressources humaines	9
2. Autres dépenses administratives	10

*La présente annexe, **à compléter par chaque DG/service prenant part à la proposition/l'initiative**, accompagne la fiche financière législative lors du lancement de la consultation interservices.*

Les tableaux de données servent à alimenter les tableaux contenus dans la fiche financière législative. Ils restent un document strictement interne à la Commission.

Données budgétaires de nature administrative

1. COUT DES RESSOURCES HUMAINES ESTIMEES NECESSAIRES

La proposition/l'initiative n'engendre pas l'utilisation de ressources humaines.

La proposition/l'initiative engendre l'utilisation de ressources humaines, comme expliqué ci-après:

En Mio EUR (à la 3e décimale)

RUBRIQUE 7 du cadre financier pluriannuel		2021		2022		2023		2024		2025		2026		2027		TOTAL	
		ETP	Crédits	ETP	Crédits												
• Emplois du tableau des effectifs (fonctionnaires et agents temporaires)																	
Siège et de bureaux de représentation de la Commission	AD	4	0,600	4	0,600	4	0,600	4	0,600	4	0,600	4	0,600	4	0,600	4	4,200
	AST																
en délégation:	AD																
	AST																
• Personnel externe¹																	
Enveloppe globale	AC	2	0,160	2	0,160	2	0,160	2	0,160	2	0,160	2	0,160	2	0,160	2	1,120
	END																
	INT																
en délégation:	AC																
	AL																

¹ AC = agent contractuel; AL = agent local; END = expert national détaché; INT = intérimaire; JPD = jeune professionnel en délégation.

Données budgétaires de nature administrative

	END															
	INT															
	JPD															
Autres lignes budgétaires (à préciser)																
Sous-total – RUBRIQUE 7 du cadre financier pluriannuel		0,760		0,760		0,760		0,760		0,760		0,760		0,760		5,320

Les besoins en ressources humaines seront couverts par les effectifs de la DG déjà affectés à la gestion de l'action et/ou redéployés en interne au sein de la DG, complétés le cas échéant par toute dotation additionnelle qui pourrait être allouée à la DG gestionnaire dans le cadre de la procédure d'allocation annuelle et compte tenu des contraintes budgétaires existantes.

Données budgétaires de nature administrative

Hors RUBRIQUE 7 du cadre financier pluriannuel		2021		2022		2023		2024		2025		2026		2027		TOTAL		
		ETP	Crédits	ETP	Crédits	ETP	Crédits	ETP	Crédits	ETP	Crédits	ETP	Crédits	ETP	Crédits	ETP	Crédits	
• Emplois du tableau des effectifs (fonctionnaires et agents temporaires)																		
Recherche	AD																	
	AST																	
• Personnel externe²																		
Personnel externe financé sur crédits opérationnels (anciennes lignes «BA»)	- au siège	AC	20	1,019	25	1,624	30	1,988	30	2,028	30	2,069	30	2,110	30	2,152	12,990	
		END																
		AT	14	1,148	22	2,863	27	3,384	27	3,656	27	3,729	27	3,804	27	3,880	22,664	
	- en délégation	AC																
		AL																
		END																
		INT																
		JPD																
	Recherche	AC																
		END																
INT																		
Autres lignes budgétaires (à préciser)																		

² AC = agent contractuel; AL = agent local; END = expert national détaché; INT = intérimaire; JPD = jeune professionnel en délégation.

Données budgétaires de nature administrative

Sous-total - Hors RUBRIQUE 7			2,168		4,488		5,572		5,684		5,798		5,914		6,032		35,654
du cadre financier pluriannuel																	

Les besoins en ressources humaines seront couverts par les effectifs de la DG déjà affectés à la gestion de l'action et/ou redéployés en interne au sein de la DG, complétés le cas échéant par toute dotation additionnelle qui pourrait être allouée à la DG gestionnaire dans le cadre de la procédure d'allocation annuelle et compte tenu des contraintes budgétaires existantes.

Données budgétaires de nature administrative

2. COUT DES AUTRES DEPENSES DE NATURE ADMINISTRATIVE

- La proposition/l'initiative n'engendre pas l'utilisation de crédits de nature administrative
 La proposition/l'initiative engendre l'utilisation de crédits de nature administrative, comme expliqué ci-après:

En Mio EUR (à la 3e décimale)

RUBRIQUE 7 du cadre financier pluriannuel	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	Total
Au siège:								
Frais de missions et de représentation								
Frais de conférences et de réunions								
Comités ³								
Études et consultations								
Systèmes d'information et de gestion								
Équipements et services liés aux TIC ⁴								
Autres lignes budgétaires (<i>à préciser le cas échéant</i>)								
Information et publications								
Frais d'acquisition et de location et frais connexes								

³ Préciser le type de comité, ainsi que le groupe auquel il appartient.

⁴ TIC: technologies de l'information et des communications: la DG DIGIT doit être consultée.

Données budgétaires de nature administrative

Équipement, mobilier, fournitures et prestations de services								
Contrats et réunions d'experts								
En délégation								
Frais de mission, de conférence et de représentation								
Perfectionnement professionnel								
Sous-total RUBRIQUE 7 du cadre financier pluriannuel	p.m.							

Données budgétaires de nature administrative

En Mio EUR (à la 3e décimale)

Hors RUBRIQUE 7 du cadre financier pluriannuel	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	Total
Dépenses d'assistance technique et administrative (hors personnel externe), sur crédits opérationnels (anciennes lignes «BA»)								
- au siège	2,745	4,725	5,500	5,500	5,500	5,500	5,500	34,970
- en délégation								
Autres dépenses de gestion pour la recherche								
Autres lignes budgétaires (à préciser le cas échéant)								
Sous-total – Hors RUBRIQUE 7 du cadre financier pluriannuel	2,745	4,725	5,500	5,500	5,500	5,500	5,500	34,970

TOTAL RUBRIQUE 7 et Hors RUBRIQUE 7 du cadre financier pluriannuel	5,645	9,225	11,150	11,150	11,150	11,150	11,150	70,620
--	-------	-------	--------	--------	--------	--------	--------	---------------

Les besoins en crédits de nature administrative seront couverts par les crédits déjà affectés à la gestion de l'action et/ou réaffectés, complétés le cas échéant par toute dotation additionnelle qui pourrait être allouée à la DG gestionnaire dans le cadre de la procédure d'allocation annuelle et compte tenu des contraintes budgétaires existantes.

3. METHODES DE CALCUL UTILISEES POUR L'ESTIMATION DES COUTS

1. Ressources humaines

Cette partie explicite la méthode de calcul retenue pour l'estimation des ressources humaines jugées nécessaires [hypothèses concernant la charge de travail, y inclus les métiers spécifiques (profils de postes Sysper 2), les catégories de personnel et les coûts moyens correspondants].

RUBRIQUE 7 du cadre financier pluriannuel

Note: les coûts moyens par catégorie de personnel au siège sont disponibles sur BudgWeb, à l'adresse suivante:

https://myintracomm.ec.europa.eu/budgweb/FR/pre/legalbasis/Pages/pre-040-020_preparation.aspx

• Fonctionnaires et agents temporaires

- Directeur exécutif (AT)
- Assistant personnel du directeur (AT)
- Chef d'unité Mise en œuvre du programme (AT)
- Chef d'unité Administration, Finance & Soutien (AT)
- Responsable principal du programme (AT)
- 5x Responsable du programme d'infrastructure de CHP (AT)
- 5x Responsable du programme de R&D en matière de CHP (AT)
- 5x Responsable du programme d'infrastructure d'IQ (AT)
- Conseiller juridique (AT)
- Responsable informatique (AT)
- Chargé de communication (AT)

- Assistant administratif du directeur (AC)
- Assistant en communication (AC)
- Responsable administratif (AC)
- Assistant administratif (AC)
- Assistant en informatique (AC)
- Responsable comptabilité et budget (AC)
- Assistant comptabilité et budget (AC)
- Chef d'équipe Finance (AC)
- 3x Assistant financier Initiation (AC)
- 3x Assistant financier Vérification (AC)
- Délégué à la protection des données (AC)
- Responsable RH (AC)
- Assistant RH (AC)
- Assistant juridique (AC)
- Responsable des relations avec les parties prenantes (AC)
- Assistant de bureau et assistant local (AC)
- Responsable du contrôle interne et de l'audit (AC)

• Personnel externe

Hors RUBRIQUE 7 du cadre financier pluriannuel

• Seulement postes financés à charge du budget de la recherche

• Personnel externe

2. Autres dépenses administratives

Détailler par ligne budgétaire la méthode de calcul utilisée,

en particulier les hypothèses sous-jacentes (par exemple nombre de réunions par an, coûts moyens, etc.)

RUBRIQUE 7 du cadre financier pluriannuel

Immeubles et frais accessoires

L'entreprise commune doit veiller à ce que les conditions de travail de son personnel soient conformes aux normes des institutions de l'UE. Les espaces de bureaux seront proposés par le pays d'accueil de l'entreprise commune. Ce poste comprend les coûts liés à l'infrastructure: assurance, eau, électricité et chauffage, nettoyage et entretien, sécurité et surveillance.

Informatique

Pour permettre à son personnel d'accomplir ses tâches, l'entreprise commune est dotée d'équipements bureautiques et d'installations de mise en réseau de pointe, permettant d'utiliser la chaîne d'outils informatiques standard des programmes et institutions de l'UE. Ce poste est destiné à couvrir l'achat de matériel informatique et d'autres équipements et matériels de bureau électroniques similaires ainsi que l'installation, la configuration et la maintenance de ces équipements. L'acquisition et le renouvellement des progiciels et des licences de logiciels nécessaires au fonctionnement normal de l'entreprise commune; les dépenses liées aux contrats de service pour l'analyse, la programmation et l'assistance technique nécessaires à l'entreprise commune, et celles liées aux contrats de service externes pour la gestion et la maintenance des données et des systèmes, la formation et d'autres activités de soutien.

Il couvre le coût des ANS avec la Commission, nécessaires pour l'utilisation du système comptable ABAC (ANS avec la DG BUDG) et la fourniture d'équipements et de services informatiques (ANS avec DIGIT, REA, RTD, CdT, HR et/ou CNECT). Il comprend également les coûts spécifiques aux besoins de l'entreprise commune en matière de communication sécurisée de données pour accéder au système comptable ABAC.

Biens meubles

Ce poste comprend les ressources nécessaires pour couvrir les frais liés à l'agencement des bureaux, aux espaces d'archives et aux salles de réunion.

Dépenses de fonctionnement administratif courant

Ce poste inclut les frais de fournitures de bureau, de papeterie, de badges, de matériel de bureau et les autres consommables nécessaires au fonctionnement du bureau, ainsi que les frais supportés pour les traductions obligatoires.

Frais postaux et de télécommunications

Ce poste couvre tous les frais de correspondance, d'affranchissement et de télécommunications (équipements de téléphonie fixe, mobile et de vidéoconférence/octroi de licences) de l'entreprise commune.

Frais de réunions et de convocations

Dans le cadre des activités de l'entreprise commune, certaines réunions (telles que les réunions du comité directeur et les ateliers communautaires) nécessitent de grandes salles qui ne sont pas disponibles dans les locaux de l'entreprise commune.

Activités opérationnelles

L'audit et l'assistance juridique sont des éléments essentiels pour garantir que l'entreprise commune respecte le cadre juridique (par exemple, capacité d'audit interne, auditeurs externes et audits ex post).

Les activités de communication liées à la publication, et en particulier la documentation pour les conférences, les journées d'information et les ateliers; le développement et l'amélioration du site web; les relations publiques générales et la publicité.

Information et publications

Ce poste couvre la politique de communication de l'entreprise commune, afin de sensibiliser le grand public et de l'informer sur son champ d'activités. Il couvre également les activités liées à la production et à l'impression des rapports annuels d'activité et d'autres rapports.

Contrats et réunions d'experts

Ce poste comprend les dépenses liées à l'évaluation, à la sélection et à l'examen des projets, ainsi que les coûts supportés par les évaluateurs et les examinateurs.

Hors RUBRIQUE 7 du cadre financier pluriannuel
