**ANNEXE**
**de la FICHE FINANCIÈRE LÉGISLATIVE**

Dénomination de la proposition/l’initiative:

Entreprise commune EuroHPC

[1. Coût des ressources humaines estimées nécessaires 2](#_Toc54020755)

[2. Coût des autres dépenses de nature administrative 6](#_Toc54020756)

[3. Méthodes de calcul utilisées pour l’estimation des coûts 9](#_Toc54020757)

[1. Ressources humaines 9](#_Toc54020758)

[2. Autres dépenses administratives 10](#_Toc54020759)

*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.*

# Coût des ressources humaines estimées nécessaires

🞎 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 | ETP | Crédits | ETP | Crédits | ETP | Crédits | ETP | Crédits | ETP | Crédits | ETP | Crédits |
| **•** **Emplois du tableau des effectifs (fonctionnaires et agents temporaires)** |
| Siège et 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 externe[[1]](#footnote-1)** |
| 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  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 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.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 externe[[2]](#footnote-2)** |
| 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*) |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **Sous-total - Hors RUBRIQUE 7**du cadre financier pluriannuel |   |   | 2,168 |  | 4,488 |  | 5,572 |  | 5,684 |  | 5,798 |  | 5,914 |  | 6,032 |  | 35,654 |

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.

# Coût des autres dépenses 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]](#footnote-3) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Études et consultations |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Systèmes d’information et de gestion |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Équipements et services liés aux TIC[[4]](#footnote-4) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Autres lignes budgétaires (*à préciser le cas échéant*) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Information et publications |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Frais d’acquisition et de location et frais connexes |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 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. | p.m. | p.m. | p.m. | p.m. | p.m. | p.m. | p.m. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*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.

# Méthodes de calcul utilisées pour l’estimation des coûts

## 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 |

## 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 accessoiresL’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. InformatiquePour 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 courantCe 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 télécommunicationsCe 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 convocationsDans 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 opérationnellesL’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 publicationsCe 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’expertsCe 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 |
|  |

1. AC = agent contractuel; AL = agent local; END = expert national détaché; INT = intérimaire; JPD = jeune professionnel en délégation. [↑](#footnote-ref-1)
2. AC = agent contractuel; AL = agent local; END = expert national détaché; INT = intérimaire; JPD = jeune professionnel en délégation. [↑](#footnote-ref-2)
3. Préciser le type de comité, ainsi que le groupe auquel il appartient. [↑](#footnote-ref-3)
4. TIC: technologies de l’information et des communications: la DG DIGIT doit être consultée. [↑](#footnote-ref-4)