

Agence européenne pour la gestion opérationnelle des systèmes d'information à grande échelle au sein de l'espace de liberté, de sécurité et de justice

Programme de travail 2013

1. NOTE DE SYNTHÈSE	4
1.1. Objectifs stratégiques	4
1.2. Principaux objectifs opérationnels	5
1.2.1. Gestion opérationnelle des systèmes	5
1.2.2. Intégration des utilisateurs des nouveaux systèmes.....	6
1.2.3. Sécurité et infrastructure de communication	6
1.2.4. Suivi, rapports et statistiques	7
1.2.5. Formation	7
1.2.6. Coopération avec les autres agences	7
1.2.7. Suivi de la recherche et veille technologique	7
1.2.8. Communications.....	7
1.2.9. Gestion financière, infrastructures, logistique et administration	8
1.2.10. Soutien au conseil d'administration et aux groupes consultatifs.....	8
1.2.11. Perspectives de mise en œuvre de ces objectifs à la lumière des principaux risques	9
2. GENERALITES.....	9
2.1. Introduction	9
2.2. Mission et valeurs de l'Agence.....	10
2.3. Vision	10
2.4. Contexte politique et perspectives stratégiques.....	10
2.5. Objectifs stratégiques reflétant la vision à moyen terme de l'agence.....	13
2.5.1. Objectif stratégique 1: consolider la structure et la cohésion de l'agence	13
2.5.2. Objectif stratégique 2: devenir progressivement un centre d'excellence	15
2.5.3. Objectif stratégique 3: préparatifs pour la prise en charge de nouveaux systèmes.....	16
2.5.4. Objectif stratégique 4: effort continu d'optimisation de la rentabilité.....	17
2.6. Principaux objectifs opérationnels	17
2.6.1. Gestion opérationnelle des systèmes d'information et préparatifs pour les futurs systèmes d'information.....	18
2.6.2. Sécurité et infrastructure de communication	23
2.6.3. Suivi, rapports et statistiques	25
2.6.4. Coopération avec d'autres agences, projets et actions dans le domaine de la liberté, de la sécurité et de la justice.....	26
2.6.5. Formation des autorités nationales à l'utilisation technique des systèmes d'information	28
2.6.6. Suivi de la recherche et veille technologique	29
2.6.7. Communication	30
2.6.8. Gestion financière, infrastructures, logistique et tâches administratives.....	31
2.6.9. Conseil d'administration et groupes consultatifs.....	32
2.7. Objectifs opérationnels spécifiques et indicateurs de performance	33
2.7.1. Objectifs au niveau de l'agence (avec le concours direct du directeur exécutif).....	33
2.7.2. Gestion et maintenance des applications	35
2.7.3. Coordination générale	37
2.7.4. Audit interne.....	41

2.7.5.	Aspects opérationnels et infrastructure.....	41
2.7.6.	Ressources et aspects administratifs.....	43
2.7.7.	Appels d’offres et marchés.....	46
2.7.8.	Sécurité.....	49
2.8.	Prévisions budgétaires – Projet de budget 2013.....	51

1. Note de synthèse

L'Agence européenne pour la gestion opérationnelle des systèmes d'information à grande échelle au sein de l'espace de liberté, de sécurité et de justice a été créée en vertu du règlement (UE) n° 1077/2011 du Parlement européen et du Conseil du 25 octobre 2011 (JO L 286 du 1.11.2011, p.1), qui est entré en vigueur le 21 novembre 2011. Le règlement prévoit que l'agence exerce ses principales responsabilités à partir du 1^{er} décembre 2012.

L'objectif du présent programme de travail annuel est de décrire les activités prévues pour l'agence en 2013, de traduire les objectifs stratégiques de l'agence en objectifs annuels et d'établir une base pour les prévisions budgétaires.

La tâche principale de l'agence consistera à assurer la gestion opérationnelle du VIS et d'Eurodac et à boucler les préparatifs en vue de prendre en charge les opérations du SIS II. Par ailleurs, l'entrée en service du SIS II prévue en mars 2013 sera une étape cruciale. L'agence devra faire en sorte d'être tout à fait prête à assumer la difficile tâche de gérer ce système critique à partir de cette date.

À moyen terme, l'agence développera aussi de nouveaux systèmes d'information à grande échelle dans ce domaine d'action, pour autant que les instruments législatifs pertinents le prévoient.

Une série d'événements économiques, politiques et technologiques auront une incidence importante sur la stratégie à moyen et long terme de l'agence et sur la manière dont celle-ci est traduite en objectifs opérationnels pour 2013. La crise économique a eu une influence significative sur les budgets nationaux et a donné lieu à des appels à davantage de responsabilisation et d'efficacité dans tous les domaines d'action de l'Union européenne. L'agence devra donc démontrer clairement l'utilité de ses investissements et de ses dépenses et prouver qu'ils sont systématiquement rentables. Un autre facteur est l'instabilité politique dans certains pays d'Afrique du Nord et du Moyen-Orient. L'afflux massif vers l'Union de personnes en provenance de ces pays, combiné aux nouvelles évolutions des flux migratoires en direction de l'Union, ont montré l'importance de disposer de systèmes d'information efficaces afin de gérer les frontières extérieures et de renforcer la coopération des autorités compétentes. Ils ont, en outre, mis en évidence la visibilité politique de ces systèmes.

L'agence devra aussi faire face à des difficultés dues à la complexité des systèmes d'information dans ce domaine d'action, elle-même imputable au nombre de parties prenantes et à leurs objectifs et besoins ambitieux.

1.1. Objectifs stratégiques

À la lumière de ce qui précède, les quatre objectifs stratégiques de l'agence sont les suivants:

1. Consolider la structure et la cohésion de l'agence

Mettre en œuvre les mesures nécessaires pour assurer la bonne gouvernance et renforcer la coopération et l'esprit d'équipe au sein de l'Agence, afin d'offrir un service homogène dans le cadre des objectifs qui concernent l'ensemble des unités et des sites de l'agence.

2. Devenir progressivement un centre d'excellence

Favoriser et améliorer l'expertise et les bonnes pratiques au sein de l'organisation et mettre en place une gouvernance, une structure, des ressources, des outils d'information, des procédures et des méthodes efficaces afin de permettre à l'agence de devenir progressivement un centre d'excellence pour la gestion et le développement de systèmes d'information à grande échelle dans le domaine de la liberté, de la justice et de la sécurité. Il s'agira pour l'essentiel d'aligner les objectifs d'entreprise et les objectifs en matière de TIC en mettant en œuvre la gouvernance d'entreprise dans le domaine des TIC.

3. Préparatifs pour la prise en charge de nouveaux systèmes

Sous réserve de l'adoption des bases juridiques du programme d'enregistrement des voyageurs et du système d'entrée/sortie, il est possible que l'agence soit invitée à commencer à développer ces systèmes dès 2015. L'agence devrait déjà commencer à prendre des dispositions, de manière stratégique, afin d'anticiper ses besoins spécifiques en matière d'infrastructure, de personnel et d'organisation, compte tenu des informations financières contenues dans les propositions législatives relatives à ces systèmes.

4. Effort continu d'optimisation de la rentabilité

Évoluer vers la recherche proactive de moyens plus rentables d'offrir le niveau de service ou d'excellence technique requis pour les opérations internes propres à l'agence et pour les systèmes d'information dont elle assure la gestion. Il s'agit notamment d'étudier la possibilité de réaliser des économies pour les parties prenantes.

1.2. Principaux objectifs opérationnels

Les éléments de base, les infrastructures et les fonctions de cette agence ont été mis en place en 2012, afin de lui permettre d'exécuter ses principales tâches de gestion opérationnelle pour les deux systèmes dont elle assure déjà la gestion. À partir de début 2013, l'agence entrera progressivement dans une phase plus proactive.

Une des premières mesures à prendre en ce sens sera de mettre en place une gouvernance adéquate afin d'aligner les objectifs d'entreprise de l'agence sur ses objectifs en matière de TIC et de créer de la valeur à partir des développements d'entreprise permis par les TI en appliquant des normes et des modèles d'affaires reconnus dans ce domaine, à savoir le modèle de gouvernance d'entreprise des TIC, les niveaux de maturité essentiels du cadre COBIT pour la gouvernance des systèmes d'information et les bonnes pratiques de gestion des services informatiques de l'ITIL. L'agence s'attellera aussi à mettre en place une gestion de la qualité totale en vue de la mise en œuvre complète d'ISO 9001 à moyen terme.

Après le recrutement des 75 premiers membres du personnel en 2012, tel que prévu dans le tableau des effectifs et le budget de l'agence pour cette année-là, 45 autres personnes seront recrutées en 2013.

Les principaux objectifs opérationnels de l'agence en 2013 sont les suivants:

1.2.1. Gestion opérationnelle des systèmes

L'Agence exécutera toutes les tâches nécessaires à la gestion opérationnelle du VIS et d'Eurodac, afin d'assurer la continuité des opérations 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, et parachèvera les préparatifs en vue de la prise en charge de la gestion opérationnelle du

SIS II. À compter de mars 2013, elle exécutera aussi toutes les tâches nécessaires à l'exploitation de ce système.

Quant au travail des contractants à l'égard de ces systèmes, l'agence ne se chargera, au départ, que de la supervision opérationnelle de celui-ci. Elle en reprendra la responsabilité financière et contractuelle dès qu'elle aura obtenu son indépendance financière.

- Une priorité spécifique pour le SIS II en 2013 consistera à se préparer consciencieusement à prendre en charge la gestion de ce système, afin de faire en sorte que les indicateurs de niveau de service requis soient d'emblée totalement satisfaisants.
- La Commission bouclera les procédures de conclusion du marché de maintenance du SIS II au nom de l'agence. L'agence se préparera à prendre en charge les aspects opérationnels de ce marché (supervision des préparatifs de la maintenance du système et du travail de maintenance proprement dit à compter de mars 2013).
- Les objectifs spécifiques pour le VIS en 2013 consisteront notamment à faire en sorte que les caractéristiques techniques du VIS soient en mesure de soutenir un déploiement mondial. L'agence sera aussi chargée de la supervision et du suivi du travail dans le cadre du marché de maintien du VIS en bon état de fonctionnement et assumera ensuite la responsabilité du travail exécuté au titre de ce marché en vue de mettre le VIS à niveau. Enfin, l'agence assurera aussi la réussite de l'essai de VISMAIL 2 avant la fin de l'année.
- Concernant Eurodac, une priorité essentielle pour l'agence en 2013 sera d'assurer le transfert de ce système de Luxembourg à Strasbourg et Sankt Johann im Pongau au début de l'année. Il s'agira notamment d'assurer la supervision opérationnelle du travail des contractants dans le cadre des marchés de fourniture liés à ce transfert, par exemple concernant tout équipement informatique supplémentaire susceptible d'être requis. La deuxième priorité principale sera de commencer à mettre en œuvre les modifications du système prévues dans le règlement de refonte, sous réserve de l'adoption de cet instrument.

1.2.2. Intégration des utilisateurs des nouveaux systèmes

Une priorité consistera à apporter une assistance à la Croatie dans ses préparatifs techniques à l'adhésion aux systèmes d'information gérés par l'agence, qui sont à présent en train de s'intensifier à la lumière de ses préparatifs à l'adhésion à l'UE à la mi-2013. Dans ce domaine, il s'agira également d'apporter une assistance à Chypre dans ses préparatifs en vue d'être techniquement prête à intégrer le SIS II et le VIS en 2013. L'intégration proprement dite de Chypre dans ces systèmes ne pourra avoir lieu qu'une fois que les conditions nécessaires à l'application de tous les éléments de l'acquis de Schengen seront remplies, tel que prévu dans l'acte d'adhésion de 2003. Plusieurs autres États membres auront aussi besoin d'une assistance technique en vue de leur future intégration dans le SIS II. Cela s'applique notamment au Royaume-Uni et à l'Irlande, qui intégreront probablement ce système à partir de 2014.

1.2.3. Sécurité et infrastructure de communication

L'agence mettra en place et en œuvre des mesures de sécurité et des mesures de continuité des activités pour sa propre organisation, pour les systèmes qu'elle gérera et pour les réseaux de communication de ces systèmes, et entreprendra toute autre action sécuritaire prévue dans son règlement fondateur et dans les instruments juridiques des systèmes d'information.

Concernant l'infrastructure de communication des systèmes d'information gérés par l'agence, cette dernière sera, dans un premier temps, chargée de la supervision, de la sécurité et de la coordination des relations entre les États membres et le fournisseur de

réseau pour l'infrastructure de communication d'Eurodac et du VIS. Tel sera aussi le cas pour l'infrastructure de communication du SIS II après la mise en service de ce système en mars 2013. L'agence veillera aussi à ce que les fournisseurs de réseau extérieurs de droit privé respectent pleinement les mesures de sécurité et n'aient pas accès aux données opérationnelles contenues dans les systèmes d'information.

1.2.4. Suivi, rapports et statistiques

L'agence produira des rapports et des statistiques sur l'utilisation des systèmes d'information dont elle assure la gestion et assurera le suivi de leur fonctionnement, tel que prévu dans les bases juridiques de ces systèmes et indiqué dans le règlement portant création de l'agence. Elle fera régulièrement rapport au Parlement européen, au Conseil et à la Commission sur le fonctionnement technique des systèmes, notamment leur sécurité, et fournira aussi à la Commission les informations dont elle a besoin pour l'évaluation régulière du VIS, d'Eurodac et du SIS II.

1.2.5. Formation

L'agence dispensera une formation sur l'utilisation technique du SIS II, du VIS et d'Eurodac aux autorités nationales qui participent à ces systèmes. Elle dispensera aussi une formation au personnel Sirene (supplément d'information requis à l'entrée nationale) et aux experts principaux et membres de l'équipe d'évaluation Schengen sur les aspects techniques du SIS II. De plus amples informations sur l'organisation des formations sur ces systèmes et les mesures à prendre pour garantir la coopération entre les différentes agences de l'UE concernées (le Cepad pour la formation des autorités répressives sur le SIS II et Sirene, et le Cepad et Frontex pour la formation des évaluateurs Schengen) figurent au point 2.6.5 ci-après.

1.2.6. Coopération avec les autres agences

La coopération avec d'autres agences telles que le Cepad, le BEA, l'ENISA, Eurojust, Europol, Frontex et la FRA se poursuivra en 2013. Un plan d'action sera préparé, qui exposera des buts et objectifs clairs en matière de coopération avec chacune de ces agences. La complémentarité sera une priorité essentielle dans beaucoup de ces relations. L'agence tiendra aussi compte des normes européennes et internationales, en particulier de la stratégie de gestion de l'information de l'UE, et assurera le suivi des développements avec le modèle européen d'échange d'informations.

1.2.7. Suivi de la recherche et veille technologique

L'agence entamera ses activités de suivi de la recherche et de veille technologique en 2013, dont les résultats viendront éclairer la prise de décisions sur les aspects techniques et les objectifs d'entreprise. Comme on l'a déjà dit, la mise en place d'un cadre de gouvernance adapté garantira que les résultats de ce travail sont orientés vers la réalisation des objectifs d'entreprise de l'agence.

1.2.8. Communications

L'agence organisera des activités de communication de sa propre initiative dans les domaines qui relèvent de sa compétence, qui comprendront notamment la création d'un site internet. Elle participera aussi à l'organisation de la campagne d'information sur le SIS II en 2013. La Commission envisage également d'intégrer des experts Sirene à la préparation de la campagne SIS II au travers de la formation Sirene du comité SIS VIS.

1.2.9. Gestion financière, infrastructures, logistique et administration

L'agence consolidera ses équipes et ses procédures financières en vue d'obtenir son indépendance financière au cours de l'année et d'adopter une approche plus proactive pour garantir une utilisation optimale des ressources dans le cadre de toutes ses activités.

Lors de la phase initiale des opérations de l'agence, avant qu'elle n'obtienne son indépendance financière, une série de marchés, notamment les marchés de maintien en bon état de fonctionnement du SIS II et du VIS mentionnés aux points 2.6.1.1 et 2.6.1.2, seront conclus par la Commission au nom de l'agence. Une fois que l'agence sera financièrement indépendante, elle assumera la responsabilité des aspects financiers liés à ces marchés.

L'agence travaillera sur la base d'un plan d'acquisition qui sera communiqué au conseil d'administration. Ce dernier sera aussi informé des principaux appels d'offres. Des experts des États membres pourront être invités au cas-par-cas afin d'apporter une expertise technique lors de la définition des dossiers et des procédures d'appel d'offres.

Les principales priorités dans le domaine de la gestion des bâtiments et de la logistique consisteront à veiller à ce que les travaux au siège permanent de Tallinn et les travaux de mise à niveau du site technique de Strasbourg pour répondre aux futurs besoins restent en bonne voie.

De plus amples informations sur les objectifs opérationnels spécifiques de l'agence et les indicateurs connexes, notamment les objectifs fixés pour les tâches administratives essentielles qui n'ont pas été abordées ci-dessus, figurent au point 2.7 du présent programme de travail.

1.2.10. Soutien au conseil d'administration et aux groupes consultatifs

La structure administrative de l'agence apportera un soutien continu au conseil d'administration et au travail des groupes consultatifs.

- Le conseil d'administration continuera à s'assurer que l'agence exécute les tâches qui lui ont été confiées en vertu de son règlement fondateur de la manière la plus rentable possible, compte tenu des objectifs stratégiques à moyen terme. Outre l'approbation des documents types dans le cadre du cycle annuel du budget et de la planification, les questions spécifiques dont le conseil d'administration devra décider en 2013 incluront les questions liées aux préparatifs relatifs au siège permanent à Tallinn et à l'exécution des travaux sur le site technique à Strasbourg. Il devra aussi approuver les décisions relatives au transfert d'Eurodac (voir aussi le point 1.2.9 concernant les mesures en vue d'informer le conseil d'administration sur les questions liées aux marchés publics).
- Les priorités pour les groupes consultatifs en 2013 seront notamment la capacité du VIS à répondre aux exigences techniques du futur déploiement à l'échelle mondiale, les suites de l'entrée en service du SIS II, la croissance de l'utilisation de ce système, les questions techniques liées au transfert d'Eurodac de Luxembourg à Strasbourg et Sankt Johann im Pongau et l'adaptation d'Eurodac pour tenir compte du futur règlement de refonte. Une autre priorité pour tous les groupes sera les préparatifs techniques en vue de l'adhésion de nouveaux États membres, en particulier la Croatie, à ces systèmes d'information, l'intégration de pays tels que le Royaume-Uni et l'Irlande au SIS II et les préparatifs en vue de faire en sorte que Chypre soit prête à rejoindre le SIS II et le VIS.

1.2.11. Perspectives de mise en œuvre de ces objectifs à la lumière des principaux risques

Les objectifs fixés pour l'agence sont ambitieux et les attentes des parties prenantes sont très grandes. Dans le courant de 2013, l'agence devrait rapidement dépasser sa mission de base consistant à assurer la gestion des systèmes d'information pour devenir un centre d'excellence chargé de systèmes hautement spécialisés dans un environnement complexe sur le plan technique et au niveau des parties prenantes. Comme c'est le cas dans n'importe quel environnement d'entreprise complexe, il existe des risques liés aux activités de l'agence. Une série de risques critiques ont été mis en évidence dans le domaine des ressources financières, de la disponibilité des locaux et de la transition vers l'indépendance financière. Des plans d'action sont en place en vue de faire face à tous ces risques. L'agence suivra de près la mise en œuvre de ces plans d'action et tout futur développement dans l'exposition aux risques. La priorité absolue sera de consolider les équipes et de mettre en place les procédures de gouvernance nécessaires pour permettre à l'agence d'exercer toutes ses fonctions tout en gérant efficacement les risques liés à ses activités. À la lumière de ce qui précède, la direction de l'agence est convaincue qu'elle répondra aux attentes des parties prenantes en atteignant ses buts et ses objectifs.

2. Généralités

2.1. Introduction

L'Agence européenne pour la gestion opérationnelle des systèmes d'information à grande échelle au sein de l'espace de liberté, de sécurité et de justice a été créée en vertu du règlement (UE) n° 1077/2011 du Parlement européen et du Conseil du 25 octobre 2011 (JO L 286 du 1.11.2011, p.1), qui est entré en vigueur le 21 novembre 2011. Le règlement prévoit que l'agence exerce ses principales responsabilités à partir du 1^{er} décembre 2012.

Le programme de travail annuel de l'agence pour l'année à venir doit être adopté par le conseil d'administration chaque année au plus tard le 30 septembre, conformément aux conditions spécifiques de l'article 12 du règlement portant création de l'agence, après réception de l'avis de la Commission. Le programme de travail adopté sera ensuite transmis par le conseil d'administration au Parlement européen, au Conseil et à la Commission et publié. Conformément au règlement portant création de l'agence, le programme de travail annuel est rédigé dans toutes les langues officielles des institutions de l'Union.

L'objectif du programme de travail annuel est de décrire et de convenir des activités que l'agence entreprendra pendant l'année en question, afin d'exécuter les tâches mentionnées au chapitre II du règlement susvisé. Il a pour but de traduire les objectifs stratégiques de l'agence en objectifs annuels et de servir de base aux prévisions budgétaires.

Ce programme de travail et sa mise en œuvre sont donc étroitement liés à la préparation et à la mise en œuvre du projet de budget de l'agence pour 2013, et justifie l'affectation des moyens à des titres, chapitres et articles spécifiques.

Comme on l'a déjà dit, cette nouvelle agence a été créée fin 2011. Les éléments de base, les infrastructures et les fonctions de cette agence ont été mis en place en 2012, afin de lui permettre d'exécuter ses tâches essentielles de gestion opérationnelle du VIS et d'Eurodac et de se préparer à prendre en charge la gestion du SIS II à compter de mars 2013.

Le présent programme de travail décrit les tâches de l'agence en 2013 en vue:

- d'assurer la prestation continue des services essentiels pour la gestion et l'exploitation des systèmes d'information sous sa responsabilité;
- de boucler les étapes finales de la construction et de la consolidation de l'organisation;
- d'entrer progressivement dans une phase plus proactive, compte tenu du contexte stratégique et des objectifs décrits au point 2.5 ci-après.

2.2. Mission et valeurs de l'Agence

La mission principale de l'Agence est d'assurer le fonctionnement continu, ininterrompu des systèmes d'information à grande échelle européens au sein de l'espace de liberté, de sécurité et de justice.

À moyen terme, elle développera aussi de nouveaux systèmes d'information à grande échelle dans ce domaine d'action, si les instruments législatifs en la matière le prévoient.

Les systèmes gérés par l'agence contribueront grandement au maintien de la sécurité et de la libre circulation au sein des frontières intérieures Schengen et de l'accès à l'espace Schengen.

Toutes les activités de l'agence sont guidées par des renseignements technologiques et économiques.

L'agence veille à ce que ses activités soient exécutées selon des principes de bonne gestion financière.

L'agence est un organe de gestion opérationnelle fiable, totalement respecté par les États membres et les autres parties prenantes des systèmes dont elle assure la gestion.

Le personnel de l'agence et son niveau élevé d'expertise et de professionnalisme sont une pièce maîtresse de son efficacité et de sa fiabilité. L'agence appliquera, au sein de son organisation, des politiques visant à garantir qu'elle est un employeur concurrentiel et que les compétences de son personnel sont pleinement valorisées.

Dans toutes ses activités, l'agence veille à respecter pleinement les dispositions juridiques, y compris, en particulier, les dispositions en matière de sécurité et de protection des données applicables aux systèmes dont elle assure la gestion.

2.3. Vision

Un centre d'excellence pour le développement et la gestion opérationnelle des systèmes d'information à grande échelle au sein de l'espace de liberté, de sécurité et de justice, qui fournit des services rentables de très haut niveau, garantit la continuité des opérations et donne une vision stratégique des technologies, solutions et applications nécessaires pour répondre aux futures attentes des parties prenantes.

2.4. Contexte politique et perspectives stratégiques

La création de cette agence était déjà prévue dans les instruments législatifs du système d'information Schengen de deuxième génération (SIS II) adoptés en 2006-2007 et dans le règlement relatif au VIS adopté en 2008. Dans les déclarations communes des trois institutions sur la gestion à long terme de ces systèmes, le Parlement européen et le Conseil invitent la Commission à présenter rapidement les propositions nécessaires et s'engagent à les adopter à temps pour permettre à l'agence d'exercer pleinement ses activités dès 2012. Ces engagements politiques ont été respectés.

La création de l'agence s'inscrit dans le contexte politique du programme de Stockholm et du plan d'action qui met ce programme en œuvre, qui établit le cadre de la réponse de l'UE aux défis majeurs dans ce domaine d'action et définit une série de développements essentiels dans le domaine de la gestion des frontières et de la sécurité pour la période à venir.

Par ailleurs, la stratégie de sécurité intérieure (SSI) adoptée en février 2010 désigne le renforcement de la sécurité par la gestion des frontières comme l'un des 5 objectifs stratégiques auxquels l'UE pourrait apporter une réelle valeur ajoutée au cours des quatre prochaines années.

Plusieurs développements économiques, politiques et technologiques auront une incidence majeure sur la stratégie à moyen et à long terme de l'agence et sur la manière dont elle est traduite en objectifs opérationnels pour 2013.

La crise économique en cours a déjà entraîné des réductions budgétaires considérables au niveau des États membres et a appelé à davantage de responsabilisation et d'efficacité dans tous les domaines d'action. Cette situation devrait très probablement se poursuivre à moyen terme, avec de sérieuses contraintes pour les nouveaux investissements dans les technologies de l'information et un contrôle accru de ceux-ci, au niveau tant de l'Union européenne que des États membres. Un défi majeur sera donc de démontrer aux parties

prenantes et à la société dans son ensemble l'utilité des investissements et des dépenses de l'agence, de produire des preuves manifestes de sa valeur ajoutée, de sa rentabilité, de sa bonne gestion financière et de son potentiel de réalisation d'économies de coûts pour les États membres en utilisant les nouvelles technologies et en introduisant des processus plus efficaces pour les systèmes dont elle assure la gestion. Cela se traduira, par exemple, par une tendance à commencer petit et à se développer de manière progressive pour les investissements dans les nouveaux systèmes et le développement de ceux-ci.

Une série de phénomènes politiques et sociétaux continueront aussi à influencer l'environnement des systèmes d'information gérés par l'agence. L'évolution politique dans les pays tiers voisins au cours de l'année dernière, notamment l'instabilité dans certains pays d'Afrique du Nord et au Moyen-Orient, a entraîné un afflux massif de personnes aux frontières sud de l'Union et, de manière plus générale, de nouvelles tendances et de nouveaux défis dans les flux migratoires en direction de l'Union. Ces développements ont considérablement accru la visibilité des questions de gestion des frontières extérieures et ont montré l'importance de disposer de systèmes efficaces pour contrôler les frontières, maintenir la sécurité, gérer efficacement les demandes d'asile et mettre en œuvre les procédures d'émission de visas.

Les systèmes gérés par l'agence seront donc clairement visibles et surveillés de près.

L'agence apportera une assistance à la Croatie dans ses préparatifs techniques en vue de rejoindre les systèmes d'information gérés par l'agence, qui sont à présent en train de s'intensifier à la lumière de ses préparatifs à l'adhésion à l'UE mi-2013. L'agence apportera aussi une assistance à Chypre dans ses préparatifs en vue d'être prête à intégrer le SIS II et le VIS en 2013. L'intégration proprement dite de Chypre dans ces systèmes ne pourra avoir lieu qu'une fois que les conditions nécessaires pour l'application de tous les éléments de l'acquis de Schengen seront remplies, tel que prévu dans l'acte d'adhésion de 2003. Plusieurs autres États membres auront aussi besoin d'une assistance technique dans le cadre de leur future intégration au SIS II. Cela s'applique notamment au Royaume-Uni et à l'Irlande, qui intégreront probablement ce système à partir de 2014.

La complexité du cadre des systèmes d'information gérés par l'agence, due tant au nombre de parties prenantes qu'à sa géométrie variable¹ qui veut que certains États membres ne pourront pas voter au conseil d'administration de l'agence concernant certains systèmes, nécessite aussi la mise en place de structures de gouvernance efficaces. L'agence doit rapidement consolider son organisation et ses équipes et démontrer sa capacité à répondre aux besoins des parties prenantes, tout en tenant pleinement compte des intérêts et des priorités de l'UE. Comme on l'a déjà dit, les attentes vis-à-vis de l'agence sont grandes en termes de valeur ajoutée.

L'ampleur et la complexité des systèmes d'information dans ce domaine d'action posent aussi d'énormes problèmes techniques. En outre, les parties prenantes attendent des solutions de pointe en termes de fonctionnalités, de temps de réponse et de continuité des opérations. Le rythme du changement technologique dans le secteur des technologies de

¹ Les cadres juridiques du SIS II, du VIS et d'Eurodac sont caractérisés par une géométrie variable, un terme utilisé pour indiquer le fait que certains États membres ne participent pas du tout à un ou plusieurs des systèmes ou n'y participent que partiellement. Par exemple, l'Irlande et le Royaume-Uni participent à Eurodac, mais ne participent au SIS II que pour les aspects de l'ancien troisième pilier, pas pour les aspects relatifs à la libre circulation. Ces deux États membres ne participent pas au VIS. Le Danemark, par contre, participe aux instruments de l'ancien premier pilier du SIS II et du VIS en vertu du droit international, et à Eurodac en vertu d'un accord international. Plusieurs pays non membres de l'UE, à savoir l'Islande, la Norvège, la Suisse et le Liechtenstein, sont associés à la mise en œuvre, à l'application et au développement de l'acquis de Schengen et participent donc à la fois au SIS II et au VIS. Ils sont aussi associés à la mise en œuvre des mesures liées à Eurodac et participent à ce dernier.

l'information est à la fois un défi et une chance. L'agence l'abordera de manière proactive en mettant en place les procédures, structures et processus de gouvernance nécessaires pour lui permettre d'appliquer efficacement des technologies innovantes pour répondre aux besoins des entreprises et des utilisateurs et renforcer l'efficacité de ses propres procédures administratives. Parmi les exemples de domaines à examiner se trouvent la biométrie et les avancées technologiques qui permettront d'améliorer les performances, la fiabilité et la flexibilité des systèmes.

Comme expliqué en détail au point 2.6.1.4 ci-après, l'agence devrait aussi se voir confier le développement et la gestion de nouveaux systèmes d'information, notamment le programme d'enregistrement des voyageurs et un système d'entrée/sortie, pour lesquels des propositions législatives devraient être présentées en 2012. D'autres systèmes en dehors de la sphère de la gestion des frontières, tels que des outils d'échange de données pour lutter contre la criminalité transfrontalière, pourraient aussi, par la suite, être pris en charge par l'agence à moyen terme.

En entrevoyant l'avenir, il est aussi important de garder à l'esprit l'héritage du passé. Les projets de systèmes d'information gérés par le secteur public au niveau tant national qu'international ont souvent une mauvaise image en raison du nombre d'exemples très visibles de retards et de dépassements de budget qui se sont produits récemment. L'agence doit se baser sur l'expérience et les enseignements tirés d'autres grands projets de systèmes d'information et assurer une gouvernance stricte, une planification rigoureuse, et un suivi attentif de la mise en œuvre des projets qui relèvent de sa responsabilité, combinés à des procédures de passation de marchés efficaces.

Une difficulté souvent rencontrée dans ces projets est de trouver le juste équilibre entre flexibilité et contraintes budgétaires et temporelles. Dans un domaine d'action tel que la liberté, la justice et la sécurité, les parties prenantes des grands systèmes d'information attendent une grande flexibilité des exigences et des solutions techniques choisies pour les projets en cours, afin de tenir compte à la fois des exigences stratégiques en constante évolution et des dernières évolutions technologiques, des normes de sécurité et des garanties croissantes en matière de protection des données. C'est particulièrement vrai lors d'événements à haute visibilité, tels que des attaques terroristes ou des afflux massifs de migrants, qui entraînent souvent l'introduction rapide de nouvelles mesures politiques afin de lutter contre ces phénomènes (entre autres en facilitant la coopération et l'échange d'informations entre les autorités compétentes). Un défi clé pour l'agence consistera à faire preuve de la flexibilité requise pour développer et adapter les systèmes qui relèvent de sa responsabilité tout en restant rentable et en réduisant l'impact sur le calendrier au minimum.

Les parties prenantes ont déjà toute une série d'attentes clairement définies pour les futures améliorations des systèmes d'information gérés par l'agence. Une des tâches principales de l'agence en 2013 sera d'assurer la mise en œuvre en temps voulu d'une augmentation de capacité significative du système d'information sur les visas.

La protection et la sécurité des données seront aussi au centre des priorités de l'agence. Celle-ci devra garantir le respect strict de toutes les dispositions en matière de protection et de sécurité des données applicables aux systèmes d'information qu'elle gère et fera aussi l'objet d'audits réguliers dans ces domaines particuliers.

Début 2013, l'agence devra avoir maîtrisé les fonctions de base de la gestion opérationnelle du VIS et d'Eurodac, afin de faire en sorte qu'ils fonctionnent en continu, 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7. À compter de début 2013, elle bouclera les préparatifs finaux en vue de la prise en charge de la gestion opérationnelle du SIS II et s'attellera à devenir un centre d'excellence à part entière.

2.5. Objectifs stratégiques reflétant la vision à moyen terme de l'agence

Les principaux objectifs de l'agence en 2013 et au-delà décrits ci-après reflètent le contexte et les perspectives stratégiques décrits dans le chapitre précédent.

2.5.1. Objectif stratégique 1: consolider la structure et la cohésion de l'agence

Mettre en œuvre les mesures nécessaires pour assurer la bonne gouvernance et renforcer la coopération et l'esprit d'équipe, afin d'offrir un service homogène dans le cadre des objectifs qui concernent l'ensemble des unités et des sites de l'agence.

Les principales tâches dans ce domaine seront le recrutement de ressources humaines supplémentaires, la consolidation des procédures internes en vue de parvenir à une structure administrative efficiente et fonctionnelle, et des activités de renforcement de l'esprit d'équipe. Le travail au titre de l'objectif stratégique 2 en vue d'aligner les objectifs d'entreprise et les objectifs technologiques contribuera aussi grandement à la réalisation de cet objectif.

Comme prévu dans le tableau des effectifs et le budget de l'agence pour 2013, 45 membres du personnel doivent être recrutés en 2013, en plus des 75 membres du personnel qui seront recrutés d'ici fin 2012.

Ces membres du personnel seront recrutés via les filières de recrutement suivantes:

1. liste de réserve constituée à la suite de l'*appel à manifestation d'intérêt ouvert* relatif à la gestion, à la sécurité, aux informaticiens et au soutien et à l'assistance en matière de technologies de l'information publié le 23 novembre 2011;
2. réserve de candidatures reçues en réponse à un avis envoyé aux lauréats dans le cadre des listes de réserve de l'EPSO existantes;
3. liste de réserve constituée à la suite de l'*appel de manifestation d'intérêt ouvert* relatif à du personnel technique possédant de l'expérience dans la gestion des unités centrales des systèmes d'information relatifs à Schengen et Dublin (SIS 1, VIS et Eurodac), publié le 30 avril 2012;
4. listes de réserve constituées à la suite de la publication d'avis de vacances, en vue de pourvoir les postes de délégué à la protection des données, de responsable de la sécurité et de comptable, publiés le 10 mai 2012.

La procédure via l'*appel à manifestation d'intérêt ouvert* a été clôturée au cours de l'été 2012 et a conduit à l'établissement de listes de réserve, qui ont été approuvées par l'autorité investie du pouvoir de nomination dans le courant du mois de juillet et début août 2012.

D'ici fin 2012, l'agence devrait avoir atteint son objectif consistant à recruter les 75 membres du personnel prévus pour 2012 dans le tableau des effectifs et le budget de l'agence².

² Le recrutement du personnel sur la liste de réserve pour l'appel à manifestation d'intérêt ouvert dont il est question ci-dessus a été lancé immédiatement après l'approbation des listes de réserve. À partir du 29 août 2012, 50 offres d'emploi ont été publiées. Les premiers membres du personnel recrutés par l'agence ont commencé à travailler en juillet 2012 dans les locaux de la DG Affaires intérieures.

En outre, la procédure de recrutement en vue d'engager un nombre limité de membres du personnel technique possédant de l'expérience dans la gestion des unités centrales des systèmes d'information relatifs à Schengen et Dublin (SIS 1, VIS et Eurodac) devrait s'achever fin septembre 2012. Les offres d'emploi seront publiées immédiatement après.

Enfin, les listes de réserve pour les postes de délégué à la protection des données, de responsable de la sécurité et de comptable devraient être disponibles d'ici fin 2012.

Début 2013, l'agence se concentrera sur le recrutement des 45 membres du personnel restants, tel que prévu par le tableau des effectifs et le budget. Le personnel de l'agence comprendra alors des responsables des ressources humaines et des assistants (recrutés au second semestre 2012). La gestion de la procédure de recrutement sera donc directement prise en charge par le personnel de l'agence.

L'agence a aussi d'urgence besoin de personnel pour assurer la gestion des clés de chiffrement. Selon l'article 7 du règlement portant création de l'agence (Tâches liées à l'infrastructure de communication), un fournisseur de réseau extérieur de droit privé «est tenu de respecter les mesures de sécurité visées au paragraphe 4 et n'a aucunement accès aux données opérationnelles du SIS II, du VIS ou d'Eurodac ni aux échanges Sirene relatifs au SIS II». Cet article prévoit aussi que la gestion des clés de chiffrement reste de la compétence de l'agence et ne peut être confiée à aucune entité extérieure de droit privé. L'équipement de chiffrement restera donc sous la gestion opérationnelle complète de l'agence. Sous réserve de l'approbation formelle de l'affectation d'un budget et d'effectifs supplémentaires à ces tâches dans le cadre d'un plan pluriannuel en matière de politique du personnel révisé et de l'avant-projet de budget pour 2014, le recrutement de personnel supplémentaire pour la gestion de l'équipement de chiffrement du réseau et pour la gestion, l'essai et les évolutions dans le cadre de la gestion des clés de chiffrement devrait être prévu dès 2014. On estime actuellement qu'environ 30 postes pourraient être requis pour ces tâches.

Compte tenu du nombre total d'articles d'équipement de chiffrement et du nombre de sites pour les projets SIS II, VIS et Eurodac, on estime que 21 opérateurs sont requis pour assurer la gestion des clés de chiffrement 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7 pour ces projets. Le reste du personnel serait requis pour la gestion active, l'essai et l'évolution des solutions proposées.

À l'heure actuelle, le SIS II compte quelque 150 articles d'équipement de chiffrement répartis sur 50 sites, le VIS 180, répartis sur 60 sites, et Eurodac 60, répartis sur plus de 30 sites. En outre, afin de garantir la disponibilité critique de l'équipement de chiffrement, un ensemble complet et redondant de plateformes de gestion du chiffrement doit être déployé sur les 2 sites opérationnels de l'agence. Cela nécessite la présence permanente, 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7, de deux opérateurs de chiffrement sur le site principal et d'un opérateur de secours sur le site de secours, soit 21 opérateurs. (On considère généralement que la présence permanente d'un opérateur, 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7, nécessite 7 équivalents temps plein, compte tenu des vacances, des congés de maladie, des gardes, des permanences et des périodes de récupération.)

Ces opérateurs sont chargés du suivi continu et de la gestion des incidents. Outre les opérateurs, une solution de chiffrement requiert une gestion active, des essais et des évolutions. En raison de la nature critique des services qui dépendent de l'équipement de chiffrement, une équipe d'experts pluridisciplinaire doit se charger de la gestion, de l'intégration avec le réseau et les applications, de la gestion des changements et des versions, de la maintenance et du support. Cela nécessite une équipe supplémentaire de 5 à 10 personnes, en fonction de la complexité de l'équipement de chiffrement.

À l'exception des ressources susmentionnées, sous réserve d'approbation, aucun recrutement supplémentaire n'est prévu pour la période 2014-2015 pour les tâches liées à la gestion opérationnelle du VIS, du SIS II et d'Eurodac.

En fonction des résultats d'une évaluation d'impact et sous réserve de l'adoption des bases juridiques du programme d'enregistrement des voyageurs et du système d'entrée/sortie, il est possible que l'agence ait besoin de ressources humaines à partir de 2015 afin de développer le programme d'enregistrement des voyageurs et le système d'entrée/sortie.

Dans le courant de 2013, l'agence devrait commencer à étudier des scénarios relatifs aux futurs besoins en matière de ressources pour le développement de ces deux systèmes.

La formation du personnel de l'agence sera aussi une priorité essentielle. Elle comprendra une formation d'introduction pour les nouveaux membres du personnel et d'autres formations selon les besoins, conformément à des plans de formation établis sur mesure pour chaque membre du personnel. Les compétences et les besoins du personnel technique seront évalués. Cette évaluation sera suivie d'une formation spécifique sur des aspects techniques liés aux systèmes d'information et leur environnement professionnel. Il y aura aussi une formation spécifique pour les cadres, notamment une formation sur les objectifs professionnels des systèmes. Dernier point, mais non le moindre, l'accent sera mis sur les activités de renforcement de l'esprit d'équipe, en particulier pour les équipes qui s'étendent sur différents sites. Des objectifs ont été fixés de manière à ce qu'un nombre suffisant d'experts financiers soient entièrement formés dès que possible.

L'agence s'efforcera aussi sans cesse de veiller à ce que ses procédures administratives évoluent en fonction des changements apportés aux procédures et réglementations de l'UE et des bonnes pratiques émergentes.

2.5.2. Objectif stratégique 2: devenir progressivement un centre d'excellence

Favoriser et améliorer l'expertise et les bonnes pratiques au sein de l'organisation et mettre en place une gouvernance, une structure, des ressources, des outils d'information, des procédures et des méthodes efficaces afin de permettre à l'agence de devenir progressivement un centre d'excellence pour la gestion et le développement de systèmes d'information à grande échelle dans le domaine de la liberté, de la justice et de la sécurité. Il s'agira aussi d'assurer un travail en réseau efficace avec d'autres agences, organes et autorités actifs dans des domaines associés et, en particulier, ceux établis au sein de l'espace de liberté, de sécurité et de justice.

En 2013, les éléments de base initiaux du centre d'excellence seront mis en place. L'agence commencera à mettre en place une gouvernance adéquate afin d'aligner les objectifs d'entreprise et les objectifs en matière de TIC et de créer de la valeur à partir de développements d'entreprise permis par les TI. Elle suivra, pour ce faire, un plan d'action défini en 2012 pour mettre en œuvre la gouvernance d'entreprise des TIC³, qui impliquera aussi de mettre en œuvre les niveaux de maturité essentiels du cadre COBIT⁴ pour la gouvernance des systèmes d'information en 2013. L'agence se basera progressivement sur ce travail au cours des années qui suivront. L'agence mettra aussi en œuvre les bonnes pratiques de gestion des services informatiques de l'ITIL⁵, en particulier en matière de gestion des systèmes d'information.

³ Un concept de gestion et une norme internationale qui cherche à définir et à intégrer les procédures et les structures dans toute l'organisation, afin de permettre aux commerciaux et aux informaticiens d'exercer leurs fonctions, tout en maximisant la valeur créée à partir de leurs investissements permis par les TI.

⁴ Le COBIT (*Control objectives for information and related technology*, Objectifs de contrôle de l'information et des technologies associées) est un cadre créé par l'ISACA afin de favoriser la gouvernance des systèmes d'information en définissant et en alignant les objectifs d'entreprise et les objectifs en matière de TI et les processus informatiques. Il s'agit d'un ensemble d'outils d'aide qui permet aux gestionnaires de combler l'écart entre les exigences de contrôle, les aspects techniques et les risques d'entreprise. Le COBIT définit 34 processus génériques pour gérer les systèmes d'information, avec leurs propres entrées et sorties de procédé, activités de procédé principales, objectifs, mesures des performances et modèles de maturité élémentaires.

⁵ L'ITIL est un ensemble de pratiques de [gestion des services informatiques](#) (ITSM) axé sur l'alignement des services informatiques sur les besoins de l'entreprise. Sous sa forme actuelle (ITILv3/ITIL édition 2011), il consiste en cinq publications de base, qui couvrent chacune un stade du cycle de la gestion des services des

Une autre activité importante dans ce domaine consistera aussi pour l'agence à mettre en place une gestion de la qualité totale en vue de la mise en œuvre complète d'ISO 9001 à moyen terme.

Ce travail impliquera aussi de consolider les structures, les ressources humaines et les processus de gestion de l'information de l'agence pour la veille technologique et le suivi structuré des développements technologiques et économiques nouveaux et à venir (voir point 2.6.6). À cet effet, l'agence participera aussi à des activités de travail en réseau et de partage d'expertise.

En parallèle, l'agence appliquera aussi les méthodes adéquates en vue de mettre les nouvelles technologies en œuvre de manière rentable pour ses propres activités et pour les systèmes dont elle assure la gestion, en étroite coopération avec les parties prenantes. L'optimisation des systèmes de gestion des connaissances sera aussi importante pour permettre l'échange et l'utilisation des informations déjà disponibles au sein de l'agence. Les résultats de la veille technologique et du suivi des recherches viendront enrichir d'autres procédures décisionnelles et travaux préparatoires de l'agence, notamment les besoins, les spécifications et les procédures d'appel d'offres. Étant donné la nature des systèmes gérés par l'agence et le délai de mise en œuvre des changements, en grande partie dû aux formalités liées au budget et aux marchés publics, le principal impact sur les utilisateurs finaux devrait se produire à moyen terme et, en particulier, pour la première génération de systèmes qui sera développée par l'agence.

2.5.3. Objectif stratégique 3: préparatifs pour la prise en charge de nouveaux systèmes

Prévoir, de manière stratégique, les systèmes que l'agence est susceptible d'être appelée à développer et à gérer à moyen terme, en vue de définir les besoins en matière de ressources humaines, de budget et d'infrastructure.

L'agence peut également être chargée de la conception, du développement et de la gestion opérationnelle de systèmes d'information à grande échelle au sein de l'espace de liberté, de sécurité et de justice, sur la base d'instruments législatifs pertinents, conformément aux dispositions de l'article 1, paragraphe 3, du règlement portant création de l'agence.

L'agence envisagera l'avenir, afin d'anticiper les implications générales des systèmes d'information supplémentaires qu'elle pourrait être appelée à développer et à gérer à moyen terme et d'être en mesure d'apporter rapidement sa contribution à la prise de décisions au niveau de la Commission (notamment concernant les besoins de l'agence en matière de personnel, de budget et d'infrastructure). Elle veillera aussi à ce que son organisation interne soit suffisamment flexible pour prendre les mesures d'exécution initiales dès que possible après l'adoption des bases juridiques pertinentes.

Les priorités immédiates dans ce domaine, principalement liées au système d'entrée/sortie et au programme d'enregistrement des voyageurs, sont abordées plus en détail au point 2.6.1.4.

2.5.4. Objectif stratégique 4: effort continu d'optimisation de la rentabilité

Évoluer vers la recherche proactive de moyens plus rentables d'offrir le niveau de service ou d'excellence technique requis pour les opérations internes propres à l'agence et pour la mise en place et la gestion de nouveaux systèmes d'information. Il s'agira aussi d'étudier la possibilité de réaliser des économies pour les parties prenantes.

Les principales priorités au titre de cet objectif sont les suivantes:

- mettre en place une interface efficace entre les activités de veille technologique (au titre de l'objectif 2) et les procédures de passation de marchés, et analyser les performances dans ce domaine, en vue d'une amélioration continue;
- atteindre un niveau d'expertise élevé au sein de l'organisation en matière de marchés publics en 2013 et progressivement renforcer cette expertise pour l'amener au plus haut niveau (par la formation, l'échange d'informations et la diffusion d'informations synthétisant les règles et procédures de base). Des services de conseil adéquats en matière financière seront aussi mis en place au sein de l'agence;
- la communication interne comprendra aussi des actions visant à assurer que la priorité qui consiste à atteindre l'excellence technique et organisationnelle de la manière la plus rentable est fermement ancrée dans la culture organisationnelle.

Les objectifs opérationnels en matière de gestion financière sont traités au point 2.6.8 et les actions PC1 et suivantes au point 2.7.

2.6. Principaux objectifs opérationnels

Ce point décrit les principaux objectifs opérationnels de l'agence en 2013. Les objectifs opérationnels spécifiques au point 2.7 sont décrits plus en détail, font clairement le lien avec les produits/résultats et couvrent une série de tâches administratives qui ne sont pas couvertes ci-après.

Les indicateurs de performance pour la plupart de ces objectifs spécifiques, en particulier ceux qui ne concernent pas la gestion des systèmes, l'infrastructure de communication ou la sécurité, sont directement donnés au point 2.7. Cela s'applique en particulier aux tâches administratives et de coordination.

Les accords globaux sur le niveau de service que l'agence garantira aux États membres pour la gestion des systèmes, l'infrastructure de communication et la sécurité seront approuvés par le conseil d'administration dès que possible en 2013. Ces accords incluront des indicateurs détaillés, en vue de garantir un niveau de service général équivalent ou supérieur aux accords conclus avec d'autres opérateurs avant la reprise de ces activités par l'agence⁶.

Les indicateurs contenus dans le présent document et ceux qui seront mis au point ultérieurement porteront sur des critères essentiels tels que l'opportunité, la qualité du service, la satisfaction des parties prenantes et la réalisation de l'objectif (fourniture du produit livrable).

⁶ Concernant le VIS et Eurodac, l'infrastructure de communication et la sécurité, l'agence devra maintenir le niveau de service qui était en vigueur avant qu'elle ne prenne ces systèmes en charge. Elle garantira aussi un niveau de service équivalent pour le SIS II.

Les parties prenantes ont besoin de confiance et que l'agence réponde raisonnablement à leurs attentes en matière de produits livrables et de services. Les priorités ont donc été fixées compte tenu de la contribution des parties prenantes. Le présent projet de programme de travail a été examiné par le conseil d'administration lors de ses réunions de mars et de juin 2012, et ses avis ont été pris en considération pour fixer les priorités du programme. Le portefeuille de produits livrables et de services décrits dans le présent programme de travail équilibre les besoins des parties prenantes, le résultat de l'exercice d'analyse des risques et la nécessité de respecter les obligations fondamentales définies dans le règlement portant création de l'agence et dans les bases juridiques des systèmes dont elle assurera la gestion.

L'objectif d'intégration des nouveaux utilisateurs des systèmes tels que la Croatie, Chypre, l'Irlande et le Royaume-Uni est traité pour chacun des systèmes au point 2.6.1.

2.6.1. Gestion opérationnelle des systèmes d'information et préparatifs pour les futurs systèmes d'information

2.6.1.1. SIS II

Entreprendre toutes les activités nécessaires pour garantir la continuité des opérations du SIS II depuis sa mise en service en mars 2013. Cela inclura la supervision du travail des contractants retenus pour les marchés de maintenance et le lancement des activités de veille technologique liées à ce projet.

D'ici fin 2012, le plan de transition vers le SIS II, qui vise à permettre le transfert des connaissances du principal contractant chargé du développement (HPS) au CSIS⁷ qui prendra temporairement en charge le SIS II en attendant la mise en place des équipes de l'agence qui seront affectées à ce système, devrait avoir été mis en œuvre et le principal contractant chargé du développement aura confié le SIS II au CSIS.

Au cours de la période qui mènera à mars 2013, l'agence prendra en charge toutes les opérations du SIS II, notamment le suivi des préparatifs pour la migration finale, suivant de près le personnel du CSIS chargé de mettre en œuvre ces produits livrables.

À compter de mars 2013, date à laquelle le SIS II doit entrer en service, l'agence deviendra responsable de la gestion opérationnelle du SIS II central et prendra en charge les tâches confiées à l'autorité de gestion par le règlement (CE) n° 1987/2006 et la décision 2007/533/JAI. L'agence sera responsable de toutes les tâches nécessaires pour assurer le fonctionnement du SIS II central 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7, conformément aux réglementations susmentionnées, en particulier le travail de maintenance et les développements techniques nécessaires pour assurer le bon fonctionnement du système.

L'agence mettra en œuvre et appliquera les procédures de support et de fourniture de service afin de s'assurer que la gestion des services de TI est en adéquation avec ces opérations critiques et à haute disponibilité. L'agence sera notamment responsable des tâches suivantes dans ce domaine:

- les procédures de support de service du SIS II (gestion des incidents, gestion des problèmes, gestion des configurations, gestion des changements et gestion des versions);
- les procédures de fourniture de service du SIS II (gestion de la disponibilité, gestion de la continuité, gestion du niveau de service, gestion de la capacité).

⁷ Le site central du système SIS II, géré par les autorités françaises au cours de la phase de transition, en attendant la reprise du projet SIS II par l'agence.

Une assistance sera aussi apportée à la Croatie dans le cadre de ses préparatifs techniques pour son adhésion au SIS II qui sont à présent en train de s'intensifier à la lumière de ses préparatifs pour son adhésion à l'UE mi-2013. L'agence apportera aussi une assistance à Chypre dans le cadre de ses préparatifs en vue d'être prête à intégrer le SIS II en 2013. L'intégration proprement dite de Chypre au SIS II ne pourra avoir lieu qu'une fois que les conditions nécessaires à l'application de tous les éléments de l'acquis de Schengen seront remplies, tel que prévu dans l'acte d'adhésion de 2003. Plusieurs autres États membres auront aussi besoin d'une assistance technique dans le cadre de leur future intégration dans le SIS II, en particulier le Royaume-Uni et l'Irlande, qui intégreront probablement ce système à partir de 2014.

Le marché de l'appel d'offres publié en 2012 pour la maintenance du SIS II après l'approbation finale du système doit être signé par la Commission au nom de l'agence fin juillet 2013. L'agence se préparera à prendre en charge les aspects opérationnels de ce marché (supervision des préparatifs pour la maintenance du système et du travail de maintenance proprement dit à compter de mars 2013).

Un domaine prioritaire à examiner, en vue d'apporter de futures améliorations technologiques au SIS II, sera la biométrie. Au départ, les photographies et les empreintes digitales ne seront utilisées que pour confirmer l'identité d'une personne localisée à la suite d'une consultation alphanumérique effectuée dans le SIS II. Les instruments juridiques du SIS II spécifient aussi que, dès que cela est possible d'un point de vue technique, les empreintes digitales peuvent aussi être utilisées pour identifier une telle personne sur la base de ses identificateurs biométriques⁸. Conformément aux bases juridiques, la Commission est tenue de présenter un rapport à cet égard. L'agence est prête à contribuer à ce rapport si nécessaire.

Voir aussi l'objectif opérationnel spécifique AM1 au point 2.7.2. Les obligations en matière de rapports pour le SIS II sont traitées au point 2.6.3, les activités de veille technologique sont traitées au point 2.6.6 et la formation du personnel NS.SIS et Sirene est traitée au point 2.6.5 et dans les objectifs spécifiques GC9 et 10.

2.6.1.2. VIS

L'agence sera responsable de la gestion opérationnelle du VIS et garantira la continuité des opérations. Elle sera également chargée de veiller à ce que les caractéristiques techniques du VIS soient en mesure de soutenir un déploiement mondial. L'agence supervisera et suivra aussi le travail dans le cadre du marché de maintien du VIS en bon état de fonctionnement et assumera en outre la responsabilité du travail au titre de ce marché en vue de mettre à niveau le VIS. L'agence assurera par ailleurs la réussite de l'essai de VISMAIL 2 avant la fin de l'année.

L'agence sera responsable de la gestion opérationnelle du VIS. Cela inclura toutes les tâches nécessaires pour assurer le fonctionnement du VIS 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7, conformément au règlement relatif au VIS. Une composante essentielle de ces activités sera le travail de maintenance et les développements techniques nécessaires pour garantir que le système fonctionne à un niveau de qualité opérationnelle satisfaisant, en particulier en ce qui concerne le temps nécessaire aux postes consulaires pour interroger la base de données centrale, qui devrait être aussi court que possible.

⁸ Article 22, points b) et c), du règlement et de la décision relatifs au SIS II. Avant que cette fonctionnalité ne soit mise en œuvre dans le SIS II, la Commission présentera un rapport sur la disponibilité et l'état de préparation de la technologie requise, au sujet duquel le Parlement européen sera consulté.

L'agence mettra en œuvre et appliquera les procédures de support et de fourniture de service afin de s'assurer que la gestion des services informatiques est en adéquation avec ces opérations critiques et à haute disponibilité. L'agence sera notamment responsable des tâches suivantes dans ce domaine spécifique:

- les procédures de support de service du VIS (gestion des incidents, gestion des problèmes, gestion des configurations, gestion des changements et gestion des versions)⁹;
- les procédures de fourniture de service du VIS (gestion de la disponibilité, gestion de la continuité, gestion du niveau de service, gestion de la capacité).

D'ici fin 2012, le déploiement du VIS dans les 3 premières régions (Afrique du Nord, Moyen-Orient et Golfe) sera terminé. Le déploiement dans les autres régions géographiques devrait avoir lieu en 2013 et se poursuivra peut-être en 2014. La Commission sera chargée des aspects politiques de ce déploiement. La principale responsabilité de l'agence sera de veiller à ce que les caractéristiques techniques du VIS soient en mesure de soutenir un déploiement mondial. Dans ce cadre, le groupe consultatif sur le VIS devra rendre un avis sur la question.

En ce qui concerna la gestion financière, l'agence continuera à superviser et à suivre le travail de maintenance au titre du marché de maintien du VIS en bon état de fonctionnement conclu par la Commission en son nom. Elle assumera ensuite aussi la responsabilité du travail au titre de ce marché pour mettre à niveau le VIS. Les principaux objectifs de cette mise à niveau seront, premièrement, de mettre à jour le système en réponse aux demandes des États membres, notamment en matière d'accroissement de la capacité¹⁰, afin de répondre à l'obligation juridique de l'article 26 du règlement relatif au VIS (gestion opérationnelle) de garantir que la meilleure technologie disponible est utilisée pour le système. Le second objectif de cette mise à niveau sera d'introduire des modifications liées à la mise en œuvre du nouveau code des visas adopté le 5 mai 2010¹¹. Le travail d'accroissement de la capacité du VIS sera prioritaire, afin d'achever le déploiement du VIS et de garantir un niveau stable de fonctionnement et de support aux États membres. L'agence prendra en charge les aspects contractuels liés à ce contrat une fois qu'elle aura reçu son indépendance financière.

Début 2013, une version améliorée de VIS Mail Relay (le serveur central) pour la phase suivante (phase 2 de VIS Mail) devrait être prête à être testée. Le plan de test des applications pour la phase 2, élaboré par un contractant externe de la Commission, sera aussi achevé. En parallèle, les États membres devront avoir terminé le travail sur leurs applications nationales pour ce produit livrable.

L'agence coordonnera les éventuelles activités restantes relatives au développement de la phase 2 de VIS Mail, ainsi que les essais de la phase 2 de VIS Mail avec les États membres. Ceux-ci devraient avoir lieu entre janvier et juillet 2013. L'agence assurera le suivi et validera les résultats de ces essais. Après la réussite de tous les essais, entre août et octobre 2013, l'agence assurera l'intégration, la préparation et le passage vers l'environnement de production (à la suite d'une décision conformément à l'article 46 du règlement relatif au VIS).

⁹ La base de données de gestion des configurations sera maintenue et actualisée, de même que le guide de dépannage, la base de données des connaissances et une liste exhaustive des questions fréquentes à l'attention des utilisateurs

¹⁰ Les exigences en matière de capacité escomptée pour le déploiement final sont considérablement plus élevées que celles anticipées dans l'étude de faisabilité réalisée en 2002.

¹¹ Il a été décidé à l'époque de poursuivre le développement du VIS sur la base des spécifications qui étaient valables à l'époque, afin d'éviter tout retard supplémentaire du projet.

Selon le calendrier, la phase 2 de VIS Mail devrait être prête pour fin octobre 2013, ce qui devrait coïncider avec la fin du déploiement du VIS dans toutes les régions¹². Il y aura ensuite le travail d'intégration des nouveaux États membres susceptibles de rejoindre l'espace Schengen dans un avenir proche (par exemple, la Croatie et les préparatifs visant à garantir que Chypre soit techniquement prête).

L'Agence devrait aussi envisager de mettre en place un plan de continuité des activités qui tienne dûment compte du fonctionnement de bout en bout des systèmes nationaux ainsi que du système central, et envisager des stratégies de continuité des activités de bout en bout, les meilleures pratiques et les essais pour les États membres volontaires.

Voir aussi l'objectif opérationnel spécifique AM2 (point 2.7.2). Les activités relatives au suivi, aux rapports et aux statistiques sont décrites au point 2.6.3 et la veille technologique est traitée au point 2.6.6.

2.6.1.3. EURODAC

Gérer la base de données centrale d'Eurodac pour le compte des États membres conformément aux dispositions des règlements relatifs à Eurodac, pour assurer le transfert du système de Luxembourg à Strasbourg et Sankt Johann im Pongau et commencer à mettre en œuvre les changements à apporter au système prévus dans le règlement de refonte, sous réserve de l'adoption de cet instrument. Une autre priorité sera aussi d'apporter une assistance à la Croatie dans ses préparatifs techniques à l'adhésion à Eurodac. L'agence assurera en outre la supervision opérationnelle de tous les travaux exécutés par les contractants dans le cadre des tâches susmentionnées, en particulier les travaux de développement complémentaires et la délocalisation du système.

L'agence sera chargée de gérer la base de données centrale d'Eurodac pour le compte des États membres, conformément aux dispositions des règlements relatifs à Eurodac¹³.

Les négociations relatives à la refonte proposée du règlement Eurodac sont en cours et cette refonte sera, si tout va bien, adoptée fin 2012. Les changements prévus par le texte actuel comprennent le marquage des données (au lieu de leur verrouillage) et des modifications des délais dont disposent les États membres pour présenter une demande d'asile. Il est possible que d'autres fonctionnalités soient retenues dans la version qui sera finalement adoptée.

L'agence appliquera les changements prévus dans le règlement de refonte en veillant à ce que les changements techniques utilisent les nouvelles technologies et les nouveaux processus de manière optimale. Une étude d'évaluation préalable est nécessaire afin de déterminer clairement les répercussions techniques (matériel, logiciels, services professionnels) et financières de ces changements sur les systèmes actuels (UC – UCS – TEST). L'application de ces changements commencera très probablement en 2013, en fonction des résultats de l'étude d'évaluation et de la procédure de passation de marché.

En 2013, l'agence assurera aussi le transfert de ce système de Luxembourg à Strasbourg et Sankt Johann im Pongau. Il s'agira notamment d'assurer la supervision opérationnelle du travail des contractants dans le cadre de ce transfert, en particulier en ce qui concerne l'équipement informatique supplémentaire qui pourrait éventuellement être requis. Les

¹² Il n'y a pas de disposition juridique relative à la durée exacte du déploiement régional du VIS, car cela dépend des États membres et de la vitesse à laquelle ils déploient le système. Il faut donc comprendre que la décision en vertu de l'article 46 ne sera prise que lorsque le déploiement régional sera presque terminé et pas nécessairement 22 mois exactement après la mise en service du VIS.

¹³ Règlements (CE) n° 2725/2000 et (CE) n° 407/2002.

procédures de passation de marchés connexes seront conclues par la Commission au nom de l'agence. Une fois que l'agence aura reçu son indépendance financière, elle assumera la responsabilité des aspects financiers et contractuels.

La Croatie doit rejoindre Eurodac en 2013. L'agence jouera un rôle important en apportant une assistance à la Croatie dans toutes les phases de ses préparatifs techniques.

La plupart des marchés actuellement conclus avec la Commission concernant Eurodac arriveront à expiration fin 2012 et doivent être prolongés/renouvelés. Les procédures de prolongation, de renouvellement et de transfert de ces marchés à l'agence seront prises en charge par la Commission au nom de l'agence en 2012. Au cours de la préparation et de la négociation de ces procédures et de ces marchés, la priorité absolue sera la rentabilité.

Les autres tâches liées à Eurodac sont traitées aux points 2.6.2 (Sécurité et infrastructure de communication), 2.6.3 (Suivi, rapports et statistiques) et 2.6.6 (Suivi de la recherche et veille technologique). La priorité essentielle de veille technologique pour Eurodac en 2013 consistera à veiller à ce que les changements techniques nécessaires pour satisfaire aux dispositions de l'instrument de refonte utilisent les nouvelles technologies et les nouveaux processus de manière optimale.

Voir aussi l'objectif opérationnel spécifique AM3 au point 2.7.2.

2.6.1.4. Développement et gestion opérationnelle potentiels d'autres systèmes

Si les bases juridiques du programme d'enregistrement des voyageurs et du système d'entrée/sortie sont adoptées en 2014, il est possible que l'agence soit appelée à commencer à développer ces systèmes dès 2015. Il lui est donc recommandé d'estimer ses besoins potentiels en matière d'infrastructure, de personnel et d'organisation, compte tenu des fiches financières des propositions législatives pour ces systèmes, en vue de pouvoir entamer les préparatifs dès que possible, dans l'éventualité où les instruments juridiques seraient adoptés.

Comme annoncé dans la communication sur des frontières intelligentes du 25 octobre 2011¹⁴, la Commission a l'intention de présenter, en 2012, des propositions relatives à deux instruments juridiques qui définissent le cadre juridique de ces systèmes. Ces propositions incluront des dispositions en vue de confier le développement et la gestion opérationnelle du programme d'enregistrement des voyageurs et du système d'entrée/sortie à l'agence. Selon le calendrier actuel, il est prévu que les négociations avec le Conseil et le Parlement en vue de l'adoption de ces règlements s'achèvent fin 2014. Si ces bases juridiques sont adoptées, et si l'adoption a lieu dans les délais estimés, il est prévu que l'agence commence à travailler sur ces systèmes dès 2015.

En parallèle, il est possible qu'un amendement au règlement portant création de l'agence soit adopté, en vue de transférer certaines responsabilités en matière d'infrastructure de communication et de sécurité des systèmes existants de la Commission à l'agence et de mettre en place le cadre pour les ressources dont l'agence a besoin afin de développer les nouveaux systèmes.

Étant donné que le tableau des effectifs de l'agence devrait aussi être modifié, en cas d'adoption des bases juridiques du programme d'enregistrement des voyageurs et du système d'entrée/sortie (en vue de fournir à l'agence les ressources humaines

¹⁴ COM(2011)680

supplémentaires nécessaires pour le développement deⁱ ces systèmes), il est recommandé de prendre des dispositions provisoires à l'avance en 2013.

Le travail de développement de ces nouveaux systèmes ne devrait débuter que quand le Parlement et le Conseil adopteront les bases juridiques respectives (s'ils les adoptent), présentant clairement les spécifications. L'agence devrait cependant déjà commencer à prendre des dispositions provisoires à l'avance en vue de définir les besoins plus spécifiques en matière d'infrastructure, de personnel et d'organisation, compte tenu des informations contenues dans les fiches financières des propositions législatives relatives à ces systèmes.

Voir aussi l'objectif opérationnel spécifique AM4 au point 2.7.2.

2.6.2. Sécurité et infrastructure de communication

2.6.2.1. Sécurité

L'agence mettra en place et en œuvre des mesures de sécurité et des mesures de continuité des activités pour sa propre organisation, pour les systèmes qu'elle gèrera et pour les réseaux de communication de ces systèmes, et entreprendra toute autre action sécuritaire prévue dans le règlement fondateur et les instruments juridiques des systèmes d'information.

En 2013, l'agence achèvera le travail relatif à son plan de continuité des activités et de reprise après sinistre et bouclera les préparatifs en vue de la prise en charge des aspects sécuritaires du SIS II.

Elle assurera aussi la mise en œuvre complète et le respect des différentes mesures de sécurité et des différents plans de sécurité pour l'agence elle-même¹⁵, les systèmes¹⁶ qu'elle gèrera (qui couvrent des aspects tels que l'organisation de la sécurité, les mesures techniques, notamment les mesures visant à garantir la protection des données, la continuité des activités, le contrôle d'accès et la responsabilité, afin de veiller à ce que chaque accès et chaque échange de données à caractère personnel soient enregistrés au niveau central, la coopération avec le CEPD et le suivi des audits du CEPD), les réseaux de communication de ces systèmes¹⁷ (notamment les procédures et les dispositions en matière de sécurité pour la continuité des activités, la gestion des contractants et la gestion des clés de chiffrement), et les mesures de protection des données concernant la sécurité de l'échange d'informations supplémentaires via l'infrastructure de communication du SIS II.

En outre, l'agence entreprendra toutes les tâches sécuritaires supplémentaires qui lui seront confiées en vertu des instruments juridiques relatifs aux systèmes qu'elle gère, telles que l'établissement de rapports de sécurité réguliers dans le cadre plus général des rapports sur les systèmes.

Voir aussi les objectifs opérationnels spécifiques en matière de sécurité (en particulier les objectifs MAN3 au point 2.7.1 et SE2 et SE5 au point 2.7.8).

¹⁵ Le plan de sécurité, le plan de reprise après sinistre une fois qu'il sera approuvé, les obligations de confidentialité et de secret professionnel et les règles relatives au personnel qui travaille avec les données des systèmes.

¹⁶ Mesures de sécurité et plans de sécurité pour le SIS II, le VIS et Eurodac.

¹⁷ Mesures de sécurité et plans de sécurité pour le réseau de communication du SIS II, du VIS et d'Eurodac préparés par l'agence.

2.6.2.2. Infrastructure de communication

Au départ, l'agence sera chargée de la supervision, de la sécurité et de la coordination des relations entre les États membres et le fournisseur de réseau pour l'infrastructure de communication d'Eurodac, du VIS et du SIS II après sa mise en service en mars 2013. Elle garantira aussi le respect total des dispositions en matière de protection des données concernant tout accès aux données du système par des organes externes.

Il est possible que les compétences de l'agence à l'égard de l'infrastructure de communication (supervision, sécurité et coordination des relations entre les États membres et le fournisseur de réseau pour le SIS II, le VIS et Eurodac) soient élargies pour lui permettre de prendre en charge d'autres systèmes ou d'assumer la responsabilité des aspects financiers dans ce domaine, sous réserve d'une modification des dispositions juridiques pertinentes.

Dès que l'agence prendra le VIS et Eurodac en charge et, à partir de mars 2013, quand elle prendra le SIS II en charge, la responsabilité de l'infrastructure de communication de chaque système sera répartie entre l'agence et la Commission¹⁸. L'agence sera responsable de la supervision, de la sécurité et de la coordination des relations entre les États membres et le fournisseur de réseau pour l'infrastructure de communication de ces trois systèmes.

La Commission sera responsable de toutes les autres tâches liées à l'infrastructure de communication, notamment les tâches relatives à la mise en œuvre du budget, l'acquisition et le renouvellement, et les questions contractuelles¹⁹. La Commission conservera aussi la responsabilité de l'adoption des mesures de sécurité et du plan de sécurité pour l'infrastructure de communication du SIS II²⁰.

Conformément au règlement portant création de l'agence, les tâches liées à la gestion opérationnelle de l'infrastructure de communication peuvent être confiées à des entités ou organismes extérieurs de droit privé, conformément au règlement (CE, Euratom) n° 1605/2002. Dans ce cas, le fournisseur de réseau est tenu de respecter les mesures de sécurité visées au paragraphe 4 et n'a aucunement accès aux données opérationnelles du SIS II, du VIS ou d'Eurodac. Sans préjudice des contrats existants concernant le réseau du SIS II, du VIS et d'Eurodac, la gestion des clés de chiffrement reste de la compétence de l'agence et ne peut être confiée à aucune entité extérieure de droit privé. L'agence veillera à ce que ces dispositions soient respectées.

Le marché S-TESTA avec la DG DIGIT doit arriver à expiration fin 2013. Quant aux activités existantes, des marchés spécifiques pourront être en vigueur dans ce cadre jusqu'en septembre 2014, mais avec des demandes de modification limitées²¹. Un nouveau contrat-cadre devrait être disponible en 2013. Les formalités contractuelles au titre du nouveau contrat-cadre et la migration du SIS II, du VIS et d'Eurodac vers le nouveau réseau doivent

¹⁸ Afin de garantir un exercice cohérent de leurs responsabilités respectives, l'agence et la Commission concluent des accords de travail opérationnels, sous la forme d'un protocole d'accord (article 7, paragraphe 2, du règlement portant création de l'agence). Celui-ci doit être approuvé en 2012.

¹⁹ Article 26, paragraphe 2, du règlement relatif au VIS, article 15, paragraphe 2, du règlement et de la décision relatifs au SIS II et article 5, point b), du règlement portant création de l'agence.

²⁰ Article 16, paragraphe 1, du règlement relatif au SIS II.

²¹ Le contrat-cadre sTESTA arrive à expiration le 28.9.2013 et les derniers marchés spécifiques peuvent couvrir des services jusqu'au 28.9.2014, mais seules des demandes de modification limitées seront permises/possibles au cours de la dernière année.

être bouclées pour septembre 2014 au plus tard. La Commission est responsable des questions contractuelles liées au réseau. Une priorité essentielle pour l'agence en 2013 sera la préparation et la mise en œuvre de la migration de réseau dans ses domaines de compétences spécifiques (supervision, sécurité et gestion des relations entre les États membres et le fournisseur du nouveau réseau pour le VIS, le SIS II et Eurodac). Le nouveau contrat-cadre sera aussi utilisé par la suite pour les réseaux du système d'entrée/sortie et du programme d'enregistrement des voyageurs, sous réserve de l'adoption des bases juridiques correspondantes (les instruments juridiques relatifs à ces systèmes confieront les questions contractuelles du réseau à l'agence). À l'heure actuelle, la Commission est responsable de tous les aspects contractuels liés aux réseaux du SIS II, du VIS et d'Eurodac. À l'avenir, il est possible que des changements soient apportés aux bases juridiques du SIS II et du VIS ainsi qu'au règlement portant création de l'agence en vue de confier à celle-ci la responsabilité des questions contractuelles liées aux réseaux de ces systèmes.

Voir aussi l'objectif opérationnel spécifique OPU2 au point 2.7.5.

2.6.3. Suivi, rapports et statistiques

L'agence produira des rapports et des statistiques²² sur l'utilisation des systèmes d'information dont elle assure la gestion et assurera le suivi de leur fonctionnement, tel que prévu dans les bases juridiques de ces systèmes et qu'indiqué dans le règlement portant création de l'agence. Elle fera régulièrement rapport au Parlement européen, au Conseil et à la Commission sur le fonctionnement technique des systèmes, notamment leur sécurité, et fournira aussi à la Commission les informations dont elle a besoin pour l'évaluation régulière du VIS, d'Eurodac et du SIS II.

Voir aussi les objectifs opérationnels spécifiques AS1-5 au point 2.7.6.

2.6.4. Coopération avec d'autres agences, projets et actions dans le domaine de la liberté, de la sécurité et de la justice

La coopération avec des agences telles que le Cefpol, le BEA, l'ENISA, Eurojust, Europol, Frontex et la FRA se poursuivra en 2013. Un plan d'action sera préparé, qui exposera des buts et objectifs clairs en matière de coopération avec chacune de ces agences. La complémentarité sera une priorité essentielle dans beaucoup de ces relations.

L'agence tiendra aussi compte des normes européennes et internationales, en particulier de la stratégie de gestion de l'information de l'UE, et assurera le suivi des développements avec le modèle européen d'échange d'informations.

²² Concernant le VIS, l'agence aura besoin de statistiques afin d'exécuter les tâches suivantes qui lui ont été confiées en vertu du règlement relatif au VIS:

- maintenance technique, article 50, paragraphe 2: l'agence aura accès aux informations nécessaires concernant les opérations de traitement effectuées dans le VIS;
- rapport sur le fonctionnement technique du VIS, article 50, paragraphe 3;
- fourniture à la Commission des informations nécessaires pour élaborer les évaluations globales, article 50, paragraphe 7.

2.6.4.1. Agences

La coopération avec des agences telles que le Collège européen de police (Cepol), le Bureau européen d'appui en matière d'asile (BEA), l'Agence européenne chargée de la sécurité des réseaux et de l'information (ENISA), Eurojust, l'agence européenne chargée de l'application de la loi (Europol), l'Agence des droits fondamentaux (FRA) et l'Agence européenne pour la gestion de la coopération aux frontières extérieures (Frontex) se poursuivra en 2013, sur la base des relations déjà établies en 2012. Un domaine prioritaire sera la négociation d'un protocole d'entente avec d'autres agences européennes impliquées dans la formation au sein de l'espace de liberté, de sécurité et de justice.

Le directeur exécutif de l'agence participera aux réunions annuelles des chefs des agences JAI et un représentant de l'agence (niveau «desk officer») participera au groupe de contact des agences JAI, en vue d'explorer et de convenir d'autres formes de coopération. L'agence préparera un plan d'action qui exposera des objectifs clairs en matière de coopération avec chacune des autres agences mentionnées ci-après. Des représentants d'un certain nombre de ces agences seront invités à faire des présentations lors des réunions du conseil d'administration.

- **Cepol**

Une des tâches de l'Agence pour la gestion opérationnelle des systèmes d'information à grande échelle est de faciliter et d'assurer la formation des utilisateurs des États membres concernant les systèmes qu'elle gère. Elle est aussi tenue de dispenser une formation sur l'utilisation technique du SIS II au personnel Sirene des États membres ainsi qu'aux experts principaux et aux membres de l'équipe d'évaluation Schengen.

Le personnel chargé de la répression est une composante essentielle des utilisateurs des systèmes d'information gérés par l'agence. L'agence devrait coordonner sa formation destinée à ce groupe de parties prenantes avec le Cepol, en vue de garantir la complémentarité. Une approche à explorer est le développement de programmes de cours communs. De plus amples informations à ce sujet figurent au point 2.6.5.

La formation destinée aux experts principaux et aux membres de l'équipe d'évaluation Schengen devra aussi être abordée avec Frontex en vue de parvenir à un accord sur un protocole d'entente entre les agences actives dans ce domaine.

- **BEA**

La fonction de cette agence est de renforcer la coopération pratique des pays de l'Union européenne (UE) en matière d'asile, d'aider les pays de l'UE dont les systèmes d'asile et d'accueil sont soumis à une pression particulière et de renforcer la mise en œuvre du système européen commun d'asile (SECA). L'objectif clé en matière de coopération sera, dans un premier temps, d'établir de bonnes relations de travail avec cette agence, afin de garantir la complémentarité.

- **ENISA**

La tâche principale d'ENISA est d'accroître la capacité de l'UE, des États membres et de la communauté des affaires de prévenir les problèmes de sécurité des réseaux et de l'information, de les aborder et d'y répondre. Elle sert de centre d'expertise, qui stimule la coopération entre le secteur public et le secteur privé dans ce domaine. Les objectifs initiaux de la coopération avec cette agence devraient principalement concerner l'échange d'informations et d'expertise.

- **Eurojust et Europol**

La décision 2007/533/JAI (la décision relative au SIS II) prévoit l'accès aux données du SIS II par le personnel dûment autorisé d'Europol et aux membres nationaux d'Eurojust et à leurs assistants. Ces organismes ne peuvent accéder qu'aux données qui sont nécessaires à l'accomplissement de leurs missions. Europol obtiendra aussi un accès en vue de consulter les données du VIS dans le cadre de l'application de la décision 2008/633/JAI.

Ces deux agences peuvent assister aux réunions du conseil d'administration de l'agence en qualité d'observateurs lorsqu'une question concernant l'application de la décision relative au SIS II est à l'ordre du jour. Europol peut aussi assister aux réunions du conseil d'administration en qualité d'observateur lorsqu'une question concernant l'application de la décision relative au VIS est à l'ordre du jour.

Eurojust aide les autorités compétentes des États membres à rendre leurs enquêtes et leurs poursuites pénales plus efficaces dans le cadre de la criminalité transfrontalière. Outre les questions liées à sa propre participation au SIS II, l'objectif clé en matière de coopération sera, dans un premier temps, d'établir de bonnes relations de travail avec cette agence, afin de garantir la complémentarité.

La principale mission d'Europol est de rendre l'Europe plus sûre en aidant les États membres de l'Union européenne dans leur lutte contre les formes graves de criminalité internationale et contre le terrorisme. Elle gère les informations transmises par les États membres ou à ceux-ci à des fins d'enquêtes criminelles, d'analyse de renseignements, etc. L'Agence pour la gestion opérationnelle des systèmes d'information à grande échelle au sein de l'espace de liberté, de sécurité et de justice, par contre, est spécialisée dans la gestion et le développement de systèmes d'information ou de toute autre forme de plateforme d'échange d'informations sans toucher aux données qui transitent par les systèmes qui sont sous sa responsabilité. Outre les questions liées à la participation d'Europol au SIS II et au VIS, l'agence pourrait envisager une coopération en vue de fournir à Europol une expertise informatique et un cadre pour gérer les plateformes d'échange d'informations.

- **FRA**

Les systèmes d'information gérés par l'Agence pour la gestion opérationnelle des systèmes d'information à grande échelle peuvent être à l'origine de préoccupations en matière de droits de l'homme, qui vont de la protection des données aux restrictions de la liberté de mouvement. L'agence tiendra la FRA informée de ses activités, du régime juridique applicable aux systèmes dont elle assure la gestion, des responsabilités des États membres à l'égard du traitement des données et des contraintes techniques inhérentes à ces systèmes d'information.

- **Frontex**

Un domaine prioritaire à clarifier avec Frontex (ainsi qu'avec le Cepol) sera la formation relative à l'utilisation technique du SIS II dispensée par l'Agence pour la gestion opérationnelle des systèmes d'information à grande échelle aux évaluateurs et experts principaux Schengen. L'agence a l'intention d'étudier la possibilité de conclure un protocole d'entente avec les agences concernées, dont Frontex, à ce sujet et à d'autres. Les autres domaines proposés dans lesquels l'agence pourrait apporter son soutien à Frontex seraient la recherche, l'essai et le développement de systèmes d'information en vue d'assister Frontex dans ses activités. Pour les tâches de cette nature plus substantielles, avec une incidence sur les ressources et le budget, il faudrait adopter des dispositions juridiques qui confieraient ces tâches à l'agence.

2.6.4.2. Modèle européen d'échange d'informations

Le règlement portant création de l'agence dispose que «l'agence devrait suivre les normes européennes et internationales, en tenant compte des exigences professionnelles les plus élevées, en particulier la stratégie de gestion de l'information de l'Union» (considérant 22). La stratégie de gestion de l'information de l'UE²³ (SGI) offre une méthode en vue de garantir que les décisions relatives à la nécessité de gérer et d'échanger les données et les décisions quant à la manière de le faire soient prises en considération de manière cohérente, professionnelle, efficace et rentable, responsable et compréhensible pour les citoyens et les utilisateurs professionnels. Dans ce contexte, la Commission présentera une communication sur le modèle européen d'échange d'informations (MEEI) en décembre 2012. Compte étant pleinement tenu de la SGI, le MEEI vise à améliorer la cohérence et la consolidation dans le domaine de l'échange d'informations pour la coopération en matière d'application de la loi²⁴. L'agence continuera à assurer le suivi des développements avec le MEEI en vue de définir les possibilités d'une future coopération une fois que la politique du MEEI aura été adoptée au niveau politique.

Voir aussi l'objectif spécifique GC2 au point 2.7.3.

2.6.5. Formation des autorités nationales à l'utilisation technique des systèmes d'information

L'agence dispensera une formation sur l'utilisation technique du SIS II, du VIS et d'Eurodac aux autorités nationales qui participent à ces systèmes. Elle dispensera aussi une formation au personnel Sirene (supplément d'information requis à l'entrée nationale) et aux experts sur les aspects techniques du SIS II dans le cadre de l'évaluation Schengen.

L'agence sera chargée de dispenser une formation sur l'utilisation technique du SIS II, du VIS et d'Eurodac aux autorités nationales qui participent à ces systèmes, tel que défini dans le règlement portant création de l'agence et dans les bases juridiques spécifiques des systèmes d'information dont elle assure la gestion.

Elle dispensera aussi une formation au personnel Sirene (supplément d'information requis à l'entrée nationale) et aux experts sur les aspects techniques du SIS II dans le cadre de l'évaluation Schengen.

Le programme d'activités de formation de l'agence pour le personnel Sirene dans les États membres en 2013 tiendra compte des discussions menées dans le courant de 2012 en vue de clarifier les rôles respectifs de l'agence, du Cepad et des États membres dans ce domaine.

Concrètement, l'agence signera un protocole d'entente avec le Cepad et approuvera l'intégration dans les programmes de formation du Cepad destinés aux autorités répressives des formations Sirene et SIS II pertinentes. Le protocole devrait aussi couvrir la répartition des responsabilités entre les agences.

Il est prévu que la formation des autorités des États membres à l'utilisation du SIS II débute dès que les manuels opérationnels pour ces systèmes auront été validés. À ce stade, sous réserve de la conclusion des discussions susmentionnées avec le Cepad, il est prévu que la formation dispensée par l'agence se concentre sur des visites de formation sur le site technique pour les autorités nationales qui participent à ces systèmes, afin de favoriser le transfert de connaissances. Les sessions de formation se tiendront en petits groupes, avec

²³ La SGI a été adoptée par le Conseil JAI le 30.11.2009 (voir doc. 16637/09 JAI 873).

²⁴ La première étape du MEEI, exécutée en 2010/2011, consistait en un exercice de cartographie des quatre domaines que sont la législation, la communication, les flux d'informations et la technologie.

une démonstration du système en question et une explication détaillée du manuel opérationnel.

De même, le programme de formation de l'agence pour les experts principaux et les membres de l'équipe d'évaluation Schengen concernant les aspects techniques du SIS II tiendra compte des discussions menées en 2012 pour clarifier les rôles respectifs de l'agence, du Cepol et de Frontex. Un objectif clé de ces discussions sera d'examiner les rôles attribués à chaque agence pour cet objectif spécifique dans leur base juridique respective et de parvenir à la complémentarité en veillant à ce que chaque agence offre des portefeuilles d'activités de formation différents qui, combinés, couvrent tous les aspects du processus d'évaluation Schengen.

Le futur règlement portant création d'un mécanisme d'évaluation et de suivi destiné à contrôler l'application de l'acquis de Schengen, actuellement en cours de négociation au Parlement européen et au Conseil, devrait aussi influencer la future programmation des formations dans ce domaine.

Concernant le VIS et Eurodac, l'agence devra aussi coordonner le développement des programmes de cours avec les autorités nationales et établir un plan de dispense des formations en coopération avec ces autorités.

Voir aussi les objectifs opérationnels spécifiques GC 9-11 au point 2.7.3 et la coopération avec les autres agences de l'UE (point 2.6.4).

La formation du personnel de l'Agence est traitée au point 2.5.1.

2.6.6. Suivi de la recherche et veille technologique

L'agence, en coopération avec les États membres, doit veiller à ce qu'à tout moment, la meilleure technologie disponible, sous réserve d'une analyse coûts/avantages, soit utilisée pour toutes les applications dont elle assure la gestion, y compris les systèmes d'information, les logiciels pour l'administration et les réseaux. Elle appliquera aussi les mêmes principes à ses propres systèmes internes. Cette priorité est reflétée dans les objectifs stratégiques n° 2 «Devenir progressivement un centre d'excellence» et n° 4 «Optimiser la rentabilité».

L'agence mettra en place des structures, des ressources, des outils d'information, des procédures et des méthodes de veille technologique (y compris de suivi de la recherche) afin de lui permettre de tirer profit au maximum des nouveaux développements technologiques qui présentent un intérêt pour ses activités. Cela impliquera d'assurer un suivi de la recherche. La mise en place d'une gouvernance d'entreprise des TIC mentionnée plus haut garantira que les fruits de ce travail servent à créer de la valeur d'entreprise. Les groupes consultatifs joueront un rôle crucial dans ce travail.

2.6.6.1. Suivi de la recherche

L'agence suivra les développements dans le domaine de la recherche qui présentent un intérêt pour la gestion opérationnelle du SIS II, du VIS, d'Eurodac et d'autres systèmes d'information à grande échelle. Des priorités spécifiques seront définies ultérieurement, en tenant compte des avis des groupes consultatifs.

L'agence tiendra le Parlement européen, le Conseil, la Commission et le Contrôleur européen de la protection de données (pour toutes les questions liées à la protection des données) informés des développements au moins deux fois par an.

2.6.6.2. Veille technologique

Ce travail consistera à suivre les nouvelles avancées technologiques, les techniques et les processus innovants, les normes, la législation, les questions et les solutions de sécurité qui présentent un intérêt pour l'exploitation, la gestion et le futur développement des systèmes d'information dans le domaine de la justice, de la liberté et de la sécurité, y compris les changements imminents dans les secteurs opérationnels que ces systèmes d'information entendent soutenir. Cela impliquera aussi de suivre les développements dans les nouveaux équipements et logiciels, en vue de garantir l'efficacité des marchés publics. Les groupes consultatifs apporteront également une contribution importante en dispensant des conseils sur des questions liées aux systèmes et aux domaines spécifiques qui devraient faire l'objet d'un suivi proactif. L'agence se basera sur les contacts déjà amorcés en 2012 en vue d'assurer un travail en réseau, une coopération et un échange de bonnes pratiques efficaces avec les autres agences et autorités actives dans des domaines connexes.

Parmi les exemples de domaines à examiner dans le cadre de cette veille technologique et du suivi de la recherche se trouvent la biométrie, notamment les fonctionnalités de la recherche biométrique, les avancées technologiques qui permettront d'améliorer la performance, la fiabilité et la flexibilité des systèmes, telles que la virtualisation et les nouvelles tendances en matière de conception de base de données de haute performance et de requête, les technologies et les applications qui permettent un traitement plus efficace de l'identité, notamment la logique floue et les technologies et applications qui facilitent l'interconnectivité.

Voir aussi les objectifs opérationnels spécifiques MAN1 (Mise en œuvre d'une gouvernance d'entreprise des TIC et d'autres normes, point 2.7.1), GC1 (Veille technologique, point 2.7.3) et AS6 (Suivi de la recherche, point 2.7.6).

2.6.7. Communication

L'agence organisera des activités de communication de sa propre initiative dans les domaines qui relèvent de sa compétence, qui comprendront notamment la création de son propre site internet. Elle participera aussi aux préparatifs de la campagne SIS II prévue pour le premier trimestre 2013 et à l'organisation de campagnes supplémentaires, si nécessaire. L'agence est aussi tenue, par les bases juridiques des systèmes d'information sous sa responsabilité, de se charger de la publication de certains types d'informations, notamment les listes des autorités nationales qui ont le droit d'accéder aux données des systèmes d'information gérés par l'agence ou d'utiliser ces données, et les mises à jour de ces listes.

Voir aussi les objectifs opérationnels spécifiques GC5-6 au point 2.7.3.

2.6.8. Gestion financière, infrastructures, logistique et tâches administratives

L'agence consolidera ses équipes et ses procédures financières en vue d'obtenir son indépendance financière dans le courant de l'année. Elle sera aussi responsable de la gestion courante des bâtiments et des tâches logistiques, et mettra progressivement en place des dispositions internes afin de remplacer les accords sur le niveau de service avec les services centraux de la Commission. En parallèle, elle veillera à ce que tous les travaux relatifs au futur siège de Tallinn et à la mise à niveau du site technique de Strasbourg restent en bonne voie. Voir aussi le point 1.2.9 pour de plus amples informations, notamment la consultation du conseil d'administration sur les questions d'ordre financier.

2.6.8.1. Gestion financière

L'agence traitera toute une série de procédures de passation de marchés, notamment des procédures pour la modernisation des bâtiments et des installations, des marchés de fournitures d'équipement et de mobilier et des marchés spécialisés relatifs aux systèmes

d'information dont elle assure la gestion. L'agence consolidera ses procédures et ses équipes financières et veillera à ce que le personnel soit entièrement formé dans ce domaine en 2013, en vue d'obtenir son indépendance financière. Elle s'efforcera d'utiliser les ressources de manière optimale dans tous les domaines de la gestion financière et passera régulièrement en revue les possibilités d'améliorer la rentabilité de ses opérations.

De plus amples informations concernant les objectifs opérationnels détaillés figurent au point 2.7.7.

2.6.8.2. Tâches administratives et logistiques

À l'heure actuelle, bon nombre des tâches administratives et logistiques de base relatives à l'agence et à son personnel sont exécutées selon les modalités des divers accords sur le niveau de service entre l'agence et les services de la Commission ou les organes de l'UE. À compter de 2013, l'agence va progressivement s'atteler à mettre en place ses propres services internes, ou externaliser les services sous sa responsabilité, pour bon nombre des postes couverts par ces ANS initiaux. Une priorité majeure pour l'agence elle-même début 2013 sera sa participation aux procédures visant à conclure la première vague de recrutements.

De plus amples informations sur les objectifs opérationnels détaillés figurent au point AS7 (Logistique et gestion des bâtiments) et AS 8-9 (Ressources humaines) du point 2.7.6.

2.6.8.3. Préparation et gestion du siège et des sites

Les activités suivantes sont prévues en 2013:

- **Siège à Tallinn, Estonie:** l'agence est implantée dans des locaux provisoires depuis juin 2012. Elle supervisera les travaux préparatoires relatifs aux locaux permanents qui seront mis à disposition par l'Estonie pour accueillir son siège, et veillera à ce que les travaux de construction respectent les délais afin que le bâtiment soit disponible en 2014, comme prévu.
- **Préparatifs pour le site technique à Strasbourg:** les travaux prioritaires nécessaires pour la mise en service de l'agence (définis dans une étude menée par un prestataire externe en 2012) doivent être exécutés pour décembre 2012 au plus tard. Des travaux de reconversion supplémentaires pourraient s'avérer nécessaires dans le courant de 2013. Une priorité essentielle sera de veiller à ce que les infrastructures relatives au SIS II soient prêtes à temps. L'agence réalisera aussi une analyse supplémentaire des implications pour le site du développement de futurs systèmes, en tenant compte de l'étude menée.
- Des travaux de reconversion supplémentaires pourraient aussi s'avérer nécessaires dans le courant de 2013.
- **Gestion de l'infrastructure sur le site de secours:** les travaux prévus en 2013 consisteront essentiellement en des activités ordinaires de gestion et de maintenance de l'infrastructure.

Les objectifs opérationnels détaillés sont donnés dans l'objectif AS7 (Logistique et gestion des bâtiments) du point 2.7.6.

2.6.9. Conseil d'administration et groupes consultatifs

2.6.9.1. Conseil d'administration

Dans le domaine de la gouvernance, l'objectif principal sera de continuer à faire en sorte que l'agence exécute les tâches décrites dans son règlement fondateur de la manière la plus

rentable possible, compte tenu des objectifs stratégiques à moyen terme. Comme en 2012, le personnel de l'agence apportera un soutien continu au conseil d'administration dans l'exécution de son mandat. Il s'agira notamment de maintenir un contact permanent avec les membres du conseil, d'organiser les réunions statutaires et de préparer les documents qui viendront étayer son travail. Le directeur exécutif participera aux réunions du conseil d'administration sans toutefois disposer du droit de vote. Le conseil d'administration se réunira au minimum tous les six mois.

Outre l'approbation des documents types dans le cadre du cycle annuel du budget et de la planification, tels que le budget et le projet de budget (estimations) pour 2014, le rapport d'activité annuel pour 2012 et le projet de programme de travail annuel pour 2014, les questions importantes dont le conseil d'administration devra décider en 2013 comprendront les questions liées aux préparatifs pour le siège permanent à Tallinn et à l'exécution des travaux sur le site technique à Strasbourg. Le conseil d'administration devra aussi approuver les décisions relatives au transfert d'Eurodac.

2.6.9.2. Groupes consultatifs

Le personnel de l'agence apportera aussi tout son soutien au travail des groupes consultatifs. Le directeur exécutif ou son représentant/sa représentante sera autorisé à assister à toutes les réunions de ces groupes en qualité d'observateur.

Il y aura, au départ, trois configurations des groupes consultatifs (SIS II, VIS et Eurodac). Ces groupes se réuniront tous les 1 à 2 mois en 2013. Les procédures relatives à leur coopération et leur fonctionnement seront définies dans le règlement intérieur de l'agence.

Le rôle principal de ces groupes sera d'apporter au conseil d'administration l'expertise relative aux systèmes d'information à grande échelle, notamment dans le contexte de la préparation du programme de travail annuel et du rapport d'activité annuel. Ils formuleront aussi des recommandations concernant les mesures de sécurité et remettront un avis sur les programmes de travail pluriannuel. Les membres de ces groupes pourront aussi être appelés à aider les membres du conseil d'administration. Les autres tâches des groupes consultatifs pourraient inclure l'apport d'une expertise dans le domaine des technologies de l'information au conseil d'administration concernant les systèmes, la préparation de spécifications techniques de nature descriptive qui n'imposent pas de dispositions normatives aux États membres et à la Commission, l'apport d'une contribution aux projets de rapports sur le fonctionnement technique des systèmes, sur la formation des experts, sur l'orientation du suivi de la recherche, sur les statistiques sur les systèmes et sur tout autre point strictement lié au développement ou à la gestion opérationnelle des systèmes. Les priorités spécifiques seront fixées par chaque groupe. Leur travail tiendra notamment compte des priorités opérationnelles du système en question.

Les priorités pour ces groupes en 2013 incluent la capacité du VIS à répondre aux exigences techniques du futur déploiement à l'échelle mondiale, les suites de la mise en service du SIS II, la croissance de l'utilisation de ce système, les questions techniques liées au transfert d'Eurodac de Luxembourg à Strasbourg et Sankt Johann im Pongau, et l'adaptation d'Eurodac en vue de tenir compte du futur règlement de refonte. Une priorité supplémentaire pour l'ensemble des groupes sera de contribuer aux préparatifs techniques en vue de l'adhésion des nouveaux États membres, notamment la Croatie, à ces systèmes d'information, aux préparatifs en vue de faire en sorte que Chypre soit prête à rejoindre le SIS II et le VIS (comme on l'a déjà dit, les conditions nécessaires à l'application de tous les éléments de l'acquis de Schengen, tel que prévu dans l'acte d'adhésion de 2003, doivent être remplies pour que Chypre rejoigne effectivement l'espace Schengen) et l'intégration de pays tels que le Royaume-Uni et l'Irlande dans le SIS II.

Les objectifs opérationnels détaillés relatifs au soutien administratif au conseil d'administration et aux groupes consultatifs sont donnés dans les objectifs AS10-11 du point 2.7.6.

2.7. Objectifs opérationnels spécifiques et indicateurs de performance

Contenu:

2.7.1 Objectifs au niveau de l'agence (avec le concours du directeur exécutif)

2.7.2 Gestion et maintenance des applications

(Gestion opérationnelle du SIS II, du VIS et d'Eurodac et préparatifs pour les nouveaux systèmes d'information)

2.7.3 Coordination générale

(Veille technologique, coopération inter-agences, protection des données, conseils juridiques, communication interne et externe, formation du personnel de l'agence et formation des États membres, des opérateurs Sirene et des évaluateurs Schengen)

2.7.4 Audit interne

2.7.5 Aspects opérationnels et infrastructure

(Gestions des systèmes, réseau, service d'assistance, suivi du fonctionnement des systèmes)

2.7.6 Ressources et aspects administratifs

(Suivi, rapports et informations pour la Commission, le PE, le CEPD et les États membres, statistiques, suivi de la recherche, logistique et gestion des bâtiments, ressources humaines, soutien administratif au conseil d'administration et aux groupes consultatifs)

2.7.7 Appels d'offres et marchés

2.7.8 Sécurité

2.7.1. Objectifs au niveau de l'agence (avec le concours direct du directeur exécutif)

B u t / Obj. n°	Objectif	Résultats et indicateurs de performance	
		Résultat	Indicateur de performance
MAN1	<p>1.1 Préparer un plan d'action en vue de mettre en œuvre la gouvernance d'entreprise des TIC.</p> <p>1.2 Le plan d'action du point 1.1 ci-dessus devra aussi couvrir le travail de mise en œuvre des niveaux de maturité essentiels du cadre COBIT pour la gouvernance des TI en 2013.</p> <p>1.3 Prendre des dispositions à l'avance en vue de la future mise en œuvre d'ISO 9001.</p>	<p>1.1-1.1.2</p> <p>Plan d'action préparé.</p> <p>Commencer à mettre le plan d'action en œuvre.</p> <p>1.3 Plan d'action en place en vue de la mise en œuvre de cette norme à moyen terme.</p>	<p>1.1-1.2 Plan d'action préparé et travail en bonne voie avec le plan d'action.</p> <p>1.3 Plan d'action préparé.</p>
MAN2	<p>Définir, en consultation avec la Commission, et approuver des accords sur</p>	<p>Approbation des indicateurs détaillés par le conseil d'administration</p>	<p>Respect des délais et qualité.</p> <p>Les indicateurs doivent respecter le même niveau de</p>

	<p>le niveau de service (un pour chaque système d'information, un pour l'infrastructure de communication et un pour la sécurité), qui établissent le niveau de service que l'agence garantira aux utilisateurs des systèmes (États membres). Ceux-ci contiendront des indicateurs de performance détaillés.</p> <p>Ces accords garantiront un niveau de service global équivalent ou supérieur aux dispositions en place avec les autres opérateurs avant la prise en charge de ces tâches par l'agence²⁵.</p>	<p>avant la fin du 1^{er} trimestre 2013.</p>	<p>service que celui en place pour chaque produit livrable avant la prise en charge de ces tâches par l'agence.</p>
MAN3	<p>Veiller à ce qu'une structure de gestion adéquate soit mise en place pour permettre à l'agence de répondre aux besoins en matière de sécurité.</p>	<p>3.1 Mettre en place une unité de sécurité spécifique.</p> <p>3.2 Veiller à ce que toutes les questions de sécurité significatives soient transmises aux niveaux supérieurs.</p> <p>3.3 Le conseil d'administration devra veiller à ce que les principaux produits livrables de sécurité requis par les bases juridiques soient adoptés dans les délais.</p> <p>3.4 Le conseil d'administration devra assurer le suivi adéquat des recommandations de l'audit et des rapports ou audits du CEPD.</p>	<p>3.1 Unité de sécurité mise en place.</p> <p>3.2 Procédures communiquées à l'ensemble du personnel.</p> <p>3.3 Tous les produits livrables requis par les bases juridiques adoptés. Respect des délais pour l'adoption.</p> <p>3.4 Plans d'action mis en place pour toutes les recommandations.</p>

²⁵ Concernant le VIS, Eurodac, l'infrastructure de communication et la sécurité, l'agence devra maintenir le niveau de service qui était en vigueur avant qu'elle ne prenne ces systèmes en charge. Elle garantira aussi un niveau de service équivalent pour le SIS II.

2.7.2. Gestion et maintenance des applications

	Objectif	Résultats et indicateurs de performance	
		Résultat	Indicateur de performance
AM1	Gestion opérationnelle du SIS II	<p>1.1 Toutes les tâches nécessaires pour assurer le fonctionnement du central SIS II 24h/24 et 7 jours/7, conformément aux bases juridiques de ce système. En particulier, la maintenance et les développements techniques nécessaires au bon fonctionnement du système et le suivi des performances techniques du système.</p> <p>1.2 Les objectifs et indicateurs spécifiques de l'ANS devront aussi couvrir les objectifs de gestion de produit (p. ex. système de gestion des besoins en vue de cerner les besoins des parties prenantes, feuille de route du produit avec les nouvelles versions, et garantir la satisfaction des parties prenantes par rapport à la fonctionnalité de l'application SIS II).</p> <p>1.3 Superviser et suivre le travail dans le cadre du marché de maintenance du SIS II après la réception définitive du système.</p>	<p>1.1-1.2 Des indicateurs spécifiques figureront dans les accords sur le niveau de service préparés au titre de l'objectif MAN2 ci-dessus.</p> <p>1.3 Réalisation des grands objectifs à convenir avec les États membres dans le cadre du marché de maintenance du SIS II après la réception définitive du système.</p>
AM2	Gestion opérationnelle du VIS	<p>2.1 Gestion opérationnelle. Toutes les tâches nécessaires pour assurer le fonctionnement du central VIS 24h/24 et 7 jours/7, conformément aux bases juridiques de ce système. En particulier, la maintenance et les développements techniques nécessaires au bon fonctionnement du système. Il s'agira aussi d'assurer le suivi des performances techniques du système.</p> <p>2.2 Assurer la maintenance et la mise à jour:</p> <ul style="list-style-type: none"> de la base de données de 	<p>2.1-2.2 Des indicateurs spécifiques figureront dans les accords sur le niveau de service préparés au titre de l'objectif MAN2 ci-dessus.</p> <p>2.3 Réalisation des grands objectifs convenus avec les États membres dans le cadre du marché de maintien du VIS en bon état de fonctionnement et de son extension.</p> <p>2.4 VISMAIL2</p> <p>Achèvement des essais dans</p>

		<p>gestion de la configuration;</p> <ul style="list-style-type: none"> • du guide de résolution des problèmes; • de la base de connaissances; • d'une FAQ exhaustive pour les utilisateurs. <p>2.3</p> <ul style="list-style-type: none"> • Superviser et suivre le travail de maintenance dans le cadre du marché de maintien du VIS en bon état de fonctionnement. • Assumer la responsabilité du suivi du travail dans le cadre de ce marché en vue de mettre le VIS à niveau. <p>2.4 VISMAIL2</p> <ul style="list-style-type: none"> • Achever les essais dans les délais. <p><i>Voir le point «Sécurité» pour les produits livrables de sécurité liés à ce système.</i></p>	les délais.
AM3	Gestion opérationnelle d'Eurodac	<p>Toutes les tâches nécessaires pour assurer le fonctionnement du central Eurodac 24h/24 et 7 jours/7, conformément aux bases juridiques de ce système. En particulier, la maintenance et les développements techniques nécessaires au bon fonctionnement du système.</p> <p>Il s'agira aussi d'assurer le suivi des performances techniques du système.</p>	<p>Des indicateurs spécifiques figureront dans les accords sur le niveau de service préparés au titre de l'objectif MAN2 ci-dessus.</p> <p><i>Voir le point «Sécurité» pour les produits livrables de sécurité liés à ce système.</i></p>
AM4	Nouveaux systèmes d'information Estimations et plans relatifs à l'éventuelle prise en charge future de nouveaux systèmes, notamment le système d'entrée/sortie et le SEV.	<p>Estimations des ressources organisationnelles et des implications financières potentielles de la participation de l'agence, dans les futures périodes de programmation, à la préparation à l'éventuelle adoption des bases juridiques de ces futurs systèmes (compte tenu des fiches financières contenues dans les propositions juridiques).</p>	Plan indicatif abordant les questions liées à l'organisation et aux ressources (financières et humaines) dans le cadre de l'éventuelle prise en charge de ces systèmes.

2.7.3. Coordination générale

	Objectif	Résultats et indicateurs de performance	
		Résultat	Indicateur de performance
GC1	Veille technologique	Mettre en place des systèmes/équipes pratiques en vue d'assurer une veille technologique, conformément aux modèles de gouvernance et aux méthodes mis en place au niveau organisationnel, et veiller à ce que les résultats de la veille technologique viennent enrichir les autres processus de l'agence.	<ul style="list-style-type: none"> Organisation/équipe en place et premières propositions/suggestions concrètes de technologies susceptibles d'être, de façon réaliste, utilisées pour améliorer les activités de l'agence liées aux systèmes dont elle assure la gestion.
GC2	Coopération inter-agences	Préparer un plan d'action pour la coopération avec les autres agences, qui définit les thèmes de coopération possibles et des moyens de convenir de mesures de coopération concrètes. Le travail se basera sur les discussions qui ont eu lieu en 2012. L'objectif final sera de convenir d'un ensemble clair d'objectifs/de produits livrables en matière de coopération pour chaque réseau et de les mettre en œuvre.	<p>1.1 Plan d'action préparé.</p> <p>1.2 Travail en bonne voie avec le plan d'action.</p>
GC3	Mettre en place les procédures et les processus nécessaires pour garantir le plus haut degré de protection des données dans le cadre des tâches administratives de l'agence et à l'égard des systèmes d'information dont elle assure la gestion afin de garantir leur complète mise en œuvre.	<p>3.1. Procédures mises en place.</p> <p>3.2. Contrôles ponctuels du fonctionnement.</p>	<p>Toutes les procédures nécessaires en place.</p> <p>Plan d'action préparé en vue de remédier aux éventuelles faiblesses décelées. Pas de faiblesses significatives décelées lors des contrôles ponctuels ou dans le cadre des audits.</p>
GC4	Conseils juridiques: établir un cadre en vue de dispenser des conseils juridiques, si nécessaire pour les activités internes de l'agence et pour	<p>4.1. Cadre et procédures établis.</p> <p>4.2. Conseils juridiques dispensés à temps pour la prise de décisions interne.</p> <p>4.3. Conseils juridiques</p>	Opportunité et qualité des conseils.

	défendre sa position vis-à-vis de l'extérieur (p. ex. pour les aspects juridiques liés aux procédures d'appel d'offres).	opportuns concernant la position de l'agence dans tout litige potentiel.	
GC5	Communication interne: promouvoir la mission, les valeurs et la culture de l'agence auprès de son personnel grâce à la préparation et à la diffusion d'outils de communication, d'événements de sensibilisation internes et d'autres bonnes pratiques.	<p>5.1. Site intranet sur mesure pour le personnel de l'agence.</p> <p>5.2. Activités et événements de sensibilisation internes.</p> <p>5.3. Sensibilisation à l'objectif prioritaire de parvenir à l'excellence technique et organisationnelle de manière aussi rentable que possible.</p>	<p>5.1 Mises à jour hebdomadaires.</p> <p>5.2 Une activité de sensibilisation par mois.</p> <p>5.3 Deux fois par an (par l'intranet ou des réunions internes).</p>
GC6	Communication externe: promouvoir l'agence et les systèmes qu'elle gère et répondre aux besoins de communication définis dans le règlement fondateur et les bases juridiques des systèmes d'information gérés par l'agence.	<p>6.1. Préparer une stratégie de communication externe détaillée pour la fin du 2^e trimestre.</p> <p>6.2. Achever la planification et les préparatifs relatifs à la contribution de l'agence à la campagne d'information SIS II et exécuter ces tâches à temps pour la mise en service du SIS II (il est aussi possible que le travail de planification de futures campagnes démarre).</p> <p>6.3. Communiquer sur la propre initiative de l'agence dans les domaines qui relèvent de sa compétence, notamment le développement et les mises à jour régulières du site internet de l'agence et l'optimisation de la visibilité du site.</p> <p>6.4. Développer un réseau de contacts dans les médias, nouer de bonnes relations avec ces contacts, fournir des informations adaptées aux médias (messages clairement définis), évaluer l'impact grâce à un suivi et à des revues de presse, et organiser une formation dans le domaine des médias pour le personnel de l'agence.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Stratégie et matériel d'information prêts en temps voulu. • Augmentation progressive du nombre d'accès au site internet de l'agence au cours de l'année. • Satisfaction des utilisateurs et des parties prenantes (enquête annuelle sur le site internet, enquête après chaque campagne). • Qualité et ampleur de la couverture médiatique sur les principaux développements liés à l'agence. • Besoins en matière de publication conformément aux bases juridiques (rapport annuel pour l'agence, listes des autorités nationales et mises à jour annuelles de celles-ci et autres obligations en matière de rapports) couverts dans les délais.

		<p>6.5. Éventuelle organisation ou participation à des campagnes ultérieures pour le VIS, si nécessaire.</p> <p>6.6 Répondre à tous les besoins en matière de publication définis dans les bases juridiques, notamment:</p> <p>6.7 la publication du programme de travail annuel pour 2014 et du rapport d'activité annuel pour 2012;</p> <p>6.8 la publication annuelle des listes d'autorités nationales autorisées à utiliser ou chercher des données dans les systèmes d'information dont elle assure la gestion (SIS II, VIS et Eurodac), tel que défini dans les bases juridiques de ces systèmes.</p>	
GC7	Formation générale pour le personnel de l'agence	<p>7.1 Formation générale</p> <p>1. Formation de bienvenue (2 sessions en 2013).</p> <p>2. Formation de bienvenue dans le domaine administratif (2 sessions en 2013).</p> <p>3. Événements de renforcement de l'esprit d'équipe et présentations:</p> <p>i) séminaires internes de renforcement de l'esprit d'équipe, ii) déjeuners/petits-déjeuners de présentation, avec éventuellement une liaison par VC entre les sites, iii) journée à l'extérieur.</p> <p>Les activités de renforcement de l'esprit d'équipe tiendront pleinement compte des contraintes budgétaires et seront essentiellement des solutions internes à budget réduit.</p>	<p>90 % du personnel de l'agence présent à au moins 2 événements de renforcement de l'esprit d'équipe au cours de l'année.</p> <p>100 % du personnel des départements qui s'étendent sur les deux sites présent à au moins 2 activités de renforcement de l'esprit d'équipe au cours de l'année.</p>
GC8	Formation technique pour le personnel de l'agence	Formation technique pour le personnel technique propre à l'agence.	<p>Général:</p> <p>- 100 % des membres du personnel présents aux cours</p>

²⁶ Par exemple, sur des sujets tels qu'Oracle, Weblogic ou le matériel informatique spécifique), compte tenu des tâches particulières du personnel et de leur niveau de connaissance de base.

		<p>8.1 Formation de bienvenue dans le domaine des TI de l'agence: 1 semaine de cours pour les nouvelles recrues techniques (aspects communs à tous les systèmes).</p> <p>8.2 Formation de mise à niveau technique spécifique²⁶</p> <p>8.3 Formation professionnelle et opérationnelle: formation relative aux fonctions professionnelles et opérationnelles du système spécifique que le personnel exploitera/génera²⁷</p>	<p>obligatoires énumérés dans leur plan de formation.</p> <p>- Satisfaction des stagiaires (=>au moins 3 sur une échelle de 1 à 5).</p>
GC9	Formation pour les autorités nationales sur les systèmes d'information gérés par l'agence.	Au moins 2 cours sur chaque système en 2013.	Satisfaction des stagiaires (=>au moins 3 sur une échelle de 1 à 5).
GC10	Formation pour les opérateurs Sirene	<p>4 cours en 2013.</p> <p>Les activités précises dépendront de l'issue des discussions avec le Cepol.</p>	Satisfaction des stagiaires (=>au moins 3 sur une échelle de 1 à 5).
GC 11	Formation des experts principaux et des membres de l'équipe d'évaluation Schengen	<p>1-2 cours en 2013, en fonction des besoins des experts.</p> <p>Les activités précises dépendront de l'issue des discussions avec Frontex et le Cepol.</p>	Satisfaction des stagiaires (=>au moins 3 sur une échelle de 1 à 5).

²⁷ Par exemple, comment les visas sont traités, l'environnement d'entreprise pour Eurodac et comment résoudre les incidents. Pour le VIS et le SIS II, cette formation sera dispensée sur la base du matériel fourni par le principal contractant chargé du développement au cours des plans de transition du VIS/BMS et du SIS II (essentiellement des procédures opérationnelles qui décrivent des scénarios opérationnels à grande échelle ou quotidiens).

2.7.4. Audit interne

B u t / Obj. n°	Objectif	Résultats et indicateurs de performance	
		Résultat	Indicateur de performance
IA1	Auditer le système de contrôle interne mis en place, afin d'évaluer son efficacité et, de manière plus générale, la performance des unités dans la mise en œuvre des projets, actions et services de l'agence, en vue d'une amélioration continue.	Mettre en place l'organisation nécessaire et définir un plan d'audit de 3 ans.	Organisation en place et plan d'audit prêt pour le début du 4 ^e trimestre.

2.7.5. Aspects opérationnels et infrastructure

B u t / Obj. n°	Objectif	Résultats et indicateurs de performance	
		Résultat	Indicateur de performance
OPU1	Gestion des systèmes: (se charger des systèmes d'exploitation, des mises à niveau, d'Oracle et des produits standard, etc.)	1.1 Efficience de la gestion du changement 1.2 Efficience de la gestion de la configuration.	Des indicateurs spécifiques figureront dans les accords sur le niveau de service préparés au titre de l'objectif MAN2 ci-dessus.
OPU2	Réseau: 2.1 Superviser le réseau et coordonner les relations entre les États membres et le fournisseur de réseau pour le SIS II, le VIS et Eurodac et assurer la sécurité de l'infrastructure de communication pour le VIS et Eurodac (<i>la sécurité de l'infrastructure de communication pour le SIS II reste sous la responsabilité de la Commission</i>). 2.2 Veiller à ce que les mesures et les précautions applicables aux tâches liées au réseau confiées à des organes de droit privé extérieurs soient pleinement	2.1 Garantir la disponibilité adéquate du réseau sTESTA (tel que défini dans les indicateurs de réseau suivants pour le réseau du SIS II, du VIS et d'Eurodac). 2.1.1 Disponibilité du site (disponibilité du TAP mesuré par le dispositif de contrôle de l'ANS, entre le TAP et un site de référence défini (UC et UCS). 2.1.2 Disponibilité du débit (pour montrer le % de la bande passante disponible par rapport à la bande passante cible). 2.1.3 95 ^e centile du RTD du	2.1-2 Des indicateurs spécifiques figureront dans les accords sur le niveau de service préparés au titre de l'objectif MAN2 ci-dessus. 2.3 Respect des délais des préparatifs

	respectées.	<p>réseau (entre les deux sites par rapport au niveau cible du 95^e centile du RTD).</p> <p>2.1.4 95^e centile du taux de paquets perdus du réseau entre les deux sites par rapport au 95^e centile du taux de paquets perdus cible.</p> <p>2.2 Valider les procédures opérationnelles des contractants externes et leur conformité avec les dispositions connexes des marchés.</p> <p>2.3 Préparation et mise en œuvre de la migration du réseau pour le VIS, le SIS II et Eurodac dans les domaines de compétence de l'agence (supervision, sécurité et gestion des relations entre les États membres et le nouveau fournisseur de réseau).</p> <p><i>Des indicateurs supplémentaires pour cet objectif pourraient être ajoutés à l'accord final sur le niveau de service.</i></p>	
OPU3	Service d'assistance	<p>3.1. Disponibilité de l'équipe du service d'assistance.</p> <p>3.2. 3.2 Disponibilité du système de suivi des problèmes (outil de gestion du niveau de service).</p> <p>3.3. Disponibilité du catalogue de services (liste exhaustive de tous les services que l'agence doit fournir aux États membres).</p>	Des indicateurs spécifiques figureront dans les accords sur le niveau de service préparés au titre de l'objectif MAN2 ci-dessus.
OPU 4	Contrôler le fonctionnement technique des systèmes d'information gérés par l'agence et rassembler toutes les données techniques nécessaires pour remplir ses obligations en matière de rapports, de statistiques et de suivi.	Statistiques et informations sur le fonctionnement de ces systèmes, tel que prévu dans les bases juridiques. De plus amples informations figurent au point 4.4.7.	Qualité des produits livrables et respect des délais.

2.7.6. Ressources et aspects administratifs

B u t	Objectif	Résultats et indicateurs de performance	
		Résultat	Indicateur de performance
	Recherche, statistiques et rapports		
AS1	Suivi: 1. Boucler les préparatifs pour les procédures de suivi du SIS II. 2. Suivi du SIS II, du VIS et d'Eurodac.	1. Boucler les procédures pour mars 2013. 2. Mettre le suivi en œuvre.	1. Qualité des procédures et respect des délais. 2. Qualité du suivi et respect des délais.
AS2	Rapports: Adoption du rapport d'activité annuel de l'agence pour 2012 et présentation au PE, au Conseil, à la Commission et à la Cour des comptes.	15 juin 2013.	2. Qualité et respect des délais.
AS3	Rapports Respect de toutes les obligations en matière de rapports définies dans le règlement portant création de l'agence et dans les bases juridiques des systèmes d'information gérés par l'agence, telles que: 1. le rapport annuel sur les activités de l'unité centrale d'Eurodac; 2. le rapport sur le fonctionnement technique, notamment la sécurité, du VIS deux ans après sa mise en service (<i>et tous les 2 ans par la suite</i>) et présentation au PE, au Conseil et à la Commission. <i>Un rapport similaire sera aussi requis pour le SIS II, deux ans après sa mise en service.</i>	Projets de rapport mentionnés dans les bases juridiques.	Toutes les obligations en matière de rapports respectées conformément aux délais ou aux obligations juridiques définis.
AS4	Informations pour la Commission, le Parlement, l'EDPS et les États membres.	Fournir les informations adéquates, tel que requis.	Présenter les rapports/informations dans les délais.

	<p>1. Fournir à la Commission les informations nécessaires pour produire l'évaluation régulière du VIS, d'Eurodac et le SIS II.</p> <p>2. Informer le PE et le Conseil des mesures prises pour garantir la sécurité de l'utilisation des données dans le VIS²⁸, une fois que les plans de sécurité propres à l'agence seront disponibles.</p>		
AS5	<p>Statistiques</p> <p>1. Terminer le travail visant à s'assurer que les États membres ont mis en œuvre les mécanismes de collecte des statistiques, notamment les règles de comptage communes, afin de pouvoir remplir les obligations en matière de rapports dès la mise en service du SIS II et, à partir de ce moment-là, publier des statistiques relatives au SIS II conformément aux instruments de base du SIS II.</p> <p>2. Fournir des statistiques sur les systèmes d'information, tel que prévu dans le règlement portant création de l'agence et dans les bases juridiques des systèmes d'information gérés par l'agence.</p>	<p>5.1 Mettre en place des procédures efficaces de collecte des statistiques et d'établissement de rapports pour le SIS II pour mars 2013.</p> <p>5.2 Fourniture de toutes les statistiques.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Statistiques sur le SIS II à compter de mars 2013. - Statistiques sur le VIS à compter de début 2013²². - Statistiques trimestrielles, compilations statistiques annuelles sur le travail de l'unité centrale d'Eurodac et toute autre statistique susceptible d'être requise sur Eurodac. 	<p>5.1 Respect des délais et des obligations juridiques.</p> <p>5.2 Respect des délais et qualité des statistiques.</p>
AS6	<p>Suivi de la recherche</p> <p>1. Mettre en place les structures adéquates afin de garantir un suivi efficace de la recherche.</p> <p>2. Suivre les développements dans le domaine de la recherche qui présentent un intérêt pour la gestion opérationnelle du SIS II, du VIS, d'Eurodac et d'autres systèmes d'information à grande échelle.</p>	<p>1. Discussion des plans d'action pour chaque secteur (système) au sein des groupes consultatifs au premier trimestre de 2013. Ceux-ci décriront aussi le média/la fréquence pour les obligations en matière de rapports en vertu du point 3 ci-après.</p> <p>2. Suivi régulier des développements.</p>	<p>1-3. Mise en œuvre du plan d'action dans les délais.</p>

²⁸ En mai 2010, la Commission a adopté une décision sur un plan de sécurité pour le VIS, qui met en œuvre les dispositions de sécurité des instruments de base du VIS. Cette décision est entrée en vigueur lorsque le VIS est entré en service et restera en vigueur jusqu'à ce que l'agence, qui disposera de ses propres plans de sécurité, en assume la responsabilité.

	<p>3. Tenir le Parlement européen, le Conseil et la Commission et le Contrôleur européen de la protection des données régulièrement informés des développements relatifs au suivi de la recherche.</p>	<p>Communication des informations en interne et aux parties prenantes via un média adéquat.</p> <p>3. Rapport via les canaux appropriés.</p>	
AS7	<p>Logistique et gestion des bâtiments</p> <p>Fournir des services dans le domaine de la gestion des bâtiments, de la gestion de l'infrastructure et de la logistique sur tous les sites de l'agence.</p>	<p>1.1 Tâches courantes relatives à la gestion de l'infrastructure des locaux du siège temporaire à Tallinn.</p> <p>1.2 Veiller à ce que les travaux relatifs aux locaux du nouveau siège à Tallinn restent en bonne voie.</p> <p>1.3 Assurer le suivi des travaux de reconversion et de construction par le contractant pour poursuivre la mise à niveau du site de Strasbourg.</p> <p>1.4 Veiller à ce que les infrastructures relatives au SIS II soient prêtes.</p> <p>1.5 Tâches courantes relatives à la gestion de l'infrastructure pour le site de St Johann im Pongau.</p> <p>1.6 Fonctionnement courant ininterrompu des services logistiques.</p>	<p>1.1, 1.5, 1.6: Enquête annuelle. Taux de satisfaction des utilisateurs de 75 % au moins.</p> <p>1.2 Tous les travaux prévus pour 2013 achevés dans les délais.</p> <p>1.3 Établissement, pour la moitié du 2^e trimestre, d'un programme de travail détaillé pour 2014-2017 et travaux en bonne voie à cet égard.</p> <p>1.4 Infrastructures pour le SIS II prêtes avant mars 2013.</p> <p>1.5 et 1.6 (voir 1.1)</p>
AS8	<p>RH: Développer le cadre de compétence de l'agence (besoins en matière de recrutement, d'organisation et de développement du personnel).</p>	<p>Cadre de compétence en place.</p>	<p>Procédures de recrutement, de sélection et de développement du personnel sur la base du cadre de compétence.</p>
AS9	<p>RH: Recruter et remplacer le personnel conformément au tableau des effectifs et aux décisions du DE.</p>	<p>Faire en sorte que le travail de recrutement des 120 membres du personnel soit achevé dès que possible en 2013.</p> <p>Remplacement des END et du personnel de l'agence, en fonction des besoins, placement opportun des nouveaux membres du personnel sélectionnés.</p>	<p>Postes pourvus dans un délai de 16 semaines à compter de la publication.</p>

AS10	Soutien administratif au conseil d'administration.	Organisation d'au moins 4 réunions (coordination des modalités logistiques, coordination de l'ordre du jour et de la documentation et participation du DE à la réunion).	Qualité des produits livrables (en particulier, documents disponibles avant les réunions, conformément aux modalités des procédures opérationnelles) et respect des délais.
AS11	Soutien administratif aux groupes consultatifs.	L'agence assurera le secrétariat.	Qualité des produits livrables et respect des délais.

2.7.7. Appels d'offres et marchés

B u t	Objectif	Résultats et indicateurs de performance	
		Résultat	Indicateur de performance
PC1	1.1-1.2 Consolider encore et renforcer les procédures financières et d'appel d'offres, notamment les contrôles ex ante. 1.3. Fournir des conseils compétents sur les procédures d'appel d'offres aux autres unités de l'agence et aux contractants et fournisseurs potentiels.	1.1 Consolider les procédures et informer le personnel concerné. Il s'agira de mettre en place des structures pour la préparation et la mise en œuvre de procédures d'appels d'offres et pour la consultation éventuelle d'experts des États membres pour les procédures d'évaluation et la définition des aspects techniques liés aux dossiers d'appels d'offres. 1.2 Coordination de toutes les phases de la procédure de passation de marché et fourniture d'un retour d'information sur le potentiel d'amélioration. 1.3 Fourniture de conseils et formation en interne.	1.1 Davantage de personnel formé. 1.2 Davantage de procédures d'appels d'offres bouclées dans les délais. 1.3 Satisfaction des utilisateurs (via l'enquête annuelle, résultat $\geq 75\%$).
PC2	Traiter toutes les factures/demandes de remboursement dans les délais impartis.	2.1 Paiements dans les délais. 2.2 Analyse périodique des retards et analyse de celle-ci.	2.1. Moins de 15 % de transactions non payées dans les délais réglementaires. 2.2 L'analyse mènera à des objectifs concrets en vue d'une amélioration.
PC3	Tenir à jour et développer des informations financières sur mesure pour la direction de l'agence.	3.1 Rapports mensuels de mise en œuvre du budget. 3.2 Vues d'ensemble mensuelles des paiements.	3. Respect des délais des rapports et vues d'ensemble mensuels et taux de satisfaction des utilisateurs (enquête annuelle). Satisfaction des utilisateurs

			>=75 %).
PC4	Contribuer au développement, à la rationalisation et à la mise en œuvre des politiques de passation de marchés de l'agence, tout en garantissant le respect total de la législation et des lignes directrices de l'UE.	Réexamens internes périodiques des procédures, compte tenu des suggestions des utilisateurs, de l'évaluation ex ante et de tout changement dans les procédures centrales (au moins une fois par an, en vue de proposer des plans d'action pour procéder à des améliorations).	Procéder au réexamen périodique (avant fin 2013) et mettre en œuvre les changements conformément au plan d'action et selon le calendrier prévu par celui-ci.
PC5	Réglage de précision et validation du système comptable de l'agence, y compris les systèmes de gestion financière locaux.	5.1 Le système comptable de l'agence est conçu et validé. 5.2 Introductions et modifications du système après consultation des ordonnateurs et validation par le comptable.	Validation externe positive.
PC6	Tenir et présenter les comptes conformément au titre VII du règlement financier.	6.1. Les comptes sont conformes aux règles, sont exacts et complets, et donnent une idée juste de l'actif et du passif de l'agence, de la situation financière et du résultat de l'exercice. 6.2. Le système de grand livre des recettes et de grand livre général est tenu à jour et contient des données actualisées. 6.3. La direction de l'agence reçoit régulièrement des informations sur les transactions qu'ils ont entrées et validées dans le système comptable central (ABAC/SAP). 6.4. La gestion de la trésorerie et le registre des actifs sont régulièrement rapprochés et les parties concernées dûment informées des éventuelles différences constatées. 6.5. Un suivi régulier de la régularisation des opérations non budgétaires est assuré. 6.6. Interface avec les ordonnateurs sur les questions comptables. 6.7. Mise en œuvre des règles et méthodes comptables et du	6.1-2 Les comptes respectent toutes les dispositions du règlement financier. 6.3. Rapports présentés dans les délais. 6.3 et 6.6 Réunions mensuelles avec les ordonnateurs. 6.5. Diminution du nombre de différences. 6.6 Réunions mensuelles avec les ordonnateurs.

		plan de comptes conformément aux dispositions adoptées par le comptable de la Commission européenne.	6.7 Pas d'observations négatives significatives.
PC7	Mettre en œuvre toutes les normes de contrôle internes au sein de l'organisation, procéder à des réexamens périodiques et veiller à ce que le personnel soit informé de ces normes et de toute procédure connexe.	Mettre en place un plan d'action en vue de mettre en œuvre toutes les normes au sein de l'agence. Les normes relatives à la gestion financière devraient être mises en œuvre dès que possible. Quant à l'analyse des risques, en raison de la nature des systèmes d'information dont elle assure la gestion, l'agence devrait rapidement dépasser les normes de base dans ce domaine. 2 réexamens par an. Publier un résumé des normes sur l'intranet et y faire allusion dans la formation d'introduction pour le personnel.	Nombre de normes entièrement mises en œuvre. Objectif: 100 % de conformité. Si, en raison de circonstances exceptionnelles, un petit nombre de normes ne devaient pas être entièrement mises en œuvre, des plans d'action clairs doivent être mis en place pour remédier à la situation dès que possible après la fin de l'année.
PC8	Exécuter les paiements, collecter les recettes, assurer le suivi des notes, de la TVA et des ordres de recouvrement.	Politique de trésorerie rigoureuse mise en œuvre.	Les fonds sur les comptes bancaires correspondent aux besoins réels de l'agence.
PC9	Démontrer la capacité de l'agence à assumer l'indépendance financière totale.	Mise en œuvre des éléments essentiels des objectifs 1-4 (1.1-1.3 2.1-2.2, 3.1-3.2, 5, 6, 7 et 8 en 2013).	9.1 Ensemble du personnel financier recruté, dont 90 % a reçu une formation financière complète. 9.2 Procédures de coordination satisfaisantes (y compris ex ante) en place 1.1-1.2 ci-dessus (qualité du traitement des fichiers d'essai contrôlés par COM). 9.3 Résultat d'un contrôle sur site afin de garantir des performances satisfaisantes ou la capacité de garantir des performances satisfaisantes pour les indicateurs PC1-8.
PC 10	Préparer un plan	Préparer un plan d'acquisition	Qualité et respect des délais.

	d'acquisition.	pour le 4 ^e trimestre 2012.	
--	----------------	--	--

2.7.8. Sécurité

Obj. n° et but	Objectif	Résultats et indicateurs de performance	
		Résultat	Indicateur de performance
SE1	<p>Sécurité</p> <p>Veiller à ce que les bureaux de l'agence opèrent dans un environnement de sécurité adéquat en respectant le plan de sécurité de l'agence (et le plan de reprise après sinistre, une fois la version définitive de celui-ci établie). Celui-ci inclura des mesures visant à garantir que le personnel est totalement informé des règles de sécurité de base et que les incidents et les irrégularités sont signalés.</p>	<p>1.1 Conseils/mises à jour en matière de sécurité pour d'autres unités de l'agence.</p> <p>1.2 Formation du personnel en matière de sécurité.</p> <p>1.3 Vérifier le fonctionnement des procédures de sécurité en pratique et du plan de continuité des activités une fois celui-ci approuvé.</p> <p>1.4 Mettre en place des plans d'action pour remédier à tout problème décelé.</p>	<p>1.1 Qualité et clarté des informations.</p> <p>1.2 Tout le personnel devra avoir participé à la formation en matière de sécurité d'ici fin 2013.</p> <p>1.3 Pas de conclusions négatives significatives.</p>
SE2.	<p>Veiller à ce que les règles en matière de confidentialité et de secret professionnel applicables au personnel qui travaille avec les données des systèmes soient respectées.</p>	<p>2.1 Information/formation du personnel.</p> <p>2.2 Contrôles occasionnels (au moins une fois par an) + mise en place de plans d'action pour remédier aux problèmes décelés.</p>	<p>2.2 Pas de conclusions négatives significatives.</p> <p>D'autres indicateurs spécifiques pourraient être ajoutés aux accords sur le niveau de service préparés au titre de l'objectif MAN2 ci-dessus.</p>
SE3	<p>Achever le travail sur le plan de continuité des activités et de reprise après sinistre de l'agence.</p>	<p>3.1 Achever le plan pour mars 2013.</p>	<p>3.1 Mise en œuvre dans les délais.</p>
SE4	<p>Veiller à ce que tous les aspects sécuritaires soient pris en compte</p>	<p>4.1 Vérifier que les locaux respectent les normes de sécurité.</p>	<p>4.1 Satisfaction des utilisateurs.</p> <p>Pas de conclusions négatives</p>

	dans la planification et la restructuration des locaux de l'agence.	Mettre en place un plan d'action pour remédier aux problèmes décelés.	significatives.
SE5	Veiller à ce que les mesures de sécurité et les plans de sécurité pour le SIS II, le VIS et Eurodac et pour les réseaux de communication relatifs à ces systèmes soient totalement mis en œuvre.	<p>5.1 Information, conseil et formation du personnel en matière de sécurité.</p> <p>5.2 Rapports réguliers sur la conformité avec la définition détaillée du niveau de service + contrôles annuels.</p> <p>5.3 Contrôle annuel du fonctionnement du plan de continuité des activités et révision de celui-ci, si nécessaire.</p>	Des indicateurs spécifiques figureront dans les accords sur le niveau de service préparés au titre de l'objectif MAN2 ci-dessus.

Annexe A – Budget

Les chiffres ci-après sont basés sur le projet de budget de l'agence pour 2013 qui a été préparé par la Commission, en tant qu'autorité responsable par intérim, et adopté par le conseil d'administration. Le montant total de la subvention européenne qui sera octroyée à l'agence en 2013 a été adopté par la Commission. Il doit ensuite être approuvé par l'autorité budgétaire fin 2012, dans le cadre du budget général de l'UE pour 2013.

2.8. Prévisions budgétaires – Projet de budget 2013

	Crédits d'engagement (EUR)	Crédits de paiement (EUR)
Titre 1		
Dépenses de personnel	14 962 000	14 787 000
11 Salaires, allocations et indemnités	14 262 000	14 262 000
- dont: postes du tableau des effectifs	13 851 000	13 851 000
- dont: effectifs externes	411 000	411 000
12 Dépenses liées au recrutement du personnel	0	0
13 Frais de mission	300 000	225 000
14 Infrastructure socio-médicale	0	0
15 Formation	400 000	300 000
16 Services extérieurs	0	0
17 Réceptions et manifestations	0	0
Titre 2- Dépenses d'infrastructure et d'exploitation	15 138 000	9 920 000
20 Location d'immeubles et frais accessoires	5 523 000	3 645 000
21 Technologies de l'information et de la communication	0	0
22 Biens meubles et frais accessoires	0	0
23 Dépenses de gestion courante	0	0
24 Affranchissement et télécommunications	0	0
25 Frais de réunion	715 000	850 000
26 Frais administratifs liés aux activités opérationnelles	8 500 000	5 100 000
27 Information et publication	300 000	225 000
28 Études	100 000	100 000
Titre 3 - Dépenses opérationnelles	10 900 000	9 730 000
Frais opérationnels (à préciser par chapitre)	10 900 000	9 730 000
DÉPENSES TOTALES	41 000 000	34 437 000

Source: Projet d'état prévisionnel des recettes et dépenses en 2013 de l'Agence européenne pour la gestion opérationnelle des systèmes d'information à grande échelle au sein de l'espace de liberté, de sécurité et de justice.

Annexe B – Aperçu des risques critiques et des mesures d’atténuation

L’agence a mis au point un processus de gestion des risques d’entreprise qui couvre l’ensemble de l’organisation. Celui-ci est axé sur les risques agrégés (y compris les réponses connexes) au niveau organisationnel, et l’agence intègre ce processus dans sa planification annuelle et dans ses rapports conformément à la norme de contrôle interne (NCI) n° 6 de la Commission²⁹.

Un risque est défini comme un événement ou un ensemble d’événements incertains qui, s’ils se concrétisaient, auraient un impact négatif sur la réalisation des objectifs fixés dans le programme de travail annuel et sur la concrétisation des objectifs à moyen terme de l’agence. L’aperçu ne montre que les risques critiques.

Un risque est jugé critique et signalé dans le programme de travail et le rapport d’activité s’il peut:

- compromettre la réalisation des objectifs majeurs;
- porter gravement préjudice aux partenaires de l’agence (Commission, États membres, entreprises, citoyens, etc.);
- mener à une intervention critique au niveau politique (par exemple, du Conseil/Parlement) concernant les performances de l’agence;
- entraîner des infractions aux lois et réglementations;
- donner lieu à des pertes matérielles et/ou financières;
- mettre la sécurité du personnel de l’agence en péril; ou
- d’une quelconque manière, porter gravement préjudice à l’image et à la réputation de l’agence;
- même s’il n’entre pas dans les catégories ci-dessus, un risque devrait être jugé critique si la multiplication de ses indicateurs de probabilité et d’impact s’élève à au moins 20 (les risques étant évalués sur une échelle de 1 à 5, 5 étant le niveau le plus élevé-critique).

²⁹ Voir aussi l’objectif spécifique PC7 au point 2.7.7.

(1) Aperçu des risques critiques (menaces) susceptibles d'influencer le programme de travail 2013

N° de réf.	Description du risque (cause, événement et effet)	Objectifs concernés	Type de réponse ³⁰	Actions
01	Risque de retard dans la mise à disposition des locaux du siège permanent à Tallinn, combiné à des difficultés en vue de prolonger les modalités de séjour dans les locaux temporaires.	AS7 (impacts sur tous les objectifs)	Réduire	<ul style="list-style-type: none"> • Suivi attentif du travail du contractant chargé de la construction afin de veiller à ce que les travaux requis pour que les locaux du nouveau siège de Tallinn soient disponibles soient exécutés dans les délais. • Profiter des conseils spécialisés de l'OIB (ANS) pour tout problème susceptible de se poser. • Préconiser une solution juridique pour la prolongation des modalités de séjour dans les locaux temporaires, en cas de besoin.
02	Risque de retard dans la mise à disposition des locaux du site technologique à Strasbourg	AS7	Réduire	<ul style="list-style-type: none"> • Accélérer le processus d'extension des locaux temporaires existants (bungalow). • Envoyer une lettre officielle aux autorités française afin de fixer un délai clair pour le transfert du bâtiment existant à la Commission. Suivre de près cette procédure afin de s'assurer que le délai est respecté.
03	Risque de ne pas obtenir, en 2013, les ressources budgétaires qui seront nécessaires pour garantir la disponibilité des 30 ressources supplémentaires nécessaires pour gérer les boîtes Crypto à compter de 2014 lorsque le contrat avec OBS sera terminé.	OPU2 (2.2)	Réduire	<ul style="list-style-type: none"> • Mener une étude en vue de présenter des arguments forts en faveur de la nécessité de ces ressources supplémentaires. • Renforcer les exigences qui pèsent sur le nouveau contractant du réseau fournissant l'équipement de chiffrement afin qu'il dispense un soutien et une formation supplémentaires à d'autres membres du personnel.

³⁰ Les réponses types face au risque/à la menace sont les suivantes: réduire (prendre des mesures pour réduire au minimum la probabilité ou l'impact; l'agence conserve la responsabilité de l'effet/des effets du risque et de la mesure/des mesures de réponse); éliminer (modifier la portée de l'objectif d'entreprise concerné); transférer (une tierce partie assume la responsabilité du risque); accepter (décision consciente et délibérée d'accepter le risque et, en particulier, l'effet/les effets potentiel(s) sur l'objectif d'entreprise); partager (la responsabilité de l'effet/des effets du risque et de la mesure/des mesures de réponse est partagée entre les parties impliquées).

N° de réf.	Description du risque (cause, événement et effet)	Objectifs concernés	Type de réponse ³⁰	Actions
04	<p>Risque de ne pas pouvoir obtenir l'indépendance financière en 2013.</p> <p><i>Des conditions strictes ont été fixées pour le transfert de la responsabilité financière à l'agence. Celles-ci ne seront pas compromises.</i></p> <p><i>Tout retard dans le transfert de cette responsabilité à l'agence accentuera la complexité de la mise en œuvre des procédures financières en raison des limites concernant les ressources disponibles à la Commission. Cela pourrait avoir de vastes implications pour toutes les activités opérationnelles et logistiques de l'agence.</i></p>	PC1-9 (impacts sur la plupart des objectifs)	Réduire	<ul style="list-style-type: none"> • Veiller en priorité à ce qu'un groupe de base d'experts financiers expérimentés soient parmi les premiers membres du personnel recrutés (voir 1 ci-dessus). • Veiller à ce que ce groupe de base d'experts financiers soit entièrement formé et mis en place dès que possible pour se charger des procédures financières essentielles, notamment l'évaluation ex ante et le retour d'information interne. • Travailler en réseau avec d'autres agences pour profiter de leur expérience et de leurs bonnes pratiques en matière d'établissement de systèmes financiers. • Demander conseil à la Commission sur les questions critiques. • Envisager la possibilité de procédures de recrutement exceptionnelles pour le personnel financier si les recrues en place début 2013 devaient s'avérer insuffisantes.