



2016-009 REV 1

Adopté par le conseil d'administration le 15 mars 2016

eu-LISA
Rapport d'activité annuel
consolidé

2015

Table des matières

Analyse et évaluation du conseil d'administration	3
Contexte juridique	3
Évaluation par le conseil d'administration	4
Introduction	7
Résumé	9
Partie I. Réalisations de l'année	15
Partie II a) Direction	29
2.1. Conseil d'administration	29
2.2. Évolutions majeures	30
2.3. Gestion budgétaire et financière	31
2.4. Gestion des ressources humaines (RH)	35
2.5. Évaluation par la direction	42
2.6. Tâches d'exécution budgétaire confiées à d'autres services et entités	43
2.7. Évaluation des résultats d'audit durant la période de référence.	43
2.7.1. <i>Service d'audit interne (SAI)</i>	43
2.7.2. <i>Structure d'audit interne</i>	44
2.7.3. <i>Cour des comptes européenne (CCE)</i>	45
2.8. Suivi des recommandations et des plans d'action des audits	46
2.9. Suivi des observations de l'autorité de décharge	49
Partie II b) Évaluations externes (le cas échéant)	55
Partie III Évaluation de l'efficacité des systèmes de contrôle interne	56
3.1. Gestion des risques	56
3.2. Respect et efficacité des normes de contrôle interne	56
Partie IV Assurance relative à la gestion	58
4.1. Examen des éléments soutenant l'assurance	58
4.2. Réserves (le cas échéant)	59
4.3. Conclusions générales sur l'assurance (le cas échéant)	60
ANNEXES	61
Annexe I. Principales statistiques d'entreprise	61
Annexe II. Statistiques sur la gestion financière	62
Annexe III. Organigramme	66
Annexe IV. Tableau des effectifs	70
Annexe V. Ressources humaines et financières par activité	72
Annexe VI. Annexes spécifiques à la partie II	73
Annexe VII. Annexes spécifiques à la partie III	81
Annexe VIII. Comptes financiers provisoires	87
Annexe IX. Objectifs et indicateurs	90

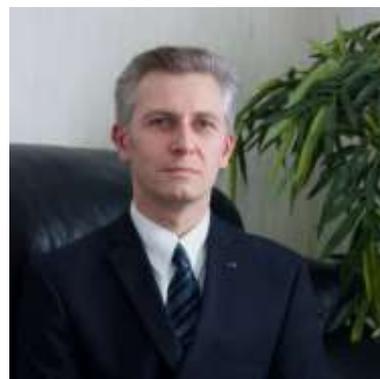
Analyse et évaluation du conseil d'administration

Contexte juridique

L'article 17 du règlement (UE) n° 1077/2011 du Parlement européen et du Conseil du 25 octobre 2011 portant création d'une 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 dispose que le directeur exécutif présente au conseil d'administration pour adoption le projet de rapport d'activité annuel de l'Agence, après consultation préalable des groupes consultatifs, tandis que l'article 12 du même règlement dispose que le conseil d'administration adopte, au plus tard le 31 mars de chaque année, le rapport d'activité annuel de l'Agence pour l'année précédente comparant les résultats obtenus aux objectifs du programme de travail annuel. Par ailleurs, conformément à l'article 47 du règlement financier-cadre, les ordonnateurs rendent compte au conseil d'administration de l'exercice de leurs fonctions sous la forme d'un rapport annuel d'activités consolidé.

Évaluation par le conseil d'administration

Le conseil d'administration de l'eu-LISA a examiné et évalué le rapport d'activité annuel consolidé du directeur exécutif sur les réalisations et les résultats de l'année 2015. Il salue les résultats obtenus par l'Agence et note en particulier ce qui suit:



Observations générales

Le conseil d'administration:

- estime que les résultats enregistrés par l'eu-LISA en 2015 sont conformes à la base juridique applicable portant création de son mandat ainsi qu'aux objectifs fixés dans sa stratégie à long terme pour la période 2014-2020;
- observe le haut degré de réalisation des objectifs annuels du programme de travail annuel de l'Agence pour 2015, tant en termes de résultats obtenus que de performance;
- reconnaît que l'Agence a mené à bien son mandat tout au long de l'année, dépassant dans certains cas les objectifs fixés dans son programme de travail annuel, notamment dans ses efforts visant à préserver l'alignement entre ses systèmes et l'évolution des priorités politiques ainsi que les événements imprévus tout au long de l'année;
- observe que le rapport est principalement axé sur les produits et les résultats obtenus par l'Agence tout au long de l'année, plutôt que sur leurs effets. Néanmoins, le conseil souligne l'importance des systèmes confiés à l'Agence comme l'un des fondements d'un espace Schengen fonctionnel;
- reconnaît qu'outre l'exécution de son mandat, l'Agence a continué de soutenir la Commission européenne tout au long de l'année durant le processus d'évaluation de l'Agence, ainsi que pour la mise en œuvre de l'agenda en matière de migration et du programme en matière de sécurité;
- reconnaît l'importance toujours croissante des systèmes confiés à l'Agence pour le fonctionnement de l'espace Schengen et le besoin de l'Agence en ressources humaines et financières adéquates.

Observations relatives aux principales réalisations stratégiques et opérationnelles de la politique

Le conseil d'administration:

- salue les efforts de l'Agence visant à mener à bien le programme de travail annuel 2015 dans les limites des ressources humaines disponibles. Bien qu'un nombre limité d'objectifs mineurs n'aient pas été pleinement atteints, le conseil a jugé la performance de l'eu-LISA satisfaisante;
- estime en général que la manière dont l'Agence a géré l'accroissement considérable de la charge de travail lié à l'afflux de migrants dans l'UE était parfaitement adaptée;
- souligne la grande importance du projet pilote sur les frontières intelligentes, mené par l'Agence, ainsi que l'organisation et la mise en œuvre efficaces de ce projet par l'Agence. Ses résultats fournissent des éléments essentiels prouvant la capacité des technologies modernes à faciliter une gestion des frontières plus efficiente et efficace dans l'espace Schengen;
- juge adéquates les actions menées par l'Agence pour gérer le système EURODAC et renforcer ses capacités en réponse à la crise migratoire, tout comme le soutien pratique et la contribution aux efforts des États membres dans la gestion de ce système;
- souligne et salue les efforts de l'Agence visant à renforcer les capacités du système d'information sur les

visas (VIS) et le système d'établissement de correspondances biométriques (BMS) tout au long de l'année, ainsi que le déploiement mondial réussi du VIS;

- salue la flexibilité avec laquelle l'Agence a répondu aux besoins urgents et imprévus en ce qui concerne les évolutions mises en œuvre du système d'information Schengen (SIS II) afin de renforcer la sécurité et de lutter contre les menaces terroristes croissantes dans l'UE;
- prend note de l'adoption d'un certain nombre de dispositions d'exécution conformément à l'article 110 du statut des fonctionnaires, nécessaires au fonctionnement normal de l'Agence;
- exprime sa satisfaction quant à l'adoption de la stratégie de lutte antifraude de l'Agence et l'adoption officielle des normes de contrôle interne en 2014 par le conseil d'administration et leur mise en œuvre en 2015 par l'Agence;
- salue le perfectionnement des capacités internes de l'Agence en ce qui concerne la planification et le suivi budgétaires afin de garantir une bonne gestion des ressources financières de l'Agence. Le niveau d'exécution global des engagements et des paiements a atteint 99 %;
- exprime sa satisfaction quant au niveau élevé de conformité aux normes de contrôle interne mises en œuvre, reconnu également par les audits effectués tout au long de l'année, et au fait qu'aucune recommandation critique n'a été formulée;
- exprime sa satisfaction quant à la mise en œuvre de la stratégie de communication externe de l'Agence et à la coopération avec les différents groupes de parties prenantes;
- exprime sa satisfaction quant à la mise en œuvre de la stratégie de formation de l'Agence et à l'organisation de la formation sur l'utilisation technique des systèmes, et souligne le nombre élevé de cours de formation de ce type ainsi que les taux élevés de participation et de satisfaction exprimés par les États membres.

Évaluation par le conseil d'administration de la direction de l'Agence

Le conseil d'administration, saluant les résultats obtenus par l'Agence en 2015 et tenant compte du fait qu'il ne s'agissait que de sa troisième année d'activité, exprime sa profonde satisfaction quant à la qualité de la direction de l'Agence.

Écarts dans l'utilisation des ressources humaines et financières par rapport au plan

Le conseil d'administration estime:

- que le présent rapport fournit une assurance suffisante que les ressources (humaines et budgétaires) sont utilisées par l'Agence conformément à leur objectif et au programme de travail annuel 2015;
- que tous les écarts dans l'utilisation des ressources sont justifiés, compte tenu des résultats enregistrés par l'Agence et des conclusions des audits effectués.

Indicateurs de performance

Le conseil d'administration reconnaît que l'Agence, en tant qu'organisation créée récemment, a réalisé des progrès significatifs en 2015 vers la définition d'un ensemble exhaustif d'indicateurs de performance internes. Ces indicateurs ont été adoptés en mars 2015 par le conseil d'administration; par conséquent, leur mise en œuvre individuelle n'a pu faire l'objet d'un rapport.

Risques et environnement de contrôle

Le conseil d'administration reconnaît que:

- les principaux risques de l'organisation, qui auraient pu compromettre l'exécution du programme de travail annuel, ont été identifiés et des mesures de prévention et d'atténuation adéquates ont été mises en place;
- les systèmes de gestion et de contrôle interne fonctionnent correctement, compte tenu des résultats enregistrés par l'Agence et des conclusions des audits effectués.

Assurances et réserves formulées par l'ordonnateur

Le conseil d'administration:

- estime que les éléments constitutifs nécessaires de l'assurance sont en place;
- estime que des mesures adéquates sont en place pour remédier à toute faiblesse majeure identifiée en matière de gestion et de contrôle;
- prend note de la déclaration d'assurance de l'ordonnateur et de l'absence de réserves;
- prend note du fait que l'eu-LISA n'a pas encore mis en œuvre l'établissement du budget par activité. Par conséquent, les informations sur l'utilisation des ressources humaines et financières par activité ne sont pas disponibles pour 2015.

Recommandations

Le conseil d'administration, tenant compte des informations fournies dans le présent rapport, encourage l'Agence, en 2016, à:

- poursuivre et étendre si possible les contributions et le soutien pertinents fournis aux États membres dans les domaines de la gestion des frontières, de la gestion des migrations et de la lutte contre la criminalité transfrontalière et le terrorisme dans le cadre de la coopération judiciaire et policière;
- continuer de perfectionner son système de contrôle interne, notamment en ce qui concerne la planification et le suivi budgétaires;
- poursuivre la mise en œuvre et l'élaboration de NCI, en accordant une attention particulière à l'efficacité des procédures internes et au développement des compétences et qualifications des membres du personnel;
- assurer un suivi adéquat des conclusions de sa structure d'audit interne;
- donner la priorité à l'accélération des préparations pour l'introduction de la gestion par activité.

Conclusion

Le conseil d'administration est satisfait de la performance globale de l'eu-LISA en 2015 et du niveau de réalisation des objectifs et des résultats fixés dans son programme de travail annuel, ainsi que du niveau et de la pertinence de l'utilisation des ressources humaines et financières disponibles.

Le conseil d'administration félicite le directeur exécutif et son personnel pour leur engagement et leurs réalisations tout au long de l'année.

Filip PYNCKELS, président du conseil d'administration

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 par le 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 et qui dispose que l'Agence exerce les principales responsabilités qui lui sont conférées à partir du 1^{er} décembre 2012. L'eu-LISA est responsable de la fourniture et de la gestion des systèmes d'information à grande échelle dans les domaines de l'asile, de la gestion des frontières et de la répression.

Elle a pour mandat de fournir une gestion opérationnelle efficace du système d'information Schengen (SIS II), qui constitue depuis sa création la principale mesure compensatoire pour la suppression des contrôles aux frontières intérieures dans l'espace Schengen et qui joue un rôle important pour assurer un niveau de sécurité au sein de l'espace de liberté, de sécurité et de justice ainsi que pour faciliter la libre circulation des personnes. Le système d'information sur les visas (VIS) permet l'échange de données sur les visas de court séjour entre les États Schengen et soutient la mise en œuvre de la politique commune des visas dans l'Union européenne en empêchant la pratique dite du «visa shopping», en appuyant la lutte contre la migration irrégulière et en instaurant des procédures transparentes et plus rapides pour les voyageurs de bonne foi. Il va de pair avec le système d'établissement de correspondances biométriques (BMS) qui fournit des services de comparaison des empreintes digitales, et le système EURODAC, qui comprend la base de données des empreintes digitales. Ensemble, ces systèmes facilitent l'application du règlement de Dublin en contribuant à déterminer le pays responsable de l'évaluation d'une demande d'asile dans l'UE ou les États associés au système de Dublin (Norvège, Islande, Suisse et Liechtenstein). Depuis sa création en 2003, EURODAC est utilisé uniquement à des fins liées à l'asile. La refonte du règlement (n° 603/2013) est entrée en vigueur le 20 juillet et les forces de police nationales ainsi qu'Europol peuvent avoir accès à EURODAC. Un accès est offert aux services répressifs pour la prévention ou la détection des infractions terroristes ou autres infractions pénales graves, ainsi que pour les enquêtes en la matière, sous réserve de conditions strictes. Par ailleurs, l'Agence est également responsable de la gestion opérationnelle du réseau de l'infrastructure de communication du SIS II, du VIS et d'EURODAC et de la supervision, la sécurité et la coordination des relations entre les États membres et le fournisseur de service réseau pertinent. La Commission européenne reste responsable de la gestion du contrat pour la fourniture de l'infrastructure de communication (le réseau sTESTA migrera vers un nouveau réseau, TESTA-ng, en 2016).

L'Agence est également responsable de DubliNET et de VISION. Le remplacement de ce dernier par le VIS Mail 2 en tant que réseau de communication unique pour l'échange de messages à la suite du déploiement intégral du VIS est prévu au premier trimestre de 2016.

La **mission** de l'Agence est ***d'apporter constamment de la valeur ajoutée aux États membres en soutenant, grâce à la technologie, leurs efforts destinés à rendre l'Europe plus sûre.***

Notre **vision** consiste à accomplir notre **mission**:

- en fournissant des services et solutions efficaces et de qualité à nos parties prenantes;
- en gagnant leur confiance en ajustant constamment les capacités technologiques en fonction de l'évolution des besoins des États membres;
- en devenant un centre d'excellence.

Les valeurs fondamentales qui orientent et sous-tendent toutes les activités opérationnelles et le développement stratégique de l'Agence sont les suivantes:

- responsabilité: déployer un solide cadre de gouvernance, une gestion financière saine et des opérations rentables;

- transparence: assurer une communication régulière et ouverte à l'intention des principales parties prenantes de l'Agence et nourrir un dialogue continu avec elles afin de définir la stratégie à long terme pour le développement de l'Agence;
- excellence: se doter de la bonne structure organisationnelle, du personnel compétent et des processus adéquats pour assurer la continuité du service fourni aux États membres;
- continuité: veiller à ce que l'Agence tire le meilleur parti de l'expertise, des connaissances et des investissements des États membres, et poursuive leur développement;
- travail d'équipe: responsabiliser chacun des membres de l'équipe pour profiter au mieux de ses connaissances et de son expérience, et lui permettre de contribuer à un succès commun;
- orientation client: veiller à ce que l'Agence s'adapte à tout moment aux besoins et à la demande de ses parties prenantes.

Résumé



2015 a été une année importante dans l'histoire de l'Agence. L'UE a été confrontée en 2015 à un certain nombre de défis préoccupants dans le domaine de la justice et des affaires intérieures. Ceux-ci allaient d'une forte hausse du nombre de migrants en situation irrégulière et de demandeurs d'asile gagnant l'Europe, à une augmentation sensible des attentats et menaces terroristes et d'autres formes de grande criminalité organisée. En 2015, les institutions de l'UE ont adopté des documents de programmation qui reflétaient les menaces posées à la sécurité intérieure de l'Union et formulaient des politiques et des recommandations opérationnelles concernant ces défis. Parmi ces documents, l'agenda européen en matière

de migration et le programme européen en matière de sécurité, publiés au premier semestre 2015, s'appuient sur les réalisations et recherchent des synergies pour les initiatives futures. Les activités de l'eu-LISA ont tenu compte des objectifs et des tâches définis dans ces documents stratégiques, qui ont eu une grande influence sur les opérations de l'Agence tout au long de l'année. Dans ses efforts visant à soutenir les nouvelles évolutions et besoins dans le domaine de la justice et des affaires intérieures, l'eu-LISA a dû dépasser la portée initiale des activités prévues dans le programme de travail annuel.

Par ailleurs, dans ses activités, l'Agence a suivi les conclusions du Conseil sur la lutte contre le terrorisme du 20 novembre 2015, qui encouragent les États membres à mettre immédiatement en œuvre les contrôles systématiques et coordonnés nécessaires aux frontières extérieures, y compris des personnes jouissant du droit à la libre circulation. Ces mêmes conclusions invitent les États membres, dans le contexte de la crise migratoire qui sévit actuellement, à procéder à l'enregistrement systématique, y compris au relevé d'empreintes digitales, des ressortissants de pays tiers entrant illégalement dans l'espace Schengen, et à effectuer des contrôles de sécurité systématiques en utilisant les bases de données pertinentes, en particulier le SIS II et le VIS. Afin de répondre aux besoins des États membres, l'eu-LISA a travaillé quotidiennement avec ceux-ci pour garantir le fonctionnement opérationnel et les capacités adéquates de ces systèmes d'information.

Conformément à l'article 31 du règlement fondateur de l'Agence, la Commission, en étroite consultation avec le conseil d'administration, a procédé à une évaluation des activités de l'Agence. Le rapport final de cette évaluation sera présenté au conseil d'administration en mars. Conformément au règlement fondateur de l'Agence, cette évaluation a analysé de quelle manière l'Agence contribue à la gestion opérationnelle de systèmes d'information à grande échelle et son rôle dans le cadre d'une stratégie de l'Union visant à créer dans les années à venir un environnement de l'information au niveau de l'Union qui soit coordonné, efficace au regard du coût, et cohérent. Cependant, tant que la stratégie susmentionnée n'existe pas, le conseil d'administration de l'eu-LISA a convenu d'exclure cet élément du mandat pour l'évaluation. L'Agence assurera un suivi adéquat des conclusions et des recommandations de l'évaluation externe au moyen d'un plan d'action, adopté par le conseil d'administration. Sans préjudice des résultats de la première évaluation, l'Agence est convaincue que cette dernière apportera une contribution précieuse à l'élargissement de son mandat.

Activités et objectifs

La mise en œuvre du programme de travail annuel 2015 peut être considérée comme très réussie, la quasi-totalité des activités ayant été réalisées comme prévu et les objectifs pertinents atteints.

Suivant de près les évolutions du domaine de la justice et des affaires intérieures, et plus particulièrement les

priorités fixées dans l'agenda européen en matière de migration¹ et le programme européen en matière de sécurité², l'eu-LISA a maintenu en 2015 le niveau élevé de conformité à ses obligations relatives à la gestion opérationnelle du SIS II, d'EURODAC et du VIS/BMS. Les systèmes sont restés opérationnels et à la disposition des États membres 24 heures sur 24, sept jours sur sept, comme prévu.

Dans le même temps, un certain nombre d'évolutions se sont produites qui impliquaient un effort important de la part de l'Agence pour maintenir à tout moment l'alignement entre les capacités des systèmes et les besoins changeants des États membres et la demande émanant des évolutions politiques dans l'Union. En particulier:

- plusieurs évolutions du SIS II ont eu lieu pour répondre aux menaces croissantes de nature terroriste ou pesant sur la sécurité dans l'Union. La plus importante d'entre elles a ajouté au système une fonctionnalité nécessaire permettant l'enregistrement de combattants étrangers. Par ailleurs, une étude technique sur la mise en œuvre des capacités biométriques dans le système a été finalisée avec succès;
- les capacités du système d'information sur les visas (VIS) ont été plus que doublées. Par ailleurs, le débit du système d'établissement de correspondances biométriques a été multiplié par plus de six. Ces deux évolutions constituaient un pré-requis pour la réussite du déploiement mondial du VIS, qui a été achevé fin novembre. Plus particulièrement, le déploiement du VIS dans la région 18 (Russie) a eu lieu le 18 septembre 2015, le déploiement dans la région 19 (Chine, Japon, Mongolie, Corée du Nord, Corée du Sud, Taïwan) a eu lieu le 12 octobre 2015, le déploiement dans la région 20 (Bangladesh, Bhoutan, Inde, Maldives, Népal, Pakistan, Sri Lanka) a eu lieu le 2 novembre 2015 et le déploiement dans les régions 21 à 23 (Andorre, Saint-Siège, Monaco, Saint-Marin, Irlande, Royaume-Uni et tous les États membres de l'espace Schengen) a eu lieu le 20 novembre 2015. Par conséquent, les autorités consulaires de tous les États membres sont désormais connectées au VIS partout dans le monde, et le déploiement consulaire prévu a ainsi été finalisé. Le 15 décembre, le VIS a traité sa 20 000 000^e demande de visa, ce qui représente environ un milliard d'EUR de recettes non fiscales pour les États membres depuis sa mise en service le 11 octobre 2011. Par ailleurs, la préparation pour la transition de VISION au VIS Mail 2 s'est achevée avec succès. Des activités supplémentaires pour l'intégration de la Croatie dans le SIS II et le VIS au niveau technique ont été réalisées;
- dans le domaine de la migration, la mise en œuvre de la refonte du règlement EURODAC a été menée avec succès, et le 20 juillet 2015, le système prévu par cette refonte est devenu opérationnel conformément au règlement (UE) n° 603/2013 du Parlement européen et du Conseil du 26 juin 2013. Les capacités d'EURODAC ont été augmentées à 5 millions d'enregistrements d'empreintes digitales, en plus de l'extension d'une fonctionnalité du système et de la mise à niveau de l'environnement d'essai. Durant la mise en œuvre du projet, l'eu-LISA a été au-delà de la portée des travaux prévue initialement et a fourni un soutien proactif et en temps utile aux États membres qui éprouvaient des difficultés à respecter le délai de mise en œuvre. Le débit a également été augmenté à 15 000 transactions par jour et jusqu'à 1 000 transactions par heure. Afin de soutenir les États membres dans leurs efforts visant la préparation de la mise en service, un certain nombre de séances de formation ont également été organisées au sujet de la refonte du règlement EURODAC;
- suivant de près les évolutions dans le domaine de la migration illégale dans l'UE lors du second semestre de l'année, l'Agence a pris des mesures d'urgence pour renforcer davantage les capacités d'EURODAC afin que le système absorbe l'importante hausse du nombre d'enregistrements de demandeurs d'asile et de migrants en situation irrégulière. Par ailleurs, soutenant de manière proactive la mise en œuvre de

¹http://ec.europa.eu/dgs/home-affairs/what-we-do/policies/european-agenda-migration/background-information/docs/communication_on_the_european_agenda_on_migration_fr.pdf

² http://ec.europa.eu/dgs/home-affairs/e-library/documents/basic-documents/docs/eu_agenda_on_security_fr.pdf

l'initiative relative aux centres de crise («hotspots»), l'Agence a mené à bien un projet pilote en Grèce en coopération avec Frontex et l'EASO, qui visait à mettre en place des mesures techniques et organisationnelles pour renforcer l'efficacité de la procédure d'enregistrement.

À l'appui des travaux exécutés par la Commission européenne pour approfondir la proposition sur les frontières intelligentes, l'Agence a réalisé un important projet pilote en 2015. L'objectif consistait à tester dans un environnement réel un certain nombre d'options techniques identifiées dans l'étude technique relative à l'EES et au RTP³ en ce qui concerne l'impact exercé sur les procédures, la précision et l'efficacité de la gestion des frontières. Le projet pilote a été organisé et exécuté avec le soutien de 12 États membres et à 18 points de passage frontalier dans l'UE. L'eu-LISA a en outre impliqué les institutions et d'autres agences de l'UE, telles que le Contrôleur européen de la protection des données (CEPD), l'Agence des droits fondamentaux (FRA) et FRONTEX, dans les phases de préparation et d'exécution. La phase de test avait pour objectif de contribuer à la définition des meilleures solutions techniques pour des procédures de contrôle aux frontières plus sûres et plus rapides, tout en respectant les principes les plus stricts en matière de protection des données et de droits fondamentaux. Le projet pilote a confirmé la faisabilité (en termes de précision, d'efficacité et d'impact) du déploiement de la technologie biométrique aux frontières extérieures de l'espace Schengen pour renforcer l'efficacité des procédures de gestion des frontières. En fonction du choix des identifiants biométriques, l'utilisation de ces données allonge relativement peu le processus de franchissement des frontières. Les résultats du projet pilote sont représentatifs et concluants, en raison du vaste soutien fourni par les États membres à ce projet, du nombre de tests effectués pour tous les types de frontières, et de la quantité de preuves statistiques collectées. Le rapport final de ce projet a été présenté à la Commission européenne comme prévu et a été publié le 11 décembre. Ses résultats constituent une contribution très importante à la finalisation de la proposition législative actualisée sur les frontières intelligentes, qui devrait être présentée par la Commission européenne au cours du premier trimestre de 2016.

Des réseaux et infrastructures disponibles, fiables et sécurisés pour les systèmes gérés par l'Agence ont été fournis avec succès durant la période de référence. Le réseau a été supervisé pour garantir la sécurité de l'infrastructure de communication, les services étant fournis conformément à des accords de niveau de service (ANS) et les rapports correspondants publiés en temps utile et respectant les normes de qualité requises. Des activités ont été envisagées pour le contrôle post-migration et l'optimisation de TESTA-ng. L'ensemble du projet est reporté de 24 mois en raison d'un retard dans la signature des contrats spécifiques entre la DG HOME et T-systems. L'Agence a néanmoins poursuivi ses travaux afin de soutenir le processus.

La sécurité a également continué d'évoluer en 2015 et un cadre pour la sécurité et la continuité des activités a été élaboré conformément aux normes ISO 27001 et ISO 22301. La protection des données au sein de l'Agence a été renforcée par des séances de sensibilisation supplémentaires et par la publication d'une politique et de procédures relatives à la violation des données, ainsi que d'un plan d'action et d'un programme de travail.

L'Agence a continué de publier les rapports et statistiques obligatoires requis par la législation et de dispenser les formations nécessaires sur les systèmes aux États membres. De très nombreuses séances de formation sur l'utilisation technique des systèmes ont été organisées et un taux élevé de participation et de satisfaction des États membres a été constaté.

Pour poursuivre cette évolution vers un centre d'excellence, le comité de direction de l'Agence a adopté le cadre de gestion des services informatiques (ITSM), qui a formalisé les processus opérationnels critiques. Les catalogues des

³ Étude technique, menée par la Commission, qui a pour objectif de définir et d'évaluer les options et les solutions les plus appropriées et les plus prometteuses, ainsi que l'estimation des coûts de la mise en œuvre du train de mesures «Frontières intelligentes». Cette étude a été publiée fin 2014.

services opérationnels et des services d'entreprise ont fusionné en un seul catalogue des services.

Les efforts consentis par l'eu-LISA pour suivre les évolutions technologiques relevant de son mandat ont entraîné la publication d'un rapport sur les données biométriques dans les systèmes d'information à grande échelle, dont les conclusions ont été utilisées dans le cadre de l'étude de l'Agence sur les données biométriques de SIS II et du rapport final du projet pilote sur les frontières intelligentes. Afin de suivre ces évolutions et l'acquisition de connaissances supplémentaires dans les domaines concernés, diverses approches ont été utilisées, dont des recherches documentaires, la participation à des cours et conférences et la consultation d'experts. Sur ce dernier point plus particulièrement, les efforts se sont intensifiés en 2015 par rapport aux années précédentes, avec l'organisation de deux tables rondes de l'industrie axées sur les technologies de contrôle aux frontières et les évolutions de pointe de la sécurité informatique, des logiciels, de la fourniture de services et de l'infrastructure matérielle. L'impressionnante participation d'experts à ces deux événements – plus de 40 entités différentes regroupant l'industrie, les organes des États membres et les institutions et agences européennes étaient représentées lors de l'événement sur le contrôle aux frontières organisé à Tallinn – souligne les divers intérêts et les quantités de connaissances partagées, et démontre les progrès réalisés par l'Agence pour devenir une plateforme d'échange des connaissances.

Les partenariats avec d'autres agences, notamment celles actives dans les domaines de la justice et des affaires intérieures, ont été élargis. Début 2015, l'eu-LISA avait mis en place des arrangements de travail avec un certain nombre d'agences JAI: le CEPOL (l'arrangement de travail ayant déjà été signé en 2013), Frontex et l'EASO (les deux arrangements de travail ayant déjà été signés en 2014). En 2015, l'Agence a négocié un protocole d'accord avec Europol (en cours de signature) et a pris des mesures pour mettre en place des arrangements de travail officiels avec la FRA et Eurojust. La collaboration avec les agences partenaires est essentielle du point de vue de la création de synergies entre les agences actives dans des domaines liés et pour identifier des domaines supplémentaires dans lesquels une valeur ajoutée peut être apportée aux travaux en cours avec l'aide des ressources et du savoir-faire existants. Par ailleurs, en 2015, l'eu-LISA a coordonné la coopération de neuf agences œuvrant dans le domaine de la justice et des affaires intérieures au sein du réseau spécifique de ces agences en assurant la présidence annuelle de celui-ci.

Les communications externes et internes ont été renforcées tant pour améliorer l'image de l'Agence que pour soutenir sa culture d'entreprise. Tous les objectifs fixés pour les activités de communication ont été atteints, ce qui a donné lieu à un renforcement de la visibilité de l'eu-LISA auprès des citoyens de l'UE et des acteurs clés aux niveaux institutionnel et national fondé sur des éléments concrets. Les principales réalisations concernaient la mise en œuvre réussie de la campagne d'information sectorielle sur la phase de test du projet pilote sur les frontières intelligentes, la mise en exergue de la coopération à valeur ajoutée du réseau des agences JAI sous la présidence de l'eu-LISA en 2015 et l'intensification des relations avec les parties prenantes des secteurs public et privé au moyen d'activités de communication regroupées sous la forme de tables rondes et de la conférence annuelle à grande échelle.

Lorsqu'elle a communiqué au sujet du projet pilote sur les frontières intelligentes, l'eu-LISA a pleinement respecté les exigences fixées à l'article 8 (Visibilité et financement de l'Union) de l'accord de délégation conclu avec la CE pour les tâches relevant de la phase test de ce projet. Toutes les initiatives de communication et d'information ont soigneusement respecté la stratégie en termes de groupes cibles, de délais et de produits ou services. Afin de sensibiliser les voyageurs et les gardes-frontières participant à la phase test du projet pilote, des publications imprimées et en ligne ainsi que des articles de visibilité ont été préparés, produits et diffusés dans les 12 États membres et 18 points de passage frontalier participants. Le rapport final a été complété par une brochure informative, disponible en trois langues, afin d'atteindre un public plus large, contribuant ainsi à une plus grande prise de conscience.

En 2015, l'eu-LISA a également atteint un nouveau niveau dans l'utilisation des outils de communication

audiovisuelle et des plateformes en ligne pour gérer les relations avec les parties prenantes et le public d'une manière plus attrayante et interactive. L'Agence a coordonné la production et la diffusion au-delà de la stratégie de distribution d'une vidéo d'entreprise afin de démontrer la valeur ajoutée des agences JAI dans la réalisation efficace d'objectifs importants pour l'Europe et ses citoyens. L'Agence s'est également frayé un chemin vers les chaînes télévisées européennes les plus visionnées (Euronews, BBC, TV France) et a fait l'objet d'une couverture factuelle positive qui a touché des millions de téléspectateurs.

Elle a également mis en œuvre avec succès l'approche de communication spécifique par groupe pour renforcer les relations avec les experts de l'industrie et du secteur public. Tout comme les tables rondes de l'industrie mentionnées ci-dessus, la conférence annuelle était de plus grande envergure que précédemment, attirant des participants de 25 pays de partout dans le monde, ainsi qu'une attention importante en ligne (la conférence était diffusée en ligne alors qu'un mur Twitter permettait un échange de vues significatif entre les participants et les personnes suivant la conférence à distance). Grâce à l'organisation réussie de ces événements, la portée des contacts ciblés a été revue à la hausse et renforcée.

En 2015, l'eu-LISA a assuré la présidence du réseau des agences JAI. Sur la base de priorités convenues précédemment, les neuf agences ont produit un certain nombre d'initiatives communes tout au long de l'année visant à :

- promouvoir la coordination des contributions des agences JAI fondées sur des données factuelles au débat politique européen;
- continuer à faire en sorte que les activités opérationnelles et la coopération opérationnelle bilatérale et multilatérale des agences JAI restent conformes aux objectifs politiques et aux besoins particuliers de l'UE et des États membres dans leurs domaines de compétence respectifs et dans les limites de leurs mandats respectifs;
- promouvoir une stratégie de communication externe cohérente des agences JAI à l'adresse des institutions de l'UE, dans le but de parvenir à une plus grande cohérence des activités des agences JAI par rapport aux institutions de l'UE;
- accroître la visibilité des agences JAI auprès des institutions et organes de l'UE, des États membres et du grand public afin de mieux faire connaître l'importance des actions des agences JAI pour les citoyens, en valorisant les services fournis par celles-ci et les outils dont elles disposent.

En ce qui concerne la gestion des ressources, le personnel de l'Agence conduit ses opérations dans le respect des lois et règlements en vigueur, de manière ouverte et transparente et en conformité avec le haut niveau attendu de normes professionnelles et éthiques. L'Agence continue d'améliorer son efficacité et sa performance financière, comme en démontre le rapport, et notamment la persistance des taux élevés d'utilisation des crédits d'engagement et de paiement.

Enfin, en ce qui concerne l'efficacité des contrôles internes, l'Agence a mis en place une procédure interne d'examen continu et d'évaluation de l'efficacité de ses normes de contrôle interne, et d'établissement de rapports en la matière. Par ailleurs, un coordinateur du contrôle interne a été désigné. L'Agence a en outre pris des mesures visant à renforcer l'efficacité de ses systèmes de contrôle interne dans les domaines de la gestion financière, de l'évaluation du personnel et de la définition des objectifs. Elle examine et répond également systématiquement aux observations et recommandations formulées par le service d'audit interne de la Commission européenne et la Cour des comptes européenne.

Principaux points portés à l'attention du conseil d'administration

En 2015, l'Agence a poursuivi sa collaboration très étroite et constructive avec le conseil d'administration. Outre les points approuvés par le conseil d'administration conformément aux fonctions qui lui sont attribuées par le règlement fondateur de l'Agence, cette dernière a porté à son attention toutes les questions importantes

relatives aux risques et au contrôle identifiées au cours de la période de référence. Des explications supplémentaires sont fournies dans la partie II du présent document.

Exécution du budget

En 2015, l'eu-LISA a géré un budget de 67,6 millions d'EUR provenant des subventions de l'Union européenne. L'Agence a conservé un taux d'exécution budgétaire élevé fin de l'exercice 2015:

- 99,7 % des crédits d'engagement;
- 99,4 % des crédits de paiement, y compris le report des dépenses administratives en 2016.

Ressources humaines

La stratégie en matière de RH et la politique de maintien des effectifs qui guideront les activités dans le domaine de la gestion des ressources humaines durant les 3 à 5 prochaines années ont été adoptées. Fin 2015, l'Agence comptait 135 membres du personnel à temps plein [117 agents temporaires (AT), 12 agents contractuels (AC), six experts nationaux détachés (END) et cinq stagiaires]. Le taux de départs du personnel était d'environ 4 %, cinq employés ayant quitté l'organisation en 2015. Le nombre moyen de jours de formation par personne en 2015 était de 10,8 jours.

Évaluation par la direction

La direction de l'Agence a obtenu l'assurance raisonnable que, dans l'ensemble, des contrôles appropriés sont en place et fonctionnent comme prévu; les risques sont suivis et atténués de façon adéquate; et les améliorations et renforcements nécessaires sont en cours d'exécution.

Résultats de l'audit

Aucune recommandation critique n'a été adressée à l'Agence au cours des audits réalisés durant l'année par la Cour des comptes, des auditeurs externes indépendants et la structure d'audit interne de l'Agence. Toutes les autres recommandations ont fait l'objet de plans d'action en temps utile.

Risques

Au total, huit grands risques internes ont été recensés pour l'année 2015. Un plan de réponse aux risques d'entreprise a été mis en place pour y remédier.

Krum GARKOV, directeur exécutif

Partie I. Réalisations de l'année

Activités relevant de l'objectif stratégique n° 1: «Fortifier son image de contributeur facilitant la mise en œuvre des politiques européennes en matière de liberté, de sécurité et de justice»

Gestion opérationnelle des systèmes

Les systèmes gérés par l'eu-LISA constituent l'un des fondements du fonctionnement de l'espace Schengen. Par conséquent, en 2015, l'eu-LISA a poursuivi ses efforts visant à assurer une gestion durable et fiable des systèmes et réseaux qui lui ont été confiés, en les mettant à la disposition des États membres et des pays associés, ainsi que des autres parties prenantes concernées (Europol et Eurojust en tant qu'utilisateurs du SIS) 24 heures sur 24 et sept jours sur sept.

Gestion opérationnelle du SIS II

Tout au long de la période de référence, des services de gestion de l'application ont été fournis 24 heures sur 24, sept jours sur sept, pour assurer l'offre continue des services du SIS II. La continuité des opérations du système central est assurée conformément aux accords de niveau de service (ANS). Par ailleurs, de nouvelles versions du manuel à l'intention des opérateurs ont été publiées et approuvées par les groupes consultatifs, des tests de conformité ont été réalisés et des formations dispensées. Une mise à niveau de la base de données Oracle de la version v11.2.0.3 à la version v11.2.0.4 a été effectuée pour assurer la continuité du soutien de la base de données SIS II. Un nouvel environnement de préproduction a également été fourni pour assurer la continuité des opérations et les mesures d'urgence dans la planification globale des activités pour le système SIS II.

Gestion opérationnelle du VIS/BMS

En 2015, les services de gestion de l'application ont été fournis 24 heures sur 24, sept jours sur sept, pour assurer l'offre continue des services du VIS/BMS conformément aux ANS. L'événement majeur survenu dans la gestion des systèmes a été le déploiement d'une nouvelle version du VIS en janvier 2015, qui renforce les niveaux de services techniques et de performances fournis aux utilisateurs jusqu'à 300 000 transactions/heure. Par ailleurs, plusieurs corrections ont été apportées au BMS 1.0 afin d'optimiser et de corriger les écarts observés dans le nombre de demandes entrantes qui était supérieur aux capacités du système. Par conséquent, plusieurs améliorations ont été identifiées et mises en œuvre, permettant aux demandes entrantes d'être traitées de manière plus flexible. La mise à niveau de la base de données Oracle de la version 11.2.0.3 à la version 11.2.0.4 a été effectuée dans l'environnement de production et dans tous les environnements d'essai. La solution flexible de gestion du système BMS à distance avec des serveurs de terminaux entre le site primaire et secondaire a été déployée et testée. La version VIS 2.2/BMS 2.1.1 a été mise en œuvre au cours du dernier trimestre de 2015, et comprenait des modifications dans la consultation du VIS Mail, un mécanisme d'alerte O-FTE, des correctifs, un audit et des mises à niveau du microprogramme, et des corrections de programme pour FW, HP-UX, Linux et Weblogic. La corrélation de connexion au VIS-BMS, qui visait à améliorer la connexion pour la résolution de problèmes de bout en bout et à des fins de surveillance, a également été déployée (un second déploiement corrigeant les erreurs inattendues actuelles est prévu en 2016). Les tests de précision du BMS ont été effectués et une formation a été dispensée aux États membres.

Gestion opérationnelle d'EURODAC

En ce qui concerne EURODAC, les services de gestion de l'application ont été fournis 24 heures sur 24, sept jours sur sept, afin d'assurer l'offre continue des services d'EURODAC conformément aux ANS de manière générale, un nombre limité d'opérations urgentes étant gérées au-delà du délai de réponse prévu dans l'ANS pour les opérations urgentes (une heure). En raison d'une augmentation importante et inattendue des transactions d'EURODAC résultant de l'afflux de migrants, deux incidents se sont produits et ont donné lieu à un délai de réponse plus long. La nouvelle refonte du règlement EURODAC n° 603/2013, en vigueur depuis le 20 juillet, a constitué un changement

majeur lors de la période de référence et a entraîné la mise à jour du système, intégrant avec succès un environnement d'essai mis à niveau dans les opérations. Deux mises à niveau importantes des capacités ont été mises en œuvre au cours du quatrième trimestre et assurent le bon fonctionnement et la continuité des services fournis aux États membres compte tenu de la forte hausse du trafic et des transactions d'EURODAC (voir également la section «Évolution des systèmes»). Plusieurs séances de formations sur EURODAC ont été dispensées aux États membres.

Il convient de souligner que pour les trois systèmes, aucun incident majeur ayant limité ou empêché leur utilisation normale par les États membres n'est survenu au cours de l'année.

Évolution des systèmes

L'un des éléments clés de la mission de l'eu-LISA consiste à veiller à ce que les systèmes qui lui sont confiés répondent constamment aux besoins changeants des États membres et à la demande politique. En 2015, l'eu-LISA a poursuivi ses efforts visant à renforcer et accroître les capacités du système en étroite collaboration avec les États membres et la Commission européenne.

Évolution du SIS II

En février 2015, à la suite d'une demande urgente formulée par la Commission européenne de renforcer l'ensemble des outils à la disposition des États membres pour identifier les combattants étrangers, des améliorations fonctionnelles nécessaires ont été introduites avec succès dans le SIS II. Le système national britannique a été testé et intégré dans le SIS II, et la première phase de la préparation technique à l'intégration de la Croatie a également été mise en œuvre et testée. Plusieurs activités d'amélioration ont été entreprises sur les qualifications de l'intergiciel orienté message (MOM) tel que JBOSS et IBM MQ. Le système central a été mis à jour pour tenir compte des nouveaux MOM pour les Pays-Bas et la Suède. Le déploiement de la version 7.4.0 avec mise en œuvre de l'article 24 pour le Royaume-Uni a également été réalisé avec succès. La version 8.0.0 a été préparée en tenant compte des activités liées à l'intégration de la Croatie, et comprend pour la première fois des éléments d'échange de données entre les bureaux Sirene (DEBS). L'Agence a participé à l'étude réalisée par la DG HOME sur l'intégration de l'obligation de quitter le territoire dans le SIS II, alors que l'étude technique pour l'intégration d'un système automatisé d'identification des empreintes digitales (AFIS) dans SIS II a été publiée comme prévu au quatrième trimestre afin de commencer la mise en œuvre en 2016. Plusieurs webinaires ont été organisés avec les États membres pour coordonner la mise en œuvre en production, tant pour le système central du SIS II que les systèmes nationaux, et pour débattre des demandes de modification. Une enquête sur l'utilisation de la requête du système central du SIS II et une enquête sur l'impact des modifications du DBES ont été organisées en 2015. Le transfert du DBES a été effectué. Une étude portant sur une technologie active de veille dans le SIS II a également été réalisée au quatrième trimestre.

Évolution du VIS/BMS

La deuxième version du VIS Evolution a été déployée en janvier 2015 avec un renforcement des capacités de traitement jusqu'à 300 000 transactions/heure (par rapport à 120 000 précédemment).

En ce qui concerne le BMS 2.1 (première phase du BMS Evolution), une campagne de test pour les environnements d'essai et de production du BMS a été menée avec succès, et ces environnements ont été lancés en mai 2015. Par ailleurs, plusieurs essais et perfectionnements ont été effectués. Le BMS 2.2 (deuxième phase du BMS Evolution) et le projet d'amélioration de la préproduction ont également débuté. Ces projets comprennent des renforcements des capacités de la base de données du BMS, passant d'un maximum de 24 millions d'entrées à 60 millions dans l'environnement de production. Dans ce contexte, l'environnement de préproduction a été renforcé jusqu'à 40 % de l'environnement de production BMS 2.2 en termes de capacités de la base de données et du débit des transactions. En ce qui concerne ce projet, les mesures suivantes ont été prises pour fin 2015: le rapport de l'analyse d'impact a été achevé et approuvé, les contrats pour la mise en œuvre ont été signés, et le matériel a été fourni. Le projet était en bonne voie dans les limites convenues. Le document de lancement du projet et le plan directeur ont également été acceptés, l'intégration du matériel de l'unité centrale et l'unité centrale de secours a été partiellement réalisée, et la stratégie d'essai a été finalisée. Afin de soutenir les capacités renforcées du BMS 2.1 et du BMS 2.2, l'eu-LISA a

commencé l'élaboration d'une nouvelle solution de sauvegarde et d'archivage. L'installation, la configuration et la campagne d'essai ont été terminées avec succès. Des solutions de sauvegarde et d'archivage pour les environnements de production, de préproduction et d'essai ont été mises en œuvre le 20 novembre 2015.

L'eu-LISA a réalisé une analyse d'impact sur les solutions futures potentielles du VIS - BMS Playground 2.0, dans le cadre de laquelle plusieurs ateliers techniques ont été organisés avec le contractant et des solutions techniques ont été dévoilées. Fin 2015, l'architecture technique était finalisée, le rapport de l'analyse d'impact et le dossier relatif aux solutions étaient acceptés, et le contrat de mise en œuvre signé, alors que la livraison du matériel est toujours en cours. Bien que la planification initiale suggèrerait que l'environnement d'essai serait fourni pour fin 2015, en raison de la révision des priorités en ce qui concerne les projets en cours, il sera fourni lors du deuxième trimestre 2016.

Le projet d'évolution du VIS comportait quatre activités principales: le renforcement de la base de données, l'allocation dynamique du VIS, les évolutions de l'interface du VIS (code des visas et modifications) et les préparations de l'intégration de nouveaux utilisateurs (Croatie). En ce qui concerne le renforcement de la base de données, les réalisations sont les suivantes: l'étude a été finalisée et représente un renforcement des capacités de traitement de l'application VIS de 40 à 60 millions de demandes de visa, tandis que les capacités secondaires de stockage du VIS augmenteront pour atteindre 100 millions de demandes de visa, afin d'anticiper une croissance plus rapide des activités entraînée par la finalisation du déploiement. La mise en œuvre de l'allocation dynamique du VIS a été reportée et devrait reprendre à un stade ultérieur. En ce qui concerne les évolutions de l'interface du VIS (code des visas et modifications), tous les documents et outils nécessaires pour les États membres sont fournis conformément au calendrier convenu (nouveau document de contrôle des interfaces, documents relatifs aux essais, et outil de simulation du domaine central). Actuellement, toutes les activités des projets respectent le calendrier. La phase d'élaboration et les essais de réception en usine ont été achevés. Le rapport sur ces essais a été présenté et est en cours de révision. La première phase des essais de la solution système a débuté comme prévu et la deuxième phase du projet, qui couvre les activités du troisième trimestre de 2016 jusqu'au troisième trimestre de 2017, a reçu un avis favorable du groupe consultatif en octobre 2015. La nouvelle version du VIS sera disponible dans l'environnement de production du VIS en avril 2017. En ce qui concerne l'intégration de la Croatie, le mécanisme de passation de marchés a été préparé et la phase d'élaboration est terminée.

Dans le cadre de la deuxième phase du projet VIS MAIL, les essais (fonctionnels et non fonctionnels) globaux du VIS Mail 2 ont été réalisés. Le transfert du centre des opérations de sécurité sTESTA vers l'eu-LISA est terminé. L'Agence assume désormais la pleine responsabilité de la gestion du relais de VIS Mail. La préparation pour la transition de VISION à VIS Mail 2 était en cours en 2015 et s'est achevée le 12 janvier 2016. Tous les États membres ont déclaré à la Commission européenne et au groupe consultatif VIS être prêts. Toutefois, l'Agence maintient des réserves, car tous les États membres ne se sont pas montrés prêts durant les essais. L'eu-LISA continue de fournir des rapports sur l'état d'avancement au groupe de travail VISION, au groupe consultatif VIS, au conseil d'administration et au conseil de transition, respectivement.

Dans le cadre du projet de consultation Schengen, le document de description des essais globaux a été fourni aux États membres et les spécifications techniques du mécanisme de communication VIS Mail ont été acceptées par le comité SIS/VIS. La cinquième édition des essais d'intégration de VIS Mail 2 a été réalisée et le conseil de transition VIS Mail a été mis en place. La phase 2 de VIS Mail (campagne d'essai globale) a débuté. Le manuel d'opérations de VIS v1_04, le guide opérationnel de VIS Mail et les lignes directrices sur la transition de VISION à VIS Mail 2 ont été mis à jour et publiés. Le transfert du centre des opérations de sécurité vers l'eu-LISA de la gestion du relais de VIS Mail a également été effectué. En ce qui concerne la gestion du changement, plusieurs demandes de modification ont été traitées et un certain nombre de webinaires et de réunions ont été organisés.

Évolution d'EURODAC

Les capacités du système EURODAC ont été mises à niveau pour pouvoir traiter jusqu'à 5 millions d'enregistrements d'empreintes digitales en 2015, sans aucune interruption de service. Le débit du système a également été augmenté à 15 000 transactions par jour et jusqu'à 1 000 transactions par heure. Trois versions du système central ont été déployées avec succès et les essais d'acceptation entre le système central et les systèmes nationaux des États membres ont été effectués. Un soutien d'urgence a été fourni aux États membres qui n'ont pas pu préparer leurs

solutions nationales dans les délais pour une mise en service réussie.

L'eu-LISA a étroitement collaboré avec les parties prenantes dans le cadre de consultations/de discussions au sujet des futures évolutions et du soutien d'EURODAC (par exemple, en cas de modifications du cadre juridique liées au nouvel agenda en matière de migration) et d'une participation effective aux efforts interagences, dans le cadre de l'approche des centres de crise («hotspots»). Deux mises à niveau importantes des capacités d'EURODAC ont été mises en œuvre au cours du quatrième trimestre, afin de veiller à ce que le système puisse absorber l'augmentation significative et inattendue du nombre de migrants en situation irrégulière et de demandeurs d'asile aux frontières extérieures de l'Union européenne. L'eu-LISA a apporté son soutien aux États membres qui ne sont pas encore connectés au système de la refonte (p. ex. Chypre) afin de faciliter la connexion au système avec une solution temporaire jusqu'à ce que leur nouveau système soit en place. L'Agence a étroitement collaboré avec les parties prenantes dans le cadre de consultations/de discussions au sujet des futures évolutions et du soutien d'EURODAC (par exemple, en cas de modifications du cadre juridique liées au nouvel agenda en matière de migration) et d'une participation effective aux efforts interagences, conformément à l'approche des centres de crise («hotspots»). La finalisation de l'environnement de préproduction a été reportée en 2016, certains éléments de l'infrastructure ayant dû être réutilisés pour les mises à niveau urgentes des capacités. La procédure de gestion du changement pour EURODAC a été mise en œuvre après la mise en service du nouveau système de refonte. Un certain nombre de modifications techniques ont été débattues avec les États membres afin de convenir d'une approche et d'un plan de mise en œuvre. Plusieurs sessions sur les enseignements tirés du projet de refonte et de la solution standard de points d'accès nationaux ont été organisées avec les États membres, et des commentaires utiles ont été formulés et pourront être réutilisés pour de futurs projets.

Réseau et infrastructure de communication

En 2015, l'Agence est restée responsable de la supervision, de la sécurité et de la coordination des relations entre les États membres et le fournisseur de service réseau pertinent pour l'infrastructure de communication pour EURODAC, le VIS et le SIS II. L'Agence partage la responsabilité de la gestion de l'infrastructure de communication avec la Commission européenne, comme le décrit la législation pertinente, et comme expliqué plus en détail dans le protocole d'accord entre l'eu-LISA et la Commission. L'Agence assume la responsabilité opérationnelle et offre un soutien et une assistance techniques, en termes d'acceptation technique des rapports concernés, de suivi des réunions, etc.

Sa tâche principale consiste à surveiller les réseaux dont elle assure la gestion afin de garantir la sécurité de l'infrastructure de communication. En 2015, les services réseau fournis correspondaient aux niveaux de service décrits dans les ANS pertinents. Des rapports ANS sTESTA mensuels ont également été publiés en temps utile et respectaient les normes de qualité convenues dans le contrat. Le réseau dont l'eu-LISA assure la gestion a fait l'objet d'une surveillance quotidienne exhaustive, les incidents et problèmes liés à la sécurité étant gérés conformément aux politiques en vigueur.

Par ailleurs, l'organisation doit assurer la gestion contractuelle effective de tous les réseaux fournis par des tiers. À cet égard, les activités de gestion contractuelle et de projets se sont poursuivies pour garantir la fourniture de services réseau sous la forme d'une infrastructure de communication privée sécurisée (sTESTA) afin de soutenir et de garantir l'exploitation quotidienne des systèmes de gestion VIS, SIS II et EURODAC.

Enfin, en ce qui concerne le réseau et l'infrastructure de communication, des activités ont été envisagées pour la surveillance et l'optimisation de TESTA-ng après la migration. L'ensemble du projet est retardé de 24 mois en raison d'un retard dans la signature des contrats spécifiques entre la DG HOME et T-systems et d'un retard dans la conception et la mise en œuvre des services. Conformément à la nouvelle planification, la migration vers TESTA-ng est prévue pour 2016. L'Agence a néanmoins poursuivi ses travaux afin de soutenir le processus. Dans ce contexte, l'eu-LISA a mené des activités préparatoires pour la migration de TESTA-ng, qui comprennent la mise en œuvre de la deuxième couche de cryptage du SIS II dans le réseau de l'environnement de préproduction pour les États membres pilotes, la mise en œuvre de la mise à niveau de l'infrastructure de réseau de messagerie SIRENE, et le transfert de la gestion opérationnelle des systèmes VIS Mail du fournisseur sTESTA.

Développement et mise en œuvre de nouveaux systèmes

En 2015, l'eu-LISA a poursuivi son étroite collaboration avec la DG HOME et a continué de lui apporter son soutien pour l'approfondissement de la proposition législative relative aux frontières intelligentes. Le train de mesures sur les frontières intelligentes comprend des propositions de mise en œuvre d'un système d'entrée/sortie (EES) et d'un programme d'enregistrement des voyageurs (RTP). L'activité la plus importante liée à la future gestion potentielle des frontières intelligentes était le projet pilote sur les frontières intelligentes. L'objectif consistait à tester dans un environnement réel un certain nombre de solutions techniques identifiées dans l'étude technique relative au EES et au RTP en ce qui concerne l'impact exercé sur les procédures, la précision et l'efficacité de la gestion des frontières. Le projet pilote a été organisé et exécuté par l'Agence avec le soutien de 12 États membres à 18 points de passage frontalier en Europe. L'eu-LISA a en outre impliqué les institutions et d'autres agences de l'UE, telles que le Contrôleur européen de la protection des données (CEPD), l'Agence des droits fondamentaux (FRA) et FRONTEX, dans les phases de préparation et d'exécution. Ses résultats constituent une contribution très importante à la finalisation de la proposition actualisée sur les frontières intelligentes, qui devrait être présentée par la Commission européenne au cours du premier trimestre de 2016. Le projet pilote a confirmé la faisabilité (en termes de précision, d'efficacité et d'impact) de l'utilisation de la technologie biométrique aux frontières extérieures de l'espace Schengen pour renforcer l'efficacité des procédures de gestion des frontières. En fonction du choix des identifiants biométriques, l'utilisation de ces données allonge relativement peu le processus de franchissement des frontières. Les recherches documentaires, qui complètent les essais sur le terrain, ont également prouvé qu'avec l'ajustement supplémentaire de certains processus et procédures opérationnels (par exemple la recherche dans le VIS au moyen du numéro de passeport), l'effet global sur la gestion des frontières est largement positif. Le déploiement d'accélérateurs tels que les barrières et kiosques de contrôle automatisé aux frontières pourrait encore optimiser les délais et procédures de franchissement de la frontière. Il a été observé que la mise en place et l'intégration de la technologie, ainsi que l'interaction des voyageurs avec celle-ci, influencent beaucoup plus les résultats que le type de frontière. Des recherches documentaires pertinentes visant à évaluer la faisabilité des solutions identifiées par l'étude technique de la Commission européenne relative au train de mesures sur les frontières intelligentes ont également été effectuées avec des experts des États membres. Le projet a obtenu de bons résultats dans les limites du budget délégué et du champ d'application de la Commission européenne, et la forte valeur ajoutée de ses résultats a été saluée par les parties prenantes des États membres et de l'UE. Les législations relatives à la protection des données ont été respectées tout au long du projet, et la participation des parties prenantes clés est restée forte jusqu'à la fin. Le rapport final de ce projet a été présenté à la Commission européenne comme prévu et a été publié le 11 décembre. Les résultats du projet pilote ont constitué une importante base de données probantes pour examiner la faisabilité du (des) système(s) et des procédures proposés pour les frontières intelligentes. Par ailleurs, l'eu-LISA a soutenu la Commission européenne dans la préparation de l'analyse d'impact de la proposition juridique mise à jour sur les frontières intelligentes.

Sécurité et protection des données

La principale responsabilité de l'Agence consiste à veiller à ce que les mesures et les plans de sécurité pour le SIS II, le VIS et EURODAC et pour les réseaux de communication liés à ces systèmes soient intégralement appliqués.

L'une des tâches de 2015 consistait à fournir des informations, des conseils et des formations adéquats et actualisés au personnel sur la sécurité, ainsi que des rapports réguliers sur la conformité, contenant une définition détaillée au niveau du service, et à effectuer des contrôles annuels portant sur la sécurité. Une campagne de remise à niveau des connaissances en matière de sécurité de l'Agence a été menée. Une évaluation de la conception de la sécurité de l'activité principale et une analyse de la vulnérabilité ont été réalisées sur le SIS II. Des projets ont également été lancés pour le développement de l'architecture de sécurité de l'Agence et la conception d'une solution de gestion des événements et des informations de sécurité (SIEM) et d'une infrastructure à clé publique (ICP) ainsi que pour l'élaboration d'un cadre d'apprentissage en ligne sur la sécurité. Un mois de la cybersécurité a été organisé avec une série d'activités de sensibilisation. La sensibilisation du personnel à la sécurité a fait l'objet d'une enquête sous la forme d'un exercice de hameçonnage en direct.

Une autre tâche de l'Agence relative à la sécurité consiste à identifier et gérer de manière efficace tous les risques en matière de sécurité physique et de l'information et à mettre en œuvre des normes de sécurité de l'information conformes à la norme ISO 27001, ainsi qu'à veiller à ce que des plans de continuité des activités et de reprise après sinistre soient mis en œuvre, testés et maintenus conformément à la norme ISO 22301. Durant la période de référence, le cadre pour la sécurité et la continuité des activités a été élaboré conformément aux normes ISO 27001 et ISO 22301. Un cadre de politique de sécurité a également été créé. Un cadre de gestion des risques en matière de sécurité a été mis en place sur la base d'E-BIOS et une évaluation des risques sur site a également été réalisée. L'exercice annuel de l'équipe d'intervention en cas d'urgence (ERT) a été mené. Des projets de plans de continuité des activités de l'Agence et des plans d'action ont été élaborés sur la base du cadre de gestion de la continuité des activités de la Commission. Cet exercice, ainsi que le programme de formation, ont été approuvés. Le programme et la structure organisationnelle de l'ERT ont été achevés. Une politique de réponse d'évacuation a été élaborée dans le cadre de la politique générale de sécurité de l'Agence. Des exercices de démonstration pour le plan de continuité des activités (PCA) ont été réalisés à Strasbourg et Tallinn et des formations sur la certification par un auditeur et un responsable de la mise en œuvre de la norme ISO 22301 ont été dispensées à des membres du personnel spécifiques.

En ce qui concerne la protection des données, le rapport annuel du DPD a été présenté au conseil d'administration en 2015, et un plan d'action accompagné d'un programme de travail a été rédigé et présenté au directeur exécutif; deux incidents de violation des données ont fait l'objet d'une enquête et ont été signalés à ce dernier. Huit séances de sensibilisation sur la protection des données ont été organisées durant cette période, dont deux s'adressaient à des entités externes. Une politique et une procédure relatives à la violation des données ont été conçues et adoptées par l'organisation, et un bulletin d'information a été créé, dont sept numéros ont déjà été publiés. La procédure d'accès a été rédigée et une politique de protection des données est en cours de préparation.

Rapports et statistiques

En 2015, l'Agence s'est acquittée de ses obligations en matière d'établissement de rapports découlant des instruments juridiques des trois systèmes dont elle assure la gestion.

Les statistiques annuelles du SIS II pour 2014 ont été présentées aux institutions pertinentes le 1^{er} avril 2015 et le rapport sur le fonctionnement technique du système central SIS II a été présenté en juin 2015. Sur la base des données révisées fournies par certains États membres, de nouvelles versions mises à jour des deux documents ont été à nouveau présentées fin octobre. La liste actualisée des autorités compétentes autorisées à rechercher directement les données contenues dans le SIS II et la liste actualisée des offices N.SIS II et des bureaux SIRENE nationaux ont été publiées au JO C 208 du 24 juin 2015.

Le rapport annuel sur les activités de 2014 du système central d'EURODAC a été présenté au Parlement européen, à la Commission et au Conseil de l'UE le 25 juin 2015. La liste des autorités désignées ayant accès aux données enregistrées dans le système central d'Eurodac aux fins de l'asile a été publiée au JO C 237 du 20 juillet 2015, date d'entrée en vigueur de la refonte du règlement EURODAC.

En automne 2015, les travaux sur le rapport technique bisannuel du VIS ont commencé. La collecte des contributions des États membres s'est avérée être un exercice difficile. Fin de l'année, tous les États membres n'étaient pas parvenus à fournir les données requises, ce qui a engendré des retards importants. Le rapport sera finalisé et présenté en 2016.

En 2015, la Commission a demandé à l'Agence de contribuer à l'évaluation globale du SIS II ainsi qu'à l'évaluation du VIS. Ces deux exercices menés par la Commission et qui devraient être finalisés en 2016 ont exigé des contributions approfondies ainsi qu'une importante série de statistiques. Les travaux qui ont commencé en 2015 seront finalisés et présentés à la Commission au premier trimestre de 2016, conformément aux demandes.

Formation des États membres aux systèmes

Toutes les activités de formations prévues ont été réalisées conformément au plan de formation 2015. Vous trouverez ci-dessous la liste complète de toutes les formations dispensées en 2015:

- formation destinée aux responsables SIRENE - spécialisée (avec le CEPOL)

- nouveau programme de formation au SIS II pour la Croatie, visite sur le terrain
- formation technique à la refonte du règlement EURODAC
- webinaire - les fonctionnalités de la refonte
- formation destinée aux responsables SIRENE (avec le CEPOL)
- nouveau programme de formation au SIS II pour la Croatie, visite sur le terrain
- formation opérationnelle au SIS II pour les États membres
- cours en présentiel: utilisation technique du SIS II - formation des formateurs
- cours en présentiel: utilisation technique d'EURODAC – formation des formateurs
- cours en présentiel: utilisation technique du VIS – formation des formateurs
- formation destinée aux évaluateurs Schengen (avec le CEPOL)
- webinaire sur la contribution des technologies de biométrie et du SIS de l'eu-LISA au CEPOL
- SIS II pour SIRENE (avec la Commission et le CEPOL)
- webinaire: SMg
- précision du BMS
- formation technique sur EURODAC - États membres (avec le CEPOL)
- webinaires destinés aux évaluateurs Schengen.

Cette année, l'eu-LISA a dispensé dix-sept formations à diverses échelles et sous différentes formes, des petits ateliers à de grands cours en présentiel, et de la formation pratique aux webinaires. Par ailleurs, plusieurs activités de formation conjointes impliquant les agences JAI, la Commission européenne et certains États membres ont également été organisées. Plus de 500 stagiaires, provenant de tous les États membres qui utilisent les systèmes, ont participé aux formations de l'eu-LISA cette année. Toutes les activités de formation se basent sur du matériel d'apprentissage en ligne, qui est actuellement toujours disponible sur le système de gestion de l'apprentissage du CEPOL et qui le sera très bientôt sur le nouveau système de gestion de l'apprentissage SharePoint de l'eu-LISA.

Le taux de satisfaction moyen de 88,15 %, soit 4,4/5 (selon les indicateurs clés de performance - ICP) démontre clairement que les stagiaires sont très satisfaits de l'eu-LISA et de la valeur ajoutée globale de la formation dispensée en 2015.

Par ailleurs, une réunion des experts en formation du réseau des agences JAI a été organisée, durant laquelle des sujets relatifs à la formation en matière de justice et d'affaires intérieures ont été débattus. Un questionnaire sur les activités de formation, les initiatives et d'autres objectifs communs des agences JAI a été distribué et analysé par l'eu-LISA.

Des activités en vue de la préparation et de l'organisation d'autres cours en 2015 ont eu lieu en 2015 (mise à jour/création de programmes de formation, gestion des prestataires de services). Une nouvelle plateforme de formation de l'Agence a également été créée en 2015.

Les activités de formation sont résumées dans le rapport annuel sur la mise en œuvre des activités de formation de l'eu-LISA qui a été présenté au conseil d'administration et aux représentants du réseau des points de contact nationaux.

L'Agence continuera de dispenser les formations techniques adéquates sur l'utilisation du SIS II, du VIS et d'EURODAC aux autorités nationales participantes. Le règlement portant création d'un mécanisme d'évaluation et de contrôle destiné à vérifier l'application de l'acquis de Schengen aura un impact sur la future offre de formation technique de l'Agence. Celle-ci offrira la formation adéquate au personnel SIRENE, aux membres de l'équipe d'évaluation de Schengen et aux experts principaux sur les aspects techniques du SIS II.

L'assistance technique offerte par l'Agence aux États membres comprendra une assistance aux États membres nouveaux et existants, afin qu'ils soient prêts sur le plan technique pour l'intégration de la Croatie, de l'Irlande et de Chypre dans le SIS II, le VIS ou EURODAC, et d'en consolider leur utilisation actuelle, notamment au Royaume-Uni, ainsi que l'usage de SIS II par Europol, sur la base des décisions juridiques respectives. Par ailleurs, l'assistance technique concernée inclura également des services de gestion de programme/projet.

Activités relevant de l'objectif stratégique n° 2: «Devenir un centre d'excellence et un prestataire de services reconnu dans le domaine des TIC»

Développement continu vers un centre d'excellence dans les services TIC et la gouvernance d'entreprise

Les activités de 2015 se sont concentrées sur les deux objectifs principaux, à savoir:

- achever avec succès la première phase du projet ITSM et faire adopter le cadre ITSM de l'eu-LISA par son comité de direction;
- améliorer et renforcer l'outil ITSM de l'eu-LISA afin qu'il devienne un outil intégré de l'Agence.

En ce qui concerne le premier objectif, le lancement officiel du projet de déploiement du SMg a été organisé en mars 2015. Ce projet compte trois étapes principales:

- préparation;
- finalisation des exigences et du modèle de services et de données;
- mise en œuvre.

Durant l'étape de préparation, les séances de formation pertinentes ont été dispensées, l'installation et l'utilisation de l'environnement d'essai du SMg ont été organisées et coordonnées, et les analyses de l'infrastructure informatique nécessaire ont été effectuées. Des ateliers internes visant à collecter les exigences et à sensibiliser à la mise en œuvre et au fonctionnement de l'outil ITSM ont également été organisés. Dans le cadre de la deuxième étape, les exigences de l'eu-LISA ont été collectées, analysées et convenues; les ateliers sur les procédures ainsi que sur la base de données universelle de gestion de la configuration (UCMDB) et Discovery ont été organisés; tandis qu'une attention particulière a été accordée à l'atelier sur la migration. À l'issue de ces ateliers, la liste reprenant les exigences de l'eu-LISA, ainsi que le modèle de service et de données a été finalisée. L'étape de mise en œuvre, qui a débuté en octobre 2015, couvre toutes les activités convenues dans le plan du projet, en commençant par l'installation et la configuration de l'environnement de préproduction du SMg. Elle devrait s'achever en février 2016.

Pour atteindre le deuxième objectif, à savoir la finalisation de la première phase du projet ITSM, les activités principales suivantes ont été réalisées avec succès:

- le déploiement de la première phase du projet ITSM a été organisé;
- pour la mise en œuvre effective du processus via HP SMg, les politiques d'ITSM convenues par l'Agence sont révisées et mises à jour par les responsables du processus, sur la base du modèle SMg;
- des ateliers par processus ont également été organisés, alignant les définitions des processus sur les modèles convenus du SMg, et inversement. Cela a été fait pour la politique de gestion des incidents, la politique de gestion des problèmes, la politique de gestion du changement (en interne et avec les États membres), la politique de réponse aux demandes, la politique de gestion de la configuration, la politique de gestion des niveaux de service;
- la politique générale d'ITSM de l'eu-LISA a été définie et présente le processus intégré et le modèle de service pour l'Agence;
- le paquet final contenant le cadre ITSM de l'eu-LISA a été finalisé en octobre 2015 et adopté par le comité de direction en décembre 2015.

Mise en œuvre du cadre de gouvernance de l'Agence sur la base des normes industrielles pour la gouvernance d'entreprise des TIC

En 2015, le modèle de gouvernance de l'Agence n'a cessé d'évoluer: grâce aux efforts consentis, les processus impliqués dans la fourniture des services d'entreprise ont été documentés, et des efforts supplémentaires ont été consentis pour fusionner la collecte des services opérationnels et des services d'entreprise. Sur la base d'un examen trimestriel, la mise en œuvre des activités visant à assurer la conformité ou le maintien de celle-ci au moyen des normes de contrôle interne adoptées a été mesurée et des adaptations ont été effectuées le cas échéant (par exemple sur recommandation du SAI).

Durant la période de référence, l'exercice annuel de gestion des risques 2015 a été effectué. Sur la base de la collecte des risques d'entreprise et des exercices d'évaluation des risques, l'atelier annuel sur la gestion des risques de l'organisation a été organisé le 19 octobre, et a été suivi par la mise en œuvre du plan de réponse aux risques 2015, qui reprend tous les risques d'entreprise gérés et prioritaires, y compris les réponses aux risques. En parallèle, des réunions trimestrielles sur le statut de la gestion des risques avec les responsables des risques ont été organisées.

Renforcer l'expertise technologique et commerciale de l'Agence

Les activités de recherche et de surveillance des technologies ont été réalisées conformément à la stratégie approuvée et à la feuille de route correspondante. Un rapport de recherche sur la biométrie dans les systèmes d'information à grande échelle a été publié en juin 2015. Une enquête en ligne consacrée spécifiquement à l'usurpation biométrique a été envoyée au groupe d'experts en matière d'évaluation de la vulnérabilité du Biometrics Institute (BVAEG) et les réponses reçues se sont avérées très utiles dans la rédaction, désormais achevée, d'un rapport ciblé sur l'usurpation. Dix membres du personnel ont suivi une semaine de formation sur la biométrie, les informations étant fournies par plusieurs experts réputés. Les séances enregistrées sont en cours d'édition pour un usage ultérieur.

Afin de développer les relations avec les chefs de file et les établissements de recherche (publics et privés) dans les domaines d'intérêt commun, l'eu-LISA a participé à divers événements, tels que la conférence de Frontex, des conférences universitaires à Darmstadt et Karlsruhe, présentant des sujets dont la biométrie et les frontières intelligentes, et le partage d'informations. La participation à des conférences et à des réunions, y compris l'atelier Fidelity, Smarter Borders 2016, et le groupe BVAEG du Biometrics Institute, s'est poursuivie.

Par ailleurs, l'Agence a entretenu des contacts réguliers avec des établissements de recherche et le monde universitaire, afin notamment d'échanger les meilleures pratiques et des connaissances sur les systèmes d'information et des sujets connexes. L'Agence a également été active dans l'échange bilatéral d'informations avec le monde universitaire et l'industrie par l'organisation des tables rondes annuelles de l'industrie et la fourniture de présentations et/ou la participation à des discussions de groupe lors de conférences du monde universitaire et de la recherche, notamment la conférence de l'association européenne pour la biométrie sur les projets de recherche, le premier atelier international sur l'identification et la surveillance des contrôles aux frontières, et la conférence européenne sur les passeports électroniques. Par ailleurs, les nombreuses interactions avec le Centre commun de recherche de la Commission portaient sur des domaines tels que l'étude du CCR sur la biométrie dans le SIS II et l'évolution d'EURODAC. Les enseignements tirés durant la recherche sur la biométrie ont déjà été appliqués à la quasi-totalité des projets, dont la biométrie dans le SIS II et le projet pilote sur les frontières intelligentes.

Activités relevant de l'objectif stratégique n° 3: «Devenir le principal centre technologique et pôle d'expertise de l'Union en matière de TIC»

Partenariats avec les États membres, les institutions de l'UE et d'autres parties prenantes

Les principales parties prenantes de l'Agence sont les États membres, avec qui les interactions se font via les organismes directeurs de l'eu-LISA, à savoir le conseil d'administration et les trois groupes consultatifs (SIS II, VIS et EURODAC). En 2015, deux réunions du conseil d'administration et quatre réunions de chaque groupe consultatif se sont tenues. Le secrétariat du conseil d'administration a apporté un soutien administratif et logistique continu au conseil d'administration et aux groupes consultatifs.

En 2015, l'Agence a continué de participer activement aux travaux des institutions de l'UE, plus particulièrement lors des discussions qui se sont tenues au Conseil, au Parlement européen et à la Commission sur des sujets relevant du mandat de l'Agence. Le bureau de liaison de l'eu-LISA a beaucoup aidé à maintenir un contact étroit avec les institutions de l'UE et à garantir la participation régulière de l'Agence à tous les groupes de travail pertinents, ainsi qu'aux commissions parlementaires et aux comités de la Commission. Lorsqu'il était demandé, un soutien a été fourni lors des différentes réunions préparatoires et techniques organisées par le Conseil/la présidence, le Parlement européen et la Commission. Le bureau de liaison a également contribué à une coopération et un dialogue continus avec les représentations des États membres à Bruxelles et a facilité le dialogue avec d'autres agences de l'UE, des ONG et l'industrie. Par ailleurs, le personnel de l'Agence, y compris son bureau de liaison, a assuré sa représentation lors de différentes conférences (par exemple, une conférence sur les fonds pour la sécurité intérieure organisée par la Commission et une conférence sur les 30 ans de Schengen organisée à Bruxelles par le Centre d'études de la politique européenne).

Partenariat avec d'autres agences

En 2015, l'eu-LISA a continué de mettre en œuvre les dispositions des arrangements de travail signés précédemment avec les agences partenaires CEPOL, Frontex et l'EASO. Un plan de coopération annuel pour 2015 a également été conclu avec Frontex. Celui-ci décrit les différentes activités dans le cadre desquelles des actions communes seront menées durant l'année. Par ailleurs, des mesures ont été prises pour convenir d'un protocole d'accord avec Europol et d'arrangements de travail avec la FRA et Eurojust.

La coopération avec d'autres agences qui étaient étroitement impliquées dans le projet pilote sur les frontières intelligentes mené par l'eu-LISA en 2015 a été renforcée. La portée de ce projet pilote couvrait un élément important de recherche documentaire, qui a été élaboré en coopération avec la FRA et Frontex, qui ont apporté leur savoir-faire et expertise.

Les relations interagences ont également été renforcées par la participation de l'eu-LISA à la Journée européenne des gardes-frontières annuelle de Frontex organisée à Varsovie le 21 mai 2015, au cours de laquelle elle et d'autres agences JAI sont intervenues et tenaient un stand.

Les relations de coopération entre l'eu-LISA et d'autres agences JAI ont été renforcées grâce aux activités du réseau des agences JAI (qui compte neuf agences), dont l'eu-LISA assurait la présidence en 2015. Dans ce contexte, trois réunions du groupe de contact ont été organisées durant l'année et une réunion des experts en formation a eu lieu en juin à Tallinn. Par ailleurs, une réunion des experts TIC a été organisée à Strasbourg en juillet. La présidence s'est terminée par une réunion de haut niveau les 3 et 4 novembre à Tallinn, qui a rassemblé les chefs des agences JAI ainsi que des représentants de la Commission, la commission LIBE du Parlement européen, la présidence (Luxembourg), le secrétariat général du Conseil, le Service européen pour l'action extérieure et l'OLAF. En 2015, les agences JAI ont pris de nouvelles mesures pour mieux faire connaître leurs rapports stratégiques, analytiques et autres afin de faire un meilleur usage des informations existantes dans les limites de leur mandat. Les agences ont également échangé des informations sur les mesures disponibles en matière de lutte contre le terrorisme, notamment les combattants étrangers terroristes. De plus, elles ont discuté de nouveaux outils et possibilités d'échanger des informations en toute sécurité, dans les limites de leur mandat, et de coopérer dans les domaines de la continuité des opérations et de la cybersécurité. Par ailleurs, la coopération s'est poursuivie dans le domaine de la formation et des mesures ont été prises pour renforcer et étendre les actions conjointes. Diverses actions ont

également été entreprises afin d'accroître la visibilité des agences auprès des institutions et organes de l'UE ainsi qu'auprès du grand public.

Par ailleurs, l'Agence a continué de contribuer au réseau des agences de l'UE en suivant les travaux et en participant aux sous-groupes thématiques, aux réunions des chefs d'administration et aux réunions des chefs des agences organisées à Bruxelles et à Dublin.

Renforcement des relations avec les partenaires externes

Le 15 juin 2015, l'eu-LISA et l'Académie estonienne des sciences de sécurité ont signé un protocole d'accord afin de mettre officiellement en place une coopération pour l'échange d'informations, d'expertise et de bonnes pratiques dans le domaine de la sécurité informatique, de la formation et de la recherche. La coopération avec l'industrie s'est développée à travers des tables rondes spécifiques consacrées aux frontières intelligentes et aux technologies de pointe dans le domaine de la gestion des frontières, en accordant une attention particulière à la biométrie. En 2015, l'Agence a organisé deux tables rondes impliquant des représentants de l'industrie ainsi que des États membres, à Tallinn et à Strasbourg, afin de faciliter la sensibilisation aux évolutions mondiales dans le domaine des technologies pertinentes pour les systèmes d'information à grande échelle, l'échange d'informations et d'idées à explorer, et le renforcement des capacités de manière générale.

Poursuite du renforcement de la communication externe

Les activités de communication et d'information externes ont été réalisées conformément au plan de travail approuvé et aux calendriers fixés pour la réalisation des trois objectifs spécifiques en matière de communication – promouvoir l'Agence et conserver son image positive, garantir la publication précise et en temps utile des documents précisés dans les bases juridiques pertinentes, renforcer la présence de l'Agence sur l'internet – d'une manière efficace et ciblée. Douze actions majeures de sensibilisation et de visibilité de l'eu-LISA (par exemple, la conférence annuelle, deux tables rondes avec l'industrie, deux séances d'information avec les conseillers JAI des pays européens et une avec les ambassadeurs de l'UE, le plan de communication de la présidence du réseau des agences JAI de l'eu-LISA; la campagne d'information sectorielle du projet sur les frontières intelligentes, la publication d'informations destinées aux entreprises et au grand public, la production d'articles de visibilité, les célébrations de la Journée de l'Europe, des échanges avec les parties prenantes) ont été réalisées conformément au calendrier fixé et en respectant les exigences définies. Toutes les publications institutionnelles obligatoires ont été publiées selon l'ensemble des normes et exigences de l'UE en matière linguistique. Par ailleurs, les brochures d'information sur le SIS II et les rapports EURODAC, une brochure multilingue consacrée au projet sur les frontières intelligentes, et le rapport de la conférence de 2015 ont été rédigés et publiés en version papier et en ligne afin de renforcer la visibilité du mandat principal de l'Agence et de promouvoir son rôle dans la mise en œuvre des politiques de l'UE à un niveau opérationnel. Dans le cadre de la présidence de l'eu-LISA du réseau des agences JAI, un plan de communication a été exécuté avec succès, et a entraîné la production et la diffusion d'une vidéo d'entreprise visant à sensibiliser le public au rôle de ces agences dans la mise en œuvre des politiques de l'UE au profit des citoyens, tandis qu'une couverture en ligne régulière a été assurée sur toutes les activités majeures du réseau. Une campagne d'information sectorielle consacrée au projet pilote sur les frontières intelligentes a été menée conformément aux exigences définies, ce qui a entraîné la production et la diffusion d'informations et de matériel de sensibilisation dans diverses combinaisons linguistiques (rapport final du projet sur les frontières intelligentes, posters, dépliants, colonnes questions/réponses) et la distribution de 20 000 articles de visibilité. À la suite des contacts proactifs avec les médias, y compris la préparation et la bonne exécution des activités de sensibilisation des médias menées à Strasbourg et à Tallinn, ainsi que la production de communiqués de presse et de nouvelles presque toutes les semaines (48 au total), la couverture consacrée à l'eu-LISA s'est renforcée. La mise en œuvre des contrats de service au titre des lots 1 et 2 du contrat-cadre pour la gestion intégrée de la communication et des événements était sur la bonne voie, fournissant le soutien requis pour les services de gestion des événements et de visibilité. De même, la stratégie de l'eu-LISA sur les médias sociaux a été présentée à la direction de l'Agence, qui l'a approuvée.

Activités relevant de l'objectif stratégique n° 4: «Mettre en place une organisation moderne, efficace et souple»

Planification stratégique

L'Agence a continué de développer sa fonctionnalité de planification stratégique et ses rapports en 2015. L'introduction du nouveau document unique de programmation a constitué un défi majeur en 2015. L'Agence a donc redoublé ses efforts dans le domaine de la planification. Le programme de travail pluriannuel de l'Agence a été envoyé à la Commission européenne afin que celle-ci rende un avis officiel. Une série d'ICP a été adoptée par le conseil d'administration et le comité de direction a approuvé la méthodologie relative à leur mise en œuvre au sein de l'eu-LISA. En 2016, les ICP seront testés et le premier rapport sera présenté au conseil d'administration.

Gestion financière

Un niveau élevé de contrôle ex ante a été maintenu en 2015 en consolidant et en simplifiant davantage les procédures financières, ce qui s'est traduit par un faible nombre d'erreurs et de refus signalés dans ABAC Workflow (moins de 3 % du total des transactions). Le comité de direction a convenu d'un modèle de responsabilité budgétaire et de circuits financiers révisés à mettre en œuvre dans le courant de 2016. Dans ce contexte, la formation ABAC destinée aux initiateurs opérationnels et aux vérificateurs opérationnels/ordonnateurs a eu lieu à Tallinn et Strasbourg fin de l'année. Par ailleurs, des modèles simplifiés des listes de contrôle et des fiches de circulation ont été finalisés.

Afin d'améliorer encore les capacités d'établissement de rapports financiers de l'Agence et de permettre l'élaboration de rapports plus précis sur l'exécution du budget, le système de rapport DWH/BO a été modifié en 2015 et un tableau de bord spécifique pour le suivi des crédits reportés des T1 & T2 (C8) a été mis en place, alors qu'un rapport global de mise en œuvre d'une page a été publié et résume l'utilisation du budget, le nombre d'engagements et de paiements effectués et les statistiques en matière de délai de paiement.

Toutes ces mesures ont sensiblement facilité le résultat de l'exécution budgétaire, qui était supérieur à 99 % du budget 2015 en termes de crédits d'engagement et de paiement.

En ce qui concerne la consolidation des procédures internes existantes et leur examen périodique, sur la base des recommandations formulées par les auditeurs internes/externes ainsi que des modifications des règles et règlements applicables, l'évaluation d'un outil de gestion intégré (Matrix) a été réalisée, et a conclu qu'il répondait effectivement aux exigences de l'Agence. Les lignes directrices sur la reconnaissance des actifs dans les projets informatiques ont été adoptées par la décision 95/15 du directeur exécutif. Pour tous les documents de demande de projet/notes de justification, une méthode d'estimation budgétaire a été demandée.

Logistique et gestion de l'infrastructure

Au cours de l'année écoulée, 30 postes de travail supplémentaires ont été aménagés dans les bureaux de Tallinn, principalement pour les nouvelles arrivées intra-muros, et un contrat pour de nouvelles places de parking à Tallinn a été signé, alors qu'un accord de siège comprenant une décision relative au nouveau siège a été ratifié en mars avec le gouvernement estonien. L'emplacement du nouveau siège a été sélectionné et la décision gouvernementale relative à l'allocation des ressources financières a été adoptée avec succès. Le concours portant sur le concept architectural a été organisé et l'eu-LISA a participé à l'évaluation technique des propositions réalisée en septembre 2015. La révision des spécifications techniques a débuté fin de l'année et se poursuivra de manière permanente jusqu'en 2016.

Vingt postes de travail supplémentaires ont été aménagés pour le personnel contractuel intra-muros à Strasbourg. Le contrat relatif au nouveau bâtiment à Strasbourg a été signé le 10 juin 2015. Toutes les extensions demandées au sein du centre de données ont été mises à disposition dans les délais. Les procédures de maintenance étaient optimales et ont respecté le calendrier prévu.

Enfin, un contrôle du classement des actifs est effectué pour 100 % des transactions réalisées pour les dépenses liées aux systèmes dont l'Agence assure la gestion.

Passation de marchés

Un coaching adapté a été fourni aux initiateurs opérationnels pour les procédures lancées durant la période de référence. L'expérience acquise est actuellement partagée au moyen de courriers électroniques et d'ateliers. Lorsqu'un cas est jugé utile pour l'eu-LISA, il fait l'objet d'une «communauté de pratique». Les enseignements tirés de l'actuel contrat de maintien en bon état de fonctionnement du VIS/BMS ont été appliqués à la préparation des spécifications techniques du nouveau contrat débutant en 2016. Par ailleurs, les enseignements tirés de la conception du nouvel appel d'offres pour le maintien en bon état de fonctionnement du VIS/BMS ont été communiqués aux équipes opérationnelles d'EURODAC et de l'infrastructure commune partagée en vue du lancement des procédures relatives à leur maintien en bon état de fonctionnement en 2016.

Afin de coordonner toutes les phases du cycle d'achat des principales activités de passation de marchés, des rapports ont été produits et communiqués au comité de direction sur une base bihebdomadaire. Cette fréquence a été décidée par le comité de direction le 14 avril 2015. Le plan d'acquisition est utilisé comme outil de notification avec le tableau de bord des marchés publics pour les principales procédures de passation de marchés. Le rapport de mise en œuvre du plan d'acquisition a été régulièrement mis à jour et transmis au comité de direction en annexe du rapport SMART mensuel.

Pour assurer la conformité légale, des conseils juridiques ont été fournis sur demande aux gestionnaires de projet dans des affaires complexes impliquant par exemple la diligence raisonnable, l'acceptation des éléments livrables, les paiements et les garanties pour les systèmes d'information à grande échelle et d'autres projets (par exemple le bâtiment de Strasbourg). Un mécanisme de soutien juridique externe pour la reconstruction du site de Strasbourg a également été activé à la demande de l'équipe de gestion du contrat.

Ressources humaines

Un agent contractuel supplémentaire a été engagé dans l'unité «Ressources humaines» conformément au plan. L'offre d'emploi a donc été acceptée et la date d'entrée en fonction a été fixée au 16 décembre 2015. Un autre poste d'agent contractuel à durée déterminée a été créé en 2015 dans le département «Ressources et administration» pour un assistant administratif responsable de la gestion des contrats avec les fournisseurs de services externes (intra-muros et extra-muros). La rotation du personnel en 2015 correspondait à l'objectif établi. Deux postes n'ont pas été remplacés en vue des réductions de personnel (deux postes en 2016) exigées dans la communication de la Commission. En ce qui concerne la future mise en œuvre des frontières intelligentes, seule une partie des travaux a pu être réalisée tant que la législation n'est pas adoptée, à savoir l'identification des ressources potentiellement nécessaires pour la préparation de l'appel à manifestation d'intérêt (pour clore les listes de réserve), et les descriptions des postes pour les profils d'employés potentiels ont été préparées. Les catégories de postes ont été préparées pour élaborer le cadre de compétences et les rôles professionnels ont été régulièrement standardisés. Une enquête de satisfaction du personnel a également été lancée. Un contrat a été conclu avec une société de conseil pour la préparation du cadre de compétences de l'Agence et le calendrier pour l'exécution des activités de 2016 qui donneront lieu à la création d'un cadre de compétences spécifique à l'Agence a été convenu.

En ce qui concerne la mise en œuvre de la stratégie d'apprentissage et de développement et du plan de formation annuel pour 2015 de l'Agence, cette dernière a adopté la décision du directeur exécutif sur les règles provisoires d'apprentissage et de développement. Des rapports statistiques sur la mise en œuvre annuelle des activités de formation planifiées ainsi que sur l'évaluation des activités d'apprentissage et de développement, et la participation à celles-ci, ont été rédigés. Toutes les activités de formation planifiées ainsi que des activités ad hoc supplémentaires ont été menées à bien. Des séances de formation technique supplémentaires ont également eu lieu durant la période de référence. Les activités ont été organisées comme prévu, ce qui signifie que le personnel de l'eu-LISA a suivi en moyenne 10,8 jours de formation. Le personnel travaillant à Tallinn a suivi en moyenne 8,3 jours de formation, alors que celui de Strasbourg a suivi en moyenne 12,2 jours de formation. Des statistiques sur le taux de satisfaction vis-à-vis de l'apprentissage ont été systématiquement collectées et indiquent qu'une moyenne de 81 % du personnel s'est dite satisfaite des activités d'apprentissage menées en 2015.

Pour intégrer et renforcer davantage la culture de l'apprentissage en ligne au sein de l'Agence, le module en ligne sur le code éthique et de conduite a été déployé. Des ressources d'apprentissage en ligne supplémentaires (vidéos)

ont été préparées et introduites, et l'élaboration d'un programme d'intégration a également commencé. Moodle sera introduit comme solution de système de gestion de l'apprentissage à l'eu-LISA en 2016.

La stratégie de l'Agence en matière de ressources humaines a été adoptée par le comité de direction lors du dernier trimestre de 2015 et promulguée par la décision du directeur exécutif lors de la première semaine de 2016. Le programme FIT a été introduit au deuxième trimestre pour encourager la pratique du sport par le personnel de l'Agence. Le processus de consultation sur la politique de maintien des effectifs s'est également terminé et la politique est entrée en vigueur par la décision du directeur exécutif au quatrième trimestre de 2015. Les lignes directrices pour la mise en œuvre du télétravail à l'eu-LISA ont été préparées au deuxième trimestre et les modalités d'application de la Commission sur le télétravail ont été adoptées par le conseil d'administration de l'eu-LISA pour application par analogie au quatrième trimestre. Un document pour l'examen et la consultation du comité de direction de l'eu-LISA au sujet de la procédure de renouvellement des contrats a été préparé lors du troisième trimestre. Les travaux préparatoires pour le transfert des données relatives au personnel vers l'outil e-RH Allegro se sont achevés et la procédure de test de l'organigramme a été appliquée.

Communication interne

Les activités de communication interne de l'Agence ont été mises en œuvre. Les communications d'entreprise ont été gérées de manière équilibrée afin de répondre aux besoins du personnel d'informations administratives et d'entreprise dans les différents emplacements de l'Agence. La stratégie de communication interne pour la période 2016-2020 a été mise à jour et présentée à la direction pour approbation par le comité de direction. Le plan d'action correspondant pour la mise en œuvre des activités de communication interne en 2016 a été élaboré. La gestion des vidéos et images du projet «eu-LISA Faces» a atteint son objectif fixé à 70 %. La participation au développement du site intranet de l'Agence se poursuit conformément aux plans de l'infrastructure centrale pour les TIC sous la direction du secteur des services d'entreprise. Le site intranet adapté a été mis en service par étape. La phase initiale a débuté avec les préparations de la définition des entrepreneurs, des correspondants de production de contenu et des flux de travail dans le cadre de l'approche de communication intégrée applicable à l'eu-LISA.

Afin de renforcer la communication à double sens avec le personnel, des assemblées du personnel ont lieu chaque trimestre sous la forme d'entretiens individuels avec le directeur exécutif.

Outre les activités planifiées, de nouvelles initiatives, telles que des séances d'information du directeur exécutif sur les sujets abordés lors des réunions des organes consultatifs, de direction et de gouvernance de l'Agence, ont été introduites. Sept de ces séances ont été organisées pour assurer le partage d'informations en toute transparence et en temps utile sur les questions opérationnelles, organisationnelles et administratives avec le personnel des différents sites de l'Agence. Fin 2015, l'enquête de satisfaction par rapport aux outils et activités de communication interne de l'Agence a été menée pour assurer le suivi de la restructuration de la gestion de la communication d'entreprise, qui relève de la responsabilité de l'unité de coordination générale depuis le 1^{er} août 2015, et pour recueillir les réactions de l'ensemble du personnel de l'Agence (membres du personnel, fournisseurs de services, stagiaires) qui serviront de base à l'élaboration des outils et activités de communication interne conformément aux attentes et besoins du personnel.

Audit interne

Le rapport d'audit du SAI sur l'examen limité de la mise en œuvre des normes de contrôle interne a été reçu en mai. Le plan d'action a été convenu avec le SAI en juin. Le rapport d'activité de la structure d'audit interne sur «L'audit de la fiabilité des comptes de l'eu-LISA de 2014» rédigé par un auditeur externe indépendant a été publié en juillet. Le rapport d'audit de la structure d'audit interne sur la gestion des contrats a été publié en octobre, et le plan d'action a été convenu en novembre. Le rapport final de la Cour des comptes européenne sur les comptes de 2014 a été présenté au directeur exécutif et au conseil d'administration le 30 octobre 2015. Le premier projet de programme d'assurance et d'amélioration de la qualité de la structure d'audit interne de l'eu-LISA était prêt en décembre. Un plan d'audit interne pour l'année 2016 a fait l'objet d'une consultation avec le directeur exécutif et a été approuvé par le conseil d'administration en novembre. L'audit provisoire de la CCE sur les comptes de 2015 a été réalisé comme prévu en décembre.

Partie II a) Direction

2.1. Conseil d'administration

En 2015, l'Agence a poursuivi sa collaboration très étroite et fructueuse avec sa principale structure de direction, le conseil d'administration. Outre les points approuvés par le conseil conformément aux fonctions qui lui sont attribuées par le règlement fondateur de l'Agence, cette dernière a porté à son attention toutes les questions importantes relatives aux risques et au contrôle identifiées au cours de la période de référence.

Conformément à la pratique courante, le conseil a adopté le programme de travail annuel de l'Agence pour l'année suivante et le rapport annuel d'activité de l'année précédente.

Dans le cadre d'un exercice annuel, le conseil, en étroite collaboration avec l'auditeur interne de l'Agence, a analysé le rapport sur l'état d'avancement du plan d'audit interne 2015 et a salué l'approche cohérente de l'Agence en ce qui concerne l'offre régulière de garanties. À cet égard, le conseil a adopté le plan d'audit interne de l'eu-LISA pour l'année 2016.

Le conseil d'administration a participé à d'autres exercices périodiques, comme l'adoption du rapport annuel sur les activités de l'unité centrale d'EURODAC conformément à l'article 24, paragraphe 1, du règlement (CE) n° 2725/2000, l'adoption du fonctionnement technique du système central SIS II et de l'infrastructure de communication, y compris leur sécurité et l'échange bilatéral et multilatéral d'informations supplémentaires entre les États membres, l'adoption de la liste d'autorités ayant accès au système central d'EURODAC, l'adoption de la liste des autorités SIS II, des offices N.SIS II et des bureaux SIRENE, etc.

Le conseil d'administration a salué l'initiative de l'Agence relative aux indicateurs clés de performance de l'organisation, reconnaissant l'importance de l'outil pour une bonne gouvernance d'entreprise. L'adoption de cet outil en 2015 a offert la possibilité d'un meilleur suivi de la performance de l'Agence.

Conformément au règlement fondateur de l'Agence, l'une des missions de ses consiste à suivre les progrès de la recherche présentant de l'intérêt pour la gestion opérationnelle du SIS II, du VIS, d'Eurodac et d'autres systèmes d'information à grande échelle. D'importants progrès ont été réalisés par l'eu-LISA en 2015 grâce à l'adoption par le conseil d'administration de la stratégie de recherche et de surveillance des technologies. Quelques mois plus tard, conformément à cette stratégie, l'Agence a présenté au conseil son premier rapport sur la biométrie dans les systèmes d'information à grande échelle.

Elle a également présenté au conseil l'aperçu de son projet de stratégie en matière de technologie, qui vise à donner l'orientation stratégique pour l'évolution de l'infrastructure technique des systèmes dont elle assure la gestion. Le conseil a approuvé les efforts déployés par l'Agence dans ce domaine.

Parmi les autres documents importants analysés et adoptés par le conseil d'administration figurent la stratégie de lutte antifraude et le plan d'action de l'Agence. Les documents reposent sur l'approche commune de la Commission sur les agences décentralisées de l'UE qui exige la mise en place dans les agences de mesures de lutte antifraude. Le plan d'action conçu pour mettre en œuvre la stratégie de lutte antifraude de l'Agence couvre la période comprise en mars 2015 et mars 2018. Lors de la mise en œuvre des actions, l'Agence tirera profit, dans la mesure du possible, des synergies en coopérant avec d'autres agences, et en partageant les bonnes pratiques avec des partenaires externes. Les actions couvriront toutes les étapes du cycle de lutte antifraude: la prévention, la détection, les enquêtes et les mesures correctrices.

En ce qui concerne les risques signalés par l'Agence, le conseil a été informé qu'EURODAC a été confronté à d'importantes pressions en termes de capacités en raison de l'augmentation significative et inattendue du nombre de transactions, découlant de l'afflux récent de migrants/réfugiés aux frontières européennes. Les prévisions du trafic futur établies par le passé sur la base des chiffres et prévisions des États membres étaient de loin inférieures à la réalité de 2015. Sur la base des estimations de l'Agence et de l'avis du groupe consultatif EURODAC, le conseil a décidé d'approuver les mesures d'urgence sur le renforcement des capacités du système ainsi que sur son débit transactionnel.

En ce qui concerne le SIS II, l'Agence a porté à l'attention du conseil les résultats de l'étude sur l'AFIS dans SIS II, en renvoyant à l'utilisation éventuelle de photographies et d'empreintes digitales à utiliser pour identifier une personne sur la base de son identifiant biométrique. Le conseil a pris note du fait que l'Agence était disposée à intégrer des fonctionnalités biométriques dans le SIS II et des risques éventuels causés par les implications sur son budget et son personnel.

Composé de représentants des États membres, de la Commission européenne, de l'eu-LISA et du contractant, le groupe de travail sur le système d'établissement de correspondances biométriques (BMS), qui a été créé en 2014 et qui a poursuivi ses activités en 2015, a publié un rapport contenant des recommandations de renforcement des capacités pour le BMS. Le déploiement progressif du VIS et l'augmentation exponentielle de la charge en termes de transactions effectuées par le BMS ont entraîné une utilisation excessive des capacités initiales pour lesquelles le BMS a été conçu. En tenant compte du fait que les objectifs du groupe de travail sur le BMS ont été atteints et que les risques présentés précédemment au conseil ont été atténués, ce dernier a décidé de dissoudre le groupe.

En 2015, le conseil a également participé à des procédures de recrutement. Il a été invité à participer à la sélection du comptable de l'Agence, ce poste revêtant une importance particulière pour l'eu-LISA.

2.2. Évolutions majeures

En 2015, l'eu-LISA a été confrontée à plusieurs défis externes liés aux évolutions dans le domaine de la sécurité en Europe et au-delà. Les frontières extérieures de l'UE ont enregistré une forte augmentation des arrivées de migrants en situation irrégulière et de demandeurs d'asile. La multiplication des actes terroristes a constitué un autre défi majeur. Par conséquent, plusieurs objectifs, étapes, recommandations et actions ont été déterminés par les institutions et agences de l'UE et exercent un impact sur les activités en cours et planifiées de l'eu-LISA. Entre autres, la stratégie de sécurité intérieure renouvelée pour l'Union européenne a été acceptée par le Conseil et l'agenda européen en matière de migration⁴ et le programme européen en matière de sécurité⁵ ont été publiés par la Commission, fixant des objectifs de haut niveau pour des actions concrètes à l'avenir.

L'agenda européen en matière de migration a été rapidement suivi par des communications et des plans d'action spécifiques destinés à atténuer les pressions migratoires et à promouvoir une meilleure utilisation des instruments existants, tout en appelant à une coopération accrue entre les agences JAI. Les agences JAI, dont l'eu-LISA, ont engagé des actions tout en sachant bien que les flux migratoires élevés qui affectent l'UE requièrent à la fois des mesures immédiates et des mesures viables à long terme. Les autorités européennes et nationales doivent travailler de concert pour assurer un niveau élevé de sécurité et renforcer la lutte contre le trafic et la traite des êtres humains, l'immigration clandestine, le terrorisme et d'autres formes de criminalité grave et organisée, tout en respectant les droits fondamentaux et les données à caractère personnel.

L'eu-LISA a fait preuve de flexibilité et de souplesse face à la nouvelle politique et aux nouvelles réalités opérationnelles, en:

- mettant en œuvre en deux mois les modifications nécessaires dans le SIS II pour permettre l'enregistrement des combattants étrangers;
- renforçant les capacités et le débit transactionnel d'EURODAC à deux reprises en quatre mois pour assurer sa disponibilité 24 heures sur 24, sept jours sur sept aux États membres pour l'enregistrement de la forte hausse du nombre de demandeurs d'asile et de migrants en situation irrégulière;
- maîtrisant le déploiement mondial du VIS et en répondant avec souplesse au besoin d'un renforcement des capacités du VIS et du BMS;

⁴http://ec.europa.eu/dgs/home-affairs/what-we-do/policies/european-agenda-migration/background-information/docs/communication_on_the_european_agenda_on_migration_fr.pdf

⁵ http://ec.europa.eu/dgs/home-affairs/e-library/documents/basic-documents/docs/eu_agenda_on_security_fr.pdf

- exécutant, en collaboration avec Frontex et l'EASO, un projet pilote en Grèce visant à mettre en place des mesures techniques et organisationnelles pour renforcer l'efficacité de la procédure d'enregistrement des migrants dans les centres de crise («hotspots»).

L'Agence a perfectionné sa structure organisationnelle en introduisant des secteurs pour améliorer la structure hiérarchique, pour répartir la charge de travail de manière plus équilibrée et pour répondre aux besoins externes. Elle a également lancé deux projets visant à construire de nouveaux locaux à Strasbourg et à Tallinn pour remédier à la pénurie d'espaces de travail et en améliorer la qualité.

2.3. Gestion budgétaire et financière

L'eu-LISA est financée par différentes sources de financement⁶. Les principales recettes proviennent de la subvention annuelle octroyée par l'autorité budgétaire de l'Union européenne, c'est-à-dire le Parlement européen et le Conseil de l'Union européenne⁷. Des contributions supplémentaires ont été reçues des pays associés et d'un accord de délégation conclu avec la Commission pour les préparations des frontières intelligentes en 2015⁸.

Dans le cadre de son rapport annuel, l'Agence publie ses taux d'exécution budgétaire et ses indicateurs de performance, qui contribueront éventuellement à souligner l'efficacité de la gestion de ses dépenses durant la période de référence.

Exécution des crédits budgétaires 2015

En 2015, l'eu-LISA a géré un budget de 67,6 millions d'EUR reçus des subventions de l'Union. Le budget initial de 72,8 millions d'EUR a été réduit de 5,25 millions d'EUR⁹ en crédits d'engagement et de paiement à la suite d'une demande formulée par la DG HOME de soutenir les actions et l'aide d'urgence de l'Union dans le cadre du fonds pour la sécurité intérieure. La réduction a été précédée d'une analyse exhaustive afin de veiller à ce qu'aucun impact négatif ne soit exercé sur les obligations légales et les tâches planifiées dans le programme de travail annuel 2015.

L'Agence conserve son taux d'exécution budgétaire élevé fin de l'année 2015:

- 99,7 % des crédits d'engagement;
- 99,4 % des crédits de paiement, y compris le report des dépenses administratives en 2016.

Exécution des crédits d'engagement

Les crédits d'engagement (C1) votés pour l'année 2015 ont été répartis entre les différents titres comme suit: 53,5 % ont été prévus pour le budget opérationnel, 27 % pour les dépenses de fonctionnement et d'infrastructure, et 19,5 % pour les dépenses de personnel. Les graphiques suivants illustrent l'exécution du budget par titre à la fin de l'exercice. Il convient de noter que du montant total budgétisé au titre 2, 11,3 millions d'EUR sont affectés au projet de reconstruction du site opérationnel de l'Agence à Strasbourg¹⁰.

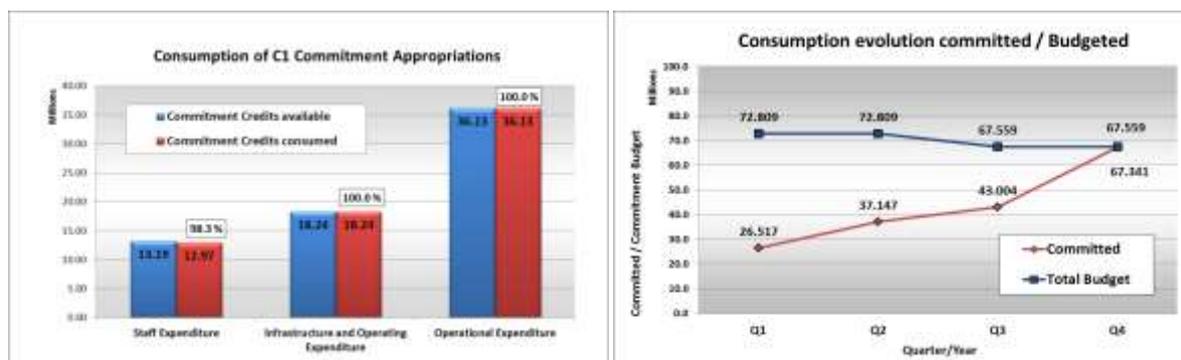
6 Article 32 du règlement fondateur de l'Agence.

7 Cette subvention renvoie aux crédits d'engagement et de paiement C1 (crédits votés de l'exercice budgétaire actuel).

8 Contributions reçues comme recette externe allouée et renvoyant aux crédits d'engagement et de paiement Ro.

9 Le budget rectificatif n° 1 a été adopté par le conseil d'administration le 13 août 2015.

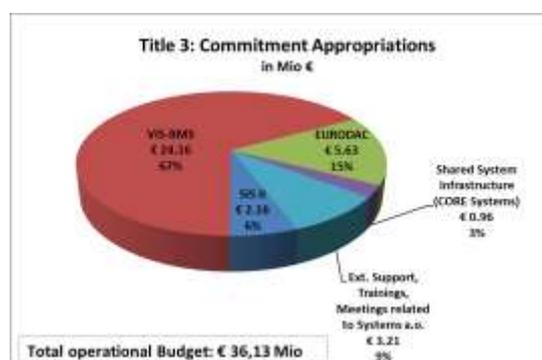
10 Ce crédit d'engagement a été complété par les 10,2 millions d'EUR que le conseil d'administration a accepté de reporter en 2015. Ces crédits C2 dûment engagés pour fin 2015 devraient être reportés en 2016 avec le report des crédits de paiement correspondant.



Consumption of C1 Commitment Appropriations	Utilisation des crédits d'engagement C1
Millions	Millions
Commitment Credit available	Crédits d'engagement disponibles
Commitment Credits consumed	Crédits d'engagement utilisés
Staff Expenditure	Dépenses de personnel
Infrastructure and Operating Expenditure	Dépenses de fonctionnement et d'infrastructure
Operational Expenditure	Dépenses opérationnelles
Consumption evolution committed / Budgeted	Évolution de l'utilisation des crédits engagés/budgétisés
Committed / Commitment Budget	Crédits engagés/d'engagement
Millions	Millions
Committed	Engagé
Total Budget	Budget total
Quarter/Year	Trimestre/année
Q1	T1
Q2	T2
Q3	T3
Q4	T4

Détail des dépenses opérationnelles (titre 3): en raison de la nature pluriannuelle des contrats utilisés pour soutenir les activités principales, 38,8 millions d'EUR de crédits d'engagement ouverts ont été reportés automatiquement et seront payés en 2016 et au cours des prochaines années.

Cent pour cent du budget opérationnel, qui s'élevait à 36,1 millions d'EUR, ont été exécutés. Le graphique ci-dessous illustre la ventilation du budget opérationnel par chapitre.



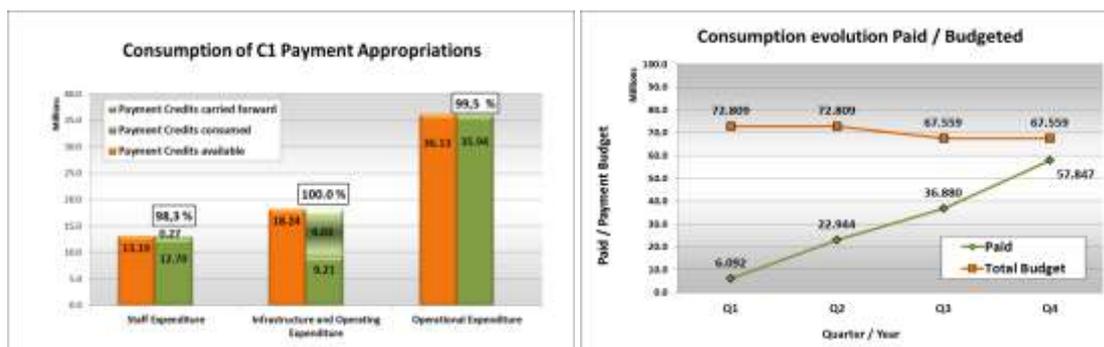
Title 3: Commitment Appropriations in Mio €	Titre 3: Crédits d'engagement en millions d'EUR
VIS-BMS	VIS-BMS
EURODAC	EURODAC
SIS II	SIS II
Shared System Infrastructure (CORE Systems)	Infrastructure de systèmes partagés

Ext. Support, Training, Meeting related to Systems a.o.	Support administratif externe, Formation, Réunions liées aux opérations, entre autres
Total operational Budget: € 36,13 Mio	Total du budget opérationnel: 36,13 millions d'EUR

Exécution des crédits de paiement

Le budget total voté pour les crédits de paiement s'élevait à 67,6 millions d'EUR.

Fin 2015, l'exécution des crédits de paiement pour les crédits C1 atteignait 99,4 %, y compris le report des dépenses administratives. Les graphiques ci-dessous illustrent la répartition du budget total par titre et l'utilisation globale des crédits de paiement au cours de l'exercice 2015.



Consumption of C1 Payment Appropriations	Utilisation des crédits de paiement C1
Millions	Millions
Payment Credits carried forward	Crédits de paiement reportés
Payment Credits consumed	Crédits de paiement utilisés
Payment Credits available	Crédits de paiement disponibles
Staff Expenditure	Dépenses de personnel
Infrastructure and Operating Expenditure	Dépenses de fonctionnement et d'infrastructure
Operational Expenditure	Dépenses opérationnelles
Consumption evolution Paid / Budgeted	Évolution de l'utilisation des crédits payés/budgétisés
Paid / Payment Budget	Crédits payés / de paiement
Millions	Millions
Paid	Payés
Total budget	Budget total
Quarter/Year	Trimestre/année
Q1	T1
Q2	T2
Q3	T3
Q4	T4

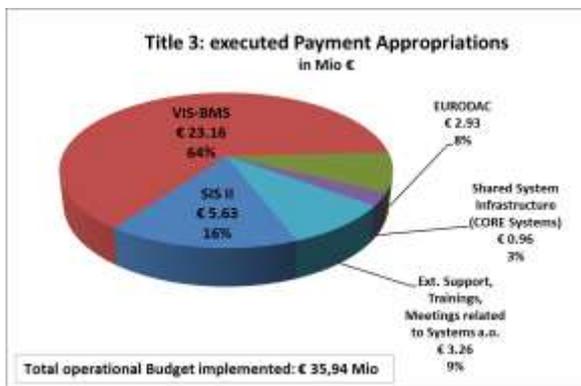
Par ailleurs, 91,3 % des crédits de paiement de 2014 reportés sur l'exercice 2015 dans les dépenses administratives ont été exécutés.

Les crédits d'engagement du titre 1 (dépenses de personnel)¹¹ s'élevant à 0,27 million d'EUR et du titre 2 (dépenses de fonctionnement et d'infrastructure) s'élevant à 9,03 millions d'EUR, non encore utilisés au moyen de paiements

¹¹ Les crédits d'engagement et de paiement relatifs aux rémunérations ne sont pas reportés.

en 2015, et pour lesquels il existe un engagement légal valable, seront reportés sur l'exercice 2016 avec les crédits de paiement correspondants et seront entièrement utilisés.

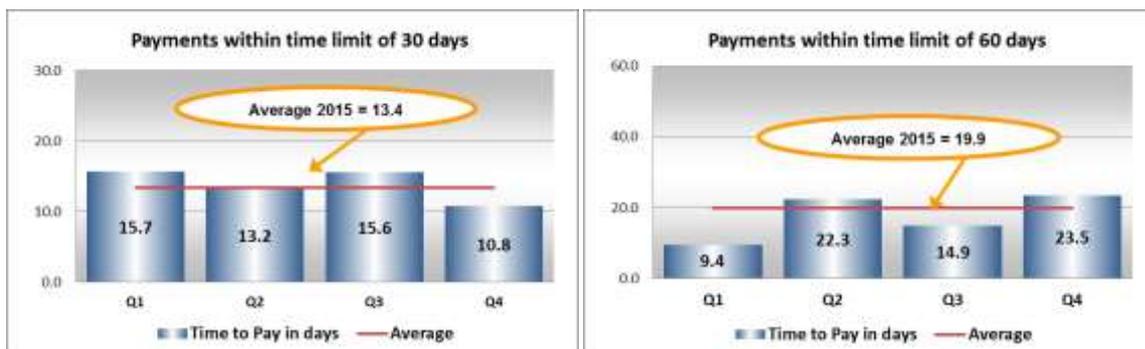
Dans le cadre du titre 3, la majeure partie des crédits de paiement a été consacrée au VIS/BMS. Le graphique ci-dessous illustre la ventilation des crédits de paiement exécutés pour le budget opérationnel.



Title 3: executed Payment Appropriations in Mio €	Titre 3: crédits de paiement exécutés en millions d'EUR
VIS-BMS	VIS-BMS
EURODAC	EURODAC
SIS II	SIS II
Shared System Infrastructure (CORE Systems)	Infrastructure de systèmes partagés
Ext. Support, Training, Meeting related to Systems a.o.	Support administratif externe, Formation, Réunions liées aux opérations, entre autres
Total operational Budget implemented: € 35,94 Mio	Total du budget opérationnel exécuté: 35,94 millions d'EUR

Indicateur de performance: délai de paiement

Un total de 2 421 transactions ont été effectuées en 2015; 2 372 transactions avec un retard de paiement maximal de 30 jours, 48 avec un retard de paiement maximal de 60 jours, et un paiement avec un retard spécial de 46 jours¹². Le délai de paiement moyen pour les deux types de paiements est resté bien inférieur au délai contractuel, avec un délai de paiement pour les paiements à 30 jours de 13,4 jours et pour les paiements à 60 jours de 19,9 jours.



Payments within time limit of 30 days	Paiements dans un délai de 30 jours
Average 2015 = 13.4	Moyenne de 2015 = 13,4
Time to Pay in days	Délai de paiement en jours
Average	Moyenne
Payments within time limit of 60 days	Paiements dans un délai de 60 jours
Average 2015 = 19.9	Moyenne de 2015 = 19,9
Time to Pay in days	Délai de paiement en jours

¹² Voir article 92 du règlement financier.

Average	Moyenne
Q1	T1
Q2	T2
Q3	T3
Q4	T4

De manière générale, 96 % de l'ensemble des transactions ont été payées dans les délais contractuels prescrits. Au total, 98 paiements ont été effectués hors délais, dont cinq ont entraîné des intérêts de retard s'élevant à 1 807,94 EUR payés au contractant.

Procédures de passation de marchés

En 2015, l'eu-LISA a attribué au total 295 contrats, dont 76 à la suite de procédures de passation de marchés lancées durant la période de référence. Les 219 restants ont été attribués en tant que contrats/commandes spécifiques dans le cadre de contrats-cadres déjà conclus avec l'eu-LISA (115 pour une valeur d'environ 8,1 millions d'EUR) ou de contrats-cadres interinstitutionnels (104 pour une valeur d'environ 4,3 millions d'EUR).

En valeur absolue, les procédures négociées représentaient les procédures les plus couramment utilisées en 2015 (71 procédures, dont 60 étaient inférieures à 15 000 EUR, neuf inférieures à 60 000 EUR, cinq au titre des dispositions de l'article 134 des règles d'application), suivies par les procédures ouvertes (deux occurrences).

La répartition par valeur (en tant que plafond du contrat) des procédures de passation de marchés réalisées en 2015 montre qu'environ 84 % de la valeur attribuée concerne des procédures ouvertes, alors que les 16 % restants concernent des procédures négociées (78,9 % inférieurs à 15 000 EUR, 11,8 % inférieurs à 60 000 EUR, et 6,6 % au titre de l'article 134 des règles d'application).

2.4. Gestion des ressources humaines (RH)

Évolutions

En 2015, l'Agence a élaboré et adopté une stratégie en matière de RH et une politique de maintien des effectifs qui guideront les activités dans le domaine de la gestion des ressources humaines au cours des 3 à 5 prochaines années. Huit dispositions d'exécution¹³ du statut des fonctionnaires (ci-après le «statut») et du régime applicable aux autres agents (ci-après le «RAA») de l'Union européenne adoptées par l'eu-LISA en 2015 renforcent le cadre juridique des travaux des ressources humaines qui contient actuellement 37 règles. Les lignes directrices internes ont été élaborées pour l'application pratique du télétravail et la gestion des congés à l'eu-LISA.

L'accent a été mis en particulier sur l'élaboration des cadres appropriés de formation professionnelle pour le personnel et sur la recherche de solutions visant à permettre la participation à ces formations des membres du personnel qui travaillent en équipe, qui sont d'astreinte ou qui effectuent très fréquemment des voyages professionnels.

Les préparatifs liés à l'élaboration et à la mise en œuvre du cadre de compétences se sont achevés en 2016.

En 2015, l'eu-LISA a procédé à l'évaluation annuelle de tout son personnel et au premier reclassement prévu des agents temporaires.

Dans le cadre des mesures sociales appliquées par l'Agence, plusieurs initiatives ont été introduites et mises en œuvre ou poursuivies:

- dans le but de soutenir les activités renforçant la santé, l'Agence a introduit en juin 2015 son «programme

¹³ En 2015, l'eu-LISA a adopté les huit dispositions d'exécution concernant: 1) l'évaluation du directeur exécutif, 2) la conduite des enquêtes administratives et des procédures disciplinaires, 3) le harcèlement, 4) la mise en place du comité du personnel, 5) l'évaluation des agents temporaires, 6) l'évaluation des agents contractuels, 7) le recrutement d'agents temporaires au titre de l'article 2, point f), 8) le télétravail.

FIT». À la fin de l'année, 40 membres du personnel bénéficiaient de ce programme;

- l'octroi de l'allocation de garderie s'est poursuivi: 13 membres du personnel et leurs 14 enfants en ont bénéficié;
- un kit de bienvenue et les informations administratives destinées aux nouveaux arrivants ont été préparés et mis à jour.

Les travaux sur l'adaptation des exigences pour l'outil électronique de RH Allegro ont procédé à la phase de test et les deux modules: a) Service du personnel et b) Structure organisationnelle sont utilisés. Les autres modules sont toujours en cours d'élaboration ou de test par l'équipe RH (par exemple les modules Formation, Recrutement électronique, Gestion du temps et des congés, Évaluation à 360 degrés). Des manuels d'utilisation d'Allegro pour le service du personnel, la structure organisationnelle et la formation ont été préparés.

Apprentissage et développement

L'analyse annuelle des besoins en formation pour l'année 2015 a été effectuée sur la base d'informations fournies par les membres du personnel (approche ascendante) mises en concordance avec la contribution des supérieurs hiérarchiques en ce qui concerne les besoins en formation du personnel travaillant dans leur unité (approche descendante). Les résultats de cette analyse ont été utilisés comme base du catalogue des formations annuel 2015 de l'eu-LISA.

Le nombre de séances de formation organisées sur les deux sites était de 5,1 au siège de Tallinn et de 6,6 à Strasbourg, alors que le nombre moyen de jours de formation par site était respectivement de 8,3 et de 12,4.

Le nombre moyen de jours de formation par personne en 2015 était de 10,8 jours.

Tableau des effectifs

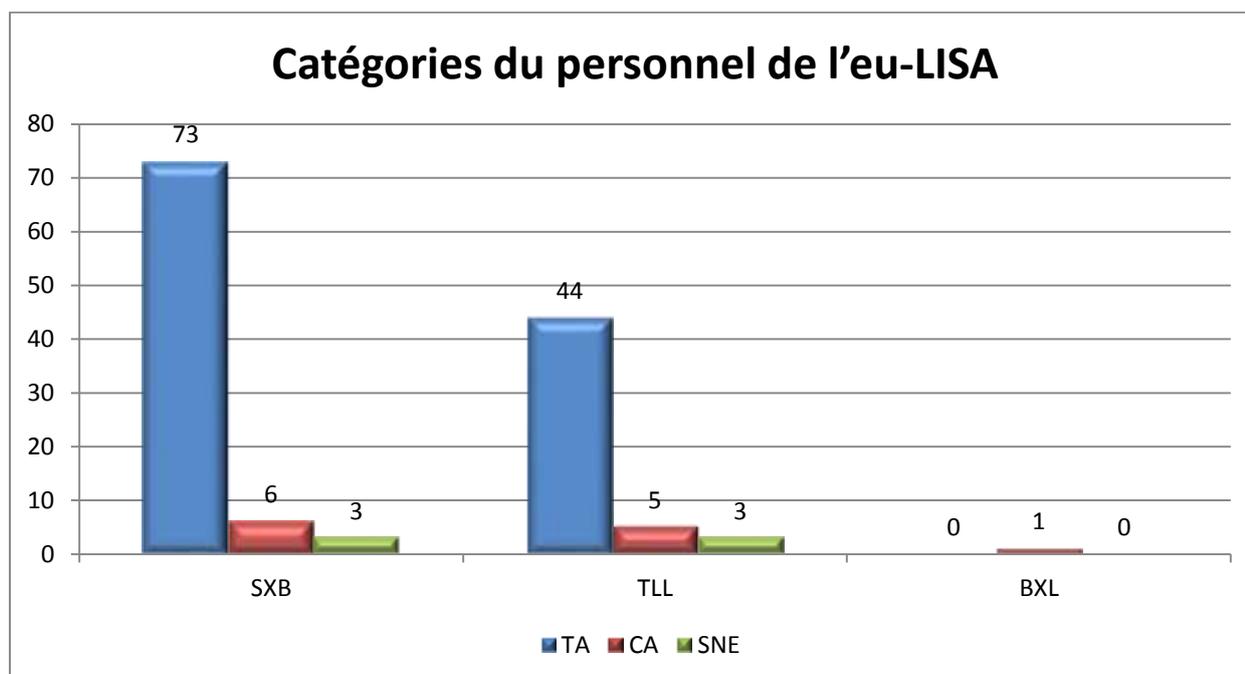
En 2015, l'ensemble du personnel de l'eu-LISA représentait 138 postes, dont 120 agents temporaires, 12 agents contractuels et six experts nationaux détachés.

Le tableau des effectifs de l'Agence est présenté à l'annexe IV. Il ne comporte pas les postes de fonctionnaires, ni le personnel de bureau classé AST/SC.

Aucune modification n'a été apportée au tableau des effectifs en 2015.

En termes d'effectifs, fin décembre 2015, l'Agence comptait 135 membres du personnel à temps plein [117 agents temporaires (AT), 12 agents contractuels (AC), six experts nationaux détachés (END) et cinq stagiaires], dont 33 % étaient des femmes et 67 %, des hommes. Le site de Strasbourg compte 73 AT, six AC et trois END, un AC travaille au bureau de liaison de l'eu-LISA à Bruxelles, alors que le personnel de Tallinn est réparti comme suit: 44¹⁴ AT, cinq AC et trois END. Le personnel de l'Agence représentait 22 nationalités. Le graphique ci-dessous présente le nombre de membres du personnel de l'eu-LISA par type de contrat et la ventilation entre les bureaux de l'Agence.

¹⁴ Trois postes étaient vacants au 31 décembre 2015.



SXB	SXB
TLL	TLL
BXL	BXL
TA	AT
CA	AC
SNE	END

Figure 5: Catégories du personnel de l'eu-LISA.

Trois postes d'agent temporaire étaient vacants à la fin de l'année. Deux d'entre eux sont considérés comme des réductions de personnel¹⁵ en 2016.

Structure organisationnelle

Les modifications suivantes ont été apportées à la structure organisationnelle de l'Agence en 2015 et ont affecté les effectifs:

- le Département «Ressources et administration» (DRA) a été restructuré avec la création d'un secteur «Services d'entreprise» et l'unité «Budget et finances» a changé de nom pour devenir l'unité «Finances et achats»¹⁶;
- un poste d'assistant du chef du DRA est devenu un poste d'assistant à la communication interne et a été transféré vers l'unité de coordination générale (UCG);
- de nouveaux secteurs ont été créés au sein de l'unité de coordination générale (UCG)¹⁷: le secteur «Gouvernance d'entreprise et planification», le secteur «Affaires externes et renforcement des capacités», et le secteur «Communication externe et interne». Aucun poste supplémentaire n'a été créé en ce qui concerne la désignation des chefs de secteur;

¹⁵ Communication de la Commission au Parlement européen et au Conseil Programmation des ressources humaines et financières destinées aux organismes décentralisés pour 2014-2020, du 10.7.2013, COM (2013) 519 final.

¹⁶ Décision n° 75/2014 du directeur exécutif de l'eu-LISA du 6 octobre 2014 sur la structure organisationnelle actualisée de l'eu-LISA.

¹⁷ Décision n° 62/2015 du directeur exécutif de l'eu-LISA du 4 septembre 2015 sur la création de secteurs au sein de l'unité de coordination générale.

- de nouveaux secteurs ont été mis en place au sein des unités du département «Opérations» (DO)¹⁸, sans créer de postes supplémentaires pour la désignation des chefs de secteur. Les cinq secteurs suivants ont été créés au sein de l'unité «Gestion des applications»: les secteurs «Systèmes de gestion des frontières», «Systèmes de sécurité intérieure et d'asile», «Conception des services et services transversaux», «Support aux applications de production», et «Services d'essai et d'intégration». Au sein de l'unité «Opérations et infrastructure», les trois secteurs suivants ont été créés: les secteurs «Support utilisateurs», «Infrastructure du réseau» et «Infrastructure du système».
- Un poste d'assistant RH aux salaires a été déplacé au sein de l'unité «Finances et achats» et transformé en un poste d'assistant financier aux salaires¹⁹.

L'organigramme de l'eu-LISA est présenté à l'annexe III.

Indicateurs de performance dans le domaine des RH

L'Agence a arrêté des indicateurs de performance²⁰ dans des domaines liés aux RH qui servent à mesurer le taux d'absentéisme et la rotation du personnel.

Le taux d'absentéisme se mesure sur la base de douze jours d'absence sans certificat médical par membre du personnel, à l'exclusion d'autres types d'absence, comme le congé annuel ou spécial, ou les absences pour maladie avec certificat médical. Au total, 149 jours d'absence ont été comptabilisés en 2015, soit une moyenne de 1,99 jours d'absence par membre du personnel qui s'est absenté sans certificat médical ou 1,1 jour par rapport à l'ensemble du personnel de l'eu-LISA (effectifs: 135 membres du personnel statutaires).

Le nombre de départs du personnel était d'environ 4 %, cinq employés ayant quitté l'organisation en 2015. Cela correspond à l'objectif fixé pour l'indicateur clé de performance (ICP) de rotation du personnel de 5 %.

Systèmes de repos compensatoire

L'Agence est tenue, conformément au point 28 de la décharge du Parlement: «Décharge 2011: performance, gestion financière et contrôle des agences de l'UE»²¹ de communiquer le nombre de jours de congé qui ont été accordés pour chaque grade, dans le cadre du système d'horaires flexibles et de repos compensatoire.

Le système d'horaires flexibles constitue une forme de travail par défaut appliquée par analogie à l'eu-LISA conformément à la disposition d'exécution sur le temps de travail²². Le mandat de l'Agence qui consiste à offrir les services aux États membres sur une base continue (24 heures sur 24, sept jours sur sept) implique qu'une partie du personnel travaille en équipe ou soit d'astreinte. Les interventions sur les systèmes d'information gérés par l'Agence exigent de temps en temps que les travaux soient effectués en dehors des heures de bureau, y compris la nuit ou les jours fériés. Par conséquent, la compensation des heures supplémentaires, acquises dans le cadre du système d'horaires flexibles ou durant les interventions du personnel d'astreinte, ou pour des projets spécifiques, est une caractéristique inhérente du fonctionnement de l'Agence.

Le tableau ci-dessous présente le nombre de jours de congé accordés en compensation des heures supplémentaires, ventilés par grade des membres du personnel, et le nombre moyen de jours d'absence.

18 Décision n° 67/2015 du directeur exécutif de l'eu-LISA du 15 septembre 2015 sur la création de secteurs au sein du département «Opérations».

19 Décision n° 99/2015 du directeur exécutif de l'eu-LISA du 10 décembre 2015 sur la mise à jour de l'organigramme de l'Agence afin de renforcer la continuité des activités dans la gestion des salaires.

20 Indicateurs de performance d'entreprise de l'eu-LISA, document adopté par le conseil d'administration de l'Agence le 15 mars 2015 (réf. 2015-042).

21 P7_TA(2013)0134

22 Décision de la Commission C(2014)2502 du 15 avril 2014 relative au temps de travail, adoptée par le conseil d'administration de l'eu-LISA le 15 mai 2015.

GRADE	Compensation des heures supplémentaires (en jours)	Compensation des interventions (en jours)	Compensation dans le cadre du système d'horaires flexibles (en jours)
AD05	39,2	6,9	186,3
AD06	0,0	0,0	35,5
AD07	27,3	4,5	190,1
AD08	8,0	0,0	33,0
AD09	0,0	0,5	61,5
AD10	0,0	1,0	13,5
AD11	0,0	0,0	17,5
AD12	0,0	0,0	0,0
AD13	0,0	0,0	0,0
AD14	0,0	0,0	0,0
AD15	0,0	0,0	0,0
AD16	0,0	0,0	0,0
AST01	0,0	0,0	0,0
AST02	0,0	0,0	0,0
AST03	22,0	0,0	87,5
AST04	2,0	0,0	1,0
AST05	20,0	0,4	36,5
AST06	0,0	0,5	16,0
AST07	0,0	0,0	27,5
AST08	0,0	0,0	0,0
AST09	0,0	0,0	0,0
AST10	0,0	0,0	0,0
AST11	0,0	0,0	0,0
Sous-total	118,4	13,8	705,9
Nombre de personnes	30,0	12,0	74,0
Nombre moyen de jours de repos compensatoire	3,1		9,5

Si le nombre total de jours de repos compensatoire était divisé entre tous les membres du personnel de l'Agence, le nombre moyen de jours serait, respectivement, de:

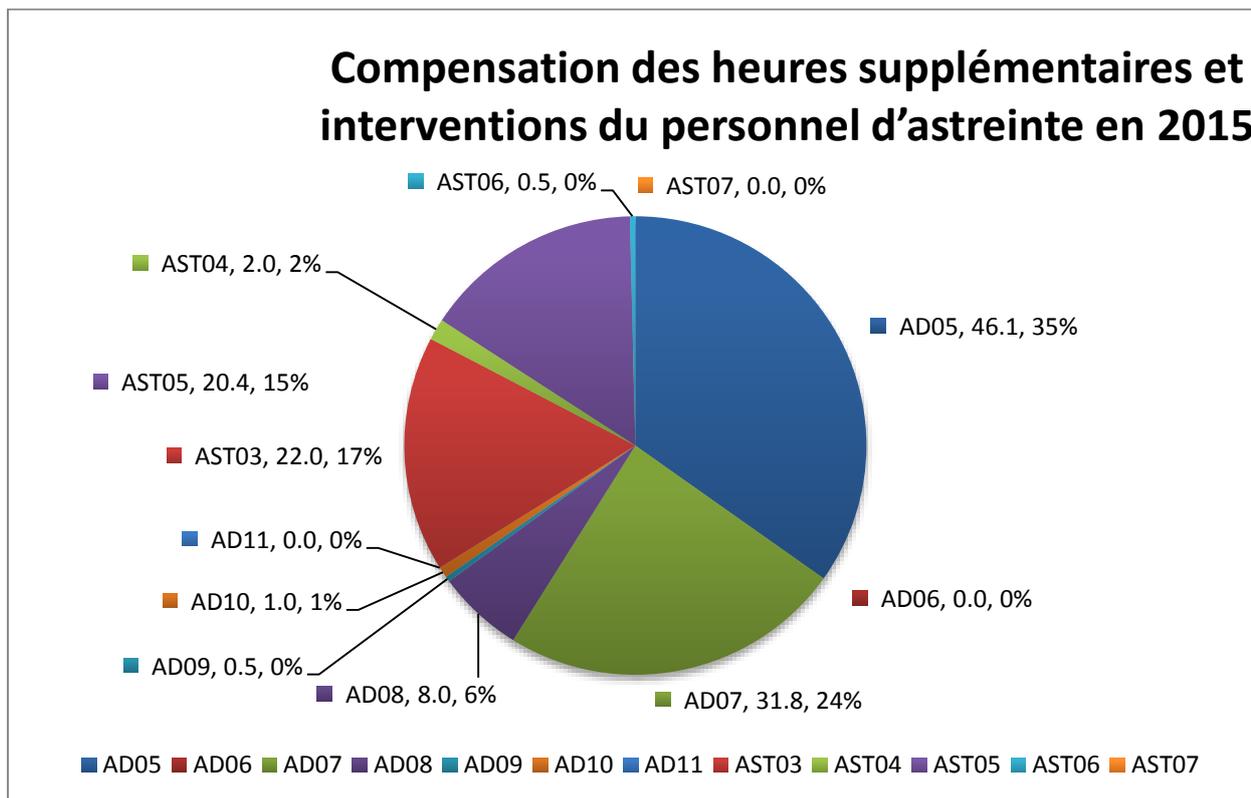
- 0,88 jour pour les heures supplémentaires²³
- de 0,23 jour pour les interventions du personnel d'astreinte²⁴
- de 6 jours pour le système d'horaires flexibles²⁵

Le graphique ci-dessous présente le nombre de jours de repos compensatoire pour les heures supplémentaires et les interventions du personnel d'astreinte et le nombre moyen de jours ventilé par grade.

²³ Le nombre total de membres du personnel est de 117 personnes employées au 31 décembre 2015.

²⁴ 59 membres du personnel sont d'astreinte.

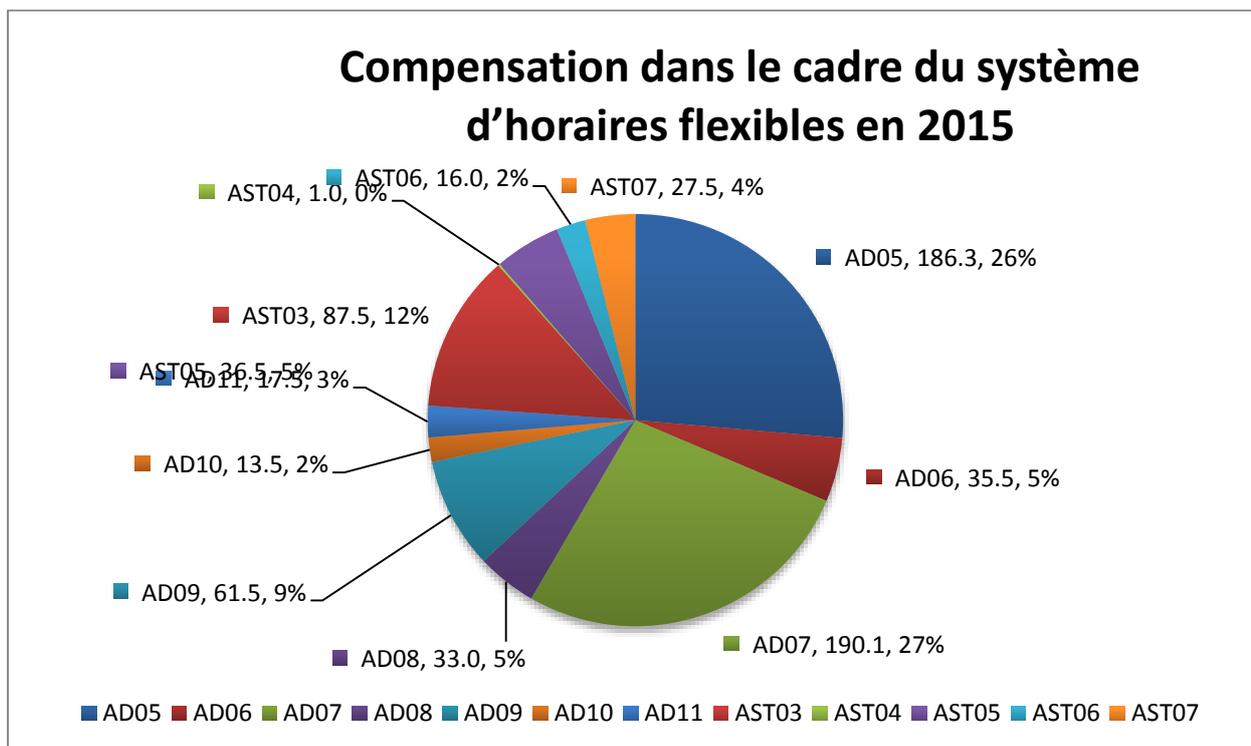
²⁵ Le nombre total de membres du personnel est de 117 personnes employées au 31 décembre 2015.



AD05	AD05
AD06	AD06
AD07	AD07
AD08	AD08
AD09	AD09
AD10	AD10
AD11	AD11
AST03	AST03
AST04	AST04
AST05	AST05
AST06	AST06
AST07	AST07

Figure 6: Nombre de jours de repos compensatoire pour les heures supplémentaires et les interventions du personnel d'astreinte et le nombre moyen de jours par grade.

Le graphique ci-dessous présente le nombre de jours et le nombre moyen de jours de compensation dans le cadre du système d'horaires flexibles ventilés par grade.



AD05	AD05
AD06	AD06
AD07	AD07
AD08	AD08
AD09	AD09
AD10	AD10
AD11	AD11
AST03	AST03
AST04	AST04
AST05	AST05
AST06	AST06
AST07	AST07

Figure 7: Nombre de jours et nombre moyen de jours de compensation dans le cadre du système d'heures flexibles par grade.

Brève description des résultats de l'exercice d'évaluation comparative (rapport personnel administratif/opérationnel; principales conclusions, etc.)

L'eu-LISA a entrepris son deuxième exercice d'évaluation comparative afin de calculer la proportion de personnel administratif et opérationnel pour répondre aux exigences du règlement financier-cadre (RFC), qui stipule que toutes les agences doivent effectuer un exercice d'évaluation comparative annuel pour justifier les dépenses administratives d'une manière plus structurée et transparente.

Cet exercice a été mené conformément à la méthode convenue par les chefs d'administration des agences européennes²⁶.

Les résultats de l'évaluation comparative de 2015 sont présentés dans les tableaux de l'annexe IV:

²⁶ Méthode d'évaluation des postes des agences annexée à la note de la réunion des chefs des agences des 16-17 octobre 2014.

- le premier tableau de l'annexe IV présente le tableau des effectifs de l'eu-LISA;
- le deuxième tableau présente les niveaux auxquels les rôles essentiels repris par la Commission européenne pour l'évaluation comparative des fonctions clés sont représentés à l'eu-LISA;
- le troisième tableau présente, à titre indicatif, la comparaison des résultats des exercices d'évaluation comparative réalisés en 2014 et 2015.

La comparaison montre une légère augmentation du nombre et du pourcentage de postes de type neutre, qui s'est produite à la suite du recrutement de deux agents contractuels et d'un agent temporaire supplémentaires au sein de l'unité «Finances et achats» de l'eu-LISA, réduisant ainsi le pourcentage des postes de type Soutien administratif et opérationnel et de type Coordination.

Le rapport entre les postes administratifs et les postes opérationnels et neutres reste en 2015 à un niveau similaire à celui de 2014, soit 21,59 %.

2.5. Évaluation par la direction

Les normes de contrôle interne (NCI) de l'Agence [telles que mentionnées à l'article 30, l'article 44, paragraphe 2, et l'article 47, paragraphe 1, point b), du règlement financier de l'Agence], ont été adoptées par le conseil d'administration en juin 2014, dans le cadre d'une procédure écrite. Les seize normes de contrôle individuelles s'articulent autour de six domaines principaux: i) mission et valeurs, ii) ressources humaines, iii) processus de planification et de gestion des risques, iv) opérations et activités de contrôle, v) information et rapports financiers, et vi) évaluation et audit. Un coordinateur du contrôle interne a été officiellement désigné par le directeur exécutif.

Le système de contrôle interne de l'eu-LISA intègre l'ensemble des seize NCI adoptées. Il crée ainsi un cadre de contrôle interne général et offre à la direction l'assurance d'atteindre les objectifs avec de solides freins et contrepoids financiers et opérationnels en place. Ce cadre fait l'objet d'une surveillance régulière pour veiller au fonctionnement efficace des contrôles en place.

En 2015, des activités ont été réalisées pour conclure un catalogue exhaustif des services de l'eu-LISA, fondé sur toutes les différentes descriptions des services. Par ailleurs, un exercice de cartographie et de visualisation des processus d'entreprise a été effectué, avec la participation du personnel pertinent pour garantir le contenu et l'aspect pratique des résultats. À cet égard, la continuité des services en ce qui concerne les activités financières et opérationnelles est assurée sur la base de transferts et de sauvegardes.

La gestion et le contrôle financiers de l'Agence reposent sur des processus de base pour les domaines de la passation de marchés (de l'évaluation des besoins à la sélection des fournisseurs, suivie d'une décision d'attribution), l'exécution budgétaire (de l'établissement de l'engagement financier au paiement, à la surveillance des contrats et aux recouvrements) et la gestion budgétaire, qui constituent la base d'une bonne gestion financière.

Contrôle ex ante: la régularité, la conformité et la bonne gestion financière de chaque opération sont contrôlées. Dans les circuits financiers appliqués au sein de l'Agence, les fonctions de contrôle et d'autorisation sont exercées par plusieurs personnes, en respectant les meilleures pratiques de la bonne gestion financière. Les contrôles ex post n'étant pas obligatoires conformément au règlement financier et n'ayant pas été considérés comme manquants durant, par exemple, l'analyse des risques de l'Agence, ceux-ci n'ont pas encore été mis en œuvre au sein de l'organisation.

Depuis 2013, l'eu-LISA a mis en place une procédure et un registre visant à consigner les exceptions et les cas de non-conformité. Au total, 15 exceptions et cas de non-conformité ont été consignés en 2015. Par ailleurs, en 2015, aucun cas de fraude ni de perte d'actifs n'a été détecté à l'Agence.

2.6. Tâches d'exécution budgétaire confiées à d'autres services et entités

Sans objet.

2.7. Évaluation des résultats d'audit durant la période de référence.

2.7.1. Service d'audit interne (SAI)

Examen limité de la mise en œuvre des normes de contrôle interne

Objectif et champ d'application

L'objectif de cet engagement était d'évaluer l'état d'avancement de la mise en œuvre des 16 normes de contrôle interne (NCI) à l'eu-LISA et, le cas échéant, de formuler des recommandations d'amélioration de l'efficacité des contrôles.

Le champ d'application de l'examen couvrait les 16 NCI adoptées par le conseil d'administration de l'eu-LISA en juin 2014.

Avis rendu

Le SAI salue les efforts de l'eu-LISA, qui ont permis de réaliser d'importants progrès vers la pleine mise en œuvre des exigences de base dans un délai relativement court, étant donné que l'autonomie financière a été octroyée à l'Agence en mai 2013. La surveillance de la mise en œuvre des NCI est un processus continu intégré dans la gestion quotidienne (des risques) de l'Agence.

La mise en œuvre des normes ne correspond pas encore à tous égards aux exigences de base définies par la Commission et adoptées mutatis mutandis par l'eu-LISA. D'importants progrès doivent encore être réalisés, étant donné que quatre normes doivent encore être mises en œuvre, alors que six sont considérées comme étant en grande partie mises en œuvre, et six sont considérées comme intégralement mises en œuvre.

Résumé des résultats et recommandations

Le SAI a formulé 14 recommandations, qui n'ont décelé aucun point critique. Cinq ont été qualifiées de «très importantes» et neuf d'«importantes». Les cinq recommandations «très importantes» sont brièvement décrites ci-dessous.

1. Finaliser le cadre éthique et garantir des preuves d'acceptation par les membres du personnel (NCI2) – très importante:
 - la direction de l'eu-LISA doit poursuivre ses efforts pour finaliser et adopter pleinement le cadre éthique;
 - l'eu-LISA doit obtenir, lors du recrutement et le cas échéant, une reconnaissance écrite (ou électronique) qu'un membre du personnel a reçu, compris et accepté toutes les informations pertinentes relatives aux règles et codes éthiques applicables.
2. Adoption dans les délais du programme de travail annuel (NCI5) – très importante:
 - l'eu-LISA doit intensifier ses efforts pour adopter et communiquer son programme de travail annuel 2016 dans les délais prévus dans l'acte de base.
3. Mettre en place une stratégie et une politique de gouvernance des technologies de l'information d'entreprise (NCI7) – très importante:

- l'eu-LISA doit poursuivre ses efforts dans l'élaboration et l'adoption d'une stratégie et d'une politique de gouvernance des technologies de l'information à l'échelle de l'Agence. Le rôle des technologies de l'information d'entreprise doit être officiellement défini.
4. Achever la mise en place d'un manuel exhaustif des processus et des rapports des exceptions (NCI8) – très importante:
- l'eu-LISA doit poursuivre ses efforts pour finaliser la documentation de ses processus et procédures. Le manuel des processus à l'échelle de l'Agence doit contenir un inventaire des processus et procédures et renvoyer à la documentation détaillée correspondante, y compris son statut d'approbation et de validité. Par ailleurs, une procédure identifiant clairement les rôles et les responsabilités dans la rédaction, l'approbation, l'adoption et l'examen périodique des processus et procédures doit être mise en place. Les exceptions aux pratiques standards doivent être dûment justifiées et consignées.
5. Adopter un cadre de continuité des activités de l'Agence (NCI10) – très importante:
- la direction de l'eu-LISA doit poursuivre ses efforts pour mettre en place et adopter un cadre de continuité des activités exhaustif à l'échelle de l'Agence, comprenant des dispositions pour sa mise en œuvre, son test et sa mise à jour continue.

2.7.2. Structure d'audit interne

Audit sur la gestion des contrats

Objectif et champ d'application

L'objectif était de réaliser une évaluation et d'offrir au directeur exécutif et au conseil d'administration une assurance indépendante quant à l'efficacité du système de contrôle interne en ce qui concerne la gestion des contrats à l'eu-LISA.

Le champ d'application était un examen des modalités de surveillance de l'exécution des contrats conclus pour les systèmes d'information principaux et les activités annexes, actifs au 30 avril 2015.

Limites: le contrat de «conception et construction» des locaux de Strasbourg ne relevait pas du champ d'application de cette évaluation.

Avis rendu

Sur la base des résultats de l'audit décrit ci-dessus, l'auditeur interne estime que le système de contrôle interne en vigueur procure une assurance raisonnable quant à la réalisation des objectifs en matière de gestions de contrats, à l'exception des points suivants, très importants:

- la définition et l'organisation de la gestion des contrats;
- la gouvernance des contrats.

Résumé des résultats et recommandations

La structure d'audit interne a formulé cinq recommandations, qui n'ont décelé aucun point critique. Deux ont été qualifiées de «très importantes» et trois d'«importantes». Les deux recommandations «très importantes» sont brièvement décrites ci-dessous.

1. Définition et organisation de la gestion des contrats – très importante:
 - fixer des objectifs spécifiques, mesurables, réalisables, pertinents et assortis d'échéance pour la gestion des contrats dans les plans de gestion;
 - assigner officiellement les droits et les responsabilités des décisions concernant la gestion des contrats;
 - mettre en place sans délai un processus organisé, collaboratif et structuré d'analyse critique des dépenses de l'Agence qui peut être utilisé pour prendre des décisions relatives aux achats, et documenté dans une stratégie d'approvisionnement.
2. Gouvernance des contrats – très importante:

- examiner, actualiser et communiquer aux parties prenantes pertinentes le contrat de maintien en bon état de fonctionnement du VIS/BMS.

2.7.3. Cour des comptes européenne (CCE)

Audit sur les comptes annuels de l'eu-LISA pour l'exercice 2014

Objectif et champ d'application

Conformément aux dispositions de l'article 287 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne (TFUE), la Cour a contrôlé:

- (a) les comptes annuels de l'Agence, qui comprennent les états financiers²⁷ et les rapports sur l'exécution du budget²⁸ pour l'exercice clôturé le 31 décembre 2014, et
- (b) la légalité et la régularité des opérations sous-jacentes.

Opinion sur la fiabilité des comptes

La Cour estime que les comptes annuels de l'Agence présentent fidèlement, dans tous leurs aspects significatifs, la situation financière de celle-ci au 31 décembre 2014 ainsi que les résultats de ses opérations et les flux de trésorerie pour l'exercice clos à cette date, conformément aux dispositions de son règlement financier et aux règles comptables adoptées par le comptable de la Commission.

Opinion sur la légalité et la régularité des opérations sous-jacentes aux comptes

La Cour estime que les opérations sous-jacentes aux comptes annuels relatifs à l'exercice clos le 31 décembre 2014 sont légales et régulières dans tous leurs aspects significatifs.

Paragraphe d'observations sur la fiabilité des comptes

Sans remettre en cause l'opinion formulée au point 8 (ci-dessus), la Cour attire l'attention sur l'estimation de la valeur du système d'information Schengen (SIS II), du système d'information sur les visas (VIS) et du système Eurodac figurant dans les comptes de l'Agence. La gestion opérationnelle de ces systèmes constitue la mission principale de l'Agence. En l'absence d'informations fiables et complètes concernant leur coût de développement total, ces systèmes ont été inscrits dans les comptes de l'Agence à leur valeur comptable nette selon les livres de la Commission et ont fait l'objet d'une mise à jour à la fin de l'exercice (environ 6,6 millions d'euros à la date de transfert et 2,1 millions d'euros au 31 décembre 2014). Ces valeurs concernent principalement des composants de matériel et de logiciel prêts à l'emploi et n'englobent pas les coûts de développement de logiciels (voir note 6.3.1 annexée aux comptes annuels de l'Agence).

Résumé des résultats et recommandations

La CCE a formulé deux commentaires²⁹.

1. Gestion budgétaire – très important:

- sur les 6,6 millions d'euros de crédits engagés pour le titre I (dépenses de personnel) et pour le titre II (dépenses administratives) reportés de 2013 à 2014, un montant de 1,7 million d'euros (26 %) a été annulé

²⁷ Celui-ci comprend le bilan et le compte de résultat, le tableau des flux de trésorerie, l'état de variation de l'actif net et un résumé des principales méthodes comptables et d'autres notes explicatives.

²⁸ Ces rapports comprennent le compte de résultat de l'exécution budgétaire et son annexe.

²⁹ Tous les commentaires formulés par la CCE sont qualifiés de «très importants»

en 2014, ce qui atteste une surestimation des besoins budgétaires à la fin de 2013.

2. Gestion budgétaire – très important:

- En ce qui concerne le titre II (dépenses administratives), le montant des crédits engagés reportés à 2015 était très important et s'élevait à 15 millions d'euros, soit 87 % (contre 6 millions d'euros, soit 79 %, en 2013). Ces reports s'expliquent principalement par les retards affectant les marchés ayant pour objet l'extension et la rénovation du site de l'Agence à Strasbourg. Les reports de crédits engagés étaient également élevés pour le titre III (dépenses opérationnelles), avec 24,5 millions d'euros (85 %) (pas de chiffres comparatifs disponibles pour 2013), concernant essentiellement les contrats pluriannuels relatifs à la maintenance des systèmes informatiques. Les taux d'annulation élevés des crédits reportés de 2013 et l'ampleur des reports de 2014 à 2015 sont contraires au principe budgétaire d'annualité. Des procédures fiables pour la planification, l'exécution et le suivi du budget doivent être mises en place.

2.8. Suivi des recommandations et des plans d'action des audits

Statut des recommandations d'audit

Sur les 30 recommandations formulées, une a été fusionnée, quatre ont été clôturées et 25 recommandations sont ouvertes.

Jusqu'à présent, la structure d'audit interne et la CCE ont assuré le suivi de leurs recommandations formulées en 2014 et les taux de classement sont les suivants:

- taux de classement de 50 % pour la structure d'audit interne;
- taux de classement de 50 % pour la CCE.

Le tableau suivant présente une vue d'ensemble des recommandations d'audit

Recommandations du SAI, de la structure d'audit interne et de la CCE* par catégorie	Total:	Fusionnées	Clôturées	Mises en œuvre	En cours	En souffrance
Critiques ³⁰	0	0	0	0	0	0
Très importantes ³¹	15	0	3	5	7	0
Importantes ³²	15	1	1	4	9	0
Total	30	1	4	9	16	0

* Toutes les recommandations formulées par la CCE sont qualifiées de «très importantes»

Légende des intitulés du tableau ci-dessus:

Fusionnée – l'auditeur a fusionné la recommandation avec une recommandation similaire;

Clôturée – l'auditeur a officiellement clôté la question;

30 Critique: faiblesse fondamentale dans le processus contrôlé qui porte préjudice au niveau de l'entité.

31 Très importante: faiblesse fondamentale dans le processus contrôlé qui porte préjudice à l'ensemble du processus.

32 Importante: faiblesse significative dans l'ensemble du processus contrôlé ou faiblesse fondamentale dans une partie significative du processus contrôlé.

Mise en œuvre – Assertion du destinataire de la recommandation. La question est prête pour un suivi par l'auditeur en vue de la clôture;

En cours – La mise en œuvre se poursuit comme prévu. Délai non encore échu ou nouveau plan d'action/délai convenu avec l'auditeur;

En souffrance – La recommandation n'a pas été mise en œuvre dans les délais convenus. L'attention du conseil d'administration est requise. L'objectif consiste à suivre la mise en œuvre des plans d'action mis en place à la suite des diverses recommandations d'audit.

Brève présentation des points critiques et très importants:

#	Auditeur/Exercice/Titre d'audit – Point	Qualification	Titulaire	Statut
1	CCE / 2014 / Rapport sur les comptes annuels de l'Agence pour l'exercice 2013 – Normes de contrôle interne (CCE)	Très importante	DE	Clôturée
2	CCE / 2014 / Rapport sur les comptes annuels de l'Agence pour l'exercice 2013 – Couverture d'assurance pour les actifs fixes	Très importante	Chef du DRA	Mise en œuvre
3	CCE / 2014 / Rapport sur les comptes annuels de l'Agence pour l'exercice 2013 – Contribution des pays associés	Très importante	Chef du DRA	Mise en œuvre
4	CCE / 2014 / Rapport sur les comptes annuels de l'Agence pour l'exercice 2013 – Accord de siège avec l'Estonie	Très importante	Chef de l'UCG	Clôturée
5	SAI / 2015 / Examen limité de la mise en œuvre des normes de contrôle interne (NCI) - 2 Finaliser le cadre éthique et garantir des preuves d'acceptation par les membres du personnel	Très importante	Chef de l'URHF	En cours
6	SAI / 2015 / Examen limité de la mise en œuvre des normes de contrôle interne (NCI) - 6 Adoption dans les délais du programme de travail annuel	Très importante	Chef de l'UCG	Mise en œuvre
7	SAI / 2015 / Examen limité de la mise en œuvre des normes de contrôle interne (NCI) - 10 Mettre en place une stratégie et une politique de gouvernance des technologies de l'information d'entreprise	Très importante	Chef du DRA Comité de direction	En cours
8	SAI / 2015 / Examen limité de la mise en œuvre des normes de contrôle interne (NCI) - 11 Achever la mise en place d'un manuel exhaustif des processus et des rapports des exceptions	Très importante	DE Chef de l'UCG Chef de l'UOI Coordinateur du contrôle interne	Mise en œuvre
9	SAI / 2015 / Examen limité de la mise en œuvre des normes de contrôle interne (NCI) - 12 Adopter un cadre de continuité des activités de l'Agence	Très importante	Responsable de la sécurité	En cours
10	Structure d'audit interne / 2014 / Rapport d'audit sur les processus budgétaires – 2.2.3 Présentation du budget	Très importante	Chef de l'UCG Chef de l'UFA	Clôturée
11	Structure d'audit interne / 2014 / Rapport d'audit sur les processus budgétaires – 2.2.5 Contrôle interne dépassé	Critique Très importante	Chef du DRA Chef des opérations Chef de l'UCG	Mise en œuvre
12	Structure d'audit interne / 2015 / Rapport d'audit sur la gestion des contrats - 1.2.1 Définition et organisation de la gestion des contrats	Très importante	Chef du DRA Chef des opérations	En cours
13	Structure d'audit interne / 2015 / Rapport d'audit sur la gestion des contrats - 1.2.2 Gouvernance des contrats	Très importante	Chef de l'UFA Conseiller juridique	En cours
14	CCE / 2015 / Rapport d'audit sur les comptes annuels de l'eu-LISA pour l'exercice 2014 - Les besoins budgétaires ont été surestimés à la fin de 2013	Très importante	Chef du DRA	En cours

15	CCE / 2015 / Rapport d'audit sur les comptes annuels de l'eu-LISA pour l'exercice 2014 - Le montant des crédits engagés reportés à 2015 était très important pour les titres II et III. Des procédures fiables pour la planification, l'exécution et le suivi du budget doivent être mises en place.	Très importante	Chef du DRA	En cours
----	--	-----------------	-------------	----------

2.9. Suivi des observations de l'autorité de décharge

Au moment de la rédaction du présent rapport, seule la procédure de décharge pour 2013 était terminée, alors que la procédure pour 2014 était toujours en cours. Le tableau ci-dessous fournit des informations concernant les actions menées par l'Agence pour remédier aux observations de l'autorité de décharge pour 2013.

Domaine	Remarque	Mise à jour de l'eu-LISA
Fiabilité des comptes	<p>constate avec inquiétude que le rapport de la Cour met en évidence des problèmes liés à la valorisation des systèmes SIS II, VIS et Eurodac dans les comptes de l'Agence;</p> <p>note par ailleurs que, si la valorisation n'était pas manifestement inexacte, la Cour a néanmoins jugé ces problèmes importants et a attiré l'attention sur la question;</p> <p>observe que la gestion opérationnelle de ces systèmes constitue la tâche principale de l'Agence et que les systèmes ont été transférés à l'Agence par la Commission en mai 2013 au moyen d'une opération sans contrepartie directe;</p> <p>remarque, en outre, qu'en l'absence de données fiables et complètes sur les coûts de développement total de ces systèmes, la valeur enregistrée dans les comptes de l'Agence correspond à leur valeur comptable nette selon les livres de la Commission et a fait l'objet d'une mise à jour à la fin de l'exercice;</p> <p>s'inquiète du fait que ces valeurs concernent principalement des composants de matériel et de logiciel prêts à l'emploi et n'englobent pas les coûts de développement de logiciels;</p>	<p>La valeur comptable des actifs transférés par la Commission à l'Agence ayant été fixée conformément aux règles comptables de la Commission, l'Agence n'avait aucune obligation ni pouvoir en la matière.</p> <p>La valeur comptable des actifs transférés décomptabilisée du côté de la Commission correspondait à la valeur comptable comptabilisée par l'Agence au moment du transfert.</p> <p>La Cour a réitéré le paragraphe d'observations dans ses observations pour l'exercice 2014 qui devrait être levé pour l'exercice 2015, étant donné que la valeur comptable des actifs transférés de la Commission est amenée à devenir insignifiante en raison de la mise en œuvre annuelle de la dépréciation des actifs.</p> <p>Évolution de la valeur comptable des actifs transférés en question:</p> <p>6,6 millions d'EUR à la date du transfert en 2013</p> <p>2,1 millions d'EUR au 31 décembre 2014</p> <p>0,2 million d'EUR au 31 décembre 2015</p>

Gestion budgétaire et financière	<p>relève que, conformément au règlement (UE) n° 1077/2011(15), la Commission a été chargée de la mise en place et du démarrage de l'Agence jusqu'à ce que celle-ci devienne financièrement autonome;</p> <p>note avec inquiétude qu'un retard dans la réalisation du système comptable de l'Agence a eu une incidence sur la planification de ses paiements et sur la préparation de ses comptes provisoires;</p>	<p>L'Agence n'est pas en mesure de fournir une mise à jour tant que la remarque ne demande pas d'action spécifique de sa part.</p>
	<p>observe que la Cour n'a pas pu effectuer une analyse plus approfondie par titre du budget, le budget étant exécuté par la Commission;</p>	<p>L'Agence n'est pas en mesure de fournir une mise à jour tant que la remarque ne demande pas d'action spécifique de sa part.</p>
	<p>prend acte, d'après les comptes annuels définitifs de l'Agence, des taux d'exécution du budget, qui atteignent 96 % pour les crédits d'engagement et 67 % pour les crédits de paiement;</p>	<p>L'Agence adopte progressivement une approche structurée de l'autonomie budgétaire, qui devrait améliorer et renforcer la gestion, la surveillance et le contrôle budgétaires de tous les crédits.</p> <p>Cette approche a donné lieu à un taux d'exécution du budget – y compris les reports automatiques et non automatiques – supérieur à 99 % tant pour les crédits d'engagement que pour les crédits de paiement dans le budget de 2014.</p>
	<p>note que, conformément au règlement (UE) n° 1077/2011, les pays associés à la mise en œuvre, à l'application et au développement de l'acquis de Schengen et des mesures relatives à Eurodac doivent contribuer au budget de l'Agence;</p> <p>constate, cependant, que les pays associés à l'espace Schengen utilisaient les systèmes gérés par l'Agence en 2013, alors que les négociations de la Commission étaient toujours en cours;</p> <p>invite l'Agence à tenir l'autorité de décharge informée des progrès accomplis dans ces négociations;</p>	<p>Les négociations avec les pays associés ont été menées par la Commission européenne et non par l'Agence, et des accords individuels ont été conclus avec chacun d'entre eux.</p> <p>Comme dernière étape, les Parlements nationaux de ces pays ont dû ratifier les accords.</p> <p>L'Islande a informé le Conseil le 23 juillet 2013 qu'elle acceptait le règlement. De la même façon, le Liechtenstein a informé la Commission le 25 février 2014 que ses exigences constitutionnelles étaient satisfaites, rendant ainsi le règlement de l'Agence contraignant sur son territoire. La Suisse et la Norvège n'ont pas encore accepté le règlement fondateur de l'Agence dans leur ordre juridique.</p>

		<p>La signature de l'arrangement envisagé entre l'UE et les pays associés sur les modalités de leur participation aux activités de l'Agence (y compris sur les droits de vote et les contributions financières) est en attente/bute sur la question de l'article 8 relatif aux privilèges et immunités. La signature de l'arrangement ne sera pas possible avant son acceptation par tous les pays associés.</p> <p>Comme indiqué ci-dessus, la contribution financière des pays associés à l'Agence est prévue dans l'arrangement. En ce qui concerne les titres 1 et 2 du budget de l'Agence, la contribution financière est due à partir du 1^{er} décembre 2012, date de lancement des activités de l'Agence, et payable à compter de la date de conclusion de l'arrangement. En ce qui concerne le titre 3 du budget de l'Agence, la contribution financière est due et payable à compter du 1^{er} décembre 2012 sur la base des accords d'association respectifs.</p> <p>En automne 2014, les services de la Commission ont conclu que l'Agence pouvait émettre des ordres de recouvrement pour les contributions des pays associés au titre 3 sur la base des accords d'association sans attendre la conclusion ou l'entrée en vigueur de l'arrangement qui est en cours de négociations. L'Agence a néanmoins déjà commencé à recouvrer les dépenses directes liées à l'utilisation des systèmes auprès de ces pays. Pour 2013, 0,6 million d'EUR de dépenses ont été recouverts.</p>
Engagements et reports	note que les efforts de suivi du budget au cours de l'exercice 2013 se sont traduits par un taux d'exécution budgétaire de 98,95 %, et que le taux d'exécution des crédits de paiement a été de 28,94 %;	L'Agence adopte progressivement une approche structurée de l'autonomie budgétaire, qui devrait améliorer et renforcer la gestion, la surveillance et le contrôle budgétaires de tous les crédits. Cette approche a donné lieu à un taux d'exécution du budget – y compris les reports automatiques

		et non automatiques – supérieur à 99 % tant pour les crédits d'engagement que pour les crédits de paiement dans le budget de 2014.
	relève que le grand nombre de crédits d'engagement reportés à 2014 provient essentiellement des titres II et III et qu'il est dû au fait que l'Agence compte plusieurs marchés pluriannuels dans le cadre de ses activités principales;	L'Agence n'est pas en mesure de fournir une mise à jour tant que la remarque ne demande pas d'action spécifique de sa part.
Procédures de passation de marchés et de recrutement	note que pour l'exercice 2012, aucune opération sélectionnée ou autre constatation d'audit n'a donné lieu à des commentaires, dans le rapport de la Cour, en ce qui concerne les procédures de passation de marchés de l'Agence;	L'Agence n'est pas en mesure de fournir une mise à jour tant que la remarque ne demande pas d'action spécifique de sa part.
Prévention et gestion des conflits d'intérêts	se déclare vivement préoccupé par le fait que l'Agence n'ait pas répondu au questionnaire de l'autorité de décharge portant sur les conflits d'intérêts; demande à l'Agence de tenir l'autorité de décharge informée des politiques mises en place en ce qui concerne la prévention et la gestion des conflits d'intérêts; exhorte l'Agence à publier les CV et les déclarations d'intérêt de son directeur exécutif, de son conseil d'administration et des experts nationaux siégeant aux conseils consultatifs avant la fin du mois de décembre 2015;	<p>L'article 21 du règlement fondateur l'Agence exige de tous les membres du conseil d'administration et des groupes consultatifs de faire chaque année une déclaration écrite et publique d'intérêt. L'Agence respecte rigoureusement cette exigence et toutes les déclarations annuelles sont dûment signées et consignées par le secrétariat du conseil d'administration. Par ailleurs, aucun expert national ne siège au conseil d'administration ou aux groupes consultatifs de l'Agence.</p> <p>À la suite de l'observation de l'autorité de décharge, l'Agence a publié sur son site web la déclaration d'intérêt publique annuelle du directeur exécutif, du président et des membres du conseil d'administration.</p> <p>Le code de conduite interne a également été publié.</p> <p>Enfin, le conseil d'administration a adopté en novembre 2015 la stratégie de lutte antifraude de l'Agence.</p>
Contrôles internes	note que le projet d'application des normes de contrôle interne de l'Agence était en cours à la fin de l'exercice 2013 et que ces normes ont été approuvées par le conseil d'administration en	L'Agence n'est pas en mesure de fournir une mise à jour tant que la remarque ne demande pas d'action spécifique de sa part.

	<p>juin 2014;</p> <p>relève, dans le rapport de la Cour, que l'Agence ne dispose d'aucune police d'assurance pour ses immobilisations corporelles en dehors d'une assurance incendie multirisques pour son siège à Tallinn; invite l'Agence à tenir l'autorité de décharge informée des résultats de toute mesure visant à rectifier la situation;</p>	<p>À la suite de la recommandation de la Cour, l'Agence a lancé et conclu avec succès une procédure de passation de marchés visant à acquérir l'assurance nécessaire. Un contrat d'assurance a été signé avec la compagnie d'assurance Drabber-Neff.</p>
Audit interne	<p>prend acte du fait que la structure d'audit interne de l'Agence a commencé à fonctionner en octobre 2013;</p>	<p>L'Agence n'est pas en mesure de fournir une mise à jour tant que la remarque ne demande pas d'action spécifique de sa part.</p>
	<p>relève que le service d'audit interne de la Commission (SAI) a réalisé une évaluation préliminaire des risques relative aux principales procédures administratives de l'Agence dans le but de préparer les futurs plans d'audit interne; signale que le SAI a recensé plusieurs domaines potentiellement à haut risque qui ont été inclus dans les activités d'audit de 2014, parmi lesquels, entre autres, la continuité de l'activité, les achats, la gouvernance ou la gestion des installations; constate que l'Agence a entamé des mesures d'application ayant pour objectif d'atténuer les risques recensés;</p>	<p>L'Agence n'est pas en mesure de fournir une mise à jour tant que la remarque ne demande pas d'action spécifique de sa part.</p>
Performances	<p>prend acte du fait que le siège de l'Agence se trouve à Tallinn (46 postes occupés) mais que ses activités opérationnelles ont réalisées à Strasbourg (79 postes occupés) et que le site de continuité de l'activité se situe à Sankt Johann im Pongau (Autriche);</p> <p>note l'avis de la Cour selon lequel, si l'ensemble du personnel était basé sur un seul site, l'efficacité sur le plan de la gestion serait accrue tandis que les dépenses administratives s'en verraient réduites;</p> <p>demande donc à la Commission de faire figurer, dans le rapport d'évaluation qu'elle doit rédiger conformément à l'article 31 du règlement fondateur de l'Agence, les avantages et les inconvénients</p>	<p>L'Agence n'est pas en mesure de fournir une mise à jour, étant donné que la demande du Parlement européen est adressée à la Commission européenne.</p>

	de disposer de trois sites différents, et en particulier les économies budgétaires attendues, des réflexions sur les modalités pratiques et les frais associés à une éventuelle centralisation de ses activités;	
	note qu'au moment de l'audit de la Cour, les négociations étaient toujours en cours entre l'Agence et l'État membre d'accueil dans le but de parvenir à un accord de siège permettant de clarifier les conditions de fonctionnement de l'Agence et de travail de son personnel; invite l'Agence à tenir l'autorité de décharge informée des progrès de ces négociations d'ici la fin du mois de décembre 2015;	Les négociations ont été menées à bonne fin et l'accord entre l'Agence et la France pour le site opérationnel de l'Agence à Strasbourg a été signé. À ce jour, l'accord attend toujours la ratification du Parlement français.
	prend acte du fait que l'Agence a démarré ses activités en décembre 2012 mais n'a acquis son indépendance financière qu'en mai 2013; invite l'Agence à conclure dès que possible un accord de siège avec l'Estonie qui viendra préciser les conditions de fonctionnement de l'Agence et de travail de son personnel;	Les négociations ont été menées à bonne fin et l'accord a été signé fin 2014. L'accord de siège a été ratifié par le Parlement estonien le 18 février 2015 et est entré en vigueur en mars 2015.

Partie II b) Évaluations externes (le cas échéant)

Au moment de la rédaction du présent rapport (janvier 2016), l'Agence faisait l'objet d'une évaluation externe, conformément à l'article 31 du règlement (UE) n° 1077/2011. Lorsque l'évaluation sera terminée en février 2016, l'Agence élaborera un plan visant à répondre et à réfléchir aux recommandations résultant de l'évaluation. Le plan sera adopté par le conseil d'administration.

Partie III Évaluation de l'efficacité des systèmes de contrôle interne

3.1. Gestion des risques

L'Agence respecte un cadre de gestion des risques exhaustif qui comprend la collecte, l'évaluation et le classement par ordre de priorité des risques sur une base annuelle, ainsi que l'organisation d'un atelier de gestion des risques d'entreprise qui a lieu au quatrième trimestre de chaque année. Lors de cet atelier, les responsables des risques ainsi que les stratégies et réponses aux risques sont déterminés. Le résultat est documenté dans le plan annuel de réponse aux risques d'entreprise, dont la validité s'étend jusqu'au prochain atelier annuel, qui définit également les modalités de l'échange en matière de suivi des risques entre les responsables des risques et les responsables de la gouvernance d'entreprise et de la gestion des risques.

Au total, huit risques d'entreprise ont été recensés et traités en 2015 dans le cadre du plan de réponse aux risques d'entreprise de l'Agence. Ces risques portaient principalement sur les domaines du budget, des ressources et de la planification. Pour ces risques, 23 mesures individuelles ont été élaborées en collaboration avec les responsables des risques désignés, dont 21 ont été mises en œuvre pour atténuer suffisamment les risques recensés et leur impact sur l'organisation.

Afin de minimiser les risques de fraude, des procédures pertinentes sur le cadre éthique de l'Agence ont été élaborées, mises à jour, communiquées et mises à la disposition du personnel. Une formation est organisée chaque année pour sensibiliser le personnel. Pour plus d'informations sur les huit risques d'entreprise, veuillez consulter l'annexe VII.

3.2. Respect et efficacité des normes de contrôle interne

L'ensemble des 16 normes de contrôle interne approuvées de l'eu-LISA ont été appliquées et intégrées d'une manière équilibrée aux tâches fixées dans le programme de travail annuel 2015 de l'Agence. En 2015, les 16 normes de contrôle interne ont été détaillées en 144 mesures individuelles, destinées aux membres du personnel pertinents de l'organisation. Pour soutenir la mise en œuvre efficiente et efficace des NCI au sein de l'eu-LISA, la fonction établie de coordinateur du contrôle interne (assurée par le responsable de la gouvernance d'entreprise et de la gestion des risques) crée un point focal pour la fourniture d'informations et la sensibilisation ainsi que des capacités de suivi et d'établissement de rapports.

L'efficacité et l'efficacités du système de contrôle interne sont évaluées chaque année par le coordinateur du contrôle interne. À cette fin, le registre des normes de contrôle interne de l'eu-LISA (qui documente le statut de chaque mesure individuelle par rapport à la mise en œuvre des normes de contrôle interne au sein de l'Agence) est consulté pour extraire les données nécessaires, qui sont résumées et transmises sous la forme d'un rapport au conseil d'administration de l'eu-LISA à titre d'information. Outre cette évaluation interne annuelle de la mise en œuvre des NCI, lors du premier trimestre de 2015, le service d'audit interne a évalué la mise en œuvre des normes de contrôle interne au sein de l'Agence: à la suite d'un résultat globalement positif, un plan d'action a été élaboré pour aider l'Agence à se conformer davantage.

Si l'on examine les efforts de conformité aux NCI en 2015, il peut être constaté qu'un certain nombre d'éléments livrables clés relatifs aux NCI sont déjà en place (exemple). Pour d'autres domaines dont le statut de mise en œuvre est «en cours», il peut être estimé que les travaux correspondants sont en bonne voie: () réponses aux objets manquants pour se conformer ou rester conforme ont été planifiées et assignées aux acteurs. Les actions indiquées pour 2015 sont prévues. Enfin, la situation de conformité à certaines NCI fin 2014 doit être considérée à la lumière du processus d'établissement global de l'Agence.

Pour faciliter les efforts de l'Agence dans la création d'un système efficient et efficace de contrôle interne, le coordinateur du contrôle interne a réalisé en 2015 un exercice d'établissement des priorités qui a donné lieu à des

propositions de mise à jour en 2016 des mesures de mise en œuvre des NCI. Par conséquent, l'Agence se concentrera en 2016 sur une mise à jour de la situation qui devra être communiquée en janvier 2016 comme convenu. Pour plus d'informations sur la mise en œuvre des NCI, veuillez consulter l'annexe VII.

Partie IV Assurance relative à la gestion

4.1. Examen des éléments soutenant l'assurance

Les éléments constitutifs de l'assurance sous-tendent l'assurance raisonnable donnée par l'ordonnateur dans sa déclaration d'assurance incluse dans le rapport d'activité annuel. Ils sont résumés ci-après:

Élément constitutif n° 1:

Évaluation par la direction:

La direction de l'Agence a obtenu l'assurance raisonnable que, dans l'ensemble, des contrôles appropriés sont en place et fonctionnent comme prévu; les risques sont suivis et atténués de façon adéquate; et les améliorations et renforcements nécessaires sont en cours d'exécution.

Par ailleurs, la direction de l'Agence reconnaît la nécessité de conserver un cadre de contrôle interne très efficace, et d'évaluer et de renforcer constamment les contrôles existants, afin d'atteindre, puis de conserver, le plein respect des exigences des seize NCI adoptées, et d'assurer la réalisation des objectifs de son programme de travail annuel.

Registre des exceptions

L'Agence a une procédure en place pour l'enregistrement des exceptions depuis 2013. Début 2015, une procédure officielle pour l'enregistrement et la gestion des exceptions a été adoptée. Son objectif général est d'instaurer des dispositions adaptées pour veiller à ce que tout cas exceptionnel de dérogation aux contrôles ou d'écarts par rapport au cadre réglementaire établi soit correctement expliqué, consigné et rapporté, conformément au principe de transparence. Une exception doit être documentée, justifiée et approuvée au niveau adapté avant l'adoption de toute mesure.

En 2015, quinze exceptions et cas de non-conformité par rapport aux procédures établies ont été consignés. L'ordonnateur a estimé que ces exceptions ou cas de non-conformité ne nécessitent pas de réserve officielle dans la déclaration d'assurance sur la base de la matérialité.

Élément constitutif n° 2: Résultat d'audits externes

Opinion du SAI (examen limité des NCI)

Le SAI salue les efforts de l'eu-LISA, qui ont permis de réaliser d'importants progrès vers la pleine mise en œuvre des exigences de base dans un délai relativement court, étant donné que l'autonomie financière a été octroyée à l'Agence en mai 2013. La surveillance de la mise en œuvre des NCI est un processus continu intégré dans la gestion quotidienne (des risques) de l'Agence.

La mise en œuvre des normes ne correspond pas encore à tous égards aux exigences de base définies par la Commission et adoptées mutatis mutandis par l'eu-LISA. D'importants progrès doivent encore être réalisés, étant donné que quatre normes doivent encore être mises en œuvre, alors que six sont considérées comme étant en grande partie mises en œuvre, et six sont considérées comme intégralement mises en œuvre.

Opinion de la CCE – (Rapport d'audit sur les comptes de 2014)

Opinion sur la fiabilité des comptes:

La Cour estime que les comptes annuels de l'Agence présentent fidèlement, dans tous leurs aspects significatifs, la situation financière de celle-ci au 31 décembre 2014 ainsi que les résultats de ses opérations et les flux de trésorerie pour l'exercice clos à cette date, conformément aux dispositions de son règlement financier et aux règles comptables adoptées par le comptable de la Commission.

Opinion sur la légalité et la régularité des opérations sous-jacentes aux comptes:

La Cour estime que les opérations sous-jacentes aux comptes annuels relatifs à l'exercice clos le 31 décembre 2014 sont légales et régulières dans tous leurs aspects significatifs.

Paragraphe d'observations sur la fiabilité des comptes

Sans remettre en cause l'opinion formulée au point 8 (ci-dessus), la Cour attire l'attention sur l'estimation de la valeur du système d'information Schengen (SIS II), du système d'information sur les visas (VIS) et du système Eurodac figurant dans les comptes de l'Agence. La gestion opérationnelle de ces systèmes constitue la mission principale de l'Agence. En l'absence d'informations fiables et complètes concernant leur coût de développement total, ces systèmes ont été inscrits dans les comptes de l'Agence à leur valeur comptable nette selon les livres de la Commission et ont fait l'objet d'une mise à jour à la fin de l'exercice (environ 6,6 millions d'euros à la date de transfert et 2,1 millions d'euros au 31 décembre 2014). Ces valeurs concernent principalement des composants de matériel et de logiciel prêts à l'emploi et n'englobent pas les coûts de développement de logiciels (voir note 6.3.1 annexée aux comptes annuels de l'Agence). *(position de l'eu-LISA: Le «paragraphe d'observations» renvoie à la présentation de la valeur des actifs transférés à la valeur comptable de la Commission en 2013 dans les comptes de l'Agence, dans le cadre de la procédure de création de l'autonomie financière de l'Agence. La procédure suivie par la Commission européenne était standard et appliquée à toutes les autres agences de l'UE. Tant que la valeur comptable des actifs transférés par la Commission à l'Agence est fixée conformément aux règles comptables internes de la Commission, l'Agence n'a aucune obligation ni pouvoir en la matière. Le présent «paragraphe d'observations» est une répétition de la même observation de la Cour exprimée sur les comptes 2013 de l'Agence. Ce paragraphe doit être levé lors de la prochaine période d'audit, c'est-à-dire en 2016, étant donné que la valeur de ces actifs, nette de tout amortissement cumulé lors de l'exercice 2015, serait insignifiante. L'effet de l'amortissement et la manière dont la valeur de ces actifs a diminué depuis 2013 sont illustrés ci-dessous au moyen de chiffres: 6,6 millions d'EUR à la date du transfert en 2013; 2,1 millions d'EUR au 31 décembre 2014; 0,2 million d'EUR au 31 décembre 2015 (valeur prévue).*

Élément constitutif n° 3: Suivi de réserves formulées durant les périodes de référence antérieures

La déclaration d'assurance de l'ordonnateur dans le rapport d'activité annuel 2014 ne contenait pas de réserve.

Conclusion

Sur la base des parties II et III ci-dessous, il peut être conclu que les contrôles internes ne présentent aucune faiblesse significative qui pourrait avoir une incidence sur la déclaration d'assurance.

4.2. Réserves (le cas échéant)

Sur la base des informations fournies ci-dessus, l'ordonnateur n'a émis aucune réserve.

4.3. Conclusions générales sur l'assurance (le cas échéant)

Je, soussigné, directeur exécutif 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 (eu-LISA),

En ma qualité d'ordonnateur,

Déclare par la présente que les informations contenues dans le présent rapport sont sincères et véritables.

Affirme avoir une assurance raisonnable que les ressources allouées aux activités décrites dans le présent rapport ont été utilisées aux fins prévues et conformément au principe de bonne gestion financière, et que les procédures de contrôle mises en place offrent les garanties nécessaires quant à la légalité et à la régularité des opérations sous-jacentes.

Cette assurance raisonnable se fonde sur mon propre jugement et sur les éléments d'information à ma disposition, tels que les résultats de l'auto-évaluation, des contrôles ex post, le travail du service d'audit interne, le travail de la structure d'audit interne ainsi que les recommandations tirées des rapports de la Cour des comptes européenne.

Confirme n'avoir connaissance d'aucun fait non signalé dans la présente déclaration qui serait susceptible de nuire aux intérêts de l'Agence.

Tallinn,

.....(signature)

Krum GARKOV

ANNEXES

Annexe I. Principales statistiques d'entreprise

Le conseil d'administration de l'eu-LISA a adopté en 2015 une série d'indicateurs clés de performance (ICP). La première évaluation de ces ICP devrait avoir lieu au second semestre de 2016. La liste des ICP est la suivante:

- Sécurité: nombre de lacunes critiques recensées durant les tests de sécurité;
- Sécurité: nombre de mesures préventives relatives à la sécurité informatique mises en œuvre par système d'information;
- EURODAC: disponibilité du système;
- EURODAC: délai de réponse du système;
- Disponibilité du réseau étendu (WAN) pour les systèmes SIS II et VIS;
- SIS II: disponibilité du système;
- SIS II: délai de réponse du système;
- VIS/BMS: disponibilité du système;
- VIS/BMS: délai de réponse du système;
- Taux d'annulation des crédits de paiement reportés;
- Taux (%) d'exécution des crédits budgétaires;
- Taux (%) d'utilisation des crédits de paiement au cours de l'exercice;
- Rapport entre les investissements/frais de maintenance et le coût global des systèmes dont la gestion est assurée par l'Agence;
- Rapport entre les ressources administratives/de soutien et les ressources opérationnelles;
- Nombre de paiements effectués dans les délais légaux;
- Superficie moyenne de l'espace de bureau par ETP (m²);
- Nombre de participants externes aux formations;
- Marchés publics: respect du plan d'acquisition de l'Agence: pourcentage du budget alloué aux marchés publics qui a été exécuté;
- Gestion des projets de marchés publics: % des principaux projets de marchés publics respectant les délais;
- Satisfaction des utilisateurs: % des utilisateurs des États membres satisfaits ou très satisfaits du service global fourni par l'eu-LISA;
- Planification stratégique: % des étapes identifiées dans le programme de travail annuel franchies ou conformes au calendrier;
- Performance des systèmes Helpdesk des États membres;
- Gestion de projets: évaluation des projets terminés selon des paramètres de qualité/coûts/temps définis;
- Pourcentage des recommandations d'audit mises en œuvre dans les délais prescrits;
- RH: nombre de jours d'absence injustifiée et justifiée par an par employé (moyenne annualisée) au cours de la période de référence;
- RH: pourcentage de rotation annuelle du personnel;
- Indice des compétences du personnel, calculé comme étant le rapport entre les qualifications des titulaires du poste et les exigences du poste;
- RH: satisfaction du personnel / niveau d'engagement;
- portée des communications externes de l'eu-LISA dans les canaux médiatiques sélectionnés.

Annexe II. Statistiques sur la gestion financière

1. Budget initial, transferts et budgets rectificatifs

Le tableau ci-dessous récapitule par chapitre les transferts budgétaires internes effectués par l'Agence pour les financements C1, ainsi que le budget rectificatif approuvé par le conseil d'administration en août 2015.

Chapitre du budget	Crédits d'engagement				Crédits de paiement			
	Budget initial	Transferts	Budget rectificatif	Budget définitif	Budget initial	Transferts	Budget rectificatif	Budget définitif
Titre 1 – DÉPENSES DE PERSON	15 605 354.00	- 1 463 009.20	- 950 000.00	13 192 344.80	15 605 354.00	- 1 463 009.20	- 950 000.00	13 192 344.80
A-11 Traitement et allocations	13 803 754.00	-1 042 675.45	-850 000.00	11 911 078.55	13 803 754.00	-1 042 675.45	-850 000.00	11 911 078.55
A-12 Dépenses de recrutement et de réaffectation	88 000.00	-57 801.00		30 199.00	88 000.00	-57 801.00		30 199.00
A-13 Frais de mission	300 000.00			300 000.00	300 000.00			300 000.00
A-14 Infrastructure à caractère sociomédical	1 013 600.00	-387 532.75	-100 000.00	526 067.25	1 013 600.00	-387 532.75	-100 000.00	526 067.25
A-15 Formation	400 000.00	25 000.00		425 000.00	400 000.00	25 000.00		425 000.00
TITRE 2 – DÉPENSES DE FONCTIONNEMENT ET D'INFRASTRUCTURE	17 932 000.00	356 443.19	- 50 000.00	18 238 443.19	17 932 000.00	356 443.19	- 50 000.00	18 238 443.19
A-20 Location d'immeubles et frais accessoires	13 040 000.00	705 625.08		13 745 625.08	13 040 000.00	705 625.08		13 745 625.08
A-21 Technologie de l'information et de la communication institutionnelle	1 450 000.00	275 200.87		1 725 200.87	1 450 000.00	275 200.87		1 725 200.87
A-22 Biens meubles et frais accessoires	115 000.00	-68 439.08		46 560.92	115 000.00	-68 439.08		46 560.92
A-23 Dépenses de fonctionnement administratif courant	280 000.00	2 761.61	-50 000.00	232 761.61	280 000.00	2 761.61	-50 000.00	232 761.61
A-24 Affranchissement	10 000.00	18 500.00		28 500.00	10 000.00	18 500.00		28 500.00
A-25 Réunions du conseil d'administration et autres réunions	240 000.00	-13 780.80		226 219.20	240 000.00	-13 780.80		226 219.20
A-26 Information, publication et multimédias	400 000.00	60 120.50		460 120.50	400 000.00	60 120.50		460 120.50
A-27 Services de support administratif externe	1 577 000.00	-560 765.14		1 016 234.86	1 577 000.00	-560 765.14		1 016 234.86
A-28 Sécurité interne	820 000.00	-62 779.85		757 220.15	820 000.00	-62 779.85		757 220.15
Titre 3 – DÉPENSES OPÉRATIONNELLES	39 271 746.00	1 106 566.01	- 4 250 000.00	36 128 312.01	39 271 746.00	1 106 566.01	- 4 250 000.00	36 128 312.01
B3-0 Infrastructure de systèmes partagés	4 510 000.00	-2 747 086.63	-800 000.00	962 913.37	2 510 000.00	-133 709.25	-1 300 000.00	1 076 290.75
B3-1 SIS II	2 100 000.00	864 747.20	-800 000.00	2 164 747.20	8 100 000.00	-1 668 173.42	-800 000.00	5 631 826.58
B3-2 VIS-BMS	26 450 000.00	-393 841.31	-1 900 000.00	24 156 158.69	19 450 000.00	3 705 477.88		23 155 477.88
B3-3 EURODAC	1 000 000.00	4 630 822.44		5 630 822.44	4 000 000.00	-1 072 736.83	0.00	2 927 263.17
B3-6 Services opérationnels fournis par du personnel externe	3 806 500.00	-1 134 545.57	-750 000.00	1 921 954.43	3 806 500.00	416 843.08	-2 025 000.00	2 198 349.08
B3-7 directement liées aux opérations	715 246.00	-205 136.00	0.00	510 110.00	715 246.00	-130 280.42	-75 000.00	509 965.58
B3-8 Formation directement liée aux opérations	690 000.00	91 605.88	0.00	781 605.88	690 000.00	-10 861.03	-50 000.00	629 138.97
TOTAL	72 809 100.00	-	- 5 250 000.00	67 559 100.00	72 809 100.00	-	- 5 250 000.00	67 559 100.00

2. Exécution du budget pour l'exercice (source de financement C1)

En ce qui concerne les crédits 2015 (source de financement C1), l'Agence a atteint un niveau élevé d'exécution budgétaire, dépassant 99 % tant pour les crédits d'engagement que pour les crédits de paiement, compte tenu du report automatique de crédits.

TITRE BUDGÉTAIRE	ENGAGEMENTS (C1)			PAIEMENTS (C1)		
	Budgétisé	Utilisé	%	Budgétisé	Utilisé	%
Titre 1 – Dépenses de personnel	13 192 344.80	12 974 376.17	98.3%	13 192 344.80	12 974 376.17	98.3%
<i>dont exécutés</i>		12 974 376.17	98.3%		12 702 845.23	97.9%
<i>dont automatiquement reportés</i>		-			271 530.94	2.1%
Titre 2 - Dépenses de fonctionnement et d'infrastructure	18 238 443.19	18 238 443.19	100.0%	18 238 443.19	18 238 443.19	100.0%
<i>dont exécutés</i>		18 238 443.19	100.0%		9 206 045.26	50.5%
<i>dont automatiquement reportés</i>		-	-		9 032 397.93	49.5%
Titre 3 – Dépenses opérationnelles	36 128 312.01	36 128 312.01	100.0%	36 128 312.01	35 938 271.97	99.5%
TOTAL EUR	67 559 100.00	67 341 131.37	99.7%	67 559 100.00	67 151 091.33	99.4%
<i>dont exécutés</i>		67 341 131.37	99.7%		57 847 162.46	85.6%
<i>dont automatiquement reportés</i>		-			9 303 928.87	13.8%

3. Exécution du budget pour d'autres sources de financement

Outre le budget de l'année (source de financement C1), l'Agence a exécuté des crédits:

- de recettes allouées internes (source de financement C4);
- de recettes allouées internes reportées (source de financement C5);
- d'engagements reportés (dissociés au titre 3 et non dissociés aux titres 1 et 2) et des crédits de paiement (non dissociés uniquement) correspondants des exercices précédents (source de financement C8);

Titre budgétaire	Source de	Engagement			Paiement		
		Budgétisé	Utilisé	% Engagem	Budgétisé	Utilisé	% Paiement
A-1 Dépenses de personnel	C1	13 192 344.80	12 974 376.17	98.3 %	13 192 344.80	12 702 845.23	96.3 %
	C4	627.70			627.70		
	C8	314 632.88	255 456.42	81.2 %	314 632.88	255 456.42	81.2 %
	Sous-total	13 507 605.38	13 229 832.59	97.9%	13 507 605.38	12 958 301.65	95.9%
A-2 Dépenses de fonctionnement et d'infrastructure	C1	18 238 443.19	18 238 443.19	100.0 %	18 238 443.19	9 206 045.26	50.5 %
	C2	10 232 443.46	10 232 443.46	100.0 %	10 232 443.46		
	C4	24 200.00	15 744.33	65.1 %	24 200.00	9 605.72	39.7 %
	C8	4 915 728.22	4 517 314.20	91.9 %	4 915 728.22	4 517 314.20	91.9 %
	Sous-total	33 410 814.87	33 003 945.18	98.8%	33 410 814.87	13 732 965.18	41.1%
B0-3 Dépenses opérationnelles	C1	36 128 312.01	36 128 312.01	100.0 %	36 128 312.01	35 938 271.97	99.5 %
	C4	595.00			595.00		
	C8	70 195 112.97	69 963 468.44	99.7 %			
	R0	3 968 800.27	2 967 493.44	74.8 %	3 968 800.27	1 518 179.58	38.3 %
	Sous-total	110 292 820.25	109 059 273.89	98.9%	40 097 707.28	37 456 451.55	93.4%
TOUS	TOTAL	#NAME?	155 293 051.66	#NAME?	87 016 127.53	64 147 718.38	73.7%

4. Liste des transferts budgétaires

En 2015, les opérations de transfert interne suivantes ont été réalisées au titre de l'article 27, paragraphe 1, point b), du règlement financier de l'Agence:

TRANSFERTS BUDGÉTAIRES en 2015				
Référence	Date	Ligne budgétaire	Crédits d'engagement	Crédits de paiement
LIS.566	17/03/2015	Ao2600 Information, publication et multimédias	250 000,00	250 000,00
		Ao2700 Services de support administratif externe	-250 000,00	-250 000,00
LIS.570	07/04/2015	B03300 Maintien en bon état de fonctionnement d'EURODAC	0,00	-174 313,00
		B03301 EURODAC - Autres	0,00	174 313,00
LIS.574	18/05/2015	Ao2330 Autres dépenses courantes	-17 386,20	-17 386,20
		Ao2331 Frais de RH	17 386,20	17 386,20
LIS.582	17/06/2015	Ao2200 Autres équipements techniques et installations	-10 000,00	-10 000,00
		Ao2400 Affranchissement	10 000,00	10 000,00
LIS.584	17/06/2015	B03200 Maintien en bon état de fonctionnement du VIS-BMS	-150 000,00	-150 000,00
		B03800 Formation directement liée aux opérations	150 000,00	150 000,00
LIS.594	13/07/2015	Ao2000 Location d'immeubles et frais accessoires en Estonie	332 955,37	332 955,37
		Ao2700 Services de support administratif externe	-332 955,37	-332 955,37
LIS.598	28/07/2015	Ao2330 Autres dépenses courantes	-25 000,00	-25 000,00
		Ao2700 Services de support administratif externe	75 000,00	75 000,00
		Ao2800 Sécurité d'entreprise	-50 000,00	-50 000,00
LIS.608	28/08/2015	Ao1402 École européenne	-209 032,75	-209 032,75
		Ao2010 Location d'immeubles et frais accessoires en France	227 286,37	227 286,37
		Ao2020 Location d'immeubles et frais accessoires en Autriche	7 641,22	7 641,22
		Ao2320 Frais juridiques	-7 641,22	-7 641,22
		Ao2330 Autres dépenses courantes	-6 800,00	-6 800,00
		Ao2400 Affranchissement	6 800,00	6 800,00
		Ao2700 Services de support administratif externe	-18 253,62	-18 253,62
LIS.612	24/09/2015	B03200 Maintien en bon état de fonctionnement du VIS-BMS	0,00	-1 424 247,84
		B03201 VIS-BMS - Autres	0,00	1 424 247,84
LIS.614*	24/09/2015	Ao2000 Location d'immeubles et frais accessoires en Estonie	20 000,00	20 000,00
		Ao2600 Information, publication et multimédias	-20 000,00	-20 000,00
LIS.616	30/09/2015	Ao1100 Traitement de base	-196 000,00	-196 000,00
		Ao2320 Frais juridiques	196 000,00	196 000,00
LIS.627	27/10/2015	Ao1100 Traitement de base	-203 202,00	-203 202,00
		Ao1101 Allocation de foyer	-18 789,00	-18 789,00
		Ao1102 Allocation pour enfant à charge	-71 891,00	-71 891,00
		Ao1103 Allocation scolaire	-25 014,00	-25 014,00
		Ao1104 Indemnité d'expatriation et de dépaysement des AT	-102 671,45	-102 671,45
		Ao1105 Heures supplémentaires, travail en service continu et astreintes des AT	-3 876,00	-3 876,00
		Ao1110 Traitement de base	-23 196,00	-23 196,00
		Ao1124 Indemnité journalière	-11 000,00	-11 000,00
		Ao1125 Indemnité mensuelle	-14 000,00	-14 000,00
		Ao1130 Assurance maladie	-25 432,00	-25 432,00
		Ao1131 Assurances accidents du travail et maladies professionnelles	-884,00	-884,00
		Ao1132 Assurance chômage	-8 951,00	-8 951,00
		Ao1140 Allocations de naissance et de décès	-7 383,00	-7 383,00
		Ao1141 Frais de voyage à l'occasion du congé annuel	-100 573,00	-100 573,00
		Ao1144 Autres allocations	-5 882,00	-5 882,00
		Ao1181 Frais de voyage (entrée en fonction)	-45 758,00	-45 758,00
		Ao1182 Indemnité d'installation et de réaffectation	-45 516,00	-45 516,00
		Ao1183 Frais de déménagement	-87 478,00	-87 478,00
		Ao1184 Indemnité journalière	-35 479,00	-35 479,00
		Ao1200 Frais de voyage	-21 001,00	-21 001,00
		Ao2000 Location d'immeubles et frais accessoires en Estonie	59 500,00	59 500,00
		Ao2010 Location d'immeubles et frais accessoires en France	151 971,00	151 971,00
		Ao2030 Location d'immeubles et frais accessoires à Bruxelles	-2 500,00	-2 500,00
		Ao2100 Technologie de l'information et de la communication institutionnelle	56 480,00	56 480,00
		Ao2200 Autres équipements techniques et installations	-25 000,00	-25 000,00
		Ao2210 Mobilier et matériel de bureau	-25 000,00	-25 000,00
		Ao2300 Fournitures de bureau	-7 000,00	-7 000,00
		B03000 Infrastructure de systèmes partagés	0,00	-100 000,00
		B03200 Maintien en bon état de fonctionnement du VIS-BMS	279 215,45	379 215,45
		B03600 Services opérationnels fournis par du personnel externe	370 310,00	370 310,00
LIS.633	12/11/2015	Ao1144 Autres allocations	8 500,00	8 500,00
		Ao1401 Allocation de garderie	-8 500,00	-8 500,00
LIS.635	16/11/2015	Ao1110 Traitement de base	18 500,00	18 500,00

		A01401 Allocation de garderie	-18 500,00	-18 500,00
		A02100 Technologie de l'information et de la communication institutionnelle	250 000,00	250 000,00
		A02320 Frais juridiques	-100 000,00	-100 000,00
		A02600 Information, publication et multimédias	-150 000,00	-150 000,00
LIS.638	24/11/2015	A02010 Location d'immeubles et frais accessoires en France	-10 200,00	-10 200,00
		A02210 Mobilier et matériel de bureau	10 200,00	10 200,00
		B03000 Infrastructure de systèmes partagés	-700 000,00	0,00
		B03300 Maintien en bon état de fonctionnement d'EURODAC	700 000,00	0,00
LIS.639	24/11/2015	B03600 Services opérationnels fournis par du personnel externe	4 000,00	4 000,00
		B03800 Formation directement liée aux opérations	-4 000,00	-4 000,00
LIS.641	30/11/2015	A01100 Traitement de base	11 000,00	11 000,00
		A01104 Indemnité d'expatriation et de dépaysement des AT	2 000,00	2 000,00
		A01132 Assurance chômage	200,00	200,00
		A01181 Frais de voyage (entrée en fonction)	8 000,00	8 000,00
		A01401 Allocation de garderie	-131 200,00	-131 200,00
		A01500 Formation	110 000,00	110 000,00
		B03600 Services opérationnels fournis par du personnel externe	0,00	36 000,00
		B03730 Autres réunions et missions	0,00	-36 000,00
LIS.644	15/12/2015	B03000 Infrastructure de systèmes partagés	-864 747,20	0,00
		B03100 Maintien en bon état de fonctionnement du SIS II	864 747,20	-1 550 000,00
		B03200 Maintien en bon état de fonctionnement du VIS-BMS	0,00	2 980 000,00
		B03300 Maintien en bon état de fonctionnement d'EURODAC	0,00	-1 447 745,00
		B03600 Services opérationnels fournis par du personnel externe	0,00	17 745,00
LIS.646	21/12/2015	A01190 Coefficients correcteurs	-57 900,00	-57 900,00
		A01201 Autres dépenses	-36 800,00	-36 800,00
		A01400 Visite médicale annuelle	-20 300,00	-20 300,00
		A01500 Formation	-85 000,00	-85 000,00
		A02000 Location d'immeubles et frais accessoires en Estonie	-867,02	-867,02
		A02010 Location d'immeubles et frais accessoires en France	-58 511,54	-58 511,54
		A02030 Location d'immeubles et frais accessoires à Bruxelles	-1 650,32	-1 650,32
		A02100 Technologie de l'information et de la communication institutionnelle	-31 279,13	-31 279,13
		A02200 Autres équipements techniques et installations	-8 622,70	-8 622,70
		A02210 Mobilier et matériel de bureau	-1 016,38	-1 016,38
		A02220 Dépenses de documentation et de bibliothèque	-9 000,00	-9 000,00
		A02300 Fournitures de bureau	-2 993,51	-2 993,51
		A02320 Frais juridiques	-41 183,78	-41 183,78
		A02330 Autres dépenses courantes	-2 619,88	-2 619,88
		A02400 Affranchissement	1 700,00	1 700,00
		A02500 Réunions du CA	-12 616,98	-12 616,98
		A02510 Autres réunions	-1 163,82	-1 163,82
		A02600 Information, publication et multimédias	-39 879,50	-39 879,50
		A02700 Services de support administratif externe	-34 556,15	-34 556,15
		A02800 Sécurité d'entreprise	-12 779,85	-12 779,85
		B03000 Infrastructure de systèmes partagés	-1 182 339,43	0,00
		B03200 Maintien en bon état de fonctionnement du VIS-BMS	-208 046,76	0,00
		B03201 VIS-BMS - Autres	-315 010,00	0,00
		B03300 Maintien en bon état de fonctionnement d'EURODAC	3 930 822,44	457 040,56
		B03600 Services opérationnels fournis par du personnel externe	-1 508 855,57	0,00
		B03710 Groupes consultatifs	-115 136,00	0,00
		B03730 Autres réunions et missions	-90 000,00	0,00
		B03800 Formation directement liée aux opérations	-5 294,96	0,00
		B03810 Formation à l'intention des États membres	-49 099,16	0,00
LIS.648	21/12/2015	B03000 Infrastructure de systèmes partagés	0,00	-33 709,25
		B03100 Maintien en bon état de fonctionnement du SIS II	0,00	-118 173,42
		B03200 Maintien en bon état de fonctionnement du VIS-BMS	0,00	496 262,43
		B03300 Maintien en bon état de fonctionnement d'EURODAC	0,00	-82 032,39
		B03600 Services opérationnels fournis par du personnel externe	0,00	-11 205,92
		B03710 Groupes consultatifs	0,00	-72 209,77
		B03720 Dépenses du personnel d'astreinte au site de secours en Autriche	0,00	-10 620,29
		B03730 Autres réunions et missions	0,00	-11 450,36
		B03800 Formation directement liée aux opérations	0,00	-23 885,63
		B03810 Formation à l'intention des États membres	0,00	-132 975,40
LIS.650	21/12/2015	B03710 Groupes consultatifs	0,00	-4 178,57
		B03720 Dépenses du personnel d'astreinte au site de secours en Autriche	0,00	2 901,80
		B03730 Autres réunions et missions	0,00	1 276,77
21		Nombre total de transferts budgétaires effectués en 2015		

* Crédits d'engagement et de paiement C4

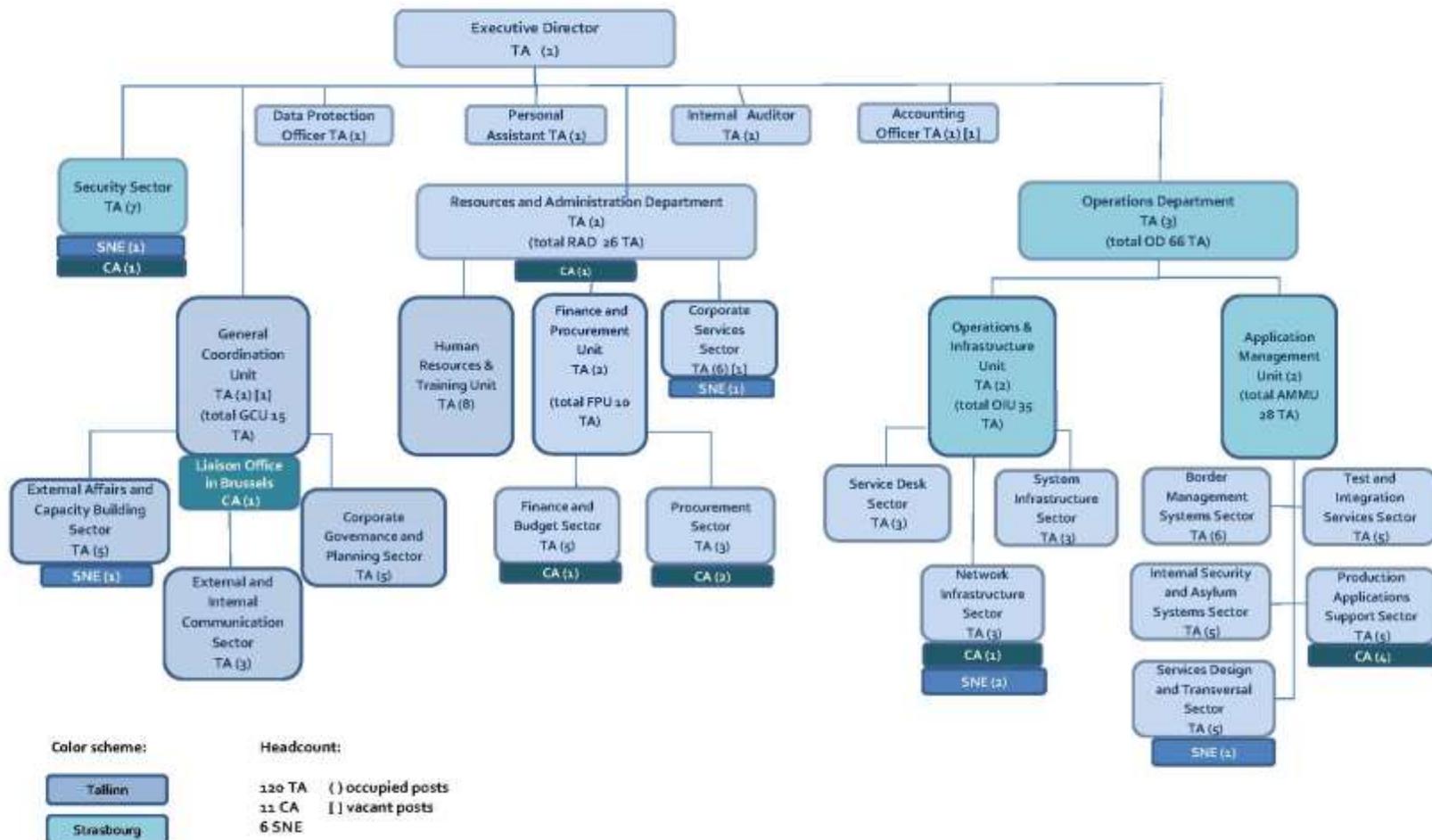
Annexe III. Organigramme

En 2015, l'ensemble du personnel de l'eu-LISA représentait 138 postes, dont 120 agents temporaires, 12 agents contractuels et six experts nationaux détachés.

L'organigramme illustre la situation au 31 décembre 2015 et présente les départements, les unités et les secteurs ainsi que les différents postes subordonnés au directeur exécutif de l'eu-LISA avec le total des effectifs des postes d'agents temporaires. Les postes d'agents contractuels et d'experts nationaux détachés sont rattachés aux unités organisationnelles et indiqués en couleur. Ils sont compris dans le total des effectifs respectifs.

Pour chaque cellule organisationnelle de l'eu-LISA, l'organigramme présente le nombre de postes occupés qui est indiqué entre parenthèses «()» et le nombre de postes vacants qui est indiqué entre crochets «[]».

European Agency for operational management of large-scale IT systems in the area of freedom, security and justice (eu-LISA)
 Organisational structure with headcount - status on 31.12.2015



European Agency for operational management of large-scale IT systems in the area of freedom, security and justice (eu-LiSA)	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 (eu-LISA)
Organisational structure with headcount - status on 31.12.2015	Structure organisationnelle avec total des effectifs - situation au 31.12.2015
Executive Director TA (1)	Directeur exécutif AT (1)
Data Protection Officer	Délégué à la protection des données
Personal Assistant TA (1)	Assistant personnel AT (1)
Internal Auditor TA (1)	Auditeur interne AT (1)
Accounting Officer TA (1) [1]	Comptable AT [1]
Security sector TA (7)	Secteur de la sécurité AT (7)
SNE (1)	END (1)
CA (1)	AC (1)
Resources and Administration Department TA (1) (total RAD 26 TA)	Département «Ressources et administration» AT (1) (total du DRA 26 AT)
Operations Department TA (3) (total OD 66 TA)	Département «Opérations» AT (3) (total du DO 66 AT)
General Coordination Unit TA (1) [1] (total GCU 15 TA)	Unité de coordination générale AT (1) [1] (total de l'UCG 15 AT)
Human Resources and Training Unit TA (8)	Unité «Ressources humaines et formation» AT (8)
Finance Procurement Unit TA (2) (total FPU 10 TA)	Unité «Finances et achats» AT (2) (total UFA 10 AT)
Corporate Services Sector TA (6) [1]	Secteur des services d'entreprise AT (6) [1]
SNE (1)	END (1)
Operations & Infrastructure Unit TA (2) (total OIU 35 TA)	Unité «Opérations et infrastructure» AT (2) (total UOI 35 AT)
Application Management Unit (2) (total AMMU 28 TA)	Unité de gestion et de maintenance des applications (2) (total UGMA 28 AT)
External Affairs and Capacity Building Sector TA (5)	Secteur «Affaires externes et renforcement des capacités» AT (5)
SNE (1)	END (1)
Liaison Office in Brussels CA (1)	Office de liaison à Bruxelles AC (1)
External and Internal Communication Sector TA(3)	Secteur «Communication externe et interne» AT (3)
Corporate Governance and Planning Sector TA (5)	Secteur «Gouvernance d'entreprise et planification» AT (5)
Finance and Budget Sector TA (5)	Secteur «Finances et budget» AT (5)
CA (1)	AC (1)
Procurement Sector TA (3)	Secteur «Marchés publics» AT (3)
CA (2)	AC (2)
Service Desk Sector TA (3)	Secteur «Support utilisateurs» AT (3)
System Infrastructure Sector TA (3)	Secteur «Infrastructure du système» AT (3)
Network Infrastructure Sector TA (3)	Secteur «Infrastructure du réseau» AT (3)
CA (1)	AC (1)
SNE (2)	END (2)
Border Management Systems Sector TA (6)	Secteur «Systèmes de gestion des frontières» AT (6)

Internal Security and Asylum Systems Sector TA (5)	Secteur «Systèmes de sécurité intérieure et d'asile» AT (5)
Services Design and Transversal Sector TA (5)	Secteur «Conception des services et services transversaux» AT (5)
Test and Integration Services Sector TA (5)	Secteur «Services d'essai et d'intégration» AT (5)
Production Applications Support Sector TA (5)	Secteur «Support aux applications de production» AT (5)
CA (4)	AC (4)
Colour Scheme:	Code de couleur:
Tallinn	Tallinn
Strasbourg	Strasbourg
Headcount	Total des effectifs
120 TA	120 AT
() occupied posts	() postes occupés
11 CA	11 AC
[] vacant posts	[] postes vacants
6 SNE	6 END

Annexe IV. Tableau des effectifs

Tableau des effectifs 2015 de l'eu-LISA

Le tableau des effectifs de 2015 compte 120 postes d'agents temporaires

Catégorie et grade	Tableau des effectifs tel qu'autorisé dans le cadre du budget 2015 de l'Union européenne	
	fonctionnaires	AT
AD 16	0	0
AD 15	0	1
AD 14	0	0
AD 13	0	3
AD 12	0	3
AD 11	0	1
AD 10	0	5
AD 9	0	7
AD 8	0	9
AD 7	0	15
AD 6	0	11
AD 5	0	20
Total AD	0	75
AST 11	0	0
AST 10	0	0
AST 9	0	0
AST 8	0	1
AST 7	0	1
AST 6	0	4
AST 5	0	13
AST 4	0	10
AST 3	0	15
AST 2	0	1
AST 1	0	0
Total AST	0	45
TOTAL	0	120

Informations sur les niveaux d'entrée pour chaque type de poste: Tableau indicatif

Le tableau ci-dessous présente les niveaux auxquels les rôles essentiels repris par la Commission européenne sont représentés à l'eu-LISA. Pour les rôles dont la dénomination est différente, les deux intitulés sont présentés dans le tableau. Il convient de noter que les grades de base qui sont plus élevés que ceux mentionnés à l'article 53 du régime applicable aux autres agents de l'Union européenne (RAA) sont dus aux recrutements organisés durant la phase de lancement de l'Agence, lorsque les grades plus élevés étaient attribués à certains postes dans le tableau des effectifs.

Fonctions clés	Type de contrat (fonctionnaire, AT ou AC)	Groupe de fonctions, grade de recrutement (ou bas des parenthèses si publié entre parenthèses)	Préciser si la fonction concerne du support administratif ou des opérations
Chef de département - niveau 2	AT	AD 12	Administration/Opérationnel
Chef d'unité - niveau 3	AT	AD 10	Administration/Opérationnel
Chef de secteur - niveau 4	AT, AC	AD 7, AD 8, AD 9, AD 10 AC GF IV	Administration/Opérationnel
Administrateur confirmé	AT	AD 9	Administration/Opérationnel
Administrateur	AT, AC	AD 7, GF IV	Administration/Opérationnel
Administrateur adjoint	AT, AC	AD 5, GF IV	Administration/Opérationnel
Assistant confirmé	Sans objet	Sans objet	Administration/Opérationnel
Assistant adjoint	AT, AC	AST 2, AST 3, AC GF III	Administration/Opérationnel
Chef de l'administration Chef du département «Ressources et administration»	AT	AD 12	Administration
Chef des ressources humaines Chef de l'unité «Ressources humaines et formation»	AT	AD 10	Administration
Chef des finances Chef de l'unité «Finances et achats»	AT	AD 10	Neutre
Chef des TI	Sans objet	Sans objet	Sans objet
Secrétaire ³³ Assistant du chef de département ou assistant du chef d'unité	AT	AST 3	Administration/Opérationnel
Préposé au courrier	Sans objet	Sans objet	Sans objet
Administrateur de site - Éditeur	Sans objet	Sans objet	Sans objet
Délégué à la protection des données	AT	AD 10	Administration
Comptable	AT	AD 9	Neutre
Auditeur interne	AT	AD 9	Administration/Neutre
Secrétaire du directeur Assistant personnel du directeur exécutif	AT	AST 5	Administration

³³ Le tableau des effectifs de l'eu-LISA ne prévoit pas les postes de secrétaires. Avec l'entrée en vigueur du nouveau statut le 1^{er} janvier 2014, l'eu-LISA a décidé de conserver les grades approuvés dans le tableau des effectifs et d'augmenter le nombre de tâches des assistants engagés aux grades AST 2 et AST 3 ou de réattribuer un poste pour ces différentes tâches. Dans le même temps, le cas échéant, les tâches de secrétariat sont assurées par le service externe (l'intra-muros).

Annexe V. Ressources humaines et financières par activité

L'eu-LISA n'a pas encore mis en œuvre le budget par activité, ces informations ne sont dès lors pas disponibles.

Annexe VI. Annexes spécifiques à la partie II

Fin 2015, l'eu-LISA a réalisé son deuxième exercice d'évaluation comparative conformément à la méthode convenue par les chefs d'administration des agences européennes³⁴. Les résultats détaillés de cette évaluation sont présentés dans le tableau ci-dessous.

L'évaluation a été appliquée à tous les postes de l'eu-LISA, et non seulement aux postes repris dans le tableau des effectifs.

En 2015, les postes occupés par les fournisseurs de services externes (le personnel intra-muros) ont également été évalués. Les résultats de cet exercice d'évaluation comparative sont présentés dans le tableau 2 - résultats de l'exercice d'évaluation comparative de l'eu-LISA en 2015 – service externe (intra-muros).

³⁴ Méthode d'évaluation des postes des agences annexée à la note de la réunion des chefs des agences des 16-17 octobre 2014.

Résultats de l'exercice d'évaluation comparative de l'eu-LISA en 2015 – personnel statutaire



Déclaration de confidentialité. Conformément à l'article 29, paragraphe 3, du règlement financier-cadre, l'Agence est obligée de réaliser un exercice d'évaluation comparative. Les données ont été collectées par l'URHF et seront conservées pendant une période de 2 (deux) ans. Coordonnées: Daiva.Vilkelyte@eulisa.europa.eu, en copie: Beata.Szczepaniak@eulisa.europa.eu				Exercice d'évaluation comparative 2015 Final après examen des commentaires formulés par les directeurs				
Niveau organisationnel	Intitulé du poste	Nombre de postes	Type de poste	Catégorie	Catégorie primaire	Répartition en pourcentage	Catégorie secondaire	Répartition
Directeur exécutif (DE)	Directeur exécutif	1	AT	OPÉRATIONNEL	COORDINATION OPÉRATIONNELLE DE HAUT NIVEAU	100		
DE/AP	Assistant personnel du DE	1	AT	OPÉRATIONNEL	COORDINATION OPÉRATIONNELLE DE HAUT NIVEAU	100		
DE/AI	Auditeur interne	1	AT	Soutien administratif et coordination - Soutien administratif 50 % NEUTRE 50 %	AI	50	FIN/CONT	50
DE/DPD	Délégué à la protection des données	1	AT	Soutien administratif et coordination - Coordination	JURIDIQUE	100		
DE/C	Comptable	1	AT	NEUTRE	FIN/CONT	100		
DE/C	Comptable adjoint	1	AT	NEUTRE	FIN/CONT	100		
Secteur de la sécurité (SS)	Responsable de la sécurité – chef du secteur de la sécurité	1	AT	OPÉRATIONNEL	OPÉRATIONNEL GÉNÉRAL	100		
SS	Responsable de la sécurité/Chef d'équipe	1	AT	OPÉRATIONNEL	OPÉRATIONNEL GÉNÉRAL	100		
SS	Responsable de la sécurité	4	AT	OPÉRATIONNEL	OPÉRATIONNEL GÉNÉRAL	100		
SS	Assistant à la sécurité	1	AT	OPÉRATIONNEL	OPÉRATIONNEL GÉNÉRAL	100		
SS	Responsable de la sécurité des communications	1	AC	OPÉRATIONNEL	OPÉRATIONNEL GÉNÉRAL	100		
SS	Expert en politique de sécurité	1	END	OPÉRATIONNEL	OPÉRATIONNEL GÉNÉRAL	100		
Unité de coordination générale (UCG)	Chef de l'UCG	1	AT	OPÉRATIONNEL 80 % Soutien administratif et coordination - Coordination 20 %	COORDINATION OPÉRATIONNELLE DE HAUT NIVEAU	80	COORDINATION GÉNÉRALE	20
UCG/Bureau de liaison	Agent de liaison	1	AC	OPÉRATIONNEL 90 % Soutien administratif et coordination - Coordination 10 %	Gestion/mise en œuvre de programmes	90	COORDINATION GÉNÉRALE	10
UCG	Assistant du chef d'unité	1	AT	OPÉRATIONNEL 80 % Soutien administratif et coordination - Coordination 20 %	COORDINATION OPÉRATIONNELLE DE HAUT NIVEAU	80	COORDINATION GÉNÉRALE	20
UCG/Secteur « Gouvernance d'entreprise et planification »	Conseiller juridique, chef de secteur	1	AT	OPÉRATIONNEL 85 % Soutien administratif et coordination - Coordination 15 %	OPÉRATIONNEL GÉNÉRAL	85	COORDINATION GÉNÉRALE	15
UCG/Secteur « Gouvernance d'entreprise et planification »	Responsable CA	1	AT	OPÉRATIONNEL	COORDINATION OPÉRATIONNELLE DE HAUT NIVEAU	100		
UCG/Secteur « Gouvernance d'entreprise et planification »	Assistant CA	1	AT	OPÉRATIONNEL	COORDINATION OPÉRATIONNELLE DE HAUT NIVEAU	100		
UCG/Secteur « Affaires externes et renforcement des capacités »	Responsable des politiques, chef de secteur	1	AT	OPÉRATIONNEL 90 % Soutien administratif et coordination - Coordination 10 %	Gestion/mise en œuvre de programmes	90	COORDINATION GÉNÉRALE	10
UCG/Secteur « Affaires externes et renforcement des capacités »	Responsable des politiques	1	AT	OPÉRATIONNEL 90 % Soutien administratif et coordination - Coordination 10 %	Gestion/mise en œuvre de programmes	90	COORDINATION GÉNÉRALE	10
UCG/Secteur « Communication externe et interne »	Responsable de la communication et de l'information, chef de secteur	1	AT	Soutien administratif et coordination - Coordination	COMM	75	COORDINATION OPÉRATIONNELLE DE HAUT NIVEAU	25
UCG/Secteur « Communication externe et interne »	Assistant à la communication et à l'information	1	AT	Soutien administratif et coordination - Coordination	COMM	50	Soutien administratif et coordination PUBL	50
UCG/Secteur « Affaires externes et renforcement des capacités »	Coordinateur des formations pour les États membres	1	AT	OPÉRATIONNEL	Gestion/mise en œuvre de programmes	100		
UCG/Secteur « Affaires externes et renforcement des capacités »	Administrateur rapports et statistiques	1	AT	OPÉRATIONNEL	OPÉRATIONNEL GÉNÉRAL	100		
DRA/Secteur « Services d'entreprise »	Responsable de l'infrastructure informatique, chef de secteur	1	AT	Soutien administratif et coordination - Coordination 50 % Soutien administratif et coordination - Soutien administratif 50 %	COORDINATION GÉNÉRALE	50	Soutien administratif et coordination TIC	50

UCG/Secteur «Affaires externes et renforcement des capacités»	Responsable de la recherche et du développement	1	AT	OPÉRATIONNEL	Gestion/mise en œuvre de programmes	100		
UCG/Secteur «Gouvernance d'entreprise et planification»	Responsable de la gouvernance d'entreprise et de la gestion des risques	1	AT	OPÉRATIONNEL 50 %Soutien administratif et coordination - Coordination 50 %	OPÉRATIONNEL GÉNÉRAL	50	COORDINATION GÉNÉRALE	50
UCG/Secteur «Gouvernance d'entreprise et planification»	Responsable de la planification stratégique	1	AT	OPÉRATIONNEL 80 %Soutien administratif et coordination - Coordination 20 %	OPÉRATIONNEL GÉNÉRAL	80	COORDINATION GÉNÉRALE	20
UCG/Secteur «Affaires externes et renforcement des capacités»	Expert en politique intérieure (END)	1	END	OPÉRATIONNEL	Gestion/mise en œuvre de programmes	100		
Département «Ressources et administration» (DRA)	Chef du DRA	1	AT	Soutien administratif et coordination - Soutien administratif	Directeur des ressources/chef d'administration	100		
Département «Ressources et administration» (DRA)	Assistant administratif	1	AC	Soutien administratif et coordination - Soutien administratif 50 %NEUTRE 50 %	Directeur des ressources/chef d'administration	50	FIN/CONT	50
UCG/Secteur «Communication externe et interne»	Assistant à la communication interne	1	AT	Soutien administratif et coordination - Coordination	COMM	90	COORDINATION OPÉRATIONNELLE DE HAUT NIVEAU	10
DRA/Secteur «Services d'entreprise»	Responsable de l'infrastructure	1	END	Soutien administratif et coordination - Soutien administratif	TIC	100		
Unité «Ressources humaines et formation» (URHF)	Chef d'unité	1	AT	Soutien administratif et coordination - Soutien administratif	RH	100		
URHF	Assistant du chef d'unité/Assistant RH	1	AT	Soutien administratif et coordination - Soutien administratif	RH	100		
URHF	Responsable des ressources humaines	1	AT	Soutien administratif et coordination - Soutien administratif	RH	100		
URHF	Assistant ressources humaines	3	AT	Soutien administratif et coordination - Soutien administratif	RH	100		
URHF	Responsable du développement du personnel	1	AT	Soutien administratif et coordination - Soutien administratif	RH	100		
URHF	Responsable de l'apprentissage et du développement	1	AT	Soutien administratif et coordination - Soutien administratif	RH	100		
URHF	Assistant ressources humaines	1	AC	Soutien administratif et coordination - Soutien administratif	RH	100		
DRA/Secteur «Services d'entreprise»	Responsable de la gestion des documents	1	AT	Soutien administratif et coordination - Soutien administratif	DOC	100		
DRA/Secteur «Services d'entreprise»	Assistant informatique	1	AT	Soutien administratif et coordination - Soutien administratif	TIC	100		
Unité «Finances et achats» (UFA)	Chef d'unité	1	AT	NEUTRE	FIN/CONT	100		
UFA	Assistant du chef d'unité	1	AT	NEUTRE	FIN/CONT	100		
UFA/Secteur «Marchés publics»	Responsable de la passation des marchés et des contrats	1	AT	NEUTRE	FIN/CONT	100		
UFA/Secteur «Marchés publics»	Responsable de la passation des marchés	1	AT	NEUTRE	FIN/CONT	100		
UFA/Secteur «Marchés publics»	Responsable des contrats	1	AT	NEUTRE	FIN/CONT	100		
UFA/Secteur «Marchés publics»	Responsable de la passation des marchés	2	AC	NEUTRE	FIN/CONT	100		
DRA/Secteur «Services d'entreprise»	Responsable de la logistique et des fournitures	1	AT	Soutien administratif et coordination - Soutien administratif	LOG	100		
DRA/Secteur «Services d'entreprise»	Responsable des installations	1	AT	Soutien administratif et coordination - Soutien administratif	LOG	100		
DRA/Secteur «Services d'entreprise»	Assistant administratif pour les missions	1	AT	NEUTRE	FIN/CONT	100		
UFA/Secteur «Finances et budget»	Assistant à la gestion des actifs	1	AT	NEUTRE	FIN/CONT	100		
UFA/Secteur «Finances et budget»	Assistant financier	1	AT	NEUTRE	FIN/CONT	100		
UFA/Secteur «Finances et budget»	Responsable financier	1	AT	NEUTRE	FIN/CONT	100		
UFA/Secteur «Finances et budget»	Responsable du budget	1	AT	NEUTRE	FIN/CONT	100		
UFA/Secteur «Finances et budget»	Responsable financier	1	AC	NEUTRE	FIN/CONT	100		
UFA/Secteur «Finances et budget»	Assistant financier	1	AT	NEUTRE	FIN/CONT	100		
DRA/Secteur «Services d'entreprise»	Assistant administratif	1	AT	Soutien administratif et coordination - Soutien administratif	Directeur des ressources/chef d'administration	100		
Département «Opérations» (DO)	Chef de département	1	AT	OPÉRATIONNEL	COORDINATION OPÉRATIONNELLE DE HAUT NIVEAU	100		
DO	Assistant du chef de département	1	AT	OPÉRATIONNEL	COORDINATION OPÉRATIONNELLE DE HAUT NIVEAU	100		

DO	Responsable construction et infrastructure	1 AT	Soutien administratif et coordination - Soutien administratif	LOG	100		
Unité «Opérations et infrastructure» (UOI)	Chef d'unité	1 AT	OPÉRATIONNEL	COORDINATION OPÉRATIONNELLE DE HAUT NIVEAU	100		
UOI	Assistant du chef de département	1 AT	OPÉRATIONNEL	COORDINATION OPÉRATIONNELLE DE HAUT NIVEAU	100		
UOI/Secteur «Support utilisateurs»	Gestionnaire des processus, chef de secteur	1 AT	OPÉRATIONNEL	Gestion/mise en œuvre de programmes	100		
UOI/Secteur «Infrastructure du système»	Gestionnaire de l'infrastructure, chef de secteur	1 AT	OPÉRATIONNEL	Gestion/mise en œuvre de programmes	100		
UOI/Secteur «Infrastructure du système»	Administrateur de système	7 AT	OPÉRATIONNEL	OPÉRATIONNEL GÉNÉRAL	100		
UOI/Secteur «Infrastructure du réseau»	Administrateur de réseau, chef de secteur	1 AT	OPÉRATIONNEL	OPÉRATIONNEL GÉNÉRAL	100		
UOI/Secteur «Infrastructure du réseau»	Administrateur de réseau	4 AT	OPÉRATIONNEL	OPÉRATIONNEL GÉNÉRAL	100		
UOI/Secteur «Infrastructure du réseau»	Responsable des opérations du réseau	1 AC	OPÉRATIONNEL	OPÉRATIONNEL GÉNÉRAL	100		
UOI/Secteur «Infrastructure du système»	Gestionnaire du centre de données	1 AT	OPÉRATIONNEL	OPÉRATIONNEL GÉNÉRAL	100		
UOI/Secteur «Support utilisateurs»	Gestionnaire des services	1 AT	OPÉRATIONNEL	OPÉRATIONNEL GÉNÉRAL	100		
UOI/Secteur «Support utilisateurs»	Opérateur du service d'assistance	17 AT	OPÉRATIONNEL	OPÉRATIONNEL GÉNÉRAL	100		
UOI/Secteur «Infrastructure du réseau»	Responsable des opérations du réseau	2 END	OPÉRATIONNEL	OPÉRATIONNEL GÉNÉRAL	100		
Unité de gestion et de maintenance des applications (UGMA)	Chef d'unité	1 AT	OPÉRATIONNEL	COORDINATION OPÉRATIONNELLE DE HAUT NIVEAU	100		
UGMA	Assistant du chef d'unité	1 AT	OPÉRATIONNEL	COORDINATION OPÉRATIONNELLE DE HAUT NIVEAU	100		
UGMA/Secteur «Systèmes de gestion des frontières»	Gestionnaire des applications, chef de secteur	1 AT	OPÉRATIONNEL	OPÉRATIONNEL GÉNÉRAL	100		
UGMA/Secteur «Conception des services et services transversaux»	Gestionnaire des applications, chef de secteur	1 AT	OPÉRATIONNEL	OPÉRATIONNEL GÉNÉRAL	100		
UGMA/Secteur «Systèmes de sécurité intérieure et d'asile»	Gestionnaire des applications, chef de secteur	1 AT	OPÉRATIONNEL	OPÉRATIONNEL GÉNÉRAL	100		
UGMA/Secteur «Systèmes de sécurité intérieure et d'asile»	Administrateur des applications	2 AT	OPÉRATIONNEL	OPÉRATIONNEL GÉNÉRAL	100		
UGMA/Secteur «Support aux applications de production»	Administrateur des applications	3 AT	OPÉRATIONNEL	OPÉRATIONNEL GÉNÉRAL	100		
UGMA/Secteur «Support aux applications de production»	Administrateur des applications	2 AC	OPÉRATIONNEL	OPÉRATIONNEL GÉNÉRAL	100		
UGMA/Secteur «Support aux applications de production»	Assistant de l'administrateur des applications	1 AC	OPÉRATIONNEL	OPÉRATIONNEL GÉNÉRAL	100		
UGMA/Secteur «Systèmes de gestion des frontières»	Assistant de l'administrateur des applications	2 AT	OPÉRATIONNEL	OPÉRATIONNEL GÉNÉRAL	100		
UGMA/Secteur «Support aux applications de production»	Assistant de l'administrateur des applications	2 AT	OPÉRATIONNEL	OPÉRATIONNEL GÉNÉRAL	100		
UGMA/Secteur «Support aux applications de production»	Coordinateur des innovations techniques, chef de secteur	1 AC	OPÉRATIONNEL	OPÉRATIONNEL GÉNÉRAL	100		
UGMA/Secteur «Services d'essai et d'intégration»	Gestionnaire des essais/coordonateur de l'équipe de gestion des essais	1 AT	OPÉRATIONNEL	OPÉRATIONNEL GÉNÉRAL	100		
UGMA/Secteur «Services d'essai et d'intégration»	Ingénieur des essais	4 AT	OPÉRATIONNEL	OPÉRATIONNEL GÉNÉRAL	100		
UGMA/Secteur «Systèmes de sécurité intérieure et d'asile»	Ingénieur des essais	1 AT	OPÉRATIONNEL	OPÉRATIONNEL GÉNÉRAL	100		
UGMA/Secteur «Systèmes de gestion des frontières»	Gestionnaire de projet	2 AT	OPÉRATIONNEL	Gestion/mise en œuvre de programmes	100		

UGMA/Secteur «Conception des services et services transversaux»	Gestionnaire de projet	1	AT	OPÉRATIONNEL	Gestion/mise en œuvre de programmes	100		
UGMA/Secteur «Systèmes de sécurité intérieure et d'asile»	Gestionnaire de projet	1	AT	OPÉRATIONNEL	Gestion/mise en œuvre de programmes	100		
UGMA/Secteur «Conception des services et services transversaux»	Gestionnaire de changement	1	AT	OPÉRATIONNEL	Gestion/mise en œuvre de programmes	100		
UGMA/Secteur «Conception des services et services transversaux»	Responsable des relations clients	1	AT	OPÉRATIONNEL	Gestion/mise en œuvre de programmes	100		
UGMA/Secteur «Conception des services et services transversaux»	Gestionnaire de projet	1	END	OPÉRATIONNEL	Gestion/mise en œuvre de programmes	100		
UGMA/Secteur «Systèmes de gestion des frontières»	Responsable des relations clients	1	AT	OPÉRATIONNEL	Gestion/mise en œuvre de programmes	100		
UGMA/Secteur «Conception des services et services transversaux»	Directeur de l'assurance qualité	1	AT	OPÉRATIONNEL	Gestion/mise en œuvre de programmes	100		

Total	138	
AT		120
AC		12
END		6

Opérationnel	90	96.5
Neutre	16	17
Soutien administratif et coordination - Soutien administratif	17	
Soutien administratif et coordination - Coordination	4	24.5
Mixte	11	0
Total	138	138

Rapport entre les catégories d'administration et de coordination et les catégories neutres et opérationnelles	Postes mixtes exclus	Postes mixtes attribués
	19.81%	21.59%

Résultats de l'exercice d'évaluation comparative de l'eu-LISA en 2015 – service externe (intra-muros)

					Exercice d'évaluation comparative 2015 Final après examen des commentaires formulés par les directeurs				
Déclaration de confidentialité. Conformément à l'article 29, paragraphe 3, du règlement financier-cadre, l'Agence est obligée de réaliser un exercice d'évaluation comparative. Les données ont été collectées par Alina Ionescu et seront conservées pendant une période de 2 (deux) ans. La personne de contact est Alina Ionescu									
Niveau organisationnel	Profil au titre du CC	Nombre de profils	Mode de service	LOT	Catégorie3	Catégorie primaire	Répartition	Catégorie secondaire	Répartition
UGMA	Architecte de solutions confirmé	1	En régie	LOT 1	Opérationnel	OPÉRATIONNEL GÉNÉRAL	100%		
UOI	Spécialiste de l'analyse des exigences intermédiaires	1	En régie	LOT 1	Opérationnel	OPÉRATIONNEL GÉNÉRAL	100%		
UGMA	Consultant en qualité intermédiaire	1	En régie	LOT 1	Opérationnel	OPÉRATIONNEL GÉNÉRAL	100%		
UGMA	Gestionnaire de projet confirmé	1	En régie	LOT 1	Opérationnel	OPÉRATIONNEL GÉNÉRAL	100%		
Secteur « Services d'entreprise »	Ingénieur du système confirmé	1	En régie	LOT 1	Soutien administratif et coordination - Soutien administratif	TIC	100%		
Secteur « Services d'entreprise »	Spécialiste adjoint du support utilisateurs	1	En régie	LOT 1	Soutien administratif et coordination - Soutien administratif	TIC	100%		
Secteur « Services d'entreprise »	Spécialiste adjoint du support utilisateurs	1	En régie	LOT 1	Soutien administratif et coordination - Soutien administratif	TIC	100%		
Secteur « Services d'entreprise »	Spécialiste adjoint SharePoint ECM	1	En régie	LOT 1	Soutien administratif et coordination - Soutien administratif	TIC	100%		
Secteur « Services d'entreprise »	Expert confirmé en analyse du réseau	1	En régie	LOT 1	Soutien administratif et coordination - Soutien administratif	TIC	100%		
UOI	Spécialiste confirmé du réseau	1	En régie	LOT 1	Opérationnel	OPÉRATIONNEL GÉNÉRAL	100%		
UOI	Spécialiste confirmé en conception de processus	1	En régie	LOT 1	Opérationnel	OPÉRATIONNEL GÉNÉRAL	100%		
UOI	Spécialiste confirmé en amélioration continue des services	1	En régie	LOT 1	Opérationnel	OPÉRATIONNEL GÉNÉRAL	100%		
UOI	Consultant en qualité intermédiaire	1	En régie	LOT 1	Opérationnel	OPÉRATIONNEL GÉNÉRAL	100%		
UOI	Spécialiste adjoint du réseau	1	En régie	LOT 1	Opérationnel	OPÉRATIONNEL GÉNÉRAL	100%		
UOI	Consultant en qualité intermédiaire	1	En régie	LOT 1	Opérationnel	OPÉRATIONNEL GÉNÉRAL	100%		
UGMA	Spécialiste de l'analyse des exigences intermédiaires	1	En régie	LOT 1	Opérationnel	OPÉRATIONNEL GÉNÉRAL	100%		
UGMA	Développeur d'applications	1	En régie	LOT 1	Opérationnel	OPÉRATIONNEL GÉNÉRAL	100%		
UGMA	Consultant en qualité intermédiaire	1	En régie	LOT 1	Opérationnel	OPÉRATIONNEL GÉNÉRAL	100%		
UOI	Gestionnaire de projet confirmé	1	En régie	LOT 1	Opérationnel	OPÉRATIONNEL GÉNÉRAL	100%		
Secteur « Services d'entreprise »	Analyste commercial	1	En régie	LOT 2	Soutien administratif et coordination - Soutien administratif	TIC	100%		
Secteur « Services d'entreprise »	Administrateur de bases de données	1	En régie	LOT 2	Soutien administratif et coordination - Soutien administratif	TIC	100%		
Secteur « Services d'entreprise »	Spécialiste confirmé du réseau	1	En régie	LOT 2	Soutien administratif et coordination - Soutien administratif	TIC	100%		
Secteur de la sécurité	Spécialiste en sécurité informatique	1	En régie	LOT 2	Soutien administratif et coordination - Soutien administratif	TIC	100%		
Secteur « Services d'entreprise »	Spécialiste intermédiaire SharePoint ECM	1	En régie	LOT 2	Soutien administratif et coordination - Soutien administratif	TIC	100%		
URHF	Soutien administratif adjoint	1	En régie	LOT 3	NEUTRE	FIN/CONT	100%		
DO	Soutien administratif confirmé	1	En régie	LOT 3	Soutien administratif et coordination - Soutien administratif	LOG	100%		
Secteur de la sécurité	Assistant administratif	1	En régie	LOT 4	Soutien administratif et coordination - Soutien administratif	DOC	50%	LOG 50 %	50%
Secteur de la sécurité	Assistant administratif adjoint	1	En régie	LOT 4	Soutien administratif et coordination - Soutien administratif	LOG	100%		
URHF	Assistant administratif adjoint	1	En régie	LOT 4	NEUTRE	FIN/CONT	100%		
UCG	Assistant administratif	1	En régie	LOT 4	Soutien administratif et coordination - Coordination	COORDINATION GÉNÉRALE	100%		
UCG	Assistant administratif adjoint	1	En régie	LOT 4	Opérationnel	OPÉRATIONNELLE DE HAUT NIVEAU	100%		
UCG	Assistant administratif adjoint	1	En régie	LOT 4	Soutien administratif et coordination - Coordination	COMM	100%		
UCG	Assistant administratif confirmé	1	En régie	LOT 4	Opérationnel Soutien administratif et coordination - Coordination	Coord opérationnelle de haut niveau	50%	Coord générale	50%
Secteur « Services d'entreprise »	Assistant administratif	1	En régie	LOT 4	Soutien administratif et coordination - Soutien administratif	DOC	50%	LOG	50%

URHF	Assistant administratif	1	En régie	LOT 4	NEUTRE	FIN/CONT	100%		
UCG	Soutien administratif	1	En régie	LOT 4	Opérationnel 50 % Soutien administratif et coordination - Coordination 50 %	COORDINATION OPÉR	50%	Coord générale	50%
UCG	Assistant administratif confirmé	1	En régie	LOT 4	Soutien administratif et coordination - Coordination	COORDINATION GÉNÉRALE	100%		
DE	Assistant administratif adjoint	1	En régie	LOT 4	Soutien administratif et coordination - Soutien administratif	Directeur des ressources/chef d'administration	100%		
UFA/Secteur «Finances et achats»	Assistant administratif confirmé	1	En régie	LOT 4	NEUTRE	FIN/CONT	100%		
DRA	Assistant administratif	1	En régie	LOT 4	Soutien administratif et coordination - Soutien administratif	Directeur des ressources/chef d'administration	100%		
Secteur «Services d'entreprise»	Assistant administratif adjoint	1	En régie	LOT 4	Soutien administratif et coordination - Soutien administratif	LOG	100%		

Total		41
-------	--	-----------

Opérationnel	15	16
Neutre	4	4
Soutien administratif et coordination - Soutien administratif	17	
Soutien administratif et coordination - Coordination	3	21
Mixte	2	0
Total	41	41

Rapport entre les catégories d'administration et de coordination et les catégories neutres et opérationnelles	Postes mixtes exclus	Postes mixtes attribués
	1.05	1.05

(Sous-)catégorie de type d	EXERCICE N	EXERCICE N %
Soutien administratif et coordination	21	51.22%
Soutien administratif	17	41.46%
Coordination	4	9.76%
Opérationnel	16	39.02%
Opérationnel général	14	34.15%
Gestion du programme	sans objet	sans objet
Coordination opérationnelle de haut niveau	2	4.88%
d'impact	sans objet	sans objet
Neutre	4	9.76%
Finance	4	9.76%
Contrôle	sans objet	sans objet

Évaluation comparative sur la base des résultats de l'année précédente

Tableau indicatif fourni par la Commission européenne – tableau final à ajouter sur la base de la recommandation du groupe de travail sur la méthode d'évaluation comparative

Le tableau présente, à titre indicatif, la comparaison des résultats des exercices d'évaluation comparative réalisés en 2014 et 2015. Le résultat montre une légère augmentation du nombre et du pourcentage de postes de type neutre, qui s'est produite à la suite du recrutement d'agents contractuels supplémentaires au sein de l'unité «Finances et achats» de l'eu-LISA, réduisant ainsi le pourcentage des postes de type Soutien administratif et opérationnel et de type Coordination.

Le rapport entre les postes administratifs et les postes opérationnels et neutres reste à un niveau similaire de 21,59 % en 2015.

(Sous-)catégorie de type	Année 2014	Année 2015
Soutien administratif et coordination	18,12 %	17,75 %
Soutien	13,08 %	13,41 %
Coordination	5,04 %	4,34 %
Opérationnel	71,50 %	69,93 %
Opérationnel	50,23 %	49,43 %
Gestion de	12,15 %	12,10 %
Coordination	9,12 %	8,4 %
Évaluation & analyse d'impact	0	0
Neutre	10,38 %	12,32 %
Finance	10,38 %	12,32 %
Contrôle ³⁵	0	0

Les pourcentages des postes couverts par le service externe (intra-muros) ont été calculés conformément à la méthode d'évaluation comparative pour la première fois en 2015. Par conséquent, aucune donnée comparative pour l'année N-1 (2014) n'est disponible.

(Sous-)catégorie de type d'emploi	Année 2014	Année 2015
Soutien administratif et coordination		51,22 %
Soutien administratif		41,46 %
Coordination		9,76 %
Opérationnel		39,02 %
Opérationnel		34,15 %
Gestion de programmes		sans objet
Coordination opérationnelle		4,88 %
Évaluation & analyse d'impact		sans objet
Neutre		9,76 %
Finance		9,76 %
Contrôle ³⁶	0	sans objet

35 Conformément à la méthode d'évaluation des postes des agences, aucune distinction n'est opérée entre les fonctions de finance et de contrôle de type neutre.

36 Conformément à la méthode d'évaluation des postes des agences, aucune distinction n'est opérée entre les fonctions de finance et de contrôle de type neutre.

Annexe VII. Annexes spécifiques à la partie III

Risques identifiés

Résultat des efforts d'évaluation des risques 2014/2015, le tableau suivant montre le classement des HUIT PRINCIPAUX risques d'entreprise actuels à l'eu-LISA:

Classement	Intitulé
RISQUE 1	Réductions budgétaires/ressources insuffisantes pour répondre aux besoins de l'Agence
RISQUE 2	Ressources insuffisantes pour assurer les principales missions de l'Agence
RISQUE 3	Charge de travail élevée dans le domaine des marchés publics
RISQUE 4	Absence de ressources informatiques d'entreprise suffisantes
RISQUE 5	Planification inappropriée des activités ayant un impact sur la participation des parties prenantes et l'utilisation du budget
RISQUE 6	Analyse d'impact limitée des modifications de la législation
RISQUE 7	Locaux inadéquats
RISQUE 8	Efficacité organisationnelle limitée en raison du nombre de sites

Normes de contrôle interne

Numéro	Intitulé	Résumé des actions entreprises pour assurer la conformité en 2015	Progression de la mise en œuvre à la fin de l'année (complète/en cours)	Résumé des principales actions reportées/planifiées en 2016
NCI n° 1	Mission	La définition des missions a été mise à jour le cas échéant et communiquée à l'organisation.	Complète	Examen ciblé de la définition des missions le cas échéant
NCI n° 2	Valeurs éthiques et organisationnelles	Le cadre éthique, y compris le code de conduite, a été approuvé. Des séances de sensibilisation du personnel ont été organisées.	Complète	La procédure relative à la dénonciation doit être établie, le conseiller éthique doit être désigné.
NCI n° 3	Affectation du personnel et mobilité	Les contributions des dirigeants au plan pluriannuel en matière de politique du personnel révisé/approuvé, afin que le personnel se conforme aux objectifs et priorités de l'eu-LISA, ont été apportées, un système interne de postes vacants a été élaboré afin d'assurer les perspectives de mobilité au sein de l'Agence.	En cours	Le cadre de compétences a par ailleurs été établi, et comprend des informations sur les compétences des catégories professionnelles conformément au moins à la description du poste et aux activités réalisées à l'eu-LISA. En parallèle, la base de données des compétences est tenue en conséquence.
NCI n° 4	Évaluation et développement du personnel	Exercice d'évaluation annuel 2015 achevé (y compris la description des besoins de formation du personnel)	Complète	L'exercice d'évaluation annuel 2016 doit être effectué.
NCI n° 5	Objectifs et indicateurs de performance	Le conseil d'administration a adopté 28 indicateurs clés de performance. L'Agence a commencé à concevoir un concept de mise en œuvre pour l'établissement de rapports.	En cours	En 2016, après une phase de test qui aura lieu au premier semestre de l'année, le cycle d'établissement de rapports sur les ICP à grande échelle sera établi et le premier rapport sur les ICP

				sera présenté au conseil d'administration en novembre.
NCI n° 6	Processus de gestion des risques	Le cadre de gestion des risques de l'organisation a été appliqué et l'exercice de gestion des risques de 2015 a été achevé.	Complète	L'exercice 2016 de gestion des risques de l'organisation doit être effectué.
NCI n° 7	Structure opérationnelle	La structure opérationnelle de l'Agence a été modifiée en conséquence le cas échéant, par exemple par une redistribution des tâches entre les entités ou par l'introduction de secteurs en tant qu'entités sous les unités. La décision du directeur exécutif relative à la délégation de pouvoirs a été achevée	En cours	Atelier annuel visant à examiner la validité de la documentation relative à la délégation de pouvoirs et aux fonctions sensibles. La stratégie d'approvisionnement doit être rédigée, suivie d'une stratégie informatique de l'organisation, y compris un plan de mise en œuvre annuel
NCI n° 8	Processus et procédures	Les processus d'entreprise ont été documentés en conséquence et conservés. Le délégué à la protection des données a examiné chaque année les processus et procédures conformément à la charte/au plan de protection des données annuel(le) de manière à assurer la protection des données en conséquence. Un registre complet des exceptions ou des écarts a été créé, avec la mise en place de procédures et des sessions de sensibilisation du personnel	En cours	Le catalogue des services informatiques et le catalogue des services d'entreprise doivent être fusionnés. Par ailleurs, un examen des processus d'entreprise à l'échelle de l'Agence est prévu
NCI n° 9	Supervision par la direction	Les entités (départements, unités, secteurs) mettent en œuvre le programme de travail annuel de manière structurée en suivant une procédure cohérente. Une procédure d'établissement de	Complète	Les registres des risques des entités sont créés sur la base des activités de gestion des risques d'entreprise et du plan de réponse aux

		rapports spécifique est en place pour mesurer les progrès réalisés. La coopération avec l'OLAF a en outre été lancée.		risques mis à jour afin de contribuer aux activités de gestion des risques d'entreprise de 2016. Des éléments supplémentaires de coopération avec l'OLAF seront ajoutés.
NCI n° 10	Continuité des activités	La stratégie de continuité des activités est approuvée. Des fichiers de transfert et des dispositions en matière de suppléance pour le déroulement des opérations financières sont disponibles et communiqués. Une révision semestrielle a lieu en mars et septembre de chaque exercice.	En cours	Dans le cadre de la stratégie adoptée, un plan de continuité des activités de l'Agence doit être établi et accompagné d'exercices liés. Un processus de révision annuel des plans de continuité des activités pour les systèmes d'information à grande échelle est documenté. Un modèle de responsabilité budgétaire, accompagné de l'évaluation des risques associés, est créé et comporte son plan d'examen périodique.
NCI n° 11	Gestion des documents	Le personnel rejoignant l'Agence reçoit des instructions et une formation en matière de gestion et de classement des documents; le plan de classement et la politique d'archivage sont en place.	En cours	Un système de gestion électronique des documents doit être mis en œuvre.
NCI n° 12	Information et communication	Une stratégie de communication externe et un plan d'action annuel pour sa mise en œuvre sont en place. Les dispositions relatives au droit d'auteur sont respectées dans toutes les actions de	Complète	Les stratégies de communication interne et externe sont mises à jour le cas échéant; une enquête de satisfaction est

		communication externe et suffisamment documentées. Une stratégie de communication interne et un plan d'action annuel ont été mis en œuvre. Un plan de sécurité informatique est créé, approuvé et tenu à jour conformément aux exigences. Des réunions avec le personnel sont organisées au moins chaque trimestre par le directeur exécutif afin de leur faire part des questions pertinentes		menée à cette fin. Pour l'établissement du système de gestion des documents, la documentation pertinente doit être créée en ce qui concerne les normes de la Commission relatives à la bonne gestion des données.
NCI n° 13	Information comptable et financière	Le manuel des NCI pour le contrôle des données comptables est en place.	Complète	Le manuel des NCI pour le contrôle des données comptables est mis à jour le cas échéant
NCI n° 14	Évaluation des activités	Le directeur exécutif veille à ce que les normes d'évaluation de la Commission soient appliquées à l'échelle de l'Agence durant les évaluations (règlement fondateur n° 1077/2011).	Complète	Aucune autre activité visant à assurer la conformité n'est prévue à ce stade pour la NCI 14 en 2016.
NCI n° 15	Évaluation des systèmes de contrôle interne	Le personnel a été sensibilisé au cadre des NCI, y compris aux mécanismes de signalement des faiblesses du contrôle et de traitement des exceptions/cas de non-conformité. Un exercice d'autoévaluation a été réalisé; des recommandations ont été adressées formellement à l'ordonnateur afin de convenir de la poursuite de la mise en œuvre du cadre des NCI.	Complète	Présentations de sensibilisation au cadre des NCI, y compris la fourniture de mécanismes de signalement des faiblesses du contrôle et de traitement des exceptions/cas de non-conformité. Un exercice d'autoévaluation sur l'efficacité des systèmes de contrôle interne de l'eu-LISA a été réalisé.
NCI n° 16	Structure d'audit interne	La structure d'audit interne est opérationnelle et coordonne ses travaux avec le service d'audit interne. Un plan annuel d'audit et un	Complète	La structure d'audit interne est opérationnelle et coordonne ses travaux avec le SAI. Le

		rapport annuel d'audit interne sont en place.		plan annuel d'audit et le rapport annuel d'audit interne sont élaborés. L'introduction d'un programme d'assurance et d'amélioration de la qualité pour l'audit interne est faite conformément à la feuille de route
--	--	---	--	--

Annexe VIII. Comptes financiers provisoires

TABLEAU 1: BILAN DE L'EU-LISA						
BILAN				2015	2014	
A.I. ACTIFS NON COURANTS				27 832 676,2	9 456 859,10	
A.I. ACTIFS NON COURANTS	A.I.1. Immobilisations incorporelles			21 868 952,00	4 906 645,10	
	A.I.2. Immobilisations corporelles			5 963 724,32	4 550 214,00	
A.II. ACTIFS COURANTS				24 188 042,51	14 097 128,90	
A.II. ACTIFS COURANTS	A.II.2. Préfinancements en cours			7 152 570,59	-	
	A.II.4. Créances à recevoir avec contrepartie directe			12 926 797,1	12 793 483,7	
	A.II.5. Créances à recouvrer sans contrepartie directe			4 108 674,61	1 303 644,93	
	A.II.7. Liquidités et équivalents			-	-	
ACTIFS				52 020 718,3	23 553 988,00	
P.III. PASSIFS NON COURANTS				(69 909 276,9)	(5 775 089,59)	
P.III. PASSIFS COURANTS	P.III.2. Provisions à court terme			-	-	
	P.III.4. Comptes créditeurs			(69 681 612,9)	(986 470,67)	
	P.III.5. Charges à payer et produits à reporter			(227 664,40)	(4 788 618,92)	
PASSIFS				(69 909 276,79)	(5 775 089,59)	
ACTIFS NETS (ACTIFS moins PASSIFS)				17 888 557,96	(17 778 898,41)	
P.I.2. Excédents/déficits cumulés				(17 778 898,41)	(7 504 966,00)	
(Excédent)/déficit central non attribué*				35 667 456,37	(10 273 932,41)	
TOTAL				(52 020 718,83)	(23 553 988,00)	

Notes explicatives (facultatives):

les chiffres indiqués dans les tableaux 1 et 2 sont provisoires étant donné qu'ils sont, à cette date, toujours en cours de préparation. Les données de clôture de fin d'exercice ne sont pas encore représentées, ni l'apurement de la subvention d'équilibre qui apparaît toujours dans le cadre du P.III.4. Comptes créditeurs. Lorsque les comptes provisoires, et plus tard les comptes définitifs, sont préparés, ils font toujours l'objet d'un audit par la Cour des comptes. Il est par conséquent possible que les montants indiqués dans ces tableaux doivent être ajustés à la suite de cet audit.

TABLEAU 2: COMPTE DE RÉSULTAT ÉCONOMIQUE DE L'EU-LISA

COMPTE DE RÉSULTAT ÉCONOMIQUE	2015	2014
II.1 RECETTES	(3 782 331,02)	(57 855 376,43)
II.1.1. PRODUITS DES OPÉRATIONS SANS CONTREPARTIE DIRECTE	(3 764 128,61)	(57 836 163,94)
II.1.1.6. AUTRES PRODUITS DES OPÉRATIONS SANS CONTREPARTIE DIRECTE	(3 764 128,61)	(57 836 163,94)
II.1.2. PRODUITS DES OPÉRATIONS AVEC CONTREPARTIE DIRECTE	(18 202,41)	(19 212,49)
II.1.2.1. PRODUIT FINANCIER		(11 843,34)
II.1.2.2. AUTRES PRODUITS DES OPÉRATIONS AVEC CONTREPARTIE DIRECTE	(18 202,41)	(7 369,15)
II.2. DÉPENSES	39 449 787,39	47 581 444,02
II.2. DÉPENSES	39 449 787,39	47 581 444,02
II.2.10. AUTRES DÉPENSES	12 767 480,19	10 045 270,82
II.2.3. DÉPENSES EXÉCUTÉES PAR D'AUTRES AGENCES ET ORGANES DE L'UE (IM)	14 878 276,97	25 880 454,13
II.2.6. COÛTS DU PERSONNEL ET DES PENSIONS	11 802 222,29	11 651 288,94
II.2.8. CHARGES FINANCIÈRES	1 807,94	4 430,13
COMPTE DE RÉSULTAT ÉCONOMIQUE	35 667 456,37	(10 273 932,41)
<p><i>Notes explicatives (facultatives):</i> Les chiffres indiqués dans les tableaux 1 et 2 sont provisoires étant donné qu'ils sont, à cette date, toujours en cours de préparation. Les données de clôture de fin d'exercice ne sont pas encore représentées, ni l'apurement de la subvention d'équilibre qui améliorera les recettes de manière significative. Lorsque les comptes provisoires, et plus tard les comptes définitifs, sont préparés, ils font toujours l'objet d'un audit par la Cour des comptes. Il est par conséquent possible que les montants indiqués dans ces tableaux doivent être ajustés à la suite de cet audit.</p>		

COMPTE DE RÉSULTAT BUDGÉTAIRE DE L'EU-LISA POUR L'EXERCICE 2015

au 26 .01.2016

		2015	2014
RECETTES			
Subvention d'équilibre de la Commission	+	67 262 000,00	57 179 892,95
Contribution des pays associés	+	643 800,27	
Frontières intelligentes	+	3 325 000,00	
Revenus divers	+	25 422,70	12 312,99
TOTAL DES RECETTES (a)		71 256 222,97	57 192 205,94
DÉPENSES			
<i>Titre I: Personnel</i>			
Paiements	-	12 702 845,23	12 445 181,27
Reports de crédits	-	272 158,64	314 632,88
<i>Titre II: Dépenses administratives</i>			
Paiements	-	9 215 650,98	2 320 156,31
Reports de crédits	-	19 279 435,67	15 148 171,68
<i>Titre III: Dépenses de fonctionnement</i>			
Paiements	-	37 456 451,55	34 124 676,86
Reports de crédits	-	2 451 215,69	0,00
TOTAL DES DÉPENSES (b)		81 377 757,76	64 352 819,00
RÉSULTAT POUR L'EXERCICE FINANCIER (a-b)		-10 121 534,79	-7 160 613,06
Annulation des crédits de paiement inutilisés reportés de l'année précédente		+	10 690 033,94
Ajustement pour le report des crédits de l'année précédente disponibles au 31 décembre provenant des recettes allouées		+	874,84
Solde des échanges pour l'année (gains +/-pertes -)		+/-	-819,92
SOLDE DU COMPTE DE RÉSULTAT POUR L'EXERCICE		567 679,23	-5 471 105,08
Solde année N-1		+/-	
Solde positif de l'année N-1 remboursé à l'année N à la Commission		-	
Résultat utilisé pour déterminer les montants dans la comptabilité générale		567 679,23	-5 471 105,08
Subvention de la Commission – l'Agence enregistre des recettes accumulées et la Commission des dépenses accumulées		66 694 320,77	
Préfinancement restant ouvert au remboursement par l'Agence à la Commission à l'année N+1		567 679,23	

Remarque: les données présentées dans le compte de résultat budgétaire ci-dessus sont données sous réserve de la confirmation par la DG HOME. Lorsqu'elles seront approuvées, le contenu de la cellule «Subvention de la Commission – l'Agence enregistre des recettes accumulées et la Commission des dépenses accumulées» sera ajouté aux pertes et profits en tant que recettes. Les financements C2 relatifs au projet de construction n'exercent aucun impact budgétaire sur le compte de résultat budgétaire de 2015, étant donné que le montant de 10 232 443,46 apparaît en tant que «Reports de crédits» sous les dépenses du titre II ainsi que sous «Annulation des crédits de paiement inutilisés reportés de l'année précédente» pour des raisons techniques uniquement. L'annulation réelle est égale à 457 590,48 EUR.

Annexe IX. Objectifs et indicateurs

Réf. du programme de travail 2015	Objectifs spécifiques du programme de travail pour 2015	Résultat annuel requis par le programme de travail 2015	Objectif annuel spécifique atteint? (oui, non ou partiellement)	Brève description des raisons de la non-réalisation, ou de la réalisation partielle, de l'objectif spécifique, le cas échéant	Indicateurs du programme de travail annuel 2015	Objectif de l'indicateur atteint? (oui/non)	Brève description des raisons de la non-réalisation de l'objectif de l'indicateur, le cas échéant
2.2.1.1	Suivi et amélioration des accords de niveau de service pour tous les systèmes gérés par l'Agence	Continuer de fournir et de faire évoluer les révisions régulières des services et les rapports réguliers sur la qualité des services.	Oui		Réagir à 95 % des interactions avec les États membres en moins d'une minute; classer 95 % des incidents critiques dans la catégorie appropriée en moins de 5 minutes; classer 95 % des incidents prioritaires dans la catégorie appropriée en moins de 10 minutes; classer 95 % des incidents modérés dans la catégorie appropriée en moins de 30 minutes; respecter les accords sur les niveaux de service propres à EURODAC conformément aux objectifs fixés dans l'annexe 2 de l'accord standard sur les niveaux de service.	Oui	

2.2.1.1	Gestion opérationnelle du SIS II	<p>Offrir des services de suivi et de gestion des applications 24 heures sur 24, sept jours sur sept; apporter une assistance aux États membres sur demande pour tous les environnements soutenus; apporter un soutien sur les qualifications pour les essais (par exemple les MOM), superviser les cadres de formation et apporter une assistance; surveiller et prendre des mesures correctives en cas d'incidents; exécuter les mesures de continuité des activités le cas échéant pour assurer la disponibilité du système, garantir la communication et la résolution de problèmes avec des tiers/vendeurs pour des tickets complexes; planifier et exécuter les travaux de maintenance des niveaux d'applications et des technologiques disponibles sur le marché; planifier et mettre en œuvre les innovations techniques ou fonctionnelles en accord avec les États membres, dispenser des formations au sujet des opérations.</p>	Oui		<p>Réagir à 95 % des interactions avec les États membres en moins d'une minute; classer 95 % des incidents critiques dans la catégorie appropriée en moins de 5 minutes; classer 95 % des incidents prioritaires dans la catégorie appropriée en moins de 10 minutes; classer 95 % des incidents modérés dans la catégorie appropriée en moins de 30 minutes; respecter les accords sur les niveaux de service propres à EURODAC conformément aux objectifs fixés dans l'annexe 2 de l'accord standard sur les niveaux de service.</p>	Oui	
---------	----------------------------------	--	-----	--	--	-----	--

2.2.1.1	Gestion opérationnelle du VIS	<p>Offrir des services de suivi et de gestion des applications 24 heures sur 24, sept jours sur sept; apporter une assistance aux États membres sur demande pour tous les environnements soutenus; apporter un soutien sur les qualifications pour les essais (par exemple les MOM), superviser les cadres de formation et apporter une assistance; surveiller et prendre des mesures correctives en cas d'incidents; exécuter les mesures de continuité des activités le cas échéant pour assurer la disponibilité du système, garantir la communication et la résolution de problèmes avec des tiers/vendeurs pour des tickets complexes; planifier et exécuter les travaux de maintenance des niveaux d'applications et des technologiques disponibles sur le marché; planifier et mettre en œuvre les innovations techniques ou fonctionnelles en accord avec les États membres.</p>	Oui		<p>Réagir à 95 % des interactions avec les États membres en moins d'une minute; classer 95 % des incidents critiques dans la catégorie appropriée en moins de 5 minutes; classer 95 % des incidents prioritaires dans la catégorie appropriée en moins de 10 minutes; classer 95 % des incidents modérés dans la catégorie appropriée en moins de 30 minutes; respecter les accords sur les niveaux de service propres au VIS conformément aux objectifs fixés dans l'annexe 2 de l'accord standard sur les niveaux de service.</p>	Oui	
---------	-------------------------------	--	-----	--	---	-----	--

2.2.1.1	Gestion opérationnelle d'EURODAC	Offrir des services de suivi et de gestion des applications 24 heures sur 24, sept jours sur sept; apporter une assistance aux États membres sur demande pour tous les environnements soutenus; apporter un soutien sur les qualifications pour les essais (par exemple les MOM), superviser les cadres de formation et apporter une assistance; surveiller et prendre des mesures correctives en cas d'incidents; exécuter les mesures de continuité des activités le cas échéant pour assurer la disponibilité du système, garantir la communication et la résolution de problèmes avec des tiers/vendeurs pour des tickets complexes; planifier et exécuter les travaux de maintenance des niveaux d'applications et des technologiques disponibles sur le marché; planifier et mettre en œuvre les innovations techniques ou fonctionnelles en accord avec les États membres.	Oui		Réagir à 95 % des interactions avec les États membres en moins d'une minute; classer 95 % des incidents critiques dans la catégorie appropriée en moins de 5 minutes; classer 95 % des incidents prioritaires dans la catégorie appropriée en moins de 10 minutes; classer 95 % des incidents modérés dans la catégorie appropriée en moins de 30 minutes; respecter les accords sur les niveaux de service propres à EURODAC conformément aux objectifs fixés dans l'annexe 2 de l'accord standard sur les niveaux de service.	Oui (avec incidents)	En raison de l'afflux migratoire croissant, le système a été confronté à deux incidents critiques, ce qui a démontré qu'une mise à niveau immédiate des capacités était nécessaire pour respecter les ANS. Les capacités du système ont donc été renforcées à 5 millions de saisies comme procédure d'urgence. Une mise à niveau supplémentaire du système pour faire face à l'augmentation des flux migratoires est prévue en 2016 (approbation du conseil d'administration reçue en novembre 2015). La solution de suivi doit toujours être mise à jour en février 2016.
2.2.1.2	Évolution/développement du SIS II	Identifier, en collaboration avec les États membres, les besoins futurs en matière de changements afin de faire évoluer le système pour répondre aux objectifs; faire de la feuille de route un point de référence; faire évoluer le système conformément à la feuille de route établie (cette action comprend implicitement la réalisation d'activités telles que: l'organisation d'ateliers avec les États membres sur des aspects techniques spécifiques, la préparation des aspects techniques contractuels, dont la sélection du vendeur le cas échéant, la gestion des contrats/vendeurs impliqués, la	Oui		Feuille de route d'application et plan de gestion des versions Organisation et préparation d'ateliers pour des questions spécifiques relatives au système en ce qui concerne son évolution (conformément à la feuille de route) Réalisation et suivi des étapes principales évolutives et des éléments livrables convenus	Oui	

		réalisation de tests et l'adoption d'une solution, l'organisation et la mise en œuvre de la mise en service en coopération avec les États membres)					
2.2.1.2	Évolution/développement du VIS/BMS	Identifier, en collaboration avec les États membres, les besoins futurs en matière de changements afin de faire évoluer le système pour répondre aux objectifs; faire de la feuille de route un point de référence; faire évoluer le système conformément à la feuille de route établie (cette action comprend implicitement la réalisation d'activités telles que: l'organisation d'ateliers avec les États membres sur des aspects techniques spécifiques, la préparation des aspects techniques contractuels, dont la sélection du vendeur le cas échéant, la gestion des contrats/vendeurs impliqués, la réalisation de tests et l'adoption d'une solution, l'organisation et la mise en œuvre de la mise en service en coopération avec les États membres). Les projets prioritaires spécifiques de 2015 sont les suivants: 2) VIS Playground 2.0; 2) VIS Evolutions: Renforcement de la base de données/du stockage des données; évolutions de	Oui		Feuille de route d'application et plan de gestion des versions Organisation et préparation d'ateliers pour des questions spécifiques relatives au système en ce qui concerne son évolution (conformément à la feuille de route) Réalisation et suivi des étapes principales évolutives et des éléments livrables convenus	Oui	

		l'allocation dynamique et de l'interface du VIS et intégration de nouveaux utilisateurs (modification du code des visas)					
2.2.1.2	Évolution/développement d'EURODAC	Identifier, en collaboration avec les États membres, les besoins futurs en matière de changements afin de faire évoluer le système pour répondre aux objectifs; faire de la feuille de route un point de référence; faire évoluer le système conformément à la feuille de route établie (cette action comprend implicitement la réalisation d'activités telles que: l'organisation d'ateliers avec les États membres sur des aspects techniques spécifiques, la préparation des aspects techniques contractuels, dont la sélection du vendeur le cas échéant, la gestion des contrats/vendeurs impliqués, la réalisation de tests et l'adoption d'une solution, l'organisation et la mise en œuvre de la mise en service en coopération avec les États membres).	Oui		Feuille de route d'application et plan de gestion des versions Organisation et préparation d'ateliers pour des questions spécifiques relatives au système en ce qui concerne son évolution (conformément à la feuille de route) Réalisation et suivi des étapes principales évolutives et des éléments livrables convenus Refonte du règlement EURODAC en juillet 2015	Oui	
2.2.1.3	Mise à jour de l'infrastructure du système	Application de toutes les corrections et mises à niveau requises. Infrastructure du système opérationnelle 24 heures sur 24, sept jours sur sept.	Oui		Niveaux de service à atteindre conformément aux ANS en vigueur	Oui	
2.2.1.3	Contrôle et rapports des performances des systèmes	Statistiques et rapports sur la performance opérationnelle; Rapports publiés conformément aux dispositions de la base juridique des systèmes;	Oui		Niveaux de service des ANS atteints; Rapports publiés dans les délais et conformément aux opérations / exigences légales	Oui	

2.2.1.3	Suivi des performances du support utilisateurs	Rapports mensuels réguliers sur la performance du support utilisateurs	Oui		Réagir à 95 % des interactions avec les États membres en moins d'une minute Classer 95 % des incidents critiques dans la catégorie appropriée en moins de 5 minutes Classer 95 % des incidents prioritaires dans la catégorie appropriée en moins de 10 minutes Classer 95 % des incidents modérés dans la catégorie appropriée en moins de 30 minutes	Oui	
2.2.1.3	Soutien apporté par le support utilisateurs	Services réguliers fournis aux États membres par l'intermédiaire d'un guichet unique	Oui		Résolution du problème ou mise à disposition d'une solution de dépannage pour 100 % des incidents critiques en moins de 8 heures; résolution du problème ou mise à disposition d'une solution de dépannage pour 95 % des incidents prioritaires en moins de 24 heures; résolution du problème ou mise à disposition d'une solution de dépannage pour 90 % des incidents modérés dans un délai de 6 jours	Oui	
2.2.1.3	Surveillance des réseaux gérés par l'eu-LISA afin de garantir la sécurité de l'infrastructure de communication	Garantir la disponibilité et la performance du réseau conformément aux ANS établis	Oui		Niveaux de service à respecter conformément aux ANS en vigueur pour le réseau concerné	Oui	
2.2.1.3	Garantir la gestion effective des contrats relatifs à tous les réseaux fournis par des tiers	Veiller à ce que les niveaux de service et la confidentialité soient respectés conformément aux accords contractuels des tiers	Oui		Conformité des fournisseurs de services à toutes les exigences de sécurité et de performance décrites dans les dispositions contractuelles pertinentes	Oui	

2.2.1.3	Poursuivre le contrôle post-migration et l'optimisation de TESTA-ng.	Disponibilité et performance du réseau TESTA-ng.	Non	L'ensemble du projet est retardé de 24 mois en raison d'un retard dans la signature des contrats spécifiques entre la DG HOME et T-systems. Conformément à la planification révisée, la migration vers TESTA-ng est prévue pour 2016.	Niveaux de service à respecter conformément aux ANS du réseau en vigueur	Non	Le réseau TESTA-ng n'est pas opérationnel en raison du retard de 24 mois, causé par un retard dans la signature des contrats spécifiques entre la DG Home et T-systems. Conformément à la nouvelle planification, la migration vers TESTA-ng est prévue pour 2016.
2.2.1.4	Poursuivre les préparations visant à assurer la gestion du système d'entrée/sortie (EES) des «frontières intelligentes»	Contribuer aux négociations des instruments juridiques pertinents; aux évaluations des exigences en matière d'infrastructure, de personnel et d'organisation pour la mise en œuvre et la gestion du EES et au projet pilote.	Oui		Contributions apportées dans les délais prescrits Projet pilote réalisé conformément au plan	Oui	
2.2.1.4	Poursuivre les préparations visant à assurer la gestion du système du programme d'enregistrement des voyageurs (RTP) des «frontières intelligentes»	Contribuer aux négociations des instruments juridiques pertinents; aux évaluations des exigences en matière d'infrastructure, de personnel et d'organisation pour la mise en œuvre et la gestion du RTP et au projet pilote.	Oui		Contributions apportées dans les délais prescrits Projet pilote réalisé conformément au plan	Oui	
2.2.1.5	Appliquer, conserver et développer les procédures et processus nécessaires pour assurer une protection optimale des données dans le cadre des tâches administratives de l'Agence et des systèmes d'information relevant de sa gestion, afin de garantir leur complète mise en œuvre. Assurer le respect des meilleures pratiques et des réglementations en vigueur grâce à une coopération étroite avec le CEPD.	Des procédures internes efficaces de protection des données doivent être mises en œuvre et des examens internes réguliers doivent être effectués. Un plan d'action doit être rédigé pour remédier aux lacunes identifiées dans protection des données. Le délégué à la protection des données doit préparer et présenter un rapport annuel au conseil d'administration sur la protection des données, les incidents et les activités. L'Agence doit organiser une formation obligatoire du personnel aux exigences et réglementations en vigueur en matière de protection des données.	Oui		Des procédures efficaces de protection des données doivent être mises en œuvre et aucun incident relatif à la protection des données n'est survenu au cours de l'année. Un plan d'action doit être mis en œuvre, un rapport doit être présenté chaque année au conseil d'administration et une formation obligatoire du personnel sur les questions de protection des données doit être mise en place	Oui	

2.2.1.5	Veiller à ce que les mesures et les plans de sécurité pour le SIS II, le VIS et EURODAC et pour les réseaux de communication liés à ces systèmes soient intégralement appliqués.	Fourniture d'informations appropriées et actualisées, de conseils et de formation au personnel sur la sécurité et présentation de rapports réguliers sur la conformité à la définition détaillée du niveau de service + contrôles annuels	Oui		Formation annuelle en matière de sécurité dispensée Nombre d'incidents de sécurité Qualité et transmission en temps utile des rapports	Oui	
2.2.1.5	Veiller à ce que l'Agence, son personnel et ses systèmes opèrent dans un cadre adéquat en matière de sécurité	Identification et gestion efficaces de tous les risques physiques et de tous les risques en matière de sécurité de l'information. Application des normes de sécurité de l'information conformément à la norme ISO 27001.	Oui		Tenue à jour du registre des risques	Oui	
2.2.1.5	Mise en œuvre de la stratégie de gestion de la continuité des activités via le système de gestion de la continuité des activités conformément à la norme ISO 22301	Veiller à ce que les plans de continuité des activités et de reprise après sinistre soient appliqués, testés et conservés conformément à la norme ISO 22301.	Oui		Des formations et exercices réguliers en matière de continuité des activités sont organisés (au moins une fois par an)	Oui	
2.2.1.6	Établissement de tous les rapports obligatoires définis dans le règlement fondateur et les bases juridiques des systèmes gérés par l'Agence; cette dernière présentera le projet de termes de référence pour l'évaluation et assurera le suivi adéquat des recommandations formulées à la suite de l'évaluation rétrospective.	Achèvement dans les délais prescrits des rapports conformément aux instruments juridiques pertinents; préparation dans les délais prescrits des termes de référence	Oui		Respect strict des obligations en matière d'établissement de rapports et des délais prescrits dans l'ensemble des instruments juridiques pertinents Suivi des conclusions et recommandations formulées à la suite de l'évaluation rétrospective.	Oui	
2.2.1.7	Poursuite de la formation technique adéquate des autorités nationales participantes à l'utilisation du SIS II, du VIS et d'EURODAC	L'Agence doit organiser au moins un cours sur chaque système dont elle assure la gestion en 2015	Oui		La satisfaction des participants au cours doit être supérieure ou égale à 3 (sur une échelle de 1 à 5)	Oui	

2.2.1.7	Intégrer l'obligation d'organiser une formation au SIS II pour les experts Schengen dans le calendrier de formations de l'Agence	Réaliser une analyse d'impact du règlement portant création d'un mécanisme d'évaluation et de contrôle destiné à vérifier l'application de l'acquis de Schengen sur la future offre de formation technique de l'Agence. En fonction des résultats, l'Agence organisera au moins un cours sur ce sujet en 2015.	Oui		La satisfaction des participants au cours doit être supérieure ou égale à 3 (sur une échelle de 1 à 5)	Oui	
2.2.2.1	Élaborer le cadre de gouvernance de l'Agence et son modèle opérationnel afin de garantir des opérations durables et rentables, respectant les normes industrielles pour la gouvernance d'entreprise et la gestion des services informatiques (ITSM).	L'Agence doit continuer de développer des modèles opérationnels et de gouvernance visant le respect des normes ITIL/ITSM et des bonnes pratiques par le développement de ses fonctions de planification stratégique et de son architecture d'entreprise, en plus de renforcer ses capacités officielles de gestion de projets et d'analyse des activités.	Oui		Les conclusions sont présentées dans le rapport d'évaluation de l'Agence	Oui	
2.2.2.1	Renforcer les capacités au sein du Bureau «Gestion de projets» (BGU) de l'Agence. Passer d'un Bureau de projets vers la création d'un Bureau de gestion des programmes pour fin 2015	Renforcer le BGU tant en termes de ressources que de procédures d'exploitation. Intégrer le BGU dans le modèle de gouvernance de l'Agence. Intégrer également les processus de gestion des programmes et les aligner sur le modèle de service des activités ordinaires de l'Agence.	Oui		Nombre de programmes et de projets livrés avec un écart inférieur à 10 % par rapport au calendrier ou au budget initial	Oui	
2.2.2.1	Poursuivre le suivi et l'optimisation du coût total de possession (CTP) pour les systèmes gérés par l'Agence.	Rapport annuel d'évaluation comparative du CTP; plan d'action visant à répondre aux conclusions du rapport	Partiellement	En 2015, l'évaluation de l'Agence a été réalisée conformément à l'article 31 de son règlement fondateur. Un exercice d'évaluation comparative a également été réalisé dans le cadre de cette évaluation. L'évaluation comparative du CTP y a été intégrée.	Les résultats du rapport d'évaluation comparative du CTP sont positifs.	Sans objet	Le rapport d'évaluation final est en cours de préparation par le contractant et n'était pas encore finalisé au moment de la rédaction du présent rapport.
2.2.2.2	Poursuivre le suivi régulier des ICP pour la gouvernance d'entreprise	Les données sur les ICP sont collectées régulièrement; les rapports sur les ICP sont publiés; projet de carte de score équilibrée	Partiellement	Les ICP ont été adoptés par le conseil d'administration, et une méthode de mise en œuvre a été adoptée par le comité de direction. Au moment de la rédaction du	Les ICP ont fait l'objet de rapports réguliers et l'analyse des performances est intégrée dans tous les processus décisionnels et à tous les niveaux de gestion.	Non	La première collecte de données pour l'ensemble des ICP sera effectuée en 2016.

				présent document, les ICP faisaient l'objet d'un test afin de rassembler les expériences pratiques de leur mise en œuvre avant de commencer la collecte de données officielle.			
2.2.2.2	Poursuivre l'élaboration et le perfectionnement du cadre de gestion des risques à l'échelle de l'Agence	Mettre en place une structure d'identification et de gestion des risques au sein de l'Agence qui garantisse un processus complet d'identification et de gestion systématiques de tous les risques organisationnels à un degré de détail élevé	Oui		Mettre en place des indicateurs de risque clés afin de soutenir les activités et processus de gestion des risques opérationnels de l'Agence.	Oui	
2.2.2.2	Évolution du modèle de service de l'Agence	Révision annuelle du modèle de service	Oui		L'enquête sur la qualité des services indique un niveau de service au moins «bon»	Oui	
2.2.2.2	Renforcement et approfondissement des contrôles et des processus et normes de contrôle interne	Plan d'audit interne mis en œuvre; plan(s) d'action en place pour répondre aux recommandations de l'audit interne; audit(s) externe(s) effectué(s) comme prévu	Oui		Résultats positifs des audits internes/externes	Oui	
2.2.2.3	Mettre l'accent sur le développement des capacités internes, notamment dans le domaine de la biométrie	Les capacités internes dans le domaine de la biométrie ont été créées fin 2015	Partiellement	Des séances de partage de connaissances interne n'ont pas été organisées en raison de la participation du personnel à d'autres projets; celles-ci doivent être réorganisées début 2016.	Nombre de séances de formation et de conférences auxquelles le personnel a participé, nombre de séances de partage des connaissances interne organisées	Oui	
2.2.2.3	Développer les relations avec les leaders d'opinion et les établissements de recherche (publics et privés) dans des domaines d'intérêt commun	Programme de sensibilisation annuel pour identifier les établissements des secteurs publics et privés Concevoir et mettre en place des indicateurs de performance pour évaluer la portée et l'impact des activités de sensibilisation	Oui		Nombre d'initiatives communes réalisées	Oui	
2.2.2.4	Intégrer les résultats du suivi de la technologie dans les processus de gestion et d'évolution opérationnelles des systèmes de l'Agence le cas échéant	Fournir des rapports réguliers sur le suivi de la recherche à la direction en ce qui concerne les nouvelles technologies et solutions applicables.	Partiellement	Les préparations sont en cours, mais les rapports seront probablement terminés au premier trimestre 2016.	Les nouvelles technologies/solutions sont identifiées et évaluées d'une manière structurée. Le cas échéant, les technologies/solutions sont présentées à la direction de	Oui	

					l'Agence et aux groupes consultatifs		
2.2.3.1	Maintenir et développer le bureau de liaison de l'eu-LISA à Bruxelles afin de renforcer les partenariats pertinents avec les États membres de l'UE et les pays associés, les institutions européennes et les autres acteurs pertinents	Étendre et consolider les activités de sensibilisation du bureau de liaison de l'eu-LISA avec les institutions et d'autres parties	Oui		Image positive de l'Agence dans les institutions de l'UE; Nombre/qualité des initiatives réalisées pour promouvoir l'image de l'Agence	Oui	
2.2.3.2	Renforcer et approfondir la coopération avec d'autres agences actives dans le domaine politique de l'eu-LISA	Conclure des plans d'action annuels avec les agences pertinentes conformément aux protocoles d'accord signés et continuer d'explorer les possibilités de signer des protocoles d'accord avec d'autres agences et renforcer et approfondir les relations existantes, le cas échéant	Oui		Actions identifiées dans les plans d'action présentés comme convenu	Oui	
2.2.3.4	Continuer de promouvoir l'Agence et conserver son image positive	Pleine mise en œuvre de la stratégie de communication externe de l'eu-LISA afin de renforcer les capacités de l'Agence à fournir d'informations publiques et à sensibiliser à son mandat et à ses performances; Organisation de conférences et de réunions annuelles	Oui		Stratégie et activités de communication de l'Agence visant à garantir l'efficacité; image positive de l'Agence; organisation de conférences et de réunions de sensibilisation annuelles	Oui	
2.2.3.4	Garantir la publication exacte et dans les délais prescrits des documents visés dans les bases juridiques pertinentes.	Publication réussie dans les délais prescrits de tous les avis juridiques et statutaires, programmes de travail et rapports d'activité de l'Agence.	Oui		Les informations/rapports doivent être du niveau de qualité requis et transmis dans les délais convenus/légaux	Oui	
2.2.3.4	Continuer de renforcer la présence de l'Agence sur l'internet	Maintenir et mettre à jour régulièrement le site web de l'Agence et optimiser la visibilité du site sur l'internet	Oui		Augmentation progressive du nombre de visites du site web de l'Agence durant la période	Oui	
2.2.4.1	L'eu-LISA doit faire évoluer sa fonctionnalité de planification stratégique et ses rapports en 2015 et intégrer sa planification stratégique dans le cycle annuel d'établissement de rapports de l'Agence.	Publier la première révision de la stratégie de l'Agence 2014-2020 en plus du rapport de mise en œuvre du programme de travail pluriannuel. Le rapport d'activité annuel 2014 et le programme de travail 2016 doivent être	Partielleme nt	L'adoption du programme de travail pluriannuel a été retardée et, par conséquent, la première révision de la stratégie a également été retardée.	La stratégie doit être mise en œuvre conformément à la feuille de route de mise en œuvre. La stratégie a été traduite en objectifs opérationnels comme prévu	Oui	

		présentés au conseil d'administration pour adoption.					
	Maintenir le soutien administratif et logistique apporté au conseil d'administration et aux groupes consultatifs par le secrétariat du conseil d'administration	Disposition relative à l'organisation de réunions régulières et au soutien du conseil d'administration et des groupes consultatifs	Oui		Les réunions du conseil d'administration et des groupes consultatifs ont eu lieu comme prévu	Oui	
	Consolider et rationaliser les procédures financières afin de maintenir un niveau élevé de contrôle ex ante.	Réduction du nombre d'erreurs et de refus signalés dans les procédures ABAC	Oui		Nombre d'exceptions durant l'année Nombre d'erreurs Respect des normes de contrôle interne	Oui	
	Renforcement des capacités informatiques d'établissement de rapports financiers de l'Agence, permettant des rapports plus précis des dépenses/engagements par rapport au budget	Fonctionnalité d'établissement de rapports plus importante en 2015, c'est-à-dire un rapport d'exécution du budget détaillé pour 2015	Oui		Rapports mensuels réguliers transmis dans les délais Révisions budgétaires trimestrielles effectuées dans les délais Mesures correctives mises en place le cas échéant	Oui	
	Améliorer les chiffres d'utilisation du budget de l'Agence pour 2015	Améliorer le montant total du budget utilisé par rapport à la période de référence précédente	Oui		Objectif d'un taux d'utilisation du budget supérieur à 95 % en 2015	Oui	
2.2.4.3	Fournir des services dans le domaine de la gestion des bâtiments, de la gestion des infrastructures et de la logistique à Tallinn	Gestion efficace et réalisation des travaux d'infrastructure et de logistique de routine sur le site. Veiller, dans la mesure du possible, à ce que les éléments de gestion des installations et de logistique du programme pour un nouveau site de l'Agence à Tallinn respectent les délais prescrits.	Oui		Satisfaction du personnel par rapport à l'environnement de travail; rapidité du traitement des demandes nouvelles/modifiées; frais d'exploitation moyens des installations	Oui	
2.2.4.3	Fournir des services dans le domaine de la gestion des bâtiments, de la gestion des infrastructures et de la logistique à Strasbourg	Gestion efficace et réalisation des travaux d'infrastructure et de logistique de routine sur le site. Fourniture d'une nouvelle infrastructure pour le centre de données de Strasbourg dans les délais prescrits et dans les limites du budget	Oui		La nouvelle infrastructure a été fournie dans les délais et dans les limites budgétaires	Sans objet	La nouvelle infrastructure sera en place en 2017
2.2.4.3	Fournir des services dans le domaine de la gestion des bâtiments, de la gestion des infrastructures et de la logistique à Johann im Pongau	Gestion efficace et réalisation des travaux d'infrastructure et de logistique de routine sur le site.	Oui		Fourniture des services dans les délais prescrits	Oui	

2.2.4.3	Prestation ordinaire ininterrompue de services logistiques à tous les sites de l'Agence	Le système de gestion des actifs est pleinement mis en œuvre pour assurer la prestation ordinaire ininterrompue des services de gestion des installations et de logistiques à tous les sites de l'Agence	Oui		Inventaire des actifs mis à jour	Oui	
2.2.4.4	Consolider encore les procédures financières et les procédures de passation de marchés	Consolidation des procédures internes existantes et révision périodique de ces procédures sur la base des recommandations des auditeurs internes/externes ainsi que des modifications des règles et règlements applicables (le cas échéant)	Oui		Le flux de travail interne (c'est-à-dire la relation entre les initiateurs opérationnels et les marchés publics) et l'interface avec les systèmes financiers internes ont été perfectionnés	Oui	
2.2.4.4	Consolider encore les procédures financières et les procédures de passation de marchés	Formations internes régulières et assistance professionnelle sur demande destinées au personnel participant à la mise en œuvre du plan d'acquisition; plateforme d'apprentissage électronique mise en place pour partager les enseignements tirés entre les membres du personnel impliqués dans le cycle de passation de marchés, et pour contribuer à la cartographie des risques spécifiques à la passation de marchés	Partiellement	Le développement d'une plateforme d'apprentissage électronique n'est pas critique pour l'organisation et a, en tant que tel, été retardé. Sa mise en œuvre dépendra de la disponibilité de l'infrastructure SharePoint nécessaire en 2016.	Augmentation du nombre de membres du personnel formés et sensibilisation aux implications juridiques des activités de passation de marchés et de gestion des contrats	Oui	
2.2.4.4	Consolider encore les procédures financières et les procédures de passation de marchés	Coordination de toutes les phases du cycle de passation de marchés et commentaires hebdomadaires sur l'état d'avancement	Oui		Augmentation du nombre de procédures de passation de marchés achevées dans les délais (c'est-à-dire conformément au plan d'acquisition, mais sous réserve de la présentation dans les délais des spécifications techniques)	Oui	
2.2.4.4	Consolider encore les procédures financières et les procédures de passation de marchés	Apport de conseils juridiques sur les questions de gestion des contrats (sur demande)	Oui		Amélioration des connaissances juridiques et de la conformité juridique dans le domaine de la gestion des contrats	Oui	

2.2.4.4	Préparer, mettre en œuvre et suivre un plan d'acquisition	Rédiger et mettre en œuvre le plan d'acquisition de l'Agence pour 2015	Oui		Le plan d'acquisition doit être mis en œuvre conformément aux normes de qualité (précision des informations et cohérence avec le budget approuvé) et dans les délais	Oui	
2.2.4.4	Préparer, mettre en œuvre et suivre un plan d'acquisition	Réalisation d'un système de suivi informatique du plan d'acquisition	Partiellement	Alors que la fonction de suivi n'est pas encore automatisée, la précision des informations et la rapidité des procédures de passation de marchés sont vérifiées manuellement par le département «Marchés publics» et des mesures correctives sont prises/recommandées le cas échéant.	Le plan est contrôlé à intervalles réguliers au moyen du nouveau système informatique (les retards/goulets d'étranglement sont identifiés et des mesures correctives sont prises rapidement)	Oui	
2.2.4.4	Préparer, mettre en œuvre et suivre un plan d'acquisition	Étude de faisabilité et conception d'un espace d'échange de données informatisées requis par l'article 79 du règlement financier-cadre en vue d'introduire progressivement la passation de marchés électronique.	Non	En tenant compte du potentiel d'efficacité et de prévention des coûts, il est recommandé d'attendre la mise à disposition de l'outil annoncée par la Commission européenne	Termes de référence consolidés pour l'espace d'échange de données informatisées (passation de marchés électronique)	Non	Voir l'explication sur la réalisation de l'objectif annuel.
2.2.4.5	Le recrutement et le maintien du personnel en place répondent aux objectifs fixés	Répondre aux objectifs de recrutement de membres du personnel supplémentaires pour l'EES et le RTP en 2015. S'efforcer de maintenir un faible taux de rotation du personnel	Sans objet	En 2015, la proposition relative aux frontières intelligentes n'avait toujours pas été adoptée par les colégislateurs. Par conséquent, l'Agence n'était pas en mesure de procéder à des recrutements à cet égard.	Tous les postes doivent être pourvus dans les 20 semaines à compter de la publication et les taux de rotation du personnel doivent être inférieurs à 5 % par an.	Partiellement	En 2015, la proposition relative aux frontières intelligentes n'avait toujours pas été adoptée par les colégislateurs. Par conséquent, l'Agence n'était pas en mesure de procéder à des recrutements à cet égard. En ce qui concerne le taux de rotation au sein de l'Agence, l'objectif a été atteint.
2.2.4.5	Perfectionnement du cadre de compétences de l'Agence	Normaliser les rôles professionnels et les catégories de postes et lancer une enquête sur l'engagement du personnel.	Oui		Les processus de recrutement, de sélection et de développement du personnel doivent être basés sur le cadre de compétences.	Oui	

2.2.4.5	Perfectionnement du cadre de formation de l'Agence	Mise en œuvre de la stratégie d'apprentissage et de développement de l'Agence	Partiellement	Un retard est survenu dans la coordination du projet de manuel sur le module de formation du système RH de l'Agence, étant donné que le texte devait être traduit dans la langue de travail de l'e-LISA (anglais) à partir de la langue de travail du contractant (français), la mise à niveau du document était également nécessaire en termes de clarté pour les utilisateurs finals du module. L'achèvement du manuel de formation a coïncidé avec la fin de l'année/des échéances et une formation au système ABAC à l'échelle de l'Agence. Cela a entraîné une disponibilité du personnel de l'Agence pour la formation. La formation sur le module, qui comprendra une analyse des besoins en formation, sera dispensée lors de la période de faible activité au premier trimestre de 2016.	Satisfaction des membres du personnel en matière de développement personnel	Oui	
2.2.4.5	Perfectionnement du cadre de formation de l'Agence	Mise en œuvre du plan de formation annuel de l'Agence pour 2015	Oui		Nombre de séances de formation prévues par rapport au nombre de séances dispensées Nombre de membres du personnel formés Satisfaction du personnel par rapport aux séances de formation Efficience/efficacité du personnel après les séances de formation	Oui	
2.2.4.5	Perfectionnement du cadre de formation de l'Agence	Intégrer et renforcer davantage la culture de l'apprentissage électronique au sein de l'Agence	Oui		Pourcentage de séances de formation annuelles dispensées via l'apprentissage électronique par rapport à l'ensemble des séances de formation	Oui	

					Satisfaction du personnel		
2.2.4.5	Mise en œuvre de la stratégie RH de l'Agence	Mise en œuvre de la stratégie RH de l'Agence	Oui		La stratégie RH de l'Agence est mise en application	Oui	
2.2.4.6	Améliorer la communication interne entre les sites de l'Agence	Le plan de communication interne doit être mis en œuvre.	Oui		Le plan de communication interne de l'Agence est mis en application comme indiqué	Oui	
2.2.4.6	Promouvoir la mission, la vision et les valeurs principales de l'Agence et les utiliser comme moteurs du développement de sa culture d'entreprise	Le site intranet sur mesure de l'Agence doit être maintenu et amélioré	Oui		Augmentation progressive du nombre de visites de l'intranet de l'Agence durant la période	Oui	

2.2.4.7	L'Agence dispose de systèmes efficaces d'information et de gestion des documents en place	Élaborer et mettre en œuvre un système de gestion des documents fondé sur les normes de la Commission européenne et conforme aux normes de sécurité et de protection des données pertinentes.	Partiellement	<p>La mise en œuvre d'un système de gestion des documents est une tâche complexe qui doit suivre une approche par étape.</p> <p>1. Dans un premier temps, le processus consiste à élaborer les politiques et procédures nécessaires conformément aux besoins de sécurité et de diffusion de l'Agence. L'approbation nécessaire et les flux de diffusion ainsi que les processus de sauvegarde et d'archivage doivent être conçus selon le niveau de détail nécessaire.</p> <p>2. La deuxième étape doit comprendre une enquête sur la couverture des fonctionnalités de gestion des documents de base telles que la recherche, l'extraction, les versions, les métadonnées et les flux visés ci-dessus.</p> <p>3. Après l'approbation du comité de direction sur les points 1 et 2, le plein respect de la norme ISO 15489 peut être recherché.</p> <p>Le processus en est actuellement aux deux premières phases décrites ci-dessus.</p>	Le système de gestion des documents de l'Agence doit être pleinement conforme à la norme ISO 15489	Partiellement	Uniquement si les phases 1 et 2 décrites dans l'explication sur la réalisation partielle de l'objectif spécifique sont réalisées dans une mesure significative, et disposent de l'approbation de la direction, le plein respect de la norme ISO 15489 sera recherché en tant que troisième et dernier objectif.
2.2.4.8	Mener les missions d'audit interne décrites dans le plan d'audit interne 2015	Fourniture dans les délais des rapports pertinents de l'audit interne à la direction	Partiellement	L'audit sur les opérations informatiques n'a pas été réalisé. L'auditeur responsable, le SAI, a rencontré des problèmes de personnel, qui ont été résolus récemment. L'audit sera mené en avril 2016.	Les contrôles et activités recommandés dans le plan d'audit sont pleinement mis en œuvre et des plans d'action adéquats sont en place le cas échéant	Oui	
2.2.4.8	Coopérer avec les auditeurs externes et la CCE le cas échéant	Faciliter le travail sur le terrain de l'auditeur au sein de l'Agence sur une base ponctuelle	Oui		Pleine coopération avec les travaux sur le terrain des autres auditeurs au sein de l'Agence	Oui	

