EA-

UNION EUROPEENNE
LE CONSEIL

Bruxelles, le 8 décembre 1993 (05.01

11020/93

RESTREINT

ENFOPOL 59

N O T E available int only

de : la Présidence

au : Groupe de travail ad hoc "Europol"

Objet : Recrutement de cadre de direction pour la phase provisoire de l'UDE

Les délégations voudront bien trouver ci-joint une note de la Présidence relative au recrutement de cadre de direction pour la phase provisoire de l'UDE.

RECRUTEMENT DU CADRE DE DIRECTION POUR LA PHASE PROVISOIRE DE L'UDE.

I. INTRODUCTION

1. Le Conseil européen du 29 octobre 1993, ayant attribué le Siège d'Europol aux Pays-Bas, l'Accord Ministériel du 2 juin 1993 portant création de l'Unité de Drogues EUROPOL (UDE) sort tous ses effets ; L'UDE cessera d'exister lors de l'entrée en vigueur de la Convention EUROPOL en cours d'élaboration.

2. Lors de leurs réunions des 16 et 17 novembre 1992, les Hauts Fonctionnaires ont décidé de scinder la période préconventionnelle d'EUROPOL en une phase de démarrage de l'UDE et une phase provisoire de l'UDE.

3. Dans sa phase de démarrage, l'UDE sera dirigée par un coordinateur intérimaire et un coordinateur intérimaire adjoint. Cette phase de démarrage durera le temps nécessaire à l'entrée en fonction du cadre de direction nommé pour la phase provisoire.

   Dans sa phase provisoire, l'UDE sera dirigée par un coordinateur assisté par deux adjoints en charge respectivement de l'administration et des renseignements. Ils seront responsables du fonctionnement journalier de l'Unité et devront conduire une équipe d'officiers de liaison et d'analystes appuyés par un personnel auxiliaire. Cette phase provisoire durera jusqu'à l'entrée en vigueur de la Convention EUROPOL en cours d'élaboration.

II. PROCEDURES DE RECRUTEMENT DE CADRE DE DIRECTION POUR LA PHASE PROVISOIRE DE L'UDE.

4. L'Accord ministériel précise que ce cadre de direction sera nommé par les ministres après consultation des Hauts Fonctionnaires ou toute instance établie ultérieurement à l'Accord.

5. Le 29 juin 1993, les Ministres Trevi ont approuvé les procédures de recrutement et de sélection du cadre de direction pour la phase provisoire. Celles-ci sont les suivantes :

   - envoi par la Présidence d'une invitation officielle à chacun des Etats membres. Celle-ci comportera une description du poste, une liste des qualifications requises et la date limite de remise des C.V.

Equipe de Projet
E U R O P O L

Strasbourg, 04.Nov. 1993
dossier No: 2331-9f

EUROPOL / UDE - Coordinateur

Introduction

En premier lieu, il/elle sera chargé(ée) de diriger une équipe d'officiers de liaison Europol et un petit groupe d'analystes, appuyé par du personnel auxiliaire.
Le Coordinateur sera assisté de deux Coordinateurs-adjoints; ensemble ils formeront le comité de direction de l'unité(1).
En vue d'assurer le bon fonctionnement de l'unité et de remplir les fonctions requises décrites dans le profil de poste(2), les candidats aux postes de Coordinateurs devront satifaire aux principaux critères suivants.

Qualifications

- Expérience en matière de coopération internationale de police (3)
- Expérience des méthodes modernes de lutte contre la criminalité(4)
- Expérience de la gestion d'une unité importante de police(5)
- Expérience de la lutte contre la criminalité internationale (crime organisé), spécialement en matière de stupéfiants(6)
- Connaissance des traités et conventions internationales en matière de coopération et d'assistance mutuelle dans la lutte contre le trafic des drogues et autres formes du crime organisé
- Expérience en matière de technologie informatique(7)
- Connaissances étendues des langues de travail EUROPOL.
  La capacité à communiquer dans d'autres langues de la Communauté Européenne constituera un avantage(8).

---

(1) voir aussi dossier No 2331-9.A2W en annexe 2, para.1-1-1
(2) voir dossier No 2331-9.A3W en annexe 3
(3) accepté par le GTAH Europol le 14 septembre 1992 à Londre (voir dossier No 2331-9.A1W en annexe 1)
(4) s.a.
(5) s.a.
(6) s.a.
(7) s.a.
(8) voir dossier No 2331-9.A4W annexe 4 (en accord avec les discussions de la réunion du GTAH tenue les 19/20 Avril à Copenhague)

EUROPOL / UDE - Personnel et direction(1)

1. Remarques préliminaires

Les besoins en personnel de l'Unité Drogues EUROPOL sont liés à la nature et à l'étendue des modalités prescrites pour la réalisation des tâches.

2. Volume du personnel

Le niveau et la structure du personnel sont représentés dans l'organigramme en annexe 1.

2.1. L'importance du personnel est largement dépendante de la décision relative à une banque de données centralisée ou décentralisée. Dans le cas d'une banque de donnée centralisée, un nombre important de personnes chargées de saisir les données sera nécessaire tant que les données seront fournies par les Etats Membres d'une manière traditionnelle. Leur nombre sera fonction du volume des données à saisir. C'est pourquoi l'importance du personnel est présentée différemment pour chacune des deux options.

A court ou moyen terme, une saisie centralisée des données sera effectuée par le personnel de l'UDE. C'est seulement à long terme -après que les problèmes techniques et légaux de protection des données auront été résolus- qu'une saisie décentralisée des données par les unités nationales de renseignements peut être envisagée.

2.2. En supplément du personnel nécessaire pour la saisie centralisée des données, du personnel issu des services compétents des Etats Membres sera nécessaire pour les tâches suivantes:

- Analyse stratégique.
- Analyse opérationnelle.
- Analyse nécessaire au déclenchement des enquêtes.

2.3. De plus, du personnel spécialisé en informatique sera nécessaire pour l'installation et le développement de l'équipement informatique et des services annexes (télécommunications, chauffeurs, dactylographes) d'administration et de finance.

(1) Revisé et approuvé par le GTAH du 14 septembre 1992 à Londres

Cependant, une minorité du groupe de travail insiste, pour des raisons de principe et des motifs politiques, sur deux ou plusieurs langues de travail.

4.2. En plus de ces tâches internes, la direction de l'UDE est responsable des contacts officiels et des négociations avec l'organisme de surveillance et les autorités de sécurité des Etats Membres.
Pour cette raison tout le personnel de direction devrait être capable de parler et d'écrire la (les) langue(s) de travail EUROPOL.
De plus, le personnel de direction, considéré dans son ensemble, devrait être capable de lire et de parler au moins quatre (de préférence plus) langues de la communauté.

5. Recrutement du personnel

5.1. Le personnel peut être sélectionné selon les méthodes suivantes:

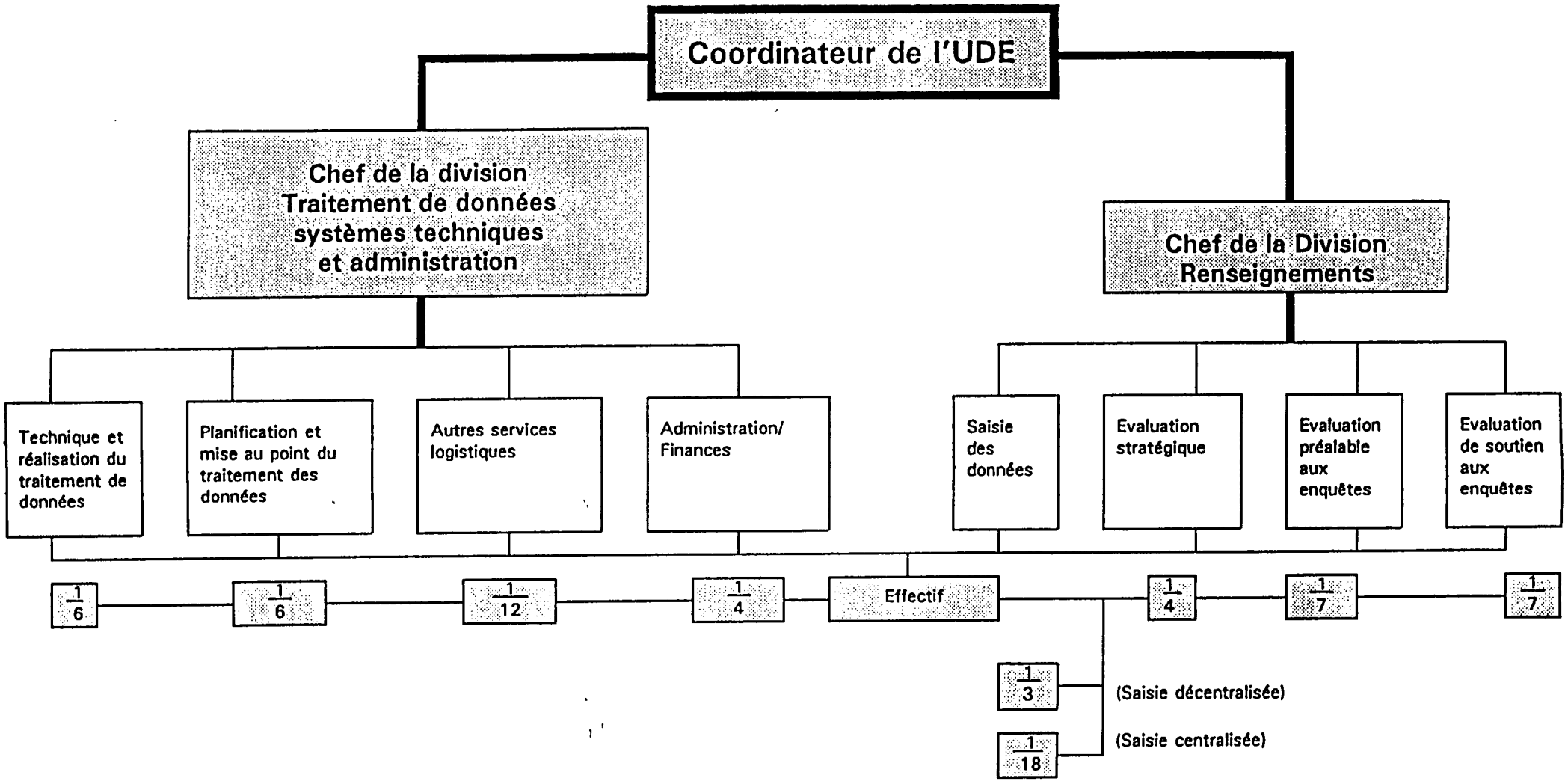
- Parmi leurs personnels, les Etats Membres choisissent les officiers qu'ils détacheront à l'UDE/EUROPOL.

- La nouvelle entité UDE publie les vacances de postes selon les procédures en usage dans la communauté et recrute son propre personnel.

5.2. Le groupe de travail suggère que le personnel nécessaire à la vie courante de l'infrastructure (conducteurs, dactylos, etc...) soit en grande partie recruté par l'UDE elle-même, ce qui n'exclut pas la possibilité pour les Etats Membres de détacher un tel personnel à l'UDE/EUROPOL.
Les dirigeants et les représentants des services répressifs devraient être cependant détachés par les Etats Membres, au moins dans la phase provisoire.
Dans ce contexte, des quotas devraient être établis pour être sûr que tous les Etats sont convenablement représentés et pour éviter une situation où un ou plusieurs Etats Membres seraient sur-représentés et domineraient ainsi l'UDE, en terme de personnel s'entend. Chacun des Etats Membres devrait être représenté dans la section de "renseignements".
L'avantage d'une telle solution permet en fait une mise en oeuvre rapide et équitable et garantit le financement pour les premières années. Elle permet aussi de satisfaire, par le biais d'un personnel multinational, la prise en compte des caractéristiques propres à chaque Etat dans un travail d'information.

5.3. Les dirigeants devraient être nommés parmi ceux qui ont posé leurs candidatures à ces postes, par un comité de coordination des Hauts Fonctionnaires (conformément à l'article K4 du traité de l'union) ou par toute autre instance subordonnée, par exemple un groupe d'experts composé des directeurs des unités nationales de police. Les modalités d'application et les procédures de sélection restent à déterminer.

Organigramme de l'UNITE DROGUES EUROPOL (UDE)



1. Personnel chargé de la saisie des données	* Maîtrise de la (des) langue(s) de travail * Connaissances de base/expérience en matière de traitement automatique des données
2. Analystes (Analyses stratégiques)	* Maîtrise de la (des) langues de travail * Expérience de l'application de la législation en matière de drogues, notamment dans le domaine des renseignements * Connaissance de base en matière de traitement automatique des données * Aptitudes analytiques fortement développées
3. Analystes (chargés de soutenir ou d'entamer les enquêtes)	* voir le point 2 ci-dessus * expérience supplémentaire dans le domaine des enquêtes
4. Gestion	* Maîtrise des langues (une langue de travail et deux autres langues) * expérience de la gestion d'importants services administratifs

Annexe 3

Classement des postes au sein de l'UDE

	Grade	Dénomination du poste	Carrière
Gestion			
1 coordinateur de l'UDE	A 2	Directeur	(forces de l'ordre)
1 chef de service (renseignements)	A 3	Chef de division	(forces de l'ordre)
1 chef de service (administration)	A 3	Chef de division	(forces de l'ordre ou expérience des forces de l'ordre)
Technique/réalisation du traitement des données			
1 fonctionnaire responsable	A 6	Administrateur principal	(civil)
2 fonctionnaires	A 5	Administrateur principal	(civils)
4 fonctionnaires	B4/B5		(civils)
Planification/mise au point du traitement des données			
1 fonctionnaire responsable	A4/A5	Administrateur principal	(forces de l'ordre)
3 fonctionnaires	A5/A6	Administrateur (fonctionnaire civil)	
3 fonctionnaires	B2/B3		(forces de l'ordre)
Autres services auxiliaires			
1 fonctionnaire responsable	A 6	Administrateur (expérience dans les forces de l'ordre)	
2 secrétaires personnelles	B2/B3		(civils)
5 dactylographes	C3		(civils)
4 huissiers	C5		(civils)
1 Agent d'entretien	C2/C3		(civils)

ANNEXE 2

Strasbourg, le 4 nov. 1993
Fichier N° 2331-9.A2W

Recrutement des cadres de direction pendant la phase provisoire[1]

1. Cadres de Direction

1.1 Coordinateur

La gestion de l'UDE sera assurée par un Conseil de Direction se composant d'un Coordinateur et de deux Coordinateurs-Adjoints. L'importance qui s'attache à ces trois postes est reconnue. Il est donc indispensable de rechercher des candidats très hautement qualifiés.

1.1.1 Recommandations concernant la sélection du Coordinateur

Au départ, le(la) candidat(e) sera nommé(e) pour conduire une équipe d'Officiers de Liaison Européens et un petit groupe d'analystes, appuyés par un personnel auxiliaire.

Le Coordinateur sera assisté par deux Coordinateurs-Adjoints, les trois constituant le Conseil de Direction de l'UDE. Le Coordinateur sera directement responsable devant une autorité de contrôle restant encore à déterminer.

Le projet d'annonce d'offre d'emploi (Annexe 1) et le projet de description de poste (Annexe 2) précisent l'expérience et les aptitudes requises pour pouvoir conduire cet organisme pendant la période provisoire.
Le futur Coordinateur devrait être, soit Chef d'une Direction de Police (Police Department), soit titulaire de fonctions se situant au niveau le plus élevé d'un tel service.

1.1.2 Stratégie de recrutement

En l'absence d'une publication de la CE en matière de police, c'est aux Etats Membres que devrait incomber la responsabilité de publier les annonces de vacance de postes dont la diffusion devrait être aussi large que possible. Le projet d'annonce annexé peut être utilisé par tous les Etats Membres comme moyen de déclencher le processus de sélection, afin d'avoir une approche uniforme.
Les personnes intéressées devraient être invitées à prendre contact avec une

[1] Projet révisé conformément aux délibérations du groupe de travail Ad Hoc réuni les 19 et 20 avril 1993 à Copenhague.

1.2.2 Stratégie de recrutement

Il conviendrait de retenir pour ces postes le même système de recrutement que celui préconisé pour le poste de Coordinateur.

Le Groupe Ad Hoc a déjà convenu que les Membres du Conseil de Direction devraient pouvoir s'exprimer oralement et par écrit dans les langues de travail d'Europol et que, réunis, ils devraient pouvoir parler et lire au moins quatre langues de la CE (et, de préférence davantage).

1.3 Calendrier

Dans l'hypothèse où les recommandations ci-dessus seraient acceptées, nous prévoyons l'échéancier suivant:

Date de la décision quant à l'implantation/à la langue, etc.	1 jour
Les Etats Membres sont invités à publier/à diffuser des annonces	21 jours
Renvoi des formulaires dûment remplis à l'autorité centrale de l'Etat Membre	21 jours
Transmission des candidatures à la présidence	7 jours
Organisation des interviews	7 jours
De hauts fonctionnaires intervieweront tous les candidats présentés avec le soutien des Etats membres dont ils dépendent[3]	2 jours
Proposition d'engagement et acceptation par écrit	3 jours
Délai minimal de prise de fonctions	28 jours
TOTAL	90 jours

[3] Approuvé par les ministres TREVI (réunion extraordinaire du 29 juin 1993 à Copenhague)

PROFIL DE POSTE - COORDINATEUR

- Le coordinateur s'assurera qu'EUROPOL/UDE agit dans le cadre de ses compétences et d'une manière légale, particulièrement en ce qui concerne le respect de la législation sur la protection des données.

- En tant que responsable du comité de direction d'EUROPOL, il maintiendra une relation de travail étroite avec l'autorité de contrôle, il lui adressera des rapports spécifiques ou généraux, quand et comme elle le souhaitera.

- Il s'assurera que l'unité fournit un appui dynamique en matière de renseignements à toutes les enquêtes concernant le trafic de drogues et le blanchiment d'argent dans lesquelles sont impliqués au moins deux Etats membres.

- Il développera et maintiendra l'assistance la plus large entre tous les services nationaux de renseignements criminels et de lutte contre les stupéfiants (N.D.I.U./ N.C.I.S.) des Etats membres.

- Il s'occupera en personne des réunions du groupe consultatif des chefs d'unités nationales afin qu'ils soient pleinement informés de l'évolution de la nouvelle structure.

- Il dirigera le développement de l'organisation pour lui permettre de réaliser un travail de renseignement dans d'autres domaines criminels.

- Le coordinateur et ses adjoints formeront le comité de direction qui s'assurera que le personnel est bien entraîné, encadré, et soutenu par une structure de gestion efficace.

- Par des contacts personnels, il s'assurera que toutes les sources d'information légitimes, qu'elles soient nationales, régionales, ou multinationales partagent les objectifs d'EUROPOL/UED.

- Il devra s'assurer que des mesures de contrôle budgétaires appropriées soient en place, afin qu'EUROPOL/UED travaille d'une façon efficace et économique.

- Il devra, en participant personnellement ou par l'intermédiaire d'un représentant aux conférences et séminaires nationaux et internationaux, s'assurer qu'EUROPOL/UED tire le maximum de bénéfices de cette participation.
  Pour cette raison, l'équipe de direction devrait être capable de parler et d'écrire les langues de travail EUROPOL. En outre, réunis ils devraient pouvoir parler et lire au moins quatre langues de la CE (et de préférence, davantage).

- Il préparera l'organisation du passage progressif de la phase provisoire à la phase post-conventionelle.

- Il sera responsable du bon ordre et de la discipline du personnel de la structure, mais il délèguera à l'un de ses adjoints la responsabilité de superviser les enquêtes disciplinaires.

- Il sera nommé pour une période de trois ans et au plus tard jusqu'à l'entrée en vigueur de la convention si cette dernière intervient auparavant. Une nomination pour une période complémentaire est envisageable.

ANNEXE 4 Dossier No 2331-9.A4W

APPEL A CANDIDATURE POUR LE COORDINATEUR

Les hauts fonctionnaires de police remplissant les conditions requises ont la possibilité de postuler pour le poste de coordinateur d' EUROPOL/UED,nouveau service de renseignements criminels qui doit commencer à être opérationnel le 1° janvier 1994 à la HAYE / Pays Bas.

Au début, cette nouvelle organisation sera un service européen de lutte contre le trafic de stupéfiants dont le but sera de fournir un appui aux enquêtes criminelles en matière de trafic de drogues et de blanchiment d'argent, lorsque deux ou plusieurs Etats membres de la Communauté Européenne sont concernés. Dans un avenir proche, d'autres domaines de compétence seront inclus.

Afin de pouvoir être selectionné, le candidat doit actuellement occuper un poste de directeur ou de chef d'un service de police ou alors avoir un poste d'une importance stratégique pour son organisation.

Il aura une expérience de direction des plus grandes enquêtes criminelles, de la coopération internationale, et aura l'habitude d'utiliser les techniques modernes dans le domaine de la recherche du renseignement criminel.
Il aura été récemment impliqué dans un travail de lutte contre la drogue.

Ce travail sera très exigeant. Diriger et développer une organisation multi-nationale demandera de l'habileté et de l'imagination ainsi qu'une excellente capacité à communiquer. Une bonne expérience dans le management des hommes et des ressources techniques est nécessaire, ainsi que la capacité à comprendre et à communiquer dans la (les) langue(s) de travail d'Europol. La possession d'autres langues de la CEE sera un avantage.

Le dossier de candidature, ainsi que le profil détaillé du poste pourront être obtenus en télélephonant au ---------- ou en écrivant à ----------.

Equipe de Projet
E U R O P O L

Strasbourg, 04.Nov. 1993
dossier No: 2331-10f

EUROPOL / UDE Coordinateurs - adjoints
Administration / Informatique et renseignement

Introduction

En premier lieu, ils/elles seront chargés(ées) de seconder le Coordinateur dans la conduite d'une équipe d'officiers de liaison Europol et d'un petit groupe d'analystes, appuyés par du personnel auxiliaire.
Avec le Coordinateur, ils constitueront les personnels de direction de l'Unité. Les deux Coordinateurs-adjoints rendront compte directement au Coordinateur de l'exercice de leurs responsabilités respectives en matière de gestion. Les aptitudes requises seront similaires à celles exigées du Coordinateur exception faite de leurs fonctions spécialisées.
Ces aptitudes particulières ainsi que l'expérience requise, sont indiqués dans les descriptions de poste figurant dans les annexes(1).
En vue d'assurer le bon fonctionnement de l'unité et de remplir les fonctions requises(2), les principaux critères suivants devront être satisfaits par les candidats aux postes de Coordinateurs - adjoints.

Qualifications

- Expérience en matière de coopération internationale de police (3)
- Expérience des méthodes modernes de lutte contre la criminalité(4)
- Expérience de la gestion d'une unité importante de police(5)
- Expérience de la lutte contre la criminalité internationale (crime organisé), spécialement en matière de stupéfiants(6)
- Expérience en matière de technologie informatique(7)
- Connaissances étendues des languages de travail EUROPOL.
  La capacité à communiquer dans d'autres langues de la Communauté Européenne constituera un avantage(8).

---

(1) voir dossier No 2331-9.A2W recrutement du personnel de direction dans la phase provisoire (en accord avec les conclusions du groupe Ad Hoc des 19/20 avril 1993 à Copenhague)
(2) voir dossier No 2331-10.A2W et 2331-10.A3W annexes 2 et 3
(3) approuvé par le GTAH concernant Europol le 14 septembre 1992 à Londre (voir dossier No 2331-9.A1W)
(4) s.a.
(5) s.a.
(6) s.a.
(7) s.a.
(8) voir dossier No 2331-9.A4W annexe 4 (en accord avec les discussions de la réunion du GTAH tenue les 19/20 Avril à Copenhague)

ANNEXE 1 Dossier No 2331-10.AIW

PROFIL DE POSTE-
COORDINATEUR ADJOINT (RENSEIGNEMENT)

1. Il sera responsable envers le coordinateur des résultats de la division des renseignements d'EUROPOL / UDE, il s'assurera que le travail des officiers de liaison (OLE) et des analystes est bien supervisé et coordonné afin que le service soit apte à fournir l'aide nécessaire au bon déroulement, des enquêtes concernant le trafic de drogue et le blanchiment d'argent dans lesquelles deux ou plusieurs Etats membres sont impliqués.

2. Il aura un contact fréquent avec les chefs des services nationaux de renseignements criminels dans le but de promouvoir et maintenir la plus grande assistance mutuelle entre tous les N.D.I.U./ N.C.I.S. des Etats membres.

3. Il développera et maintiendra des contacts avec toutes les autres sources légales de renseignements, qu'elles soient nationales, régionales, ou multinationales, afin d'aider la division à réaliser ses objectifs.

4. Avec le coordinateur et l'autre adjoint, il constituera le comité de direction qui devra s'assurer que le personnel est bien formé, encadré, et soutenu par une structure de gestion efficace.

5. Il assistera le coordinateur dans la réalisation de ses obligations envers le corps gouvernemental /et les autorités de contrôle.

6. A la demande du coordinateur, il participera aux conférences et séminaires nationaux et internationaux. Il devra être capable de présenter le travail d'EUROPOL.

7. Il jouera un rôle clé dans la prévision, la mise en place et l'adaptation des systèmes et structures qui permettront à la division d'effectuer un travail de renseignements dans d'autres domaines de criminalité.

8. Il effectuera également un travail de planification à long terme de la division, de sorte que celle-ci soit correctement préparée à passer de la phase provisoire à la phase post-conventionnelle.

9. En cas d'absence prolongée du coordinateur, ou pour de plus courtes périodes déterminées par ce dernier, il assurera l'intérim, sauf pour initier une nouvelle politique ou modifier l'existante.

N.B.
La durée de l'affectation sera de trois ans ou jusqu'à l'entrée en vigueur avant cette date de la convention . Une prolongation de l'affectation pendant une période complémentaire est envisageable.

ANNEXE 2 Dossier No 2331-10.A2W

PROFIL DE POSTE
COORDINATEUR ADJOINT- ADMINISTRATION / INFORMATIQUE

1. Avec le coordinateur et le second coordinateur adjoint, il formera le comité de direction, lequel s'assurera que le personnel est bien formé, dirigé, et soutenu par une bonne structure de gestion.

2. Il assistera le coordinateur pour réaliser de façon satisfaisante ses obligations vis à vis du corps gouvernemental / et l'autorité de contrôle.

3. Il sera responsable de l'exécution de la politique financière de l'organisation. Il préparera le budget prévisionnel des besoins à court terme et à long terme.

4. Il s'assurera que les dépenses sont bien suivies et demeurent dans les limites de l'enveloppe fixée.

5. Il sera responsable du recrutement, et de la mise en place d'une politique de croissance des effectifs en phase avec le développement d'EUROPOL.

6. Il sera responsable de la mise en place d'une structure de soutien logistique. Il portera une attention toute particulière aux conditions de travail, et aux équipements mis à la disposition du personnel.

7. Dans certains cas d'indiscipline de la part du personnel, il sera responsable de la surveillance des enquêtes internes, et décidera des actions à suivre.

8. Il sera responsable des affaires sociales et sera le gardien des dossiers administratifs du personnel.

9. Il surveillera le bon déroulement du plan de développement informatique.

10. Il surveillera la création et la mise en oeuvre des procédures et des dossiers en liaison avec le développement de l'informatique.

11. Il veillera au développement et à la maintenance des systèmes automatiques..

12. Il veillera à ce que les systèmes soient exploités de manière à fournir un appui maximum aux responsables et autres utilisateurs.

13. Il pilotera l'évolution de la structure afin de permettre une bonne transition entre la phase provisoire et la phase post-conventionelle.

Il sera nommé initialement pour une période de trois ans, ou jusqu'à ce que la convention entre en application, même si c'est avant cette date. Une prolongation de l'affectation pendant une période complémentaire est envisageable.