

Guide à l'intention des candidats du programme d'actions positives 2025

Sommaire

1. INTRODUCTION	3
2. ÉTAPES DE LA PROCÉDURE	3
2.1 Épreuve de QCM	3
2.1.1 Aspects techniques	3
2.2 Examen des critères d'admissibilité	4
Études	4
Expérience professionnelle	4
Langues	4
2.3 Liste d'aptitude	4
3. Comment postuler	4
3.1 Généralités	4
3.1.1 Aménagements raisonnables	5
3.2 Comment soumettre votre dossier de candidature rempli?	5
3.3 Quelles pièces justificatives faut-il joindre au dossier de candidature?	6
3.3.1 Généralités	6
3.3.2 Pièces justificatives pour les critères d'admissibilité généraux	6
3.3.3 Autres pièces justificatives	6
4. DISQUALIFICATION	8
5. INFORMATIONS GÉNÉRALES	8
5.1 Égalité des chances	8
5.2 Demandes d'accès des candidat(e)s à des informations les concernant	8
5.3 Protection des données à caractère personnel	9
6. DEMANDES DE RÉEXAMEN – RÉCLAMATIONS ET RECOURS – PLAINTES AUPRÈS DU MÉDIATEUR EUROPÉEN	9
6.1 Demandes de réexamen	9
6.2 Réclamations et contrôle juridictionnel	9
6.3 Introduction d'une plainte auprès du Médiateur européen	10
Annexe I – Titres et diplômes donnant accès au groupe de fonctions IV	12
Annexe II – Titres et diplômes donnant accès au groupe de fonctions III et au groupe de fonctions II	16

1. INTRODUCTION

Pour postuler au programme d'actions positives, vous devez soumettre votre candidature en ligne, accompagnée des pièces justificatives, en passant par la plateforme Apply4EP. Vous devez suivre rigoureusement toutes les étapes jusqu'à la validation électronique définitive de votre candidature.

2. ÉTAPES DE LA PROCÉDURE

2.1 Épreuve de QCM

Si vous avez soumis votre candidature selon les modalités précisées ci-après, vous serez invité(e) à passer une épreuve de questionnaire à choix multiple (QCM), qui sera notée par un ordinateur. L'épreuve de QCM est composée d'un maximum de 30 questions, qui portent sur les domaines suivants: connaissance de l'Union européenne, raisonnement verbal et jugement situationnel. Des exemples de questions et des instructions sur la marche à suivre pour passer l'épreuve de QCM vous seront communiqués sur votre compte Apply4EP.

2.1.1 Aspects techniques

Le Parlement européen travaille avec un prestataire de services (TestWe) pour organiser l'épreuve en ligne.

Veillez noter que l'accessibilité numérique du logiciel utilisé pour l'épreuve en ligne n'est actuellement pas assurée (voir la section 3.1.1 du présent guide pour de plus amples informations).

Pour pouvoir utiliser le logiciel nécessaire à l'épreuve en ligne, vous aurez besoin d'un ordinateur (de bureau ou portable) avec:

- un système d'exploitation Microsoft Windows 10 et ultérieur ou Apple OS X 10.13 et ultérieur pour Mac;
- une capacité de 1 Go d'espace libre sur le disque dur;
- une caméra sur la face avant, connectée ou intégrée à votre ordinateur;
- une connexion internet;
- 4 Go de RAM.

Vous serez informé(e) préalablement à l'épreuve de toute modification éventuelle des exigences techniques minimales résultant d'une mise à jour du logiciel.

Les systèmes d'exploitation XP, Vista et antérieurs, Windows 10 S, Windows ARM (RT), MacOS antérieurs à 10.11, iOS (iPad, iPhone), Android, Chromebook, Machine virtuelle, Linux (Debian, Ubuntu, etc.) et les systèmes d'exploitation 32 bits ne sont pas utilisables.

Vous devrez également avoir les droits d'administrateur sur l'ordinateur de bureau ou l'ordinateur portable que vous utiliserez afin de bloquer l'accès aux applications (documents, autres logiciels, sites web, etc.), sauf au logiciel utilisé pour l'épreuve pendant la durée de celle-ci.

Vous devrez vous assurer que votre ordinateur est à la bonne date et heure et que la résolution de votre écran est correcte.

Vous devez télécharger, installer, vérifier et tester la plateforme longtemps à l'avance. Afin de pouvoir tester l'application après installation, vous serez invité(e) à exécuter un test de prérequis technique. Ce test de prérequis technique est **obligatoire** et devra être exécuté **sur l'ordinateur qui sera utilisé le jour de l'épreuve**. Le test de prérequis technique ne comptera pas dans votre note finale. Il vous permettra de vous familiariser avec la plateforme et avec son utilisation. **Tous les antivirus sur votre ordinateur portable ou de bureau doivent être désactivés lorsque vous utilisez la plateforme.**

Vous trouverez davantage de renseignements et d'instructions concernant le déroulement de l'épreuve dans le courriel de convocation.

Si un problème survient pendant l'épreuve, **contactez immédiatement le prestataire de services par téléphone au +33 1 76 41 14 88** afin de pouvoir le résoudre et poursuivre l'épreuve.

Les **date et heure** indiquées dans la convocation à l'épreuve de QCM **sont les seules possibles**. Si vous n'êtes pas en mesure d'assister à l'épreuve, **vous n'aurez pas d'autre possibilité de la passer**.

2.2 Examen des critères d'admissibilité

Le comité de sélection évaluera les dossiers de candidature dans **l'ordre décroissant des points obtenus par chaque candidat(e) à l'épreuve de QCM**. Le comité de sélection arrêtera le processus d'évaluation dès que le nombre maximal de candidat(e)s à inscrire sur la liste d'aptitude, multiplié par 1,5, aura été atteint. Le comité de sélection évaluera tou(te)s les candidat(e)s arrivé(e)s ex aequo à la dernière place qualificative.

Le comité de sélection se fonde pour ce faire **exclusivement** sur les informations fournies dans l'acte de candidature qui doivent être **étayées par des pièces justificatives jointes à celui-ci au moment de la candidature**.

Les études, la formation, l'expérience professionnelle et les connaissances linguistiques doivent être précisées en détail dans votre acte de candidature, à savoir:

Études

Les dates de début et de fin, ainsi que la nature du ou des diplômes et les matières étudiées;

Expérience professionnelle

Les dates de début et de fin de chaque période d'expérience professionnelle, ainsi que **la nature précise des tâches effectuées**.

Langues

Votre langue 1 et le niveau de connaissance correspondant, votre langue 2 et le niveau de connaissance correspondant, ainsi que les autres langues que vous maîtrisez. Votre niveau de connaissance linguistique doit être exprimé conformément au **cadre européen commun de référence pour les langues** (<https://europa.eu/europass/common-european-framework-reference>).

2.3 Liste d'aptitude

La liste d'aptitude sera communiquée aux services des ressources humaines (RH) du Parlement, conformément aux dispositions de l'avis.

Le fait que le nom d'un(e) candidat(e) soit inscrit sur la liste d'aptitude signifie qu'il (elle) pourra être convoqué(e) par une des directions générales de l'institution pour un entretien, mais ne constitue ni un droit ni une garantie de recrutement par l'institution.

3. Comment postuler

3.1 Généralités

Avant de postuler, vous devez vérifier soigneusement que vous remplissez toutes les critères d'admissibilité, en prenant connaissance de l'avis et du présent guide et en acceptant les termes.

Vous devez postuler sur la plateforme en ligne Apply4EP. Pour créer un compte sur Apply4EP, cliquez sur l'onglet «Postuler en ligne» qui se trouve au bas de l'avis de recrutement et suivez les instructions.

Vous ne pouvez créer qu'**un seul** compte. Vous pourrez cependant modifier vos données personnelles si nécessaire.

Si vous rencontrez des difficultés pour créer un compte Apply4EP ou des problèmes techniques, veuillez envoyer un courriel à l'adresse suivante: **PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu**.

Les candidatures soumises dans Apply4EP après l'expiration du délai ne seront pas prises en compte. N'attendez pas le dernier jour pour introduire votre candidature. Le Parlement européen ne peut pas être tenu responsable d'un éventuel dysfonctionnement de dernière minute dû à une surcharge du système.

L'unité Sélection et recherche de talents se chargera de la communication avec les candidat(e)s pendant toute la durée de la procédure. Toute correspondance, y compris les convocations aux épreuves et les notifications de résultats, vous sera envoyée à l'adresse électronique figurant dans votre candidature Apply4EP. Nous vous recommandons de consulter régulièrement votre messagerie électronique, y compris le dossier des messages indésirables (spam), et de tenir à jour vos coordonnées sur Apply4EP.

Vous êtes prié(e) de ne pas téléphoner à l'unité Sélection et recherche de talents. Veuillez adresser vos questions en répondant au courriel confirmant la bonne réception de votre candidature.

Si vous avez besoin d'une attestation de participation à une épreuve, demandez-la en répondant au message de convocation à l'épreuve.

3.1.1 Aménagements raisonnables

Si vous présentez un handicap ou si vous vous trouvez dans une situation particulière qui pourrait poser des difficultés lors du déroulement de l'épreuve (grossesse, allaitement, problème de santé, traitement médical, etc.), vous devez l'indiquer dans l'acte de candidature. Si vous souhaitez bénéficier d'aménagements raisonnables, vous devez télécharger et remplir le formulaire de demande qui se trouve sur Apply4EP (à la rubrique «Annexe I»), et qui a été publié en même temps que l'avis de recrutement et le présent guide. Vous êtes prié(e) de joindre des pièces justificatives à l'appui de votre demande. Il peut s'agir de certificats médicaux, de rapports médicaux ou encore de preuves d'aménagements raisonnables antérieurs (aménagements des conditions d'examen dont vous avez pu bénéficier au cours de vos études, par exemple). Vos justificatifs seront examinés afin de prévoir, au besoin, les aménagements raisonnables qui conviennent.

Vous devez envoyer ces informations au service médical du Parlement européen par courriel à l'adresse précisée dans l'avis relatif au programme d'actions positives. N'envoyez pas d'informations à caractère médical à l'unité Sélection et recherche de talents.

Veillez noter que le logiciel d'examen en ligne (TestWE) n'est actuellement pas accessible aux candidat(e)s qui utilisent des logiciels de lecture d'écran, de grossissement et de conversion de la parole en texte. Si un problème survient pendant l'épreuve, vous devrez téléphoner à l'assistance du prestataire de services. Des dispositions seront prises, s'il y a lieu, pour les candidat(e)s ayant demandé des aménagements raisonnables (ceux ou celles, par exemple, qui présentent une déficience visuelle ou auditive ou des troubles de la parole et/ou du langage), sous réserve d'approbation de leur demande par le service médical du Parlement.

Veillez noter que vous devez introduire une nouvelle demande d'aménagements raisonnables pour chaque procédure à laquelle vous postulez, car le service médical ne conserve pas les demandes antérieures pour des raisons de protection des données. Vous pouvez réutiliser les mêmes pièces justificatives que celles ayant servi à vos demandes précédentes si votre incapacité ou votre situation médicale n'a pas changé.

3.2 Comment soumettre votre dossier de candidature rempli?

- 1. Postulez en ligne** en utilisant le lien figurant dans l'avis et complétez rigoureusement toutes les rubriques. Pour ce faire, vous devez avoir UN SEUL compte sur la plateforme Apply4EP, que vous pouvez créer en cliquant sur l'onglet «Postuler en ligne».
- 2. Joignez toutes les pièces justificatives demandées**, il vous incombe de fournir des documents d'une qualité lisible (au format PDF, de préférence). La plateforme Apply4EP permet le téléchargement de documents d'un maximum de **5 Mo** par document.

3. Validez votre acte de candidature. Une fois validé, **vous ne pourrez plus le modifier ni y ajouter de documents.**

NB: si vous quittez la page sans sauvegarder ou sans avoir achevé votre acte de candidature, ou si la session ouverte sur Apply4EP expire (au bout de 120 minutes maximum), vous perdrez toutes les informations saisies et devrez recommencer la procédure. Il vous est donc fortement recommandé de préparer préalablement tous les justificatifs à joindre à l'acte de candidature.

Toute candidature soumise via Apply4EP sera confirmée par un courriel précisant que l'inscription a été enregistrée. Si ce courriel n'apparaît pas dans votre boîte de réception, pensez à regarder dans votre dossier de courriels indésirables.

3.3 Quelles pièces justificatives faut-il joindre au dossier de candidature?

3.3.1 Généralités

Les documents que vous téléchargerez lors de votre candidature en ligne ne doivent pas être obligatoirement certifiés conformes.

Les références à des sites web et comptes sociaux ne constituent pas des pièces justificatives valides.

Les impressions de pages web ne sont pas considérées comme des attestations, mais peuvent être jointes en tant que simple complément d'information. **Un curriculum vitae n'est pas considéré comme une pièce justificative.**

Lors de la constitution de votre dossier, vous ne pouvez pas vous référer à des actes de candidature ou autres documents téléchargés lors d'une précédente candidature.

3.3.2 Pièces justificatives pour les critères d'admissibilité généraux

Aucun document n'est requis à ce stade pour justifier que vous:

- êtes ressortissant(e) d'un État membre de l'Union européenne;
- jouissez de vos droits civiques;
- êtes en position régulière au regard des lois de recrutement applicables en matière militaire;
- offrez les garanties de moralité requises pour l'exercice des fonctions envisagées;
- présentez un handicap qui entraîne une incapacité égale ou supérieure à 20 %;

Vous devez cocher la case «Déclaration sur l'honneur». Ce faisant, vous déclarez sur l'honneur que vous remplissez ces conditions et que les informations fournies sont véridiques et complètes. Vous serez invité(e) à fournir les pièces justificatives de votre handicap lors du contrôle des critères d'admissibilité qui aura lieu après l'épreuve de QCM. Si vous êtes recruté(e), vous devrez fournir les documents prouvant que vous remplissez les autres critères d'admissibilité.

3.3.3 Autres pièces justificatives

Vous devez fournir au comité de sélection tous les renseignements et documents lui permettant de vérifier l'exactitude des informations mentionnées dans votre acte de candidature.

Diplômes et/ou attestations certifiant la réussite des études

Avant l'expiration du délai de candidature, vous devez fournir, sous forme de documents joints à votre candidature en ligne, vos diplômes d'enseignement secondaire ou supérieur, titres universitaires ou certificats sanctionnant **l'accomplissement d'études** du niveau exigé par l'avis. Il vous incombe de fournir des documents d'une qualité lisible.

Le comité de sélection tiendra compte à cet égard des différents systèmes éducatifs des États membres de l'Union européenne (voir annexe I et annexe II du présent guide). Les diplômes,

qu'ils aient été délivrés dans un État membre ou dans un pays non-membre de l'Union européenne, doivent être reconnus par une autorité compétente d'un État membre de l'Union, comme le ministère de l'éducation. Si vous êtes titulaire de diplômes délivrés par un pays non-membre de l'Union, vous devrez fournir une déclaration d'équivalence UE de ces diplômes, en cas de recrutement. Vous trouverez davantage d'informations sur la reconnaissance des qualifications acquises dans des pays non-membres de l'UE sur le [site](https://www.enic-naric.net) du [réseau ENIC-NARIC](https://www.enic-naric.net): <https://www.enic-naric.net>.

Pour les diplômes de l'enseignement supérieur, vous devez joindre les informations les plus détaillées possible, notamment sur la durée des études et les matières étudiées afin que le comité de sélection puisse, si l'avis le prévoit, apprécier la pertinence des diplômes par rapport à la nature des fonctions.

Si vous faites valoir une formation technique ou professionnelle, des cours de perfectionnement ou de spécialisation, vous devez indiquer s'il s'agit de cours à temps plein ou à temps partiel ou de cours du soir, ainsi que les matières et la durée officielle des cours. Veuillez télécharger ces informations en un seul document.

Expérience professionnelle

Les différentes périodes d'expérience professionnelle ne seront prises en considération que si elles sont **postérieures à l'obtention du ou des diplômes ou titres d'études requis**. Pour chaque expérience professionnelle que vous décrivez, il vous faut télécharger des justificatifs. Ces justificatifs doivent indiquer **la durée et le niveau de l'expérience professionnelle et décrire précisément** les tâches effectuées. Ces informations sont indispensables pour que le comité de sélection puisse évaluer **la pertinence de l'expérience par rapport à la nature des fonctions**.

Les pièces justificatives peuvent être des attestations des anciens employeurs et de l'employeur actuel certifiant que vous avez l'expérience professionnelle exigée pour l'accès à la procédure.

Si, pour des raisons de confidentialité, vous ne pouvez pas joindre les attestations de travail nécessaires, vous **devez impérativement**, pour les remplacer, fournir des photocopies du contrat de travail ou de la lettre d'embauche et des première et dernière fiches de rémunération.

Pour les activités professionnelles non salariées (par ex. indépendants, professions libérales, etc.), peuvent être admises comme preuves des factures détaillant les services fournis ou toute autre pièce justificative officielle pertinente.

Chaque période d'expérience professionnelle ne peut être prise en compte qu'une seule fois. L'expérience professionnelle doit être pertinente au regard des tâches à accomplir, correspondre à un travail réel et effectif et avoir été rémunérée. Certaines catégories d'expérience professionnelle sont prises en compte comme suit:

- expérience professionnelle acquise dans le cadre d'un volontariat: est acceptée si cette expérience est régie par un contrat ou par un accord formel équivalent et que sa durée est d'au moins cinq mois à temps plein. Une année de volontariat au maximum peut être comptabilisée.
- Stages rémunérés ou non rémunérés: sont acceptés si ces stages ne s'inscrivent pas dans le cadre d'études et que leur durée est d'au moins cinq mois à temps plein. Une année de stage au maximum peut être comptabilisée. Seule la durée minimale des stages requis pour l'accès à une profession est prise en compte, à condition que la personne concernée ait effectivement obtenu le droit d'exercer la profession en question;
- Service militaire ou civil obligatoire: est comptabilisé pour sa durée réelle. Dans ce cas précis, l'expérience est prise en compte indépendamment de la date d'obtention du diplôme donnant accès au groupe de fonctions et au grade concernés.
- Congé de maternité, de paternité ou d'adoption/congé parental ou familial: est assimilé à un travail à temps plein s'il est couvert par un contrat de travail, qu'il ait été effectué à temps plein ou à mi-temps.
- Doctorat: est accepté pour une période maximale de trois ans, à condition que le diplôme de doctorat ait effectivement été obtenu.
- Travail à temps partiel: est calculé au prorata du nombre d'heures travaillées (par exemple, deux jours par semaine de travail de cinq jours pendant dix mois correspondraient à quatre

mois). Toutefois, le comité de sélection, dans l'exercice de son pouvoir discrétionnaire, peut décider de considérer comme une expérience à temps plein une expérience professionnelle d'au moins à mi-temps. Cela signifie qu'une expérience professionnelle d'au moins 50 % du temps de travail normal par rapport au travail à temps plein peut être considérée comme une expérience professionnelle à temps plein (c'est-à-dire à 100 %).

Connaissances linguistiques

Aucun document n'est requis pour prouver que vous possédez la connaissance des langues indiquées dans votre acte de candidature.

4. DISQUALIFICATION

Vous serez disqualifié(e) à n'importe quelle étape de la procédure de sélection si vous:

- avez créé plus d'un compte;
- avez fait de fausses déclarations ou soumis de faux documents;
- avez omis de passer l'épreuve ou si vous avez abandonné au cours de celle-ci;
- avez triché pendant l'épreuve;
- avez tenté de contacter un membre du comité de sélection de façon non autorisée;
- avez apposé votre signature ou une marque distinctive sur votre copie, alors que celle-ci est corrigée de manière anonyme.

Vous risquez la disqualification si vous n'avez pas respecté les instructions données pour l'épreuve en ligne.

Vous devez faire preuve de la plus grande intégrité. Toute fraude ou tentative de fraude est passible de sanctions.

5. INFORMATIONS GÉNÉRALES

5.1 Égalité des chances

Le Parlement européen veille à éviter toute forme de discrimination.

Il applique une politique d'égalité des chances et accepte les candidatures sans discrimination, telle qu'une discrimination fondée sur le genre, la couleur de peau, les origines ethniques ou sociales, les caractéristiques génétiques, la langue, la religion ou les convictions, les opinions politiques ou toute autre opinion, l'appartenance à une minorité nationale, la fortune, la naissance, un handicap, l'âge, l'orientation sexuelle, l'état civil ou la situation familiale.

5.2 Demandes d'accès des candidat(e)s à des informations les concernant

Un droit spécifique est reconnu aux candidat(e)s d'accéder, dans les conditions décrites ci-après, à certaines informations les concernant directement et individuellement. Ainsi, le Parlement européen peut fournir, sur demande, un relevé des notes obtenues dans chaque section de l'épreuve de QCM aux candidat(e)s qui ne l'ont pas réussie ou qui ne figurent pas parmi ceux ou celles ayant obtenu les meilleurs résultats. Toute demande doit être introduite via le compte Apply4EP des candidat(e)s **dans un délai d'un mois** à compter de la date d'envoi du courriel communiquant le résultat.

Le traitement de ces demandes doit être compatible avec le caractère secret des travaux du comité de sélection prévu par le statut des fonctionnaires de l'Union européenne (annexe III, article 6) qui s'oppose à la divulgation des attitudes prises par le comité de sélection ainsi qu'à la révélation de tous éléments ayant trait à des appréciations à caractère personnel ou comparatif concernant les candidat(e)s. Ces demandes sont également traitées dans le respect des règles relatives à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel. Le Parlement répondra aux demandes d'accès dans un délai d'un mois à compter de leur réception.

5.3 Protection des données à caractère personnel

Le Parlement européen, en tant qu'institution chargée des concours/procédures de sélection, veille à ce que les données à caractère personnel des candidat(e)s soient traitées dans le strict respect du règlement (UE) 2018/1725 du Parlement européen et du Conseil relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions, organes et organismes de l'Union et à la libre circulation de ces données et abrogeant le règlement (CE) n° 45/2001 et la décision n° 1247/2002/CE¹, notamment en ce qui concerne leur confidentialité et leur sécurité ([Politique de confidentialité](#)).

6. DEMANDES DE RÉEXAMEN – RÉCLAMATIONS ET RECOURS – PLAINTES AUPRÈS DU MÉDIATEUR EUROPÉEN

6.1 Demandes de réexamen

Vous pouvez demander le réexamen d'une décision du comité de sélection qui vous fait grief: par exemple, si le comité décide de ne pas vous admettre à l'étape suivante du programme ou de ne pas vous inscrire sur la liste d'aptitude.

La procédure de réexamen a pour objet de permettre au comité de sélection de modifier la décision attaquée s'il estime que des raisons le justifient. Le comité de sélection réexamine son évaluation, après quoi il confirme sa décision initiale ou en adopte une nouvelle qui remplace la première.

Selon une jurisprudence constante, votre conviction personnelle quant à l'appréciation de votre candidature ou de vos prestations n'a aucune incidence sur l'évaluation du comité de sélection et ne peut pas être prise en compte.

Vous disposez d'un délai de 10 jours calendaires pour introduire une demande de réexamen, à compter du lendemain de la réception du courriel vous notifiant la décision du comité de sélection. Vous devez introduire votre demande en répondant au courriel de notification de la décision, en indiquant clairement que vous demandez un réexamen de la décision du comité de sélection. Un accusé de réception vous sera envoyé dans les meilleurs délais.

Une décision adoptée à la suite d'une demande de réexamen remplace la décision initiale. Pour cette raison, si vous décidez d'introduire une demande de réexamen contre une décision du comité de sélection, vous devrez attendre la nouvelle décision du comité de sélection (c'est-à-dire la confirmation de la décision initiale ou l'adoption d'une nouvelle décision) avant d'introduire, éventuellement, une réclamation ou un recours juridictionnel dirigé contre la décision vous faisant grief.

6.2 Réclamations et contrôle juridictionnel

Si vous estimez qu'une décision du comité de sélection ou de l'autorité investie du pouvoir de nomination vous fait grief, vous pouvez introduire, à tout stade du concours/de la procédure de sélection, une réclamation sur la base de l'article 90, paragraphe 2, du statut des fonctionnaires de l'Union européenne².

La réclamation est à adresser à l'attention de:

¹ JO L 295 du 21.11.2018, p. 39, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2018/1725/oj>.

² Voir le règlement (CEE, Euratom, CECA) n° 259/68 du Conseil (JO L 56 du 4.3.1968, p. 1, ELI: [http://data.europa.eu/eli/reg/1968/259\(1\)/oj](http://data.europa.eu/eli/reg/1968/259(1)/oj)), tel que modifié par le règlement (CE, Euratom) n° 723/2004 (JO L 124 du 27.4.2004, p. 1, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2004/723/oj>) et en dernier lieu par le règlement (UE, Euratom) n° 1023/2013 du Parlement européen et du Conseil du 22 octobre 2013 modifiant le statut des fonctionnaires de l'Union européenne et le régime applicable aux autres agents de l'Union européenne (JO L 287 du 29.10.2013, p. 15, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2013/1023/oj>).

M. le Secrétaire général
Parlement européen
Bât. Konrad Adenauer
L-2929 Luxembourg
LUXEMBOURG

Vous pouvez adresser une réclamation par courriel à l'adresse AR90@europarl.europa.eu. Si vous envoyez votre réclamation par courriel, cela signifie que vous êtes d'accord pour que toutes les communications à la suite de cette réclamation ainsi que la décision finale vous soient adressées à votre adresse électronique. En outre, il est inutile d'envoyer également une réclamation par courrier postal.

Il convient de noter que l'autorité investie du pouvoir de nomination ne peut modifier ou annuler les décisions des jurys (y compris les comités de sélection) de concours/de procédure de sélection. Si vous souhaitez contester une décision d'un comité de sélection, il vous est donc loisible d'introduire directement un recours devant le Tribunal de l'Union européenne sans qu'une réclamation au sens de l'article 90, paragraphe 2, du statut des fonctionnaires de l'Union européenne ne soit préalablement introduite.

Lorsque vous contestez une décision de l'autorité investie du pouvoir de nomination, un recours devant le Tribunal de l'Union européenne n'est possible qu'après avoir introduit une réclamation au sens de l'article 90, paragraphe 2, du statut des fonctionnaires de l'Union européenne.

Un recours juridictionnel doit être adressé au:

Tribunal de l'Union européenne
L-2925 Luxembourg
LUXEMBOURG,

sur la base de l'article 270 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne et de l'article 91 du statut des fonctionnaires de l'Union européenne.

L'introduction d'un recours auprès du Tribunal de l'Union européenne nécessite impérativement l'intervention d'un(e) avocat(e) habilité(e) à exercer devant une juridiction d'un État membre de l'Union européenne ou de l'Espace économique européen.

Les délais précisés aux articles 90 et 91 du statut des fonctionnaires de l'Union européenne et qui sont prévus pour ces deux types de voies de recours commencent à courir, soit à compter de la notification de la décision initiale faisant grief, soit, en cas de demande de réexamen, à compter de la notification de la décision prise par le comité de sélection après réexamen.

6.3 Introduction d'une plainte auprès du Médiateur européen

En tant que citoyen(ne) ou résident(e) de l'Union européenne, vous pouvez adresser une plainte au Médiateur européen:

Médiateur européen
1, Avenue du Président Robert Schuman – B.P.
403 67001 Strasbourg Cedex
FRANCE

conformément à l'article 228, paragraphe 1, du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne et dans les conditions prévues par le règlement (UE, Euratom) 2021/1163 du Parlement européen du 24 juin 2021 fixant le statut et les conditions générales d'exercice des fonctions du Médiateur (statut du Médiateur européen) et abrogeant la décision 94/262/CECA, CE, Euratom³.

L'attention des candidat(e)s est attirée sur le fait que la saisine du Médiateur n'interrompt pas le délai de recours prévu par l'article 91 du statut pour l'introduction d'un recours devant le Tribunal de l'Union européenne sur la base de l'article 270 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne. Conformément à l'article 228, paragraphe 1, du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne, le Médiateur n'instruit pas les plaintes lorsque les faits allégués font ou ont fait l'objet d'une procédure juridictionnelle.

³ JO L 253 du 16.7.2021, p. 1, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2021/1163/oj>.

L'introduction d'une demande de réexamen, d'une réclamation, d'un recours ou d'une plainte auprès du Médiateur européen n'interrompt pas les travaux du comité de sélection.

Annexe I – Titres et diplômes donnant accès au groupe de fonctions IV

Tableau **indicatif** de titres et diplômes de l'Union européenne donnant accès aux concours/procédures de sélection du groupe de fonctions IV (à apprécier au cas par cas):

PAYS	Enseignement de niveau universitaire – 4 ans ou plus	Enseignement de niveau universitaire – 3 ans au moins
Belgique / België / Belgien	Licence Master Diplôme d'études approfondies (DEA) Diplôme d'études spécialisées (DES) Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) Agrégation Ingénieur industriel Doctorat	Bachelor académique (180 crédits)
Belgique / België / Belgien	Licentiaat Master Gediplomeerde in de Voortgezette Studies (GVS) Gediplomeerde in de Gespecialiseerde Studies (GGS) Gediplomeerde in de Aanvullende Studies (GAS) Aggregaat Industrieel ingenieur Doctoraal diploma	Academisch gerichte bachelor (180 ECTS)
България	Диплома за висше образование Бакалавър Магистър	
Česká republika	Diplom o ukončení vysokoškolského studia Magistr Doktor	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)
Danmark	Kandidatgrad/Candidatus Master/Magistergrad (mag.art) Licentiatgrad ph.d.-grad	Bachelorgrad (B.A or B. S) Professionsbachelorgrad Diplomingeniør
Deutschland	Hochschulabschluss/Fachhochschulabschluss Master Magister Artium/Magistra Artium Staatsexamen/Diplom Erstes Juristisches Staatsexamen Doktorgrad	Fachhochschulabschluss Bachelor
Eesti	Rakenduskõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) Magistrikraad Arstikraad Hambaarstikraad Loomaarstikraad Filosoofiadoktor Doktorikraad (120–160 ainepunkti)	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)
Éire / Ireland	Céim onóracha bhaitisiléara (4 bliana/240 ECTS) Céim ollscoile Céim mháistir (60-120 ECTS) Dochtúireacht	Céim onóracha bhaitisiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)
Éire / Ireland	Honours bachelor degree (4 years/240 ECTS) University degree Master's degree (60-120 ECTS)	Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)

PAYS	Enseignement de niveau universitaire – 4 ans ou plus	Enseignement de niveau universitaire – 3 ans au moins
	Doctorate	
Ελλάδα	Πτυχίο ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)	
España	Licenciatura Máster Ingeniero Título de Doctor	Diplomado/Ingeniero técnico
France	Maîtrise Maîtrise des sciences et techniques (MST), maîtrise des sciences de gestion (MSG), diplôme d'études supérieures techniques (DEST), diplôme de recherche technologique (DRT), diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS), diplôme d'études approfondies (DEA), master 1, master 2 professionnel, master 2 recherche Diplôme des grandes écoles Diplôme d'ingénieur Doctorat	Licence
Italia	Diploma di laurea (DL) Laurea specialistica (LS) Master di I livello Dottorato di ricerca (DR)	Diploma di laurea – L (breve)
Κύπρος	Πανεπιστημιακό Πτυχίο / Bachelor Master Doctorate	
Latvija	Bakalaura diploms (160 kredītpunktu) Profesionālā bakalaura diploms Maģistra diploms Profesionālā bakalaura diploms Doktora grāds	Bakalaura diploms (min. 120 kredītpunktu)
Lietuva	Aukštojo mokslo diplomas Bakalauro diplomas Magistro diplomas Daktaro diplomas Meno licenciato diplomas	Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas
Luxembourg	Master Diplôme d'ingénieur industriel DESS en droit européen	Bachelor Diplôme d'ingénieur technicien
Magyarország	Egyetemi oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 240 credits) Mesterfokozat (Master degree) (Osztatlan mesterképzés) Doktori fokozat	Főiskolai oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 180 credits)
Malta	Bachelor's degree Master of Arts Dottorat	Bachelor's degree
Nederland	HBO/WO Master's degree Doctoraal examen/Doctoraat	WO-bachelor HBO-bachelor degree Baccalaureus of 'Ingenieur'
Österreich	Universitätsdiplom Fachhochschuldiplom Magister/Magistra Master Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur Magisterprüfungszeugnis Rigorosenzeugnis Dokortitel	Fachhochschuldiplom/Bakkalaureus/Bakka laurea

PAYS	Enseignement de niveau universitaire – 4 ans ou plus	Enseignement de niveau universitaire – 3 ans au moins
Polska	Magister/Magister inżynier Dyplom doktora	Licencjat/Inżynier
Portugal	Licenciado Mestre Doutorado	Bacharel licenciado
Republika Hrvatska	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica) Stručni specijalist Magistar struke Magistar inženjer/magistrica inženjerka (mag. ing) Doktor struke Doktor umjetnosti	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica)
România	Diplomă de licență Diplomă de inginer Diplomă de urbanist Diplomă de master Certificat de atestare (studii academice postuniversitare) Diplomă de doctor	Diplomă de licență
Slovenija	Univerzitetna diploma Magisterij Specializacija Doktorat	Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi
Slovensko	Diplom o ukončení vysokoškolského štúdia Bakalár (Bc.) Magister Magister/inžinier ArtD.	Diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (Bakalár)
Suomi / Finland	Maisterin tutkinto Ammattikorkeakoulututkinto (min. 160 opintoviikkoa) Tohtorin tutkinto joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen Lisensiaatti	Kandidaatin tutkinto Ammattikorkeakoulututkinto (min. 120 opintoviikkoa)
Suomi / Finland	Magisterexamen Yrkeshögskoleexamen (min. 160 studieveckor) Antingen (Doktorsexamen) 4 år eller 2 år efter licentiatexamen Licentiat	Kandidatexamen Yrkeshögskoleexamen (min. 120 studieveckor)
Sverige	Magisterexamen (akademisk examen omfattande minst 160 poäng, varav 80 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 20 poäng eller två uppsatser motsvarande 10 poäng vardera) - Licentiatexamen - Doktorsexamen Meriter på avancerad nivå: - Magisterexamen, 1 år, 60 högskolepoäng - Masterexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Meriter på forskarnivå: - Licentiatexamen, 2 år, 120 högskolepoäng - Doktorsexamen, 4 år, 240 högskolepoäng	Kandidatexamen (akademisk examen omfattande minst 120 poäng, varav 60 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 10 poäng) Meriter på grundnivå: Kandidatexamen, 3 år, 180 högskolepoäng (Bachelor)
United Kingdom	Honours Bachelor degree Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) Doctorate	(Honours) Bachelor degree NB: Master's degree in Scotland

PAYS	Enseignement de niveau universitaire – 4 ans ou plus	Enseignement de niveau universitaire – 3 ans au moins
	<p>NOTE: UK diplomas awarded up until 31 December 2020 are accepted without an equivalence. UK diplomas awarded as of 1 January 2021 must be accompanied by an equivalence issued by a competent authority of an EU Member State.</p>	

Annexe II – Titres et diplômes donnant accès au groupe de fonctions III et au groupe de fonctions II

Tableau **indicatif** de titres et diplômes de l'Union européenne donnant accès aux concours/procédures de sélection du groupe de fonctions III et du groupe de fonctions II (à apprécier au cas par cas):

PAYS	Enseignement secondaire (donnant accès à l'enseignement supérieur)	Enseignement supérieur (cycle supérieur non universitaire ou cycle universitaire court d'une durée légale de deux ans minimum)
Belgique / België / Belgien	Certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS) Diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES) Diplôme d'enseignement professionnel	Candidature Graduat Bachelor
Belgique / België / Belgien	Diploma secundair onderwijs Getuigschrift van hoger secundair onderwijs Getuigschrift van het beroepssecundair onderwijs	Kandidaat Gegradueerde Professioneel gerichte bachelor
България	Диплома за завършено средно образование	Специалист по ...
Česká republika	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)
Danmark	Bevis for: - Studentereksamen - Højere Forberedelseksamen (HF) - Højere Handelseksamen (HHX) - Højere Afgangseksamen (HA) Bac pro: Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuddannelse AK)
Deutschland	Abitur/Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife Fachabitur/Zeugnis der Fachhochschulreife	
Eesti	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta
Éire / Ireland	Ardteistiméireacht Grád D3, i 5 ábhar Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT)	Teastas Náisiúnta Gnáthchéim bhaitisiléara Diplóma náisiúnta (ND, Dip.) Ardteastas (120 ECTS)
Éire / Ireland	Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)	National Certificate Ordinary bachelor degree National diploma (ND, Dip.) Higher Certificate (120 ECTS)
Ελλάδα	Απολυτήριο Γενικού Λυκείου Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου Απολυτήριο Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου	Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (IEK)
España	Bachillerato + Curso de Orientación Universitaria (COU) Bachillerato BUP Diploma de Técnico especialista	FP grado superior (Técnico superior)
France	Baccalauréat Diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU)	Diplôme d'études universitaires générales (DEUG) Brevet de technicien supérieur (BTS)

PAYS	Enseignement secondaire (donnant accès à l'enseignement supérieur)	Enseignement supérieur (cycle supérieur non universitaire ou cycle universitaire court d'une durée légale de deux ans minimum)
	Brevet de technicien	Diplôme universitaire de technologie (DUT) Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques (DEUST)
Italia	Diploma di maturità (vecchio ordinamento) Perito ragioniere Diploma di superamento dell'esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore	Diploma universitario (DU) Certificato di specializzazione tecnica superiore Attestato di competenza (4 semestri)
Κύπρος	Απολυτήριο	Δίπλωμα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) Higher Diploma
Latvija	Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību
Lietuva	Brandos atestatas	Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo diplomas
Luxembourg	Diplôme de fin d'études secondaires et techniques	BTS Brevet de maîtrise Brevet de technicien supérieur Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU) Diplôme universitaire de technologie (DUT)
Magyarország	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány Szakközépiskolai érettségi-képesítő bizonyítvány	Felsőfokú szakképesítést igazoló bizonyítvány (Higher Vocational Programme)
Malta	Advanced Matriculation or GCE Advanced level in 3 subjects (2 of them grade C or higher) Matriculation certificate (2 subjects at Advanced level and 4 at Intermediate level including Systems of Knowledge with overall grade A-C) + Passes in the Secondary Education Certificate examination at Grade 5 2 A Levels (passes A-C) + a number of subjects at Ordinary level, or equivalent	MCAST diplomas/certificates Higher National Diploma
Nederland	Diploma VWO Diploma staatsexamen (2 diploma's) Diploma staatsexamen voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (Diploma staatsexamen VWO) Diploma staatsexamen hoger algemeen voortgezet onderwijs (Diploma staatsexamen HAVO)	Kandidaatsexamen Associate degree (AD)
Österreich	Matura/Reifeprüfung Reife- und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung	Kollegdiplom/Akademiediplom
Polska	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego Świadectwo ukończenia szkoły policealnej
Portugal	Diploma do ensino secundário Certificado de habilitações do ensino secundário	
Republika Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Stručni pristupnik/pristupnica
România	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (colegiu universitar) Învățământ preuniversitar

PAYS	Enseignement secondaire (donnant accès à l'enseignement supérieur)	Enseignement supérieur (cycle supérieur non universitaire ou cycle universitaire court d'une durée légale de deux ans minimum)
Slovenija	Maturitetno spričevalo (spričevalo o poklicni maturi) (spričevalo o zaključnem izpitu)	Diploma višje strokovne šole
Slovensko	Vysvedčenie o maturitnej skúške	Absolventský diplom
Suomi / Finland	Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus Todistus yhdistelmäopinnoista	Ammatillinen opistoasteen tutkinto
Suomi / Finland	Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning Betyg över kombinationsstudier	Yrkesexamen på institutnivå
Sverige	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkehögskoleexamen/Kvalificerad yrkehögskoleexamen, 1–3 år
United Kingdom	General Certificate of Education Advanced level - 2 passes or equivalent (grades A to E) BTEC National Diploma General National Vocational Qualification (GNVQ), advanced level Advanced Vocational Certificate of Education, A level (VCE A level) NOTE: UK diplomas awarded up until 31 December 2020 are accepted without an equivalence. UK diplomas awarded as of 1 January 2021 must be accompanied by an equivalence issued by a competent authority of an EU Member State.	Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/SCOTVEC Diploma of Higher Education (DipHE) National Vocational Qualifications (NVQ) Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4