

# PARLEMENT EUROPÉEN

## **Guide à l'intention des candidats à des concours organisés par le Parlement européen**

### **1. INTRODUCTION**

Comment se déroule un concours? Un concours comporte une série d'étapes qui mettent les candidats en concurrence; il est ouvert à tous les citoyens de l'Union européenne qui, à la date limite fixée pour le dépôt des candidatures, remplissent les critères requis, offrant une chance équitable à tous les candidats de démontrer leurs compétences et permettant une sélection fondée sur le mérite, dans le respect du principe d'égalité de traitement.

Les candidats retenus à l'issue d'un concours sont inscrits sur une liste de réserve dans laquelle le Parlement européen puisera pour le pourvoi de postes.

Toute référence, dans le présent guide, à une personne de sexe masculin s'entend également comme faite à une personne de sexe féminin, et vice versa.

Pour chaque concours, il est constitué un jury, composé de membres désignés par l'administration et par le comité du personnel. Les travaux de ce jury sont secrets et se déroulent conformément à l'annexe III du statut des fonctionnaires de l'Union européenne <sup>(1)</sup>.

Le jury tient strictement compte des conditions d'admission reprises dans l'avis de concours pour décider de l'admission ou non de chaque candidat. Les candidats ne peuvent pas se prévaloir d'une admission à un concours ou à une procédure de sélection antérieurs.

Afin de sélectionner les meilleurs candidats, le jury compare les prestations des candidats pour apprécier leur aptitude à remplir les fonctions décrites dans l'avis de concours. Il doit donc non seulement évaluer le niveau des connaissances, mais aussi identifier les personnes les mieux qualifiées sur la base de leurs mérites.

À titre d'information, un concours s'étend généralement sur une période qui peut varier entre six et neuf mois, en fonction du nombre de candidats.

---

<sup>(1)</sup> Voir le règlement (CEE, Euratom, CECA) n° 259/68 du Conseil (JO L 56 du 4.3.1968, p. 1), modifié par le règlement (CE, Euratom) n° 723/2004 (JO L 124 du 27.4.2004, p. 1) 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).

## 2. ÉTAPES DU CONCOURS

Le concours se déroule selon les étapes suivantes:

- réception des dossiers de candidatures,
- présélection,
- épreuves,
- inscription sur la liste de réserve.

### 2.1 Réception des dossiers de candidature

Si vous décidez de postuler, vous devez vous inscrire en ligne en suivant rigoureusement toutes les étapes jusqu'à la validation finale électronique de votre candidature. Vous devez joindre, de préférence en format PDF, toutes les pièces justificatives pertinentes requises prouvant que vous remplissez les conditions exigées dans l'avis de concours, de façon à permettre au jury de vérifier l'exactitude des données.

L'inscription en ligne via l'application «Apply4EP» est la seule manière de postuler.

Veuillez noter que l'application Apply4EP permet de télécharger des documents, pour un maximum de 3 Mo par document, en format DOC, DOCX, GIF, JPG, TXT, PDF, PNG et RTF attestant de l'expérience professionnelle, du/des diplôme(s) et des connaissances linguistiques mentionnés dans l'acte de candidature,

### 2.2 Phase de présélection

La phase de présélection comporte deux étapes:

- a. un questionnaire à choix multiple (QCM) et
- b. un évaluateur de talent.

La liste des candidats qui ont introduit leur dossier de candidature selon les modalités et dans le délai requis est arrêtée par l'autorité investie du pouvoir de nomination, puis transmise avec les dossiers au jury.

Ces candidats seront invités à passer le test de présélection sous la forme d'un questionnaire à choix multiple sur ordinateur (QCM). La correction du test se fait par ordinateur.

Les candidats recevront via leur compte Apply4EP des exemples de questions ainsi que des instructions sur la marche à suivre pour le test.

L'évaluateur de talent figure à l'annexe III du présent guide. **Vous devez le compléter et le charger dans Apply4EP dans la section Autres langues (différentes des langues 1 et 2 ci-dessus) - Pièces justificatives de votre acte de candidature.**

Pour sélectionner les candidats qui seront convoqués aux épreuves écrites, le jury vérifie, par ordre décroissant de notes obtenues dans le test «questionnaire à choix multiple», le respect des conditions générales et spécifiques.

Ensuite, le jury procède à l'évaluation des candidatures dont les qualifications (notamment les diplômes, les connaissances linguistiques et l'expérience professionnelle) sont **les plus pertinentes** par rapport à la nature des fonctions et aux critères de sélection indiqués dans l'avis de concours.

Pour ce faire, le jury fondera son évaluation **exclusivement** sur les réponses données par le candidat dans l'évaluateur de talent, jusqu'à ce que le nombre de candidats corresponde au nombre de personnes pouvant être invitées à l'étape suivante du concours.

Pour effectuer la sélection sur la base des qualifications, le jury du concours examinera les réponses fournies par les candidats dans l'évaluateur de talent. Chacune des réponses se verra attribuer entre 0 et 4 points. Le jury pourra décider d'attribuer à chaque critère de sélection une pondération reflétant son importance relative, de 1 à 3. Dans ce cas, les points attribués à chaque réponse seront multipliés par ce coefficient de pondération. Les points de chaque candidat seront additionnés afin d'identifier les personnes dont le profil correspond le mieux aux fonctions à exercer.

Au cas où plusieurs candidats auraient obtenu la même note pour la dernière place disponible, tous ces candidats seront invités à l'étape suivante du concours. Les actes de candidatures et évaluateurs de talent des candidats figurant en dessous de ce seuil ne seront pas examinés.

## 2.3 Épreuves

Toutes les épreuves sont obligatoires et éliminatoires. Le nombre maximal de candidats admis aux épreuves est fixé dans l'avis de concours.

La description et la cotation des épreuves figurent au Titre B.3 de l'avis de concours.

### **Spécificités techniques - Tests en ligne**

Pour les tests organisés en ligne, le Parlement européen fait appel à un prestataire de service.

Vous aurez donc besoin d'un ordinateur équipé d'un système d'exploitation:

- ✓ Microsoft Windows 7 et ultérieur ou Apple OS X 10.10 «Yosemite» et ultérieur pour MAC
- ✓ 1 Go d'espace libre sur le disque dur
- ✓ une caméra connectée ou intégrée à votre ordinateur
- ✓ une connexion internet
- ✓ 4 Go de RAM

Les systèmes d'exploitation XP, Vista et inférieur, Windows 10 S, Windows ARM (RT), MacOS inférieur à 10.10, IOS (Ipad, Iphone), Android, Chromebook, Machine virtuelle, Linux (debian, ubuntu, ...) ne sont pas valables.

Vous aurez également besoin de disposer des droits d'administrateur pour l'ordinateur afin de bloquer l'accès aux applications (documents, autres logiciels, sites web, etc.) autres que celle du prestataire de service pendant la durée du test.

Vous devez vous assurer que la date et l'heure de votre ordinateur sont bien réglées et que la résolution de votre écran est correcte.

**Vous devez télécharger, installer, vérifier et tester l'application au moins une semaine avant le test.** Afin de pouvoir tester l'application, vous êtes invité, une fois que vous y accédez après l'avoir installée, à passer un test de prérequis technique. **Ce test de prérequis technique est obligatoire**, mais ne comptera pas pour votre note. Il vous permettra de vous familiariser avec l'application et son utilisation.

**Tout antivirus sur l'ordinateur doit être désactivé lors du test.**

Si, à un stade quelconque du concours, vous rencontrez un problème technique, veuillez en informer l'unité Sélection des talents par email à l'adresse suivante: [PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu](mailto:PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu), ou via votre compte Apply4EP, en indiquant clairement le numéro et l'intitulé du concours ainsi que le problème rencontré, afin de nous permettre d'étudier la question et de prendre, le cas échéant, des mesures correctives.

**Le jour du test:** Pendant le test, prenez toutes les dispositions nécessaires pour ne pas avoir à quitter votre ordinateur. De plus amples informations concernant le déroulement du test et les choses à faire et à ne pas faire pendant les tests figurent dans le «Guide candidat», qui vous sera envoyé avec la lettre d'invitation au test.

**Si un problème survient lors du test, veuillez contacter immédiatement le prestataire de service** par téléphone au numéro **+33 1 83 62 09 28** afin de pouvoir solutionner le problème et poursuivre votre test.

En cas d'abandon du candidat, les tests ne font pas l'objet d'une notation.

Pour des raisons d'organisation, les épreuves peuvent avoir lieu le même jour, mais la notation de ces épreuves se fera dans l'ordre dans lequel elles figurent dans l'avis de concours. Ainsi, lorsqu'un candidat n'atteint pas le minimum requis à un test/ à une épreuve, le jury ne procède pas à la notation de l'épreuve suivante.

## *2.5 Liste de réserve*

Seul le nombre maximal de candidats fixé dans l'avis de concours est inscrit sur la liste de réserve. Celle-ci sera rendue publique avec les noms des candidats retenus.

Le fait que le nom d'un candidat soit repris sur la liste de réserve signifie qu'il pourra être convoqué par un des services 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 toute inscription, lisez attentivement les conditions requises dans l'avis de concours en matière d'expérience professionnelle, de formation et de compétences linguistiques. Vous êtes tenu de prendre connaissance de l'avis de concours et du présent guide et d'en accepter les termes. Vous êtes invité à vous présenter aux postes pour lesquels vous remplissez au moins les critères exigés et vous disposez des compétences requises de manière avérée.

Le Parlement européen offre une plateforme en ligne, Apply4EP, qui permet de postuler à ses concours. Elle est consultable à l'adresse suivante: <https://apply4ep.gestmax.eu>. Pour créer un compte dans Apply4EP, vous devez cliquer sur l'onglet «Postuler en ligne» qui se trouve à la fin de l'avis de concours auquel vous souhaitez postuler et suivre les instructions.

Vous ne pouvez créer qu'un seul et unique compte. Vous pourrez cependant modifier vos données enregistrées afin de mettre à jour toute information vous concernant.

Préparez au préalable tous les documents justificatifs à joindre car l'acte de candidature ne peut se faire qu'en une seule étape. **Attention:** Apply4EP ne dispose pas, à l'heure actuelle, d'un système de sauvegarde. Dès lors, si vous quittez la page sans avoir finalisé votre acte de candidature, vous perdrez toutes les informations téléchargées et vous devrez tout recommencer.

**Vous êtes tenu de remplir en ligne** le formulaire d'acte de candidature et de joindre, de préférence en format PDF, toutes les pièces justificatives requises. **Vous devez compléter l'évaluateur de talent et indiquer clairement votre langue 3 dans la déclaration de connaissance de la langue 3 (annexe III). Une fois le document complété, vous devez le télécharger dans votre acte de candidature sous l'onglet Autres langues (différentes de langue 1 et langue 2 ci-dessus) - Pièces justificatives de votre acte de candidature.** L'inscription ne sera plus possible après l'expiration de la date limite fixée dans l'avis de concours. Il est fortement recommandé de ne pas attendre le dernier jour pour soumettre l'acte de candidature. Le Parlement européen ne peut être tenu responsable d'un éventuel dysfonctionnement de dernière minute qui pourrait notamment être dû à une surcharge du système.

Les documents, quels qu'ils soient, envoyés autrement qu'en pièces jointes lors de l'inscription en ligne, ne seront pas pris en considération.

L'unité Sélection des talents n'acceptera pas la remise des candidatures en main propre.

Si vous présentez un handicap ou si vous vous trouvez dans une situation particulière qui pourrait poser des difficultés lors du déroulement des épreuves (par exemple grossesse, allaitement, état de santé, traitement médical à suivre, etc.), vous devez l'indiquer dans l'acte de candidature et donner toute information utile afin de permettre à l'administration de prendre, si possible, toutes les mesures nécessaires dans la limite de ce qui est jugé raisonnable. Le cas échéant, vous devez donner, dans votre acte de candidature, des précisions utiles sur les dispositions que vous estimez nécessaires pour faciliter votre participation aux épreuves. Veuillez noter que, pour que votre demande puisse être prise en considération, vous devez envoyer une attestation établie par votre autorité nationale ou un certificat médical. Vos

justificatifs seront examinés afin que des aménagements raisonnables puissent être prévus en cas de besoin.

### 3.2 Comment soumettre votre dossier complet?

1. postulez en ligne en utilisant le lien renseigné dans l'avis de concours et complétez rigoureusement tous les écrans, étape par étape. Pour ce faire, vous devez avoir UN SEUL compte dans la plateforme Apply4EP, que vous pouvez créer en cliquant sur «Postuler en ligne».
2. Joignez toutes les pièces justificatives requises, qui auront au préalable été numérotées et converties de préférence en format PDF. La plateforme APPLY4EP permet le chargement d'un document d'une **taille de 3 Mo maximum pour chaque expérience professionnelle et chaque diplôme ainsi que pour le questionnaire d'évaluateur de talent et la déclaration de connaissance linguistique.**
3. Validez votre candidature en suivant les instructions de l'application, et ce dans le délai indiqué dans l'avis de concours. Une fois validé votre acte de candidature, vous ne pourrez plus y apporter aucun changement ni ajouter de documents.

### 3.3 Quelles pièces justificatives faut-il joindre au dossier?

#### 3.3.1

##### **Généralités**

Les documents, de préférence en format PDF, que vous chargerez lors de votre inscription en ligne, ne doivent pas porter la mention «Copie certifiée conforme».

Les références à des sites web ne peuvent pas constituer des documents au sens d'une telle disposition.

Les impressions de pages web ne sont pas considérées comme des attestations, mais peuvent être jointes uniquement en tant que complément d'information.

**Un curriculum vitae n'est pas considéré comme une pièce justificative de l'expérience professionnelle, du/des diplôme(s) ou des connaissances linguistiques.**

Vous ne pouvez pas vous référer à des inscriptions à d'autres concours ou procédures de sélection ou à des documents envoyés lors d'une précédente candidature.

**Si, à un stade quelconque du concours, il est constaté que les indications fournies dans l'acte de candidature sont inexactes, ne sont pas confirmées par les documents requis à l'appui de ce dernier, ne correspondent pas à toutes les conditions du présent avis de concours ou que vous avez créé plus d'un compte, votre admission est déclarée nulle et votre participation au concours s'arrête.**

#### 3.3.2 Pièces justificatives pour les conditions générales

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

- êtes ressortissant d'un des États membres 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,
- possédez la connaissance des langues 1 et 2 indiquées dans votre acte de candidature.

**Vous devez cocher la case «Déclaration sur l'honneur».** En cochant cette case, vous déclarez sur l'honneur que vous remplissez ces conditions et que les informations fournies sont véridiques et complètes. Ces documents vous seront toutefois demandés lors du recrutement.

### 3.3.3 Pièces justificatives pour les conditions spécifiques et l'évaluateur de talent

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

- **Diplômes et/ou attestations certifiant la réussite des études**

Vous devez fournir, sous forme de documents, de préférence en format PDF, joints à l'inscription en ligne, les diplômes de l'enseignement secondaire, titres universitaires ou certificats sanctionnant les études du niveau exigé par l'avis de concours. Le jury tient compte à cet égard des différentes structures d'enseignement des États membres de l'Union européenne (annexe I du présent guide).

Pour les diplômes postsecondaires, il faut joindre les informations les plus détaillées possible, notamment sur la durée des études et les matières étudiées, afin que le jury puisse apprécier la pertinence des diplômes par rapport à la nature des fonctions.

En cas de formation technique ou professionnelle, ou de 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 charger ces informations en un seul document, de préférence en PDF.

- **Expérience professionnelle**

Si l'avis exige une expérience professionnelle, seule est prise en considération celle acquise par le candidat **après l'obtention du diplôme ou du titre d'études requis**. Il est indispensable que les pièces justificatives prouvent **la durée et le niveau** de l'expérience professionnelle et que **la nature des tâches exercées soit détaillée autant que possible**, afin que le jury soit en mesure d'apprécier la pertinence de l'expérience par rapport à la nature des fonctions. Si vous disposez de plusieurs documents pour la même expérience professionnelle, vous devez les charger en un seul document.

Toutes les périodes d'activité professionnelle concernées doivent être couvertes par des pièces justificatives, notamment:

- attestations des anciens employeurs et de l'employeur actuel justifiant de l'expérience professionnelle exigée pour l'accès au concours;
- si, pour des raisons de confidentialité, les candidats ne peuvent pas joindre les attestations de travail nécessaires, *il est impératif*, pour les remplacer, de fournir des photocopies du contrat de travail ou de la lettre d'embauche et des premières et dernières fiches de rémunération;
- pour les activités professionnelles non salariées (indépendants, professions libérales, etc.), peuvent être admises comme preuves des factures détaillant les services fournis ou toute autre pièce justificative officielle pertinente.

- **Connaissance linguistiques**

Pour les profils linguistiques, et si exigé par l'avis de concours, vous devrez justifier votre troisième et, éventuellement, votre quatrième langue, parmi les 24 langues officielles de l'Union européenne, en complétant la déclaration et en spécifiant le niveau de connaissance de la langue (annexe III)

- **Évaluateur de talent**

Vous devez répondre à une série de questions. Les questions sont basées sur les critères définis dans l'avis de concours et vos réponses sont évaluées par le jury. Tous les candidats à un concours répondent à l'ensemble des questions. Les réponses de chaque candidat sont ainsi présentées au jury dans le même cadre structuré, ce qui aide celui-ci à effectuer une évaluation attentive et objective des mérites comparatifs de tous les candidats.

#### **4. DISQUALIFICATIONS**

Vous serez disqualifié si:

- à un stade quelconque du concours, il est constaté que les indications fournies dans l'acte de candidature sont inexactes, ne sont pas confirmées par les documents requis à l'appui de ce dernier, ou ne remplissent pas toutes les conditions du présent avis de concours;
- vous avez créé plus d'un compte;
- vous prenez contact directement ou indirectement avec les membres du jury.

#### **5. COMMUNICATION**

En vertu du devoir de diligence qui vous incombe, vous devez prendre toutes les mesures pour que votre inscription en ligne dûment complétée, à laquelle vous aurez joint toutes les pièces justificatives requises, soit validée dans Apply4EP dans le délai figurant dans l'avis de concours. Toute candidature valablement soumise par Apply4EP sera confirmée par un courriel généré par la plateforme, précisant que l'inscription a été enregistrée.

**Les candidatures soumises autrement que par Apply4EP ne seront pas prises en considération. Il est dès lors inutile d'envoyer une candidature par courrier postal,**

**recommandé ou non. L'unité Sélection des talents n'acceptera pas non plus la remise de candidatures en main propre.**

Toute correspondance du Parlement européen, relative au concours, y compris les convocations aux épreuves et la communication des résultats, vous est envoyée par courriel à l'adresse que vous aurez indiquée dans votre acte de candidature lors de votre inscription en ligne. Vous êtes responsable de la vérification des messages de votre compte e-mail à intervalles réguliers et de la mise à jour de vos données personnelles en cas de changement. La communication avec les candidats (y compris les invitations aux épreuves et la communication des résultats) se fera uniquement dans la langue de notification choisie par les candidats.

Afin de préserver l'indépendance du jury, toute intervention, directe ou indirecte, des candidats auprès de celui-ci est formellement proscrite et peut entraîner leur exclusion du concours.

L'unité Sélection des talents est chargée de la communication avec les candidats jusqu'à la clôture du concours. Si vous possédez déjà un compte Apply4EP, vous pouvez écrire via celui-ci. Si vous n'en avez pas encore, vous pouvez écrire à l'adresse suivante: [PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu](mailto:PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu)

## **6. INFORMATIONS GENERALES**

### *6.1 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 race, la couleur, 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.

### *6.2 Demandes d'accès des candidats à des informations les concernant*

Dans le contexte du concours, un droit spécifique est reconnu aux candidats d'accéder, dans les conditions décrites ci-après, à certaines informations les concernant directement et individuellement. En vertu de ce droit, le Parlement européen peut fournir aux candidats, à leur demande, des informations comme suit:

- a) les candidats n'ayant pas réussi les épreuves écrites et/ou n'étant pas parmi ceux invités aux épreuves orales pourront obtenir une copie de ces épreuves ainsi qu'une copie des fiches d'évaluation individuelle reprenant les appréciations formulées par le jury. Toute demande doit être introduite dans un délai d'un mois à compter de la date d'envoi du courriel communiquant la décision.
- b) les candidats ayant été invités aux épreuves orales et dont le nom n'a pas été inscrit sur la liste de réserve ne sont informés des points qu'ils ont obtenus aux différentes épreuves qu'après l'établissement de la liste de réserve par le jury. À leur demande, ils pourront obtenir une copie de leurs épreuves écrites et, pour chacune des épreuves, écrite ou orale,

une copie des fiches individuelles reprenant les appréciations formulées par le jury. Toute demande de copie doit être introduite dans un délai d'un mois à compter de la date d'envoi du courriel communiquant la décision de non-inscription sur la liste de réserve.

- c) les candidats inscrits sur la liste de réserve sont uniquement informés du fait qu'ils sont lauréats du concours.

Les demandes sont traitées en tenant compte du caractère secret des travaux du jury prévu par le statut des fonctionnaires de l'Union européenne (annexe III, article 6) et dans le respect des règles relatives à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel.

### *6.3 Protection des données personnelles*

Le Parlement européen, en tant que responsable de l'organisation des concours, veille à ce que les données à caractère personnel des candidats soient traitées dans le plein respect du règlement (UE) 2018/1725 du Parlement européen et du Conseil du 23 octobre 2018 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/CE (*Journal officiel de l'Union européenne L 295 du 21 novembre 2018*), notamment en ce qui concerne leur confidentialité et leur sécurité.

### *6.4 Frais de déplacement et de séjour en cas d'épreuves organisées en présentiel*

Les candidats invités aux épreuves reçoivent une contribution à leurs frais de déplacement et de séjour. Ils sont informés des modalités et des tarifs applicables lors de leur convocation aux épreuves.

L'adresse renseignée par le candidat dans l'acte de candidature est considérée comme étant le lieu au départ duquel il se rend à l'endroit où il est convoqué pour les épreuves. À cet égard, un changement d'adresse communiqué par le candidat postérieurement à l'envoi des convocations aux épreuves par le Parlement européen ne peut pas être pris en considération, sauf si ce dernier juge que les circonstances invoquées par le candidat équivalent à un cas de force majeure ou à un cas fortuit.

## **7. DEMANDES DE RÉEXAMEN - VOIES DE RECOURS - PLAINTES AUPRÈS DU MÉDIATEUR EUROPÉEN**

Les informations concernant les demandes de réexamen, les voies de recours et les plaintes auprès du Médiateur européen figurent à l'annexe II du présent guide.

## ANNEXE I

Tableau **indicatif** de diplômes donnant accès aux concours du groupe de fonction AD<sup>1</sup>.

PAYS	Enseignement de niveau universitaire – 4 ans ou plus	Enseignement de niveau universitaire – 3 ans au moins
<b>Belgique – België – Belgien</b>	Licence/Licentiaat / Diplôme d'études approfondies (DEA) / Diplôme d'études spécialisées (DES) / Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) / Gediplomeerde in de Voortgezette Studies (GVS) / Gediplomeerde in de Gespecialiseerde Studies (GGS) / Gediplomeerde in de Aanvullende Studies (GAS) Agrégation de l'enseignement secondaire supérieur (AESS)/ Aggregaat Ingénieur industriel/Industrieel ingenieur / Master — 60/120 ECTS / Master complémentaire — 60 ECTS ou plus Agrégation de l'enseignement secondaire supérieur (AESS) — 30 ECTS Doctorat/Doctoraal Diploma	Bachelor académique (dit «de transition») - 180 ECTS Academisch gerichte Bachelor - 180 ECTS
<b>България</b>	Диплома за висше образование Бакалавър — 240 ECTS / Магистър — 300 ECTS / Доктор Магистър след Бакалавър — 60 ECTS / Магистър след Професионален бакалавър по ... — 120 ECTS	
<b>Česká republika</b>	Diplom o ukončení vysokoškolského studia / Magistr / Doktor	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)
<b>Danmark</b>	Kandidatgrad/Candidatus / Master/Magistergrad (Mag.Art) / Licenciatgrad / Ph.d.-grad	Bachelorgrad (B.A or B. Sc) / Professionsbachelorgrad / Diplomingeniør
<b>Deutschland</b>	Master (alle Hochschulen) / Diplom (Univ.) / Magister / Staatsexamen / Doktorgrad	Bachelor / Fachhochschulabschluss (FH) Staatsexamen (Regelstudienzeit 3 Jahre)
<b>Eesti</b>	Rakenduskõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) / Magistrikraad / Arstikraad / Hambaarstikraad / Loomaarstikraad / Filosoofiadoktor / Doktorikraad (120–160 ainepunkti)	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) / Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)
<b>Éire/Ireland</b>	Céim Onórach Bhaitsiléara (4 bliana/240 ECTS) <i>Honours Bachelor Degree</i> (4 years/ 240 ECTS) / Céim Ollscoile <i>University Degree</i> / Céim Mháistir (60-120 ECTS) <i>Master's Degree</i> (60-120 ECTS) / Céim Dochtúra <i>Doctorate</i>	Céim Onórach Bhaitsiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B. Eng) <i>Honours Bachelor Degree</i> (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B. Eng)
<b>Ελλάδα</b>	Πτυχίο (ΑΕΙ πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ υποχρεωτικής τετραετούς φοίτησης) 4 χρόνια (1ος κύκλος) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)	
<b>España</b>	Licenciado / Ingeniero / Arquitecto / Graduado / Máster Universitario / Doctor	Diplomado / Ingeniero técnico Arquitecto técnico/Maestro
<b>France</b>	Maîtrise / MST (maîtrise des sciences et techniques) / MSG (maîtrise des sciences de gestion) DEST (diplôme d'études supérieures techniques) / DRT (diplôme de recherche technologique) DESS (diplôme d'études supérieures spécialisées) / DEA (diplôme d'études approfondies) Master 1 / Master 2 professionnel / Master 2 recherche Diplôme des grandes écoles / Diplôme d'ingénieur / Doctorat	Licence
<b>Italia</b>	Diploma di Laurea (DL) — da 4 a 6 anni / Laurea specialistica (LS) / Laurea magistrale (LM) / Master universitario di primo livello / Master universitario di secondo livello / Diploma di Specializzazione (DS) / Dottorato di ricerca (DR)	Diploma universitario (3 anni) / Diploma di Scuola diretta a fini speciali (3 anni) / Laurea — L180 crediti

(1) L'accès aux grades 7 à 16 du groupe de fonctions AD est soumis à la condition supplémentaire d'avoir acquis une expérience professionnelle appropriée d'une année au moins.

<b>Κύπρος</b>	Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master / Doctorat	
<b>Latvija</b>	Bakalaura diploms (160 kredīti) / Profesionālā bakalaura diploms / Maģistra diploms / Profesionālā maģistra diploms / Doktora grāds	Bakalaura diploms (min. 120 kredīti)
<b>Lietuva</b>	Aukštojo mokslo diplomas / Bakalauro diplomas / Magistro diplomas / Daktaro diplomas / Meno licenciatu diplomas	Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas
<b>Luxembourg</b>	Master / Diplôme d'ingénieur industriel / DESS en droit européen	Bachelor / Diplôme d'ingénieur technicien
<b>Magyarország</b>	Egyetemi oklevél / Alapfokozat – 240 kredit / Mesterfokozat / Doktori fokozat	Főiskolai oklevél / Alapfokozat – 180 kredit vagy annál több
<b>Malta</b>	Bachelor's degree / Master of Arts / Doctorate	Bachelor's degree
<b>Nederland</b>	HBO Bachelor degree HBO/WO Master's degree Doctoraal examen /Doctoraat	Bachelor (WO)
<b>Österreich</b>	Master Magister/Magistra Magister/Magistra (FH) Diplom-Ingenieur/in Diplom-Ingenieur/in (FH) Doktor/in PhD	Bachelor Bakkalaureus/Bakkalaurea Bakkalaureus/Bakkalaurea (FH)
<b>Polska</b>	Magister / Magister inżynier Dyplom doktora	Licencjat / Inżynier
<b>Portugal</b>	Licenciado / Mestre / Doutor	Bacharel / Licenciado
<b>Republika Hrvatska</b>	Baccalaureus / Baccalaurea (Sveučilišni Prvostupnik / Prvostupnica) Stručni Specijalist Master degree (magistar struke) 300 kredit min magistar inženjer/ magistrica inženjerka (mag. ing). Doktor struke / Doktor umjetnosti	Baccalaureus / Baccalaurea (Sveučilišni Prvostupnik / Prvostupnica)
<b>România</b>	Diplomă de Licență / Diplomă de inginer / Diplomă de urbanist / Diplomă de Master / Diplomă de Studii Aprofundate / Certificat de atestare (studii academice postuniversitare) / Diplomă de doctor	Diplomă de Licență
<b>Slovenija</b>	Univerzitetna diploma/ Magisterij / Specializacija / Doktorat	Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi
<b>Slovensko</b>	diplom o ukončení vysokoškolského štúdia / bakalár (Bc.) / magister magister/inžinier / ArtD	diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (bakalár)
<b>Suomi/ Finland</b>	Maisterin tutkinto — Magister-examen Ammattikorkeakoulututkinto — Yrkeshögskoleexamen (min 160 opintoviikkoa — studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen — antingen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen / Lisensiaatti/Licentiat	Kandidaatin tutkinto - Kandidatexamen / Ammattikorkeakoulututkinto - Yrkeshögskoleexamen (min 120 opintoviikkoa — studieveckor)
<b>Sverige</b>	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)
<b>United Kingdom</b>	Honours Bachelor degree / Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) / Doctorate	(Honours) Bachelor degree NB: Master's degree in Scotland

## ANNEXE II

### DEMANDES DE REEXAMEN - VOIES DE RECOURS - PLAINTES AUPRÈS DU MÉDIATEUR EUROPÉEN

Si vous estimez qu'une décision vous fait grief, vous pouvez en demander le réexamen, introduire un recours ou déposer une plainte auprès du Médiateur européen <sup>(1)</sup>.

#### Demands de réexamen

Vous pouvez demander au jury le réexamen des décisions suivantes:

- non-invitation à une épreuve écrite et
- non-invitation aux épreuves orales.

La décision de ne pas être inscrit sur la liste de réserve ne peut pas faire l'objet d'un réexamen par le jury.

Les demandes de réexamen motivées doivent être envoyées via votre compte Apply4EP dans un délai de **dix jours calendrier à compter de la date d'envoi du courriel notifiant la décision**. La réponse est notifiée à l'intéressé dans les meilleurs délais

#### Voies de recours

- Introduire une réclamation basée sur l'article 90, paragraphe 2, du statut des fonctionnaires de l'Union européenne <sup>(2)</sup>, à adresser à l'attention de:

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

Cette possibilité est ouverte à tous les stades du concours.

Il convient de noter le large pouvoir d'appréciation dont jouissent les jurys, qui statuent en toute indépendance et dont les décisions ne sauraient être modifiées par l'autorité investie du pouvoir de nomination. Ce pouvoir d'appréciation n'est soumis au contrôle qu'en cas de violation évidente des règles qui président aux travaux. La décision du jury peut alors être attaquée directement devant le Tribunal de l'Union européenne sans qu'une réclamation au sens de

---

<sup>(1)</sup> L'introduction d'une réclamation, d'un recours ou d'une plainte auprès du Médiateur européen n'interrompt pas les travaux du jury.

<sup>(2)</sup> Voir le règlement (CEE, Euratom, CECA) n° 259/68 du Conseil (JO L 56 du 4.3.1968, p. 1), modifié par le règlement (CE, Euratom) n° 723/2004 (JO L 124 du 27.4.2004, p. 1) 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).

l'article 90, paragraphe 2, du statut des fonctionnaires de l'Union européenne soit préalablement introduite.

- Introduire un recours auprès du: Tribunal de l'Union européenne  
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.

Cette possibilité n'est ouverte que pour les décisions prises par le jury.

Contre les décisions administratives refusant l'accès et motivées par la non-conformité de la candidature aux conditions d'admission au concours qui figurent au titre B.1. de l'avis de concours, un recours auprès du Tribunal de l'Union européenne n'est possible qu'après avoir introduit au préalable une réclamation telle que visée ci-avant.

L'introduction d'un recours auprès du Tribunal de l'Union européenne nécessite impérativement l'intervention d'un avocat habilité 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 jury après réexamen.

### **Plaintes auprès du Médiateur européen**

Adresser, comme tout citoyen de l'Union européenne, une plainte au:

Médiateur européen  
1, avenue du Président Robert Schuman - BP 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 la décision 94/262/CECA, CE, Euratom du Parlement européen du 9 mars 1994 concernant le statut et les conditions générales d'exercice des fonctions du Médiateur (JO L 113 du 4.5.1994).

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la saisine du Médiateur n'interrompt pas le délai de recours d'ordre public 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.

# ANNEXE III - ÉVALUATEUR DE TALENT et DECLARATION CONNAISSANCE Langue 3

CONCOURS PE/AD/261/2021

Professionnel des langues et de l'interculturalité de langue anglaise (AD 5)

Évaluateur de talent

*Pour effectuer la sélection sur la base des qualifications, le jury du concours examinera les réponses fournies par les candidats dans l'évaluateur de talent.*

*Chacune des réponses se verra attribuer entre 0 et 4 points.*

*Le jury pourra décider d'attribuer à chaque critère de sélection une pondération reflétant son importance relative, de 1 à 3. Dans ce cas, les points attribués à chaque réponse seront multipliés par ce facteur de pondération.*

*Les points de chaque candidat seront additionnés afin d'identifier les personnes dont le profil correspond le mieux aux fonctions à exercer.*

*Pour indiquer la durée d'une expérience (date de début - date de fin), veuillez utiliser la formule suivante: JJ/MM/AAAA - JJ/MM/AAAA.*

*Veuillez compléter les informations ci-dessous et donner une réponse pour tous les critères de sélection.*

<b>NOM et prénom:</b>	
-----------------------	--

No.	Critères de sélection
1a	<b>Avez-vous des diplômes universitaires ou masters en traduction, langues modernes ou dans un autre domaine linguistique?</b>  <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
1b	Si oui, veuillez indiquer:  - le nom du (des) diplôme(s):  - le(s) nom(s) de l'institution universitaire (des institutions universitaires):  - les langues concernées:  - la note (les notes) obtenu(es):  - la durée des études:

2	<p><b>Veillez détailler vos niveaux de connaissance des langues 2 et 3 (en utilisant le Cadre européen commun de référence pour les langues (CECR)<sup>3</sup> telles qu'indiquées dans votre acte de candidature. Veillez préciser comment vous avez acquis ces connaissances.</b></p> <p><b><u>Langue 2:</u></b></p> <p><b><u>Langue 3:</u></b></p>
3a	<p><b>Avez-vous une connaissance de langues officielles de l'Union européenne autres que celles indiquées dans la question 2 ci-dessus?</b></p> <p><input type="checkbox"/> Oui      <input type="checkbox"/> Non</p>
3b	<p>Si oui, veuillez indiquer les autres langues officielles connues, vos niveaux de connaissance de ces langues (Cadre européen commun de référence pour les langues - CECR)<sup>4</sup> et comment vous avez acquis ces connaissances.</p> <p>Langue 4:</p> <p>Langue 5:</p> <p>(etc.)</p>
4a	<p><b>Avez-vous une expérience professionnelle dans la traduction de textes ou de contenus audiovisuels, la vérification rédactionnelle ou la révision linguistique?</b></p> <p><input type="checkbox"/> Oui      <input type="checkbox"/> Non</p>
4b	<p>Si oui, veuillez indiquer:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la nature de l'expérience (des expériences):</li> <li>- la langue (les langues) utilisée(s):</li> <li>- la durée de l'expérience (des expériences):</li> </ul>
5a	<p><b>Avez-vous une expérience professionnelle dans la rédaction de textes destinés à la publication?</b></p>

<sup>3</sup> [Common European Framework of Reference | Europass](#)

<sup>4</sup> [Common European Framework of Reference | Europass](#)

	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
5b	Si oui, veuillez indiquer: <ul style="list-style-type: none"> <li>- la durée de l'expérience (des expériences):</li> <li>- le nom de l'employeur:</li> <li>- la nature de l'expérience (des expériences):</li> <li>- votre fonction et niveau de responsabilité:</li> <li>- la langue (les langues) utilisée(s):</li> <li>- le nombre de textes:</li> </ul>
6a	<p><b>Avez-vous une expérience professionnelle dans le sous-titrage et le doublage de films et/ou émissions pour le cinéma ou la télévision, ou dans la préparation d'émissions de radio?</b></p> <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
6b	Si oui, veuillez indiquer: <ul style="list-style-type: none"> <li>- la nature de l'expérience (des expériences):</li> <li>- votre (vos) fonction(s):</li> <li>- la langue (les langues) utilisée(s):</li> <li>- la durée de l'expérience (des expériences):</li> <li>- le nombre de films et/ou émissions concernés:</li> <li>- le nombre d'émissions de radio concernées:</li> </ul>
	<p><b>Avez-vous une expérience professionnelle dans l'adaptation de textes pour des produits multimédias ou des sites internet?</b></p> <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
	Si oui, veuillez indiquer: <ul style="list-style-type: none"> <li>- la nature de l'expérience (des expériences):</li> <li>- la langue (les langues) utilisée(s):</li> </ul>

	- la durée de l'expérience (des expériences):
--	---

CONCOURS PE/AD/261/2021  
Professionnel des langues et de l'interculturalité (AD 5)  
DECLARATION DE CONNAISSANCE DE LA LANGUE 3 et Autres langues

NOM et Prénom \_\_\_\_\_

<b>Langue 3 - Autres langues (différentes de langue 1 et langue 2 ci-dessus)</b>	<b>Langue 4 - Autres langues (différentes de langue 1 et langue 2 ci-dessus)</b>	<b>Langue 5 - Autres langues (différentes de langue 1 et langue 2 ci-dessus)</b>
<b>Connaissance CECR</b>	<b>Connaissance CECR</b>	<b>Connaissance CECR</b>

\_\_\_\_\_  
Signature du candidat

Date

Fait à \_\_\_\_\_