

Guide à l'intention des candidats aux concours internes organisés par le Parlement européen

1. INTRODUCTION

Un concours interne comporte une série d'étapes qui mettent les candidats en concurrence; il est ouvert aux fonctionnaires et agents temporaires du Parlement européen qui remplissent les conditions figurant dans les Généralités, Nature des fonctions et les Conditions d'admission de l'avis de concours, offrant une chance équitable à tous les candidats de démontrer leurs capacités et permettant une sélection basée sur le mérite, dans le respect du principe d'égalité de traitement.

Les candidats qui réussissent le concours sont inscrits sur une liste d'aptitude dans laquelle le Parlement européen puisera pour le pourvoi du poste qui fait l'objet de l'avis de concours.

Pour chaque concours, il est constitué un jury composé de membres désignés par l'administration et par le comité du personnel. Les travaux du jury sont secrets et se déroulent conformément à l'Annexe III du statut des fonctionnaires.

Les interventions directes ou indirectes des candidats auprès du jury sont formellement proscrites. L'autorité investie du pouvoir de nomination se réserve le droit d'exclure le candidat qui enfreindrait cette prescription.

Le jury tient strictement compte des conditions reprise dans les Généralités et les conditions d'admission de 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 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 interne s'étend sur une période qui peut varier entre quatre et six mois, en fonction du nombre de candidats inscrits.

2. ÉTAPES DU CONCOURS

Le concours est composé des étapes suivantes :

- réception des candidatures,
- examen des conditions d'admission,
- épreuves,
- liste d'aptitude.

Réception des dossiers de candidature

Les candidats doivent, sous peine d'exclusion, postuler via la plateforme APPLY4EP. Pour ce faire, ils doivent cliquer sur « Postuler en ligne » et suivre les instructions.

Les candidats ne peuvent créer qu'un seul compte. Les données qu'ils auront enregistrées dans leur compte resteront modifiables, afin de leur permettre de mettre à jour toute information les concernant. Les candidats qui ont créé plus d'un compte seront disqualifiés, à n'importe quel moment de la procédure.

Les candidats qui n'ont pas soumis leur candidature via la plateforme APPLY4EP seront éliminés d'office et informé par courrier électronique **après la date limite de dépôt des candidatures.**

Examen des conditions d'admission

La liste des candidats qui ont soumis leur candidature selon les modalités requises est arrêtée par l'autorité investie du pouvoir de nomination, puis transmise avec les dossiers au jury.

Le jury examine les candidatures et arrête la liste des candidats qui répondent aux conditions d'admission telles que précisées dans l'avis. Il se fonde pour cela ***exclusivement*** sur les informations figurant dans l'acte de candidature ***qui sont appuyées par des pièces justificatives jointes à l'acte de candidature.***

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

- pour les études: les dates de début et de fin et la nature du/des diplôme(s), ainsi que les matières étudiées;
- pour l'expérience professionnelle: les dates de début et de fin des prestations, ainsi que la nature précise des tâches exercées.

Les candidats ayant publié des études, des articles, des rapports ou d'autres textes en rapport avec la nature des fonctions devront les indiquer dans l'acte de candidature.

Sont exclus à ce stade les candidats qui ne remplissent pas les conditions d'admission requises dans l'avis de concours.

Les candidats sont informés individuellement des décisions du jury concernant leur admission aux épreuves.

Épreuves

Les candidats qui remplissent les conditions d'admission sont invités aux épreuves. Toutes les épreuves sont obligatoires et éliminatoires. La description et la cotation des épreuves figurent dans l'avis de concours.

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

Liste d'aptitude

Seul le nombre maximal des candidats fixé dans l'avis de concours est inscrit sur la liste d'aptitude.

3. COMMENT POSTULER?

Généralités

Avant l'inscription, les candidats doivent vérifier soigneusement s'ils remplissent toutes les conditions d'admission, c'est-à-dire prendre connaissance de l'avis de concours et du présent guide et en accepter les termes.

Les candidats ***doivent*** postuler via la plateforme APPLY4EP. Ils doivent créer un compte. Pour ce faire, les candidats sont invités à lire attentivement l'avis de concours interne, cliquer sur l'onglet « Postuler en ligne » et suivre les instructions. Les données qu'ils auront enregistrées dans leur compte resteront modifiables, afin de leur permettre de mettre à jour toute information les concernant.

Lorsque les candidats remplissent leur acte de candidature, ils doivent sélectionner leur langue de notification. La langue de notification est la langue dans laquelle les candidats recevront du Parlement européen les notifications relatives à l'évolution de leur dossier (admission / non-admission, invitation aux épreuves, résultats, etc.) et doit correspondre à la langue 2 de ce concours interne. Les candidats pourront choisir la langue 3 parmi toutes les autres langues disponibles. Il leur sera demandé de fournir des informations pertinentes pour le concours (par exemple les diplômes). Les candidats doivent également déclarer sur l'honneur que les ***indications portées à l'acte de candidature et à ses annexes sont véridiques et complètes***. Une fois qu'ils auront validé leur acte de candidature, ils ne pourront plus y apporter de modifications. Il est de leur responsabilité de s'assurer qu'ils remplissent et valident leur candidature dans les délais impartis.

Les candidats présentant un handicap ou se trouvant dans une situation particulière (grossesse, allaitement, état de santé, traitement médical à suivre, etc.), qui pourrait nécessiter des aménagements particuliers lors du déroulement des épreuves, doivent 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. Le cas échéant, ils doivent donner, dans leur acte de candidature, des précisions sur les dispositions qu'ils estiment nécessaires pour faciliter leur participation aux épreuves.

Les candidats sont tenus d'envoyer une attestation établie par leur autorité nationale ou un certificat médical pour que leur demande puisse être prise en considération. Leurs justificatifs seront examinés afin que des aménagements raisonnables puissent être prévus en cas de besoin.

Comment soumettre le dossier électronique complet?

1. Créer un compte dans la plateforme APPLY4EP,
2. remplir l'acte de candidature,
3. joindre toutes les pièces justificatives requises,
4. soumettre la candidature selon les modalités et dans le délai indiqués dans l'avis de concours.

Quelles pièces justificatives faut-il joindre au dossier?

Généralités

Seules des photocopies non certifiées des documents requis doivent être jointes. 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 à celles-ci.

Un curriculum vitae n'est pas considéré comme pièce justificative même si les candidats doivent l'inclure dans leur acte de candidature.

Les candidats ne peuvent pas se référer à des documents, actes de candidature ou autres documents soumis lors d'une précédente candidature. Une référence au dossier personnel ne sera pas acceptée.

Si, à un stade quelconque de la procédure, 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 correspondent pas à toutes les conditions du présent avis de concours, l'admission du candidat est déclarée nulle.

Pièces justificatives

Il appartient aux candidats de fournir au jury tous les renseignements et documents lui permettant de vérifier l'exactitude des informations fournies dans l'acte de candidature.

Situation administrative et expérience professionnelle

La situation administrative, la formation et l'expérience professionnelle doivent être présentées en détail dans l'acte de candidature et étayées par des pièces justificatives. À leur acte de candidature, les candidats doivent joindre les :

- impressions des trois écrans Streamline suivants:
 1. Consultation de données - CARRIERE - Détails - Statut
 2. Consultation de données - CARRIERE - Détails - Activité
 3. Consultation de données - CARRIERE - Détails - Classement,
- copie(s) du/des diplôme(s) certifiant la réussite des études,
- copies des parties concernées des rapports de notation (notamment la description des fonctions),
- et, le cas échéant, copie de toute autre pièce pertinente pour prouver qu'ils remplissent toutes les conditions d'admission.

Les copies **peuvent être regroupées et chargées en un seul document pdf.**

Diplômes et/ou attestations certifiant la réussite des études

Les candidats doivent fournir les diplômes ou certificats sanctionnant les études du niveau exigé par l'avis de concours.

Le jury tiendra compte à cet égard des différentes structures d'enseignement des États membres de l'Union européenne.

Pour les diplômes post-secondaires, il faut joindre l'information la plus détaillée possible, notamment sur les matières étudiées et leur durée, 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, les candidats doivent indiquer s'il s'agit de cours à temps plein ou à temps partiel ou de cours du soir, ainsi que les matières étudiées et la durée officielle des cours.

Les copies **peuvent être regroupées et chargées en un seul document pdf.**

4. COMMUNICATION

Toute correspondance du Parlement européen relative au concours, y compris les convocations aux épreuves et la communication des résultats, sera envoyée par courriel à l'adresse indiquée par le candidat dans l'acte de candidature/son compte. Tout candidat est responsable de mettre à jour son compte en cas d'un éventuel changement de ses informations personnelles.

Des informations concernant le calendrier seront publiées sur la page intranet dédiée aux concours:

<https://epintranet.in.ep.europa.eu/fr/home/browse-as/human-resources/career/competitions-vacancies/notices-competitions.html>

Les candidats doivent, en vertu du devoir de diligence qui leur incombe, consulter régulièrement cette page. Si une lettre de convocation ou de non-admission ne leur parvient pas dans les délais indiqués, les candidats doivent envoyer un e-mail via leur compte.

Toute intervention directe ou indirecte des candidats auprès du jury est formellement proscrite et entraînera l'exclusion de la procédure. Toute correspondance à l'attention du jury, ainsi que toute demande de renseignement ou autre correspondance relative au déroulement de la procédure, devra être adressée exclusivement via votre compte.

L'unité Sélection des talents est chargée de la communication avec les candidats jusqu'à la clôture du concours.

5. INFORMATIONS GÉNÉRALES

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 sexe, 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.

Demandes d'accès des candidats à des informations les concernant

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 leur fournir, à leur demande, des informations comme suit :

- a) les candidats n'ayant pas été invités aux épreuves écrites et orales pourront obtenir une copie de la fiche d'évaluation individuelle 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 ;
- b) les candidats ayant été invité aux épreuves écrites et orales et dont le nom n'a pas été retenu sur la liste d'aptitude ne seront informés des points qu'ils ont obtenus aux différentes épreuves qu'après le déroulement des épreuves et l'établissement de la liste d'aptitude par le jury. À leur demande, ils pourront obtenir, pour chacune des épreuves, 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-inclusion dans la liste d'aptitude ;
- c) les candidats retenus sur la liste d'aptitude seront uniquement informés du fait qu'ils sont lauréats du concours.

Les demandes seront traitées en tenant compte du caractère secret des travaux du jury prévu par le statut (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.

Protection des données personnelles

Le Parlement européen, en tant que responsable de l'organisation des sélections, 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 et organes communautaires et à la libre circulation de ces données (*Journal officiel de l'Union européenne L 295 du 21 novembre 2018*), notamment en ce qui concerne leur confidentialité et leur sécurité.

Frais de déplacement et de séjour

Une contribution aux frais de déplacement et de séjour est versée aux candidats invités aux épreuves. Ils seront informés des modalités de remboursement lors de leur convocation aux épreuves.

ANNEXE I au guide à l'intention des candidats

Tableau **indicatif** de diplômes donnant accès aux procédures de sélection du groupe de fonction AD

PAYS	Enseignement de niveau universitaire – 4 ans ou plus	Enseignement de niveau universitaire – 3 ans au moins
Belgique – België – Belgien	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/Industriële 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
България	Диплома за висше образование Бакалавър — 240 ECTS / Магистър — 300 ECTS / Доктор Магистър след Бакалавър — 60 ECTS / Магистър след Професионален бакалавър по ... — 120 ECTS	
Česká republika	Diplom o ukončení vysokoškolského studia / Magistr / Doktor	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)
Danmark	Kandidatgrad/Candidatus / Master/Magistergrad (Mag.Art) / Licenciatgrad / Ph.d.-grad	Bachelorgrad (B.A or B. Sc) / Professionsbachelorgrad / Diplomingeniør
Deutschland	Master (alle Hochschulen) / Diplom (Univ.) / Magister / Staatsexamen / Doktorgrad	Bachelor / Fachhochschulabschluss (FH) Staatsexamen (Regelstudienzeit 3 Jahre)
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 Onórach Bhaitisiléara (4 bliana/240 ECTS) <i>Honours Bachelor Degree (4 years/ 240 ECTS)</i> / Céim Ollscoile <i>University Degree</i> / Céim Mháistir (60-120 ECTS) <i>Master's Degree (60-120 ECTS)</i> / Céim Dochtúra <i>Doctorate</i>	Céim Onórach Bhaitisiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B. Eng) <i>Honours Bachelor Degree (3 years/180 ECTS)</i> (BA, B.Sc, B. Eng)
Ελλάδα	Πτυχίο (ΑΕΙ πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ υποχρεωτικής τετραετούς φοίτησης) 4 χρόνια (1ος κύκλος) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)	
España	Licenciado / Ingeniero / Arquitecto / Graduado / Máster Universitario / Doctor	Diplomado / Ingeniero técnico Arquitecto técnico/Maestro
France	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
Italia	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

Kýpros	Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master / Doctorat	
Latvija	Bakalaura diploms (160 kredīti) / Profesionālā bakalaura diploms / Maģistra diploms / Profesionālā maģistra diploms / Doktora grāds	Bakalaura diploms (min. 120 kredīti)
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 – 240 kredit / Mesterfokozat / Doktori fokozat	Főiskolai oklevél / Alapfokozat – 18 kredit vagy annál több
Malta	Bachelor's degree / Master of Arts / Doctorate	Bachelor's degree
Nederland	HBO Bachelor degree HBO/WO Master's degree Doctoraal examen /Doctoraat	Bachelor (WO)
Österreich	Master Magister/Magistra Magister/Magistra (FH) Diplom-Ingenieur/in Diplom-Ingenieur/in (FH) Doktor/in PhD	Bachelor Bakkalaureus/Bakkalaurea Bakkalaureus/Bakkalaurea (FH)
Polska	Magister / Magister inżynier Dyplom doktora	Licencjat / Inżynier
Portugal	Licenciado / Mestre / Doutor	Bacharel / Licenciado
Republika Hrvatska	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)
România	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
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 — 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)
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

ANNEXE II au guide à l'intention des candidats

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

Les candidats qui estiment qu'une décision leur fait grief peuvent demander le réexamen de cette décision, introduire une des voies de recours ou déposer une plainte auprès du Médiateur européen¹.

– Demandes de réexamen

Les candidats peuvent demander au jury le réexamen des décisions suivantes:

- non admission au concours et
- non invitation à l'épreuve orale.

La décision de ne pas être inclus dans la liste d'aptitude ne peut pas faire l'objet d'un réexamen par le jury.

Les demandes de réexamen motivées doivent être envoyées par e-mail via votre compte dans un délai de **dix jours calendrier à compter de la date d'envoi de la lettre notifiant la décision**. La réponse sera 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, 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.

L'attention des candidats est attirée sur le large pouvoir d'appréciation dont jouissent les jurys de concours, qui statuent en toute indépendance et dont les décisions ne sauraient être modifiées par l'autorité investie du pouvoir de nomination. Le large pouvoir d'appréciation des jurys de concours n'est soumis au contrôle qu'en cas de violation évidente des règles qui président aux travaux. Dans ce dernier cas, la décision du jury de concours peut être attaquée directement devant le Tribunal de l'Union européenne sans qu'une réclamation au sens de l'article 90, paragraphe 2, du statut des fonctionnaires soit préalablement introduite.

- Introduire un recours auprès du :

Tribunal de l'Union européenne
2925 Luxembourg
LUXEMBOURG,

¹ L'introduction d'une réclamation, d'un recours ou d'une plainte auprès du Médiateur européen n'interrompt pas les travaux du jury.

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

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 - de l'avis, 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 fonctionnaires¹ 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, seulement en cas de demande de réexamen, à compter de la notification de la réponse initiale du jury à cette demande.

– **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 la fonction publique de l'Union européenne sur la base de l'article 270 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne.

¹ 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).