Parlement européen

Guide à l'intention des candidat(e)s à des procédures de sélection organisées par le Parlement européen

TABLE DES MATIÈRES

TABLE DES MATIÈRES 2

1. INTRODUCTION 3

2. COMMENT POSTULER? 3

2.1 Généralités 3

2.2 Comment soumettre votre dossier complet? 4

2.2.1 Aménagements raisonnables 4

2.3 Quelles pièces justificatives faut-il joindre au dossier? 4

2.3.1 Généralités 4

2.3.2 Pièces justificatives pour les conditions d'admission générales 5

2.3.3 Pièces justificatives pour les conditions d'admission spécifiques 5

Diplômes et/ou attestations certifiant la réussite des études 5

Expérience professionnelle (si exigée) 5

Connaissances linguistiques 6

3. ÉTAPES DE LA PROCÉDURE 7

3.1 Admission et évaluation des qualifications (1ère étape) 7

3.1.1 Admission 7

3.1.2 Évaluation des qualifications 7

3.2 Épreuves (2e étape) 7

3.3 Liste d'aptitude 8

4. EXCLUSION 8

5. INFORMATIONS GÉNÉRALES 9

5.1 Contribution financière aux frais de déplacement et de séjour / remboursement des frais de mission liés aux épreuves organisées en présentiel 9

5.2 Demandes d'accès des candidat(e)s à des informations les concernant 9

5.3 Protection des données à caractère personnel 10

6. DEMANDES DE RÉEXAMEN – RÉCLAMATIONS ET RECOURS – PLAINTES AUPRÈS DU MÉDIATEUR EUROPÉEN 10

ANNEXE I 11

ANNEXE II 15

ANNEXE III 19

DEMANDES DE RÉEXAMEN – RÉCLAMATIONS ET RECOURS – PLAINTES AUPRÈS DU MÉDIATEUR EUROPÉEN 19

A. Demandes de réexamen 19

B. Réclamations et recours juridictionnels 19

C. Introduction d'une plainte auprès du Médiateur européen 20

1. INTRODUCTION

Les procédures de sélection sont ouvertes à tou(te)s les citoyen(ne)s de l'Union qui répondent aux conditions d'admission (générales et spécifiques) et qui disposent des qualifications requises à la date limite de dépôt des candidatures. Ainsi, tou(te)s les candidat(e)s ont une chance équitable de faire valoir leurs compétences, ce qui permet une sélection fondée sur le mérite et l'égalité de traitement.

Les lauréat(e)s sont inscrit(e)s sur une liste d'aptitude, utilisée par le Parlement européen pour recruter des candidat(e)s en fonction de ses besoins.

Chaque procédure nécessite la mise en place d'un comité de sélection, dont les membres sont désignés par l'administration et le comité du personnel. Ses travaux sont confidentiels et sont menés conformément au statut des fonctionnaires de l'Union européenne.

Afin de sélectionner les meilleur(e)s candidat(e)s, le comité compare leurs qualifications et leurs prestations pour apprécier leur aptitude à remplir les fonctions décrites dans l'avis. Non seulement il évalue le niveau de connaissances des candidat(e)s, mais il identifie aussi les personnes les mieux qualifiées sur la base de leurs mérites.

2. COMMENT POSTULER?

2.1 Généralités

Avant de postuler, vérifiez que vous remplissez toutes les conditions d'admission, en lisant attentivement l'avis de recrutement et le présent guide et en en acceptant les termes.

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

Vous ne pouvez avoir qu'un seul compte, mais vous pouvez mettre à jour vos informations 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.

Veillez à ce que votre candidature 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.

Les candidatures et les pièces justificatives soumises dans Apply4EP après l'expiration du délai ne seront pas recevables. 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.

Seules les candidatures soumises dans Apply4EP seront prises en considération. N'envoyez pas votre candidature par courrier postal, recommandé ou non. L'unité Sélection et recherche de talents n'acceptera pas la remise de candidatures en mains propres.

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. Vérifiez régulièrement vos courriers électroniques et mettez à jour vos données personnelles si nécessaire.

Vous êtes prié(e) de ne pas téléphoner à l'unité Sélection et recherche de talents. Le cas échéant, posez vos questions en répondant au courriel de confirmation envoyé après le dépôt de votre candidature en ligne.

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

2.2 Comment soumettre votre dossier complet?

1. Créez votre compte en cliquant sur le bouton «Postuler en ligne» ou, si vous avez déjà un compte, connectez-vous à la plateforme Apply4EP.
2. **Joignez toutes les pièces justificatives requises**, au format PDF de préférence. Il est fortement recommandé de préparer toutes les pièces justificatives à l'avance. Si vous avez plusieurs documents, fusionnez-les en un seul fichier, de préférence au format PDF, avant de les transférer. Notez toutefois que les documents peuvent également être transférés au format DOC, DOCX, GIF, JPG, TXT, PNG ou RTF. Veillez à ce que vos documents soient lisibles et ne dépassent pas 5 Mo en vue du transfert sur la plateforme Apply4EP.
3. Validez votre candidature en suivant les instructions données sur Apply4EP. Une fois validée, **vous ne pourrez plus la modifier ni y ajouter de documents**.

NB: si vous quittez la page sans sauvegarder et sans avoir finalisé votre candidature ou si la session ouverte sur Apply4EP expire (au bout de 120 minutes maximum), vous perdrez toutes les informations saisies et vous devrez recommencer la procédure.

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 aux lettres électronique, veuillez vérifier votre dossier de courrier indésirable.

2.2.1 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 demander des aménagements raisonnables, vous devrez remplir le formulaire de demande qui vous sera fourni avant les épreuves. Vous devez fournir des pièces justificatives à l'appui de votre demande d'aménagements raisonnables. 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 les aménagements nécessaires.

Veuillez envoyer ces informations par courriel au service médical du Parlement européen, à l'adresse électronique précisée dans le formulaire. N'envoyez pas d'informations à caractère médical à l'unité Sélection et recherche de talents. Veuillez 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, en raison de la réglementation sur la protection des données. **Vous pouvez toutefois réutiliser les mêmes pièces justificatives si votre incapacité ou votre situation médicale reste inchangée.**

Veuillez 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, ni aux candidat(e)s présentant des déficiences auditives**.

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.

2.3 Quelles pièces justificatives faut-il joindre au dossier?

2.3.1 Généralités

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

Les références à des sites web et comptes de médias 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 vitæ n'est pas considéré comme une pièce justificative de l'expérience professionnelle, des qualifications ou des connaissances linguistiques.

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

2.3.2 Pièces justificatives pour les conditions d'admission générales

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.

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. Lors du recrutement, vous devrez fournir les documents prouvant que vous remplissez les conditions d'admission.

2.3.3 Pièces justificatives pour les conditions d'admission spécifiques

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

Vous devez fournir, sous forme de documents joints à la candidature en ligne, vos diplômes d'enseignement secondaire ou supérieur, titres universitaires ou certificats sanctionnant les études du niveau exigé par l'avis.

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 qui ne fait pas partie de l'Union, 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 État non membre de l'Union, vous devez joindre à votre candidature une déclaration d'équivalence UE de ces diplômes. Vous trouverez davantage d'informations sur la reconnaissance des qualifications acquises dans un État non membre de l'Union sur le site du réseau ENIC-NARIC: https://www.enic-naric.net/.

Pour les diplômes postsecondaires, 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 transférer ces informations en un seul document.

Expérience professionnelle (si exigée)

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 attester votre expérience professionnelle,** vous devez fournir des documents pertinents qui prouvent **la durée et le niveau de l'expérience professionnelle acquise**, et **décrivent précisément les tâches effectuées**. Ces informations sont essentielles pour que le comité de sélection puisse évaluer **dans quelle mesure votre expérience est en rapport avec la nature**

des fonctions. Toute mention d'expérience doit être étayée par les pièces justificatives appropriées.

Veuillez joindre les documents suivants (liste non exhaustive):

- Déclarations d'employeurs précédents ou actuels confirmant que vous possédez l'expérience professionnelle requise conformément à l'avis.
- Si la confidentialité vous empêche de fournir de telles déclarations, vous devez présenter d'autres documents, tels que des photocopies de votre contrat de travail avec une description des fonctions, une lettre de recrutement, ainsi que vos bulletins de salaire initiaux et vos bulletins de salaire les plus récents.
- Si le travail a été effectué à titre indépendant (par exemple, en tant qu'indépendant ou membre d'une profession libérale), les factures relatives aux services fournis ou tout autre document officiel en rapport avec vos activités professionnelles seront acceptés comme preuve.

Ces documents sont essentiels pour vérifier votre expérience et permettre au comité de sélection d'évaluer sa pertinence par rapport à la nature des fonctions à exercer.

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. Toutefois, certaines catégories d'expérience professionnelle sont prises en compte comme suit:

- expérience professionnelle acquise dans le cadre d'un volontariat: 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. L'expérience acquise dans le cadre d'un volontariat est comptabilisée dans la limite d'un an au total;
- stages rémunérés ou non rémunérés: 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. L'expérience acquise dans le cadre de stages est comptabilisée dans la limite d'un an au total. 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: comptabilisé pour sa durée réelle. Dans ce cas spécifique, l'expérience est prise en compte indépendamment de la date d'obtention du diplôme donnant accès au groupe de fonctions et au grade concerné;
- congé de maternité, de paternité ou d'adoption/congé parental ou familial: si le congé en question est couvert par un contrat de travail; un tel congé est assimilé à un travail à temps plein (100 %), qu'il ait été pris à temps plein ou à mi-temps;
- doctorat: comptabilisé pour une période maximale de trois ans, à condition que le diplôme de doctorat ait effectivement été obtenu;
- travail à temps partiel: 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 correspondant au moins à une expérience 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

Vous devez indiquer 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. **Veuillez noter que la langue 1 et la langue 2 doivent être différentes.**

Veuillez noter que les niveaux minimaux requis plus haut s'appliquent à chaque domaine d'aptitude linguistique (expression orale, expression écrite, compréhension orale et compréhension écrite)

visé dans le formulaire de candidature. Le niveau C2 est le niveau le plus élevé du cadre, tandis que le niveau A1 est le niveau le plus bas. Ces aptitudes sont celles figurant dans le Cadre européen commun de référence pour les langues (https://europass.europa.eu/fr/common-european-framework-reference-language-skills).

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

3. ÉTAPES DE LA PROCÉDURE

3.1 Admission et évaluation des qualifications (1ère étape)

3.1.1 Admission

L'autorité investie du pouvoir de nomination établit la liste des candidat(e)s qui déclarent satisfaire aux conditions générales dans le délai fixé dans l'avis de recrutement. Cette liste sera envoyée au (à la) président(e) du comité de sélection.

Le comité de sélection évaluera les conditions spécifiques en appliquant strictement les critères de l'avis de recrutement afin de décider quel(le)s candidat(e)s sont admissibles. Tous les avis de recrutement sont indépendants, et une admission antérieure à une procédure de sélection ne garantit pas l'admission à une autre.

3.1.2 Évaluation des qualifications

Le comité de sélection évaluera les qualifications de tou(te)s les candidat(e)s admis(es) à la procédure sur la base de leur dossier.

Il établira la liste des candidat(e)s qui seront invité(e)s à participer aux épreuves, et retiendra tou(te)s les candidat(e)s ex æquo à la dernière place. Le nombre de candidat(e)s qui seront invité(e)s à participer aux épreuves est fixé dans l'avis.

3.2 Épreuves (2e étape)

Toutes les épreuves sont obligatoires et éliminatoires. Elles se déroulent sur une seule journée ou sur deux jours consécutifs et peuvent être organisées en présentiel ou en ligne. Le nombre maximal de candidat(e)s admis(es) aux épreuves, la description et la notation des épreuves figurent dans l'avis.

Les épreuves écrites peuvent être organisées en présentiel ou à distance. Si elles se déroulent en présentiel, vous serez invité(e) dans les locaux du Parlement européen. Si elles se tiennent à distance, vous serez invité(e) à utiliser la plateforme TestWe, conformément aux instructions qui suivent.

L'accessibilité numérique du logiciel utilisé pour les épreuves en ligne n'est actuellement pas assurée (voir le point 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 personnel** (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, ...) et les systèmes d'exploitation 32 bits ne sont pas utilisables.

Vous devrez également avoir les droits d'administrateur pour l'ordinateur de bureau ou portable que vous utiliserez afin de bloquer l'accès à toutes les applications (documents, autres logiciels, sites web, etc.) autres que le 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 le plus tôt possible (au moins une semaine avant l'épreuve). Afin de pouvoir tester l'application après installation, vous serez invité(e) à exécuter un test de prérequis technique lorsque vous y accéderez. 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 l'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 vous invitant à y participer.

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.

Si vous abandonnez l'épreuve, celle-ci ne sera pas notée.

Les **date et heure** indiquées dans l'invitation à l'épreuve **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**. Les épreuves orales peuvent être organisées en présentiel ou à distance.

3.3 Liste d'aptitude

La liste d'aptitude sera communiquée conformément aux dispositions de l'avis.

Le fait que le nom d'un(e) candidat(e) figure sur la liste d'aptitude signifie qu'il (elle) pourra être convoqué(e) par une des directions générales du Parlement pour un entretien, mais ne constitue ni un droit ni une garantie de recrutement par l'institution. La durée de validité de la liste sera précisée dans l'avis.

4. EXCLUSION

Vous serez exclu(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;
- ne répondez pas à une convocation ou n'êtes pas joignable par courrier électronique;
- avez omis de passer des épreuves;
- avez triché pendant les épreuves;
- n'avez pas respecté les instructions données pour les épreuves en ligne;
- avez tenté de contacter un membre du comité de sélection de façon non autorisée, directement ou indirectement;
- avez apposé votre signature ou une marque distinctive sur votre copie, alors que celle-ci est corrigée de manière anonyme.

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

5. INFORMATIONS GÉNÉRALES

5.1 Contribution financière aux frais de déplacement et de séjour / remboursement des frais de mission liés aux épreuves organisées en présentiel

Pour les candidat(e)s internes: les fonctionnaires et autres agents relevant du statut des fonctionnaires ou du régime applicable aux autres agents employés par le Parlement européen qui sont invité(e)s à passer des épreuves en présentiel peuvent bénéficier d'un remboursement de frais de mission conformément à l'annexe VII, articles 11 à 13, du statut.

Pour les candidat(e)s qui ne travaillent plus pour le Parlement européen: une contribution financière aux **frais de déplacement et de séjour** peut être versée aux candidat(e)s invité(e)s à passer des épreuves organisées en présentiel.

Les candidat(e)s seront informé(e)s des modalités lors de leur convocation aux épreuves.

L'adresse indiquée par le (la) candidat(e) dans l'acte de candidature sur Apply4EP est considérée comme étant le lieu duquel il (elle) part pour se rendre sur le lieu des épreuves. À cet égard, un changement d'adresse communiqué par le (la) candidat(e) postérieurement à l'envoi des convocations aux épreuves par le Parlement européen ne peut pas être pris en considération, sauf si le Parlement juge que les circonstances invoquées par le (la) candidat(e) équivalent à un cas de force majeure ou qu'elles sont tout à fait exceptionnelles. Il incombe aux candidat(e)s de s'assurer que l'adresse renseignée dans leur compte Apply4EP est toujours à jour.

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. Le Parlement européen peut donc fournir, sur demande, un relevé des notes obtenues dans chaque section des différentes épreuves aux candidat(e)s qui ne figurent pas sur la liste d'aptitude. 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.

Une demande d'accès à des informations est toujours liée à une décision finale du jury.

Dès lors,

- vous ne devez pas attendre de recevoir des informations avant d'introduire une demande de réexamen (voir point 6 plus bas), étant donné que l'unité Sélection et recherche de talents ne pourra pas traiter votre demande d'accès à des informations tant que le délai d'introduction des demandes de réexamen n'aura pas expiré;
- si vous avez introduit une demande de réexamen de vos évaluations, vous devez attendre de recevoir la réponse du comité de sélection à cette demande (c'est-à-dire la décision finale) avant de présenter une demande d'accès à des informations.

Le traitement des demandes d'informations 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 avis exprimés 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.

Vous pouvez demander les informations suivantes:

- ✓ pour l'évaluation des qualifications: les points que vous avez obtenus pour chacun des principaux critères d'évaluation;
- ✓ une copie non corrigée de votre épreuve écrite;
- ✓ vos grilles de notation (indiquant les notes obtenues pour chacun des principaux critères d'évaluation) pour chacune des épreuves auxquelles vous avez été invité(e).

Si vous êtes inscrit(e) sur la liste d'aptitude, vous ne pourrez introduire une demande d'accès à des informations qu'une fois que vous aurez été informé(e) de l'inscription de votre nom sur la liste.

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 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) nº 45/2001 et la décision nº 1247/2002/CE[1], notamment en ce qui concerne leur confidentialité et leur sécurité.

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

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

[1] JO L 295 du 21.11.2018, p. 39.

ANNEXE I

Tableau **indicatif** de diplômes de l'**Union européenne** donnant accès aux concours/procédures de sélection du groupe de fonctions AD[2] (à apprécier au cas par cas)

PAYS	Enseignement de niveau universitaire – 4 ans minimum	Enseignement de niveau universitaire – 3 ans minimum
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/Industrïeel 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 Bhaitsiléara (4 bliana/240 ECTS) *Honours Bachelor Degree (4 years*/ 240 ECTS) / Céim Ollscoile *University Degree /* Céim Mháistir (60-120 ECTS) *Master's Degree (60- 120 ECTS) / Céim Dochtúra Doctorate*	Céim Onórach Bhaitsiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B. Eng) *Honours Bachelor Degree* (3 *years*/180 ECTS) (BA, B.Sc, B. Eng)

[2] 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.

PAYS	Enseignement de niveau universitaire – 4 ans minimum	Enseignement de niveau universitaire – 3 ans minimum
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
Κύπρος	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 – 180 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)

PAYS	Enseignement de niveau universitaire – 4 ans minimum	Enseignement de niveau universitaire – 3 ans minimum
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 Licenţă / Diplomă de inginer / Diplomă de urbanist / Diplomă de Master / Diplomă de Studii Aprofundate / Certificat de atestare (studii academice postuniversitare) / Diplomă de doctor	Diplomă de Licenţă
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)

PAYS	Enseignement de niveau universitaire – 4 ans minimum	Enseignement de niveau universitaire – 3 ans minimum
United Kingdom	Honours Bachelor degree / Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) / Doctorate **NOTE:** Les diplômes britanniques délivrés jusqu'au 31 décembre 2020 sont acceptés sans équivalence. Les diplômes britanniques délivrés à partir du 1er janvier 2021 doivent être accompagnés d'une équivalence délivrée par une autorité compétente d'un État membre de l'Union.	(Honours) Bachelor degree NB: Master's degree in Scotland

ANNEXE II

Tableau **indicatif** de diplômes de l'**Union européenne** donnant accès aux concours/procédures de sélection du groupe de fonctions AST[3] (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 de deux ans minimum)**
Belgique – België – Belgien	Certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS) / Diploma secundair onderwijs / Diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES) / Getuigschrift van hoger secundair onderwijs / Diplôme d'enseignement professionnel / Getuigschrift van het beroepssecundair onderwijs	Candidature - Kandidaat Graduat - Gegradueerde Bachelier (dit «professionnalisant» ou de «type court»)/ Professioneel gerichte Bachelor — 180 ECTS
България	Диплома за средно образование / Свидетелство за зрелост / Диплома / Диплома за завършено средно образование / Диплома за средно специално образование	Специалист по …
Česká republika	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)
Danmark	Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseseksamen (HF) / Højere Handelseksamen (HHX) / Højere Afgangseksamen (HA) / Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhversakademiuddannelse AK)
Deutschland	Allgemeine Hochschulreife / Abitur / Fachgebundene Hochschulreife / Fachhochschulreife / Hochschulzugang für beruflich Qualifizierte	
Eesti	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta
Éire/Ireland	Ardteistiméireacht Grád D3 i 5 ábhar / *Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects* / Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT) / *Leaving Certificate Vocational Programme* (LCVP)	Teastas Náisiúnta */ National Certificate /* Céim Bhaitsiléara / *Ordinary Bachelor Degree* Dioplóma Náisiúnta (ND, Dip.) */ National Diploma* (ND, Dip.) / Dámhachtain Ardteastas Ardoideachais (120 ECTS) / *Higher Certificate* (120 ECTS)

[3] L'accès au groupe de fonctions AST est soumis à la condition supplémentaire d'avoir acquis une expérience professionnelle appropriée de trois années au moins.

PAYS	Enseignement secondaire (donnant accès à l'enseignement supérieur)	Enseignement supérieur (cycle supérieur non universitaire ou cycle universitaire court d'une durée de deux ans minimum)
Ελλάδα	α) Απολυτήριο Γενικού Λυκείου β) Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου γ) Απολυτήριο Τεχνικού — Επαγγελματικού Λυκείου δ) Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου / Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου / Απολυτήριο Γενικού Λυκείου / Απολυτήριο Επαγγελματικού Λυκείου	Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (IEK)
España	Bachillerato Unificado y Polivalente (BUP) + Curso de Orientación Universitaria (COU) / Bachillerato	Técnico superior / Técnico especialista
France	Baccalauréat / Diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU) / Brevet de technicien	Diplôme d'études universitaires générales (DEUG) / Brevet de technicien supérieur (BTS) / Diplôme universitaire de technologie (DUT) / Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques (DEUST)
Italia	Diploma di scuola secondaria superiore (diploma di maturità o esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore)	Certificato di specializzazione tecnica superiore/attestato di competenza (4 semestri) Diploma di istruzione e formazione tecnica superiore (IFTS) / Diploma di istruzione tecnica superiore (ITS) Diploma universitario (2 anni) Diploma di Scuola diretta a fini speciali (2 anni)
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	Brevet de technicien supérieur (BTS) / Brevet de maîtrise / Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU) / Diplôme universitaire de technologie (DUT)
Magyarország	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány / Szakközép- iskolai érettségiképesítő bizonyítvány / Érettségi bizonyítvány	Bizonyítvány felsőfokú szakképesítésről

PAYS	Enseignement secondaire (donnant accès à l'enseignement supérieur)	Enseignement supérieur (cycle supérieur non universitaire ou cycle universitaire court d'une durée de deux ans minimum)
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-E) + 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 de Ensino Secundário/ Certificado de Habilitações do Ensino Secundário	
Republika Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o zavrsnom ispitu	Associate degree Graduate specialist Stručni Pristupnik / Pristupnica
România	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (Colegiu universitar) învăţamânt preuniversitar
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 – Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning (Betyg över avlagd yrkesexamen på andra stadiet) Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier)	Ammatillinen opistoasteen tutkinto — Yrkesexamen på institutnivå

PAYS	Enseignement secondaire (donnant accès à l'enseignement supérieur)	Enseignement supérieur (cycle supérieur non universitaire ou cycle universitaire court d'une durée de deux ans minimum)
Sverige	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkeshögskoleexamen/Kvalificerad yrkeshögskoleexamen, 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:** Les diplômes britanniques délivrés jusqu'au 31 décembre 2020 sont acceptés sans équivalence. Les diplômes britanniques délivrés à partir du 1er janvier 2021 doivent être accompagnés d'une équivalence délivrée par une autorité compétente d'un État membre de l'Union.	Higher National Diploma/ Certificate (BTEC)/SCOTVEC Diploma of Higher Education (DipHE) National Vocational Qualifications (NVQ) and Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4

ANNEXE III

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

A. Demandes de réexamen

Vous pouvez demander au comité de sélection de réexaminer une décision qui vous est adressée et qui vous fait grief, si vous estimez que vos intérêts ont été lésés à un stade quelconque de la procédure de sélection en raison d'une erreur ou parce que le comité de sélection n'a pas agi de manière équitable ou n'a pas respecté les règles afférentes à la procédure.

Toute demande de réexamen doit être envoyée via votre compte Apply4EP **dans un délai de dix jours calendaires à compter de la date d'envoi du courriel notifiant la décision du comité de sélection**. **Votre demande doit indiquer clairement que vous demandez un réexamen de la décision du comité et fournir une explication détaillée de vos motifs.** Vous recevrez une réponse dans les meilleurs délais.

Une décision adoptée à la suite d'une demande de réexamen remplace la décision initiale. Pour cette raison, lorsqu'un(e) candidat(e) décide d'introduire une demande de réexamen contre une décision du comité de sélection, il (elle) est invité(e) à attendre la décision du comité de sélection avant d'introduire, éventuellement, une réclamation ou un recours juridictionnel dirigé contre la décision lui faisant grief.

B. Réclamations et recours juridictionnels

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 de la procédure de sélection, une réclamation sur la base de l'article 90, paragraphe 2, du statut des fonctionnaires de l'Union européenne[4].

La réclamation est à adresser à l'attention de:

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. Veuillez noter en outre qu'il est dans ce cas 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 prises par les comités de sélection lors des procédures 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 n'ait été 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.

[4] Voir le règlement (CEE, Euratom, CECA) nº 259/68 du Conseil (JO L 56 du 4.3.1968, p. 1) modifié par le règlement (CE, Euratom) nº 723/2004 (JO L 124 du 27.4.2004, p. 1) et en dernier lieu par le règlement (UE, Euratom) nº 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).

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.

C. 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
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[5] (statut du Médiateur européen) et abrogeant la décision 94/262/CECA, CE, Euratom.

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.

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.

5 http://data.europa.eu/eli/reg/2021/1163/oj