

# PARLEMENT EUROPÉEN

## **Guide à l'intention des candidat(e)s 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 candidat(e)s en concurrence; il est ouvert à tou(te)s les citoyen(ne)s de l'Union européenne qui, à la date limite fixée pour le dépôt des candidatures, remplissent les critères requis, offrant une chance équitable à tou(te)s les candidat(e)s de démontrer leurs compétences et permettant une sélection fondée sur le mérite, dans le respect du principe d'égalité de traitement.

Les candidat(e)s retenu(e)s à l'issue d'un concours sont inscrit(e)s sur une liste d'aptitude dans laquelle le Parlement européen puisera pour le pourvoi de postes.

Un jury est constitué pour chaque concours. Les membres du jury sont 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 de l'Union européenne <sup>(1)</sup>.

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

Afin de sélectionner les meilleur(e)s candidat(e)s, le jury compare les prestations des candidat(e)s 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 de six à douze mois, en fonction du nombre de candidat(e)s.

---

<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

Les étapes d'un concours sont les suivantes:

- réception des dossiers de candidature,
- présélection,
- épreuves,
- inscription sur la liste d'aptitude.

### 2.1 Réception des dossiers de candidature

L'inscription se fait uniquement sur la plateforme en ligne Apply4EP en suivant rigoureusement toutes les étapes jusqu'à la validation électronique finale 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 informations. Il vous incombe de fournir des documents d'une qualité lisible.

Veillez noter que la plateforme Apply4EP permet de télécharger les documents (maximum de 5 Mo par document, en format DOC, DOCX, GIF, JPG, TXT, PDF, PNG et RTF) qui attestent l'expérience professionnelle, le ou les diplôme(s) et, le cas échéant, les 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 candidat(e)s 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 candidat(e)s seront invité(e)s à passer le test de présélection sous la forme d'un QCM sur ordinateur. La correction du test se fait par ordinateur.

Les candidat(e)s recevront via leur compte Apply4EP des exemples de questions ainsi que des instructions sur la marche à suivre pour le QCM.

L'évaluateur de talent est annexé à l'avis de concours. **Vous devez le compléter et le télécharger à l'endroit prévu dans Apply4EP au plus tard à la date et à l'heure limites pour le dépôt des candidatures fixées dans l'avis de concours.**

Afin de sélectionner les candidat(e)s qui seront convoqué(e)s aux épreuves écrites, le jury vérifie, par ordre décroissant des notes obtenues au QCM, les notes obtenues à l'évaluateur de talent ainsi que le respect des conditions générales et spécifiques.

Puis, 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.

À cette fin, le jury fondera son évaluation **exclusivement** sur les réponses données par le (la) candidat(e) dans l'évaluateur de talent, jusqu'à ce que le nombre de candidat(e)s 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 examinera les réponses fournies par les candidat(e)s 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(e) seront additionnés afin d'identifier les personnes dont le profil correspond le mieux aux fonctions à exercer.

Au cas où plusieurs candidat(e)s auraient obtenu la même note pour la dernière place disponible, tou(te)s ces candidat(e)s seront invité(e)s à l'étape suivante du concours. Les actes de candidatures et évaluateurs de talent des candidat(e)s figurant en dessous de ce seuil ne seront pas examinés.

### 2.3 Épreuves

Toutes les épreuves sont obligatoires et éliminatoires. Le nombre maximal de candidat(e)s admis(es) aux épreuves est fixé dans l'avis de concours.

La description et la cotation des épreuves figurent au titre B.2 de concours.

#### **Spécificités techniques - Épreuves en ligne (QCM et épreuves écrites)**

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

Vous aurez besoin d'un ordinateur (de bureau ou portable) doté:

- d'un système d'exploitation Microsoft Windows 7 et ultérieur ou Apple OS X 10.11 «Yosemite» et ultérieur pour MAC,
- d'une capacité de 1 Go d'espace libre sur le disque dur,
- d'une caméra sur la face avant, connectée ou intégrée à votre ordinateur,
- d'une connexion internet,
- de 4 Go de RAM.

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

Les systèmes d'exploitation XP, Vista et inférieur, Windows 10 S, Windows ARM (RT), MacOS inférieur à 10.11, IOS (Ipad, Iphone), Android, Chromebook, Machine virtuelle, Linux (debian, ubuntu, ...) et OS en 32bits ne sont pas valables.

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

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 le plus rapidement possible (minimum une semaine avant les épreuves).** Afin de pouvoir tester l'application, vous êtes invité(e), une fois que vous y accédez après l'avoir installée, à passer un test de prérequis technique. **Ce test de prérequis technique est obligatoire et doit être fait sur l'ordinateur de bureau ou le portable qui sera utilisé le jour des épreuves.** Le test de prérequis technique ne sera pas pris en compte dans votre note. Il vous permettra de vous familiariser avec l'application et son utilisation.

**Tout antivirus sur l'ordinateur portable ou de bureau doit être désactivé lors des épreuves.**

Si, à un stade quelconque du concours, vous rencontriez un problème technique, veuillez en informer l'Unité Sélection des talents 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 des épreuves:** Pendant les épreuves, prenez toutes les dispositions nécessaires pour ne pas avoir à quitter votre ordinateur. De plus amples informations concernant le déroulement des épreuves et les choses à faire et à ne pas faire pendant les épreuves figurent dans le «Guide des candidat(e)s», qui vous sera envoyé avec la lettre d'invitation aux épreuves.

**Si un problème survient lors des épreuves, veuillez contacter immédiatement le prestataire de service, par téléphone, au numéro +33 1 76 41 14 88** afin de pouvoir résoudre le problème et poursuivre votre épreuve.

En cas d'abandon du (de la) candidat(e), les épreuves ne seront pas notées.

**Les date et heure indiquées dans l'invitation aux épreuves écrites (ou QCM) en ligne sont les seules possibles. Si vous n'êtes pas en mesure d'effectuer une épreuve, vous n'aurez pas d'autre possibilité de la passer.**

Même si, pour des raisons d'organisation, les épreuves se déroulent le même jour, la notation de ces épreuves se fera dans l'ordre dans lequel elles figurent dans l'avis de concours. Si un(e) candidat(e) n'obtient pas le minimum requis à un test/une épreuve, le jury ne procédera pas à la notation de l'épreuve suivante.

## 2.4 Liste d'aptitude

La liste d'aptitude sera rendue publique avec les noms des candidat(e)s retenu(e)s.

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 un des services du Parlement européen pour un entretien, mais ne constitue ni un droit ni une garantie de recrutement par l'institution.

## 3. COMMENT POSTULER?

### 3.1 Généralités

Avant de postuler, veuillez lire attentivement les conditions requises dans l'avis de concours en matière d'expérience professionnelle, de formation et de compétences linguistiques. Vous êtes tenu(e) de prendre connaissance de l'avis de concours et du présent guide et d'en accepter les termes. Vous êtes invité(e) à vous présenter aux concours 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 accessible à l'adresse suivante: <https://apply4ep.gestmax.eu>.

Pour créer un compte dans Apply4EP, cliquez sur l'onglet «Postuler en ligne» qui se trouve à la fin de l'avis de concours auquel vous souhaitez postuler et suivez les instructions.

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

**Attention:** Apply4EP ne dispose pas, à ce jour, d'un système de sauvegarde. Dès lors, si vous quittez la page sans avoir complété votre acte de candidature, vous perdrez toutes les informations téléchargées et vous devrez tout recommencer. Veuillez donc à préparer préalablement tous les documents justificatifs à joindre à l'acte de candidature.

**Vous êtes tenu(e) de remplir en ligne** le formulaire d'acte de candidature et de joindre, de préférence en format PDF, toutes les pièces justificatives requises. Il vous incombe de fournir des documents d'une qualité lisible. **Vous devez compléter l'évaluateur de talent annexé à l'avis de concours. Une fois le document complété, vous devez le télécharger dans votre acte de candidature à l'endroit prévu à cet effet.** L'inscription ne sera plus possible après l'expiration de la date et de l'heure limite fixées 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, téléchargés 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 de 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 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 figurant dans l'avis de concours et complétez rigoureusement toutes les étapes. Pour ce faire, vous devez avoir un SEUL compte sur 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 converties de préférence en format PDF. Il vous incombe de fournir des documents d'une qualité lisible. La plateforme Apply4EP permet le téléchargement de documents d'un maximum de **5 Mo** par document.
3. Validez votre candidature en suivant les instructions de l'application, et ce dans le délai indiqué dans l'avis de concours. Assurez-vous que votre acte de candidature est correctement rempli et appuyé de toutes les pièces justificatives requises avant de le soumettre. Une fois validé, vous ne pourrez plus y apporter de 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 téléchargerez lors de votre inscription en ligne, ne doivent pas obligatoirement être des copies certifiées conformes.

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

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, le cas échéant, des connaissances linguistiques.**

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

#### 3.3.2 Pièces justificatives pour les conditions générales

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

- êtes ressortissant(e) 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, sauf dans les cas particuliers expressément prévus dans l'avis de concours.

**Vous devez cocher la case relative à la 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.

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 joints à la candidature en ligne, de préférence en format PDF, les diplômes d'enseignement secondaire, titres universitaires ou certificats sanctionnant les études du niveau exigé par l'avis de concours. Il vous incombe de fournir des documents d'une qualité lisible.

Le jury tiendra compte à cet égard des différentes structures d'enseignement des États membres de l'Union européenne (annexe I du présent guide). Si vous êtes titulaire d'un diplôme délivré par un État tiers, celui-ci doit être accompagné d'une déclaration d'équivalence délivrée par une autorité compétente d'un État membre de l'Union européenne.

Pour les diplômes post-secondaires, les informations à joindre doivent être 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, 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 télécharger ces informations en un seul document, de préférence en format PDF.

- **Expérience professionnelle**

Si l'avis exige une expérience professionnelle, seule est prise en considération celle acquise par le (la) candidat(e) **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 télécharger 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 candidat(e)s 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.

- **Connaissances linguistiques**

Pour les profils linguistiques, et si exigé par l'avis de concours, vous devrez justifier votre troisième et, éventuellement, d'autres langues, parmi les 24 langues officielles de l'Union européenne, en complétant l'évaluateur de talent et en spécifiant le niveau de connaissance de la langue.

- **Évaluateur de talent**

Vous devez répondre à une série de questions. Les questions se fondent sur les critères définis dans l'avis de concours et vos réponses sont évaluées par le jury. Tou(te)s les candidat(e)s à un concours doivent répondre à l'ensemble des questions. Les réponses de chaque candidat(e) 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 tou(te)s les candidat(e)s.

#### **4. DISQUALIFICATIONS**

Vous risquez la disqualification à toute étape d'un concours si vous:

- avez créé plus d'un compte;
- avez fait de fausses déclarations ou des déclarations non étayées par des documents appropriés;
- avez omis de passer une ou plusieurs épreuves;
- avez triché pendant les épreuves;
- avez tenté de contacter un membre du jury de façon non autorisée;
- avez apposé votre signature ou une marque distinctive sur des épreuves écrites ou pratiques corrigées de manière anonyme;
- n'avez pas respecté les instructions données pour les épreuves en ligne.

Tout(e) candidat(e) à un concours doit faire preuve de la plus grande intégrité. Toute fraude ou tentative de fraude sera passible de sanctions.

#### **5. COMMUNICATION**



En vertu du devoir de diligence qui vous incombe, vous devez prendre toutes les mesures pour 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 de concours.

Toute candidature soumise via Apply4EP sera confirmée par un courriel, précisant que l'inscription a été enregistrée. Veuillez vérifier votre courrier indésirable.

**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.**

L'Unité Sélection des talents est chargée de la communication avec les candidat(e)s jusqu'à la clôture du concours.

Toute correspondance du Parlement européen, relative au concours, y compris les convocations aux épreuves et la communication des résultats, sera envoyée aux candidat(e)s par courriel à l'adresse indiquée dans l'acte de candidature en ligne. Il incombe aux candidat(e)s de vérifier régulièrement les messages de leur boîte électronique et de mettre à jour leurs données personnelles sur leur compte Apply4EP.

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

Les candidat(e)s sont prié(e)s de ne pas téléphoner à l'unité Sélection des talents et d'adresser leurs questions en répondant au courriel de confirmation envoyé lors de leur dépôt de candidature en ligne.

Si les candidat(e)s rencontrent des problèmes d'ordre technique, ils/elles sont prié(e)s d'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 candidat(e)s à des informations les concernant*

Dans le contexte du concours, 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. En vertu de ce droit, le Parlement européen peut fournir à un(e) candidat(e), à sa demande, des informations comme suit:

- a) les candidat(e)s n'ayant pas réussi le QCM pourront obtenir la grille de leurs réponses, ainsi que la grille des réponses correctes. Toute demande doit être introduite **dans un délai d'un mois** à compter de la date d'envoi du courriel communiquant les résultats via le compte Apply4EP;
- b) les candidat(e)s n'ayant pas réussi les épreuves écrites et/ou n'étant pas parmi ceux (celles) invité(e)s 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 via le compte Apply4EP;
- c) les candidat(e)s ayant été invité(e)s aux épreuves orales et dont le nom n'a pas été inscrit sur la liste d'aptitude ne sont informé(e)s des points qu'ils (elles) ont obtenus aux différentes épreuves qu'après l'établissement de la liste d'aptitude par le jury. À leur demande, ils (elles) pourront obtenir une copie non corrigée 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 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 d'aptitude;
- d) les candidat(e)s inscrit(e)s sur la liste d'aptitude sont uniquement informé(e)s du fait qu'ils (elles) sont lauréat(e)s du concours. Ces candidat(e)s peuvent néanmoins introduire une demande d'accès en application des lettres a), b), et c) ci-dessus.

Le traitement de ces demandes doit être concilié avec le caractère secret des travaux du jury prévu par le statut des fonctionnaires de l'Union européenne (annexe III, article 6) qui s'oppose à la divulgation des attitudes prises par le jury ainsi qu'à la révélation de tous éléments ayant trait à des appréciations de caractère individuel ou comparatif concernant les candidats. 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 s'efforcera, dans la mesure du possible, de répondre aux demandes d'accès dans un délai d'un mois à compter de la réception de la demande.

### *6.3 Protection des données personnelles*

Le Parlement européen, en tant que responsable de l'organisation de concours, veille à ce que les données à caractère personnel des candidat(e)s 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, 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*

Une contribution aux frais de déplacement et de séjour est versée aux candidat(e)s invité(e)s aux épreuves en cas d'épreuves organisées en présentiel. Ils (elles) sont informé(e)s des modalités et des tarifs applicables lors de leur convocation aux épreuves.

L'adresse indiquée par le (la) candidat(e) dans l'acte de candidature est considérée comme étant le lieu au départ duquel il (elle) se rend à l'endroit où il (elle) est convoqué(e) pour les 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 ce dernier juge que les circonstances invoquées par le (la) candidat(e) équivalent à un cas de force majeure ou à un cas fortuit.

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

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

## ANNEXE I

Tableau **indicatif** de diplômes de l'Union européenne donnant accès aux concours du groupe de fonction AD<sup>1</sup> (à apprécier au cas par cas) :

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/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
<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) / Licentiatgrad / 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 ainepunkt) / Magistrikraad / Arstikraad / Hambaarstikraad / Loomaarstikraad / Filosoofidoktor / Doktorikraad (120–160 ainepunkt)	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkt) / Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkt)
<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

(<sup>1</sup>) 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>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
<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 / Menolicencijato 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) / Doctrate	(Honours) Bachelor degree NB: Master's degree in Scotland
	NOTE: UK diplomas awarded in 2020 (until 31 December 2020) are accepted without an equivalence. UK diplomas awarded as from 1 January 2021 must be accompanied by an equivalence issued by a competent authority of an EU Member State.	

## ANNEXE II

### DEMANDES DE RÉEXAMEN - RÉCLAMATIONS ET RECOURS - PLAINTES AUPRÈS DU MÉDIATEUR EUROPÉEN

#### A. Demandes de réexamen

Vous pouvez demander au jury le réexamen des décisions suivantes:

- non-admission au concours;
- non-invitation à une épreuve écrite;
- non-invitation aux épreuves orales.

La décision de non-inclusion sur la liste d'aptitude ne peut pas faire l'objet d'un réexamen par le jury.

Les demandes de réexamen doivent être envoyées via votre compte Apply4EP dans un délai de **dix jours calendaires à compter de la date d'envoi du courriel notifiant la décision du jury**. La réponse est notifiée à l'intéressé(e) 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 jury, il (elle) est invité(e) à attendre la réponse du jury 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 jury ou de l'autorité investie du pouvoir de nomination vous fait grief, vous pouvez introduire, à tout stade du concours, une réclamation sur la base de l'article 90, paragraphe 2, du statut des fonctionnaires de l'Union européenne <sup>(1)</sup>.

La réclamation est à adresser à l'attention de:

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

---

<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).

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

Lorsque vous contestez une décision de l'autorité investie du pouvoir de nomination, un recours devant le Tribunal n'est possible qu'après avoir introduit une réclamation.

Un recours juridictionnel doit être adressé au:

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.

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 jury après réexamen.

### **C. Introduction d'une plainte auprès du Médiateur européen**

Les candidat(e)s peuvent adresser, en tant que citoyen(ne) ou résident(e) 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<sup>(2)</sup>.

L'attention des candidat(e)s 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.

---

<sup>2</sup> JOL 113 du 4.5.1994, p. 15.



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 jury.