

# **Guide à l'intention des candidat(e)s pour le programme d'actions positives 2024**

# TABLE DES MATIÈRES

<b>1. INTRODUCTION</b> .....	<b>3</b>
<b>2.1</b> Épreuve de QCM.....	3
<b>2.2</b> Examen des conditions d'admission.....	4
<b>2.3</b> Liste d'aptitude.....	4
<b>3. COMMENT POSTULER?</b> .....	<b>5</b>
<b>3.1</b> Généralités.....	5
<b>3.1.1</b> Aménagements raisonnables.....	5
<b>3.2</b> Comment soumettre votre dossier complet?.....	6
<b>3.3</b> Quelles pièces justificatives faut-il joindre au dossier?.....	6
<b>3.3.1</b> Généralités.....	6
<b>3.3.2</b> Pièces justificatives pour les critères d'admission généraux.....	6
<b>3.3.3</b> Autres pièces justificatives.....	6
<b>4. DISQUALIFICATION</b> .....	<b>8</b>
<b>5. COMMUNICATION</b> .....	<b>8</b>
<b>6. INFORMATIONS GÉNÉRALES</b> .....	<b>9</b>
6.1 Égalité des chances.....	9
6.2 Demandes d'accès des candidat(e)s à des informations les concernant.....	9
6.3 Protection des données personnelles.....	10
<b>7. DEMANDES DE RÉEXAMEN - RÉCLAMATIONS ET RECOURS - PLAINTES AUPRÈS DU MÉDIATEUR EUROPÉEN</b> .....	<b>10</b>
<b>ANNEXE I</b> .....	<b>11</b>
<b>ANNEXE II</b> .....	<b>14</b>
<b>ANNEXE III</b> .....	<b>18</b>

# 1. INTRODUCTION

L'inscription s'effectue uniquement sur la plate-forme en ligne Apply4EP. Vous devez suivre 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. Ces pièces permettront au comité de sélection de vérifier l'exactitude des informations fournies. Il vous incombe de fournir des documents lisibles.

Veillez noter que la plate-forme Apply4EP permet de télécharger des documents au format DOC, DOCX, GIF, JPG, TXT, PDF, PNG et RTF, qui attestent l'expérience professionnelle, le ou les diplômes et, le cas échéant, les connaissances linguistiques mentionnés dans votre acte de candidature. La taille maximale est de 5 Mo par document.

## 2. ÉTAPES DE LA PROCÉDURE

### 2.1 Épreuve de QCM

Si vous avez déposé votre candidature selon les modalités prévues, vous serez invité(e) à passer une épreuve de QCM, qui sera notée par un ordinateur. Des exemples de questions et des instructions pour l'épreuve de QCM seront disponibles sur votre compte Apply4EP.

---

### Spécificités techniques

Le Parlement européen travaille avec un prestataire de services (TestWe) pour organiser les épreuves en ligne.

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

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

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

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

Les systèmes d'exploitation XP, Vista et antérieurs, Windows 10 S, Windows ARM (RT), MacOS antérieurs à 10.11, IOS (iPad, iPhone), Android, Chromebook, Machine virtuelle, Linux (Debian, Ubuntu, ...) 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 aux applications (documents, autres logiciels, sites web, etc.), sauf au logiciel utilisé pour l'épreuve pendant la durée de celle-ci.

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

**Vous devez télécharger, installer, vérifier et tester la plateforme 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 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 de QCM **sont les seules possibles**. Si vous n'êtes pas en mesure d'assister à l'épreuve, **vous n'aurez pas d'autre possibilité de la passer**.

## 2.2 Examen des conditions d'admission

Le comité de sélection évaluera les dossiers de candidature **dans l'ordre décroissant des points obtenus par chaque candidat(e)** à l'épreuve de QCM. Pour que leur dossier soit évalué, les **candidat(e)s devront avoir obtenu au moins 50 % des points à l'épreuve et être parmi les 20 candidat(e)s ayant obtenu les meilleures notes**. Le comité de sélection mettra un terme au processus d'évaluation une fois que le nombre maximal de candidat(e)s prévu(e)s sur la liste d'aptitude aura été atteint. Le comité de sélection inscrira sur la liste tou(te)s les candidat(e)s ex aequo à la dernière place.

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

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

### Études

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

### Expérience professionnelle

Les dates de début et de fin de chaque période d'expérience professionnelle, ainsi que **la nature précise des tâches effectuées**. Il convient également de préciser le temps de travail ou le nombre d'heures travaillées par jour/semaine/mois.

### Langues

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

## 2.3 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) soit repris sur la liste d'aptitude signifie qu'il (elle) pourra être convoqué(e) par une des directions générales de l'institution pour un entretien, mais ne constitue ni un droit ni une garantie de recrutement par l'institution.

## 3. COMMENT POSTULER?

### 3.1 Généralités

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

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

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

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

Pour postuler, **vous devez remplir le formulaire d'acte de candidature en ligne** et y joindre toutes les pièces justificatives requises, au format PDF de préférence. Celles-ci doivent prouver que vous remplissez toutes les conditions exigées dans l'avis pour permettre au comité de sélection de vérifier l'exactitude des données. Il vous incombe de fournir des documents lisibles.

Il ne sera plus possible de postuler après l'expiration de la date et de l'heure limites fixées dans l'avis. **Il est fortement recommandé de ne pas attendre le dernier jour pour soumettre l'acte de candidature.** Le Parlement européen ne peut pas être tenu responsable d'un éventuel dysfonctionnement de dernière minute qui pourrait notamment être dû à une surcharge du système.

L'unité Sélection et recherche de talents n'acceptera pas la remise de candidatures en mains propres.

#### 3.1.1 Aménagements raisonnables

Si vous présentez un handicap ou si vous vous trouvez dans une situation particulière qui pourrait poser des difficultés lors du déroulement de l'épreuve (grossesse, allaitement, problème de santé, traitement médical, etc.), vous devez l'indiquer dans l'acte de candidature. Si vous souhaitez bénéficier d'aménagements raisonnables, vous devez télécharger et remplir le formulaire de demande qui se trouve sur Apply4EP («Annexe I»), et qui a été publié en même temps que l'avis de recrutement et le présent guide. Vous devez joindre au formulaire de demande un certificat récent de votre autorité nationale ou un certificat médical récent. Ce certificat doit présenter votre diagnostic ou expliquer clairement ou confirmer votre situation ou votre affection, telle que reconnue par votre système de santé national. Le cas échéant, il précise le taux de handicap (physique ou mental). Vos justificatifs seront examinés afin de prévoir des aménagements raisonnables, s'il y a lieu.

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

Veillez noter que l'accessibilité numérique du logiciel utilisé pour les épreuves en ligne (TestWe) n'est actuellement pas assurée. Si un problème survient pendant l'épreuve, vous devrez téléphoner à l'assistance du prestataire de services.

Des dispositions seront prises, s'il y a lieu, pour les candidat(e)s ayant demandé des aménagements raisonnables (ceux ou celles, par exemple, qui présentent une déficience visuelle ou auditive ou des troubles de la parole et/ou du langage), sous réserve d'approbation de leur demande par le service médical du Parlement.

## 3.2 Comment soumettre votre dossier complet?

1. Postulez en ligne en utilisant le lien figurant dans l'avis et complétez rigoureusement toutes les étapes. Pour ce faire, vous devez avoir UN SEUL compte sur la plate-forme Apply4EP, que vous pouvez créer en cliquant sur «Postuler en ligne».
2. **Joignez toutes les pièces justificatives requises**, au format PDF de préférence. Il vous incombe de fournir des documents lisibles. La plate-forme 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. Assurez-vous que votre acte de candidature est **correctement rempli** et accompagné de **toutes les pièces justificatives requises** avant de le soumettre. Une fois validé, **vous ne pourrez plus le modifier ni y ajouter de documents**.

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

### 3.3.1 Généralités

Les documents que vous téléchargerez, de préférence au format PDF, lors de votre candidature en ligne ne doivent pas être obligatoirement certifiés conformes.

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

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

**Un curriculum vitæ n'est pas considéré comme une pièce justificative de l'expérience professionnelle, du ou des diplômes ou, le cas échéant, des connaissances linguistiques.**

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

### 3.3.2 Pièces justificatives pour les critères d'admission généraux

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

- êtes ressortissant(e) d'un État membre de l'Union européenne;
- jouissez de vos droits civiques;
- êtes en position régulière au regard des lois de recrutement applicables en matière militaire;
- offrez les garanties de moralité requises pour l'exercice des fonctions envisagées;

**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 critères d'admission.

### 3.3.3 Autres pièces justificatives

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

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

Vous devez fournir, sous forme de documents joints à la candidature en ligne, de préférence en format PDF, vos diplômes d'enseignement secondaire ou supérieur, titres universitaires ou certificats

sanctionnant les études du niveau exigé par l'avis. Il vous incombe de fournir des documents lisibles.

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 un pays hors UE, 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'UE, 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'UE sur le [site du réseau ENIC-NARIC](https://www.enic-naric.net): <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 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**. Cette expérience doit être prouvée au moyen de documents justificatifs. 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 comité de sélection soit en mesure d'apprécier la pertinence de l'expérience par rapport à la nature des fonctions. Il est possible de joindre plusieurs documents justificatifs à votre candidature. Cela étant, si vous disposez de plusieurs documents pour la même expérience professionnelle, vous devez les télécharger en un seul fichier. La plate-forme Apply4EP permet le téléchargement de documents d'un maximum de 5 Mo par 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 à la procédure;
- 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 première et dernière fiches de rémunération;
- pour les activités professionnelles non salariées (p.ex. indépendants, professions libérales, etc.), peuvent être admises comme preuves des factures détaillant les services fournis ou toute autre pièce justificative officielle pertinente.

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

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

## 4. DISQUALIFICATION

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

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

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

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

## 5. 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.

Toute candidature soumise via Apply4EP sera confirmée par un courriel, précisant que l'inscription a été enregistrée. Si vous ne voyez pas ce courriel, veuillez vérifier votre dossier de courrier indésirable.

Si vous n'êtes pas parvenu(e) à créer un compte Apply4EP ou si vous rencontrez des problèmes d'ordre technique, écrivez à cette adresse: [PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu](mailto:PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu).

**Seules les candidatures soumises dans Apply4EP seront prises en considération. Vous ne devez**



**donc pas envoyer votre candidature par courrier postal, recommandé ou non. L'unité Sélection et recherche de talents n'acceptera pas non plus la remise de candidatures en mains propres.**

L'unité Sélection et recherche de talents est chargée de la communication avec les candidat(e)s pendant toute la durée de la procédure.

Toute correspondance du Parlement européen, relative au programme d'actions positives, y compris les convocations à l'épreuve et la communication des résultats, sera envoyée aux candidat(e)s par courriel à l'adresse indiquée dans l'acte de candidature en ligne dans Apply4EP. Il vous incombe de vérifier régulièrement vos courriers électroniques et de mettre à jour vos données personnelles sur votre compte Apply4EP.

Vous êtes prié(e) de ne pas téléphoner à l'unité Sélection et recherche de talents et de poser vos questions en répondant au courriel de confirmation envoyé lors de votre candidature en ligne.

Si vous avez besoin d'une attestation de participation, demandez-la, une fois l'épreuve terminée, par réponse au courriel d'invitation à l'épreuve reçu de l'unité Sélection et recherche des talents.

Afin de préserver l'indépendance du comité de sélection, toute intervention, directe ou indirecte, de votre part auprès du comité de sélection est formellement proscrite et peut entraîner votre disqualification.

## 6. INFORMATIONS GÉNÉRALES

### 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 couleur de peau, les origines ethniques ou sociales, les caractéristiques génétiques, la langue, la religion ou les convictions, les opinions politiques ou toute autre opinion, l'appartenance à une minorité nationale, la fortune, la naissance, un handicap, l'âge, l'orientation sexuelle, l'état civil ou la situation familiale.

### 6.2 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 de l'épreuve aux candidat(e)s qui n'ont pas réussi l'épreuve de QCM ou qui ne figurent pas parmi ceux (celles) ayant obtenu les meilleurs résultats. Toute demande doit être introduite via le compte Apply4EP des candidat(e)s **dans un délai d'un mois** à compter de la date d'envoi du courriel communiquant le résultat.

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

traitement des données à caractère personnel. Le Parlement répondra aux demandes d'accès dans un délai d'un mois à compter de leur réception.

## **6.3 Protection des données personnelles**

Le Parlement européen, en tant qu'institution chargée des concours/procédures de sélection, veille à ce que les données à caractère personnel des candidat(e)s soient traitées dans le strict respect du règlement (UE) 2018/1725 du Parlement européen et du Conseil relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions, organes et organismes de l'Union et à la libre circulation de ces données et abrogeant le règlement (CE) n° 45/2001 et la décision n° 1247/2002/CE<sup>1</sup>, notamment en ce qui concerne leur confidentialité et leur sécurité.

## **7. 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.

---

<sup>1</sup> 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 fonction AD<sup>2</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) / Licenciatgrad / Ph.d.-grad	Bachelorgrad (B.A or B. Sc) / Professionsbachelorgrad / Diplomingeniør
<b>Deutschland</b>	Master (alle Hochschulen) / Diplom (Univ.) / Magister / Staatsexamen / Doktorgrad	Bachelor / Fachhochschulabschluss (FH) Staatsexamen (Regelstudienzeit 3 Jahre)
<b>Eesti</b>	Rakenduskõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) / Magistrikraad / Arstikraad / Hambaarstikraad / Loomaarstikraad / Filosoofiadoktor / Doktorikraad (120–160 ainepunkti)	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) / Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)
<b>Éire/Ireland</b>	Céim Onórach 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)

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.

<b>PAYS</b>	<b>Enseignement de niveau universitaire – 4 ans ou plus</b>	<b>Enseignement de niveau universitaire – 3 ans au moins</b>
<b>Ελλάδα</b>	Πτυχίο (ΑΕΙ πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ υποχρεωτικής τετραετούς φοίτησης) 4 χρόνια (1ος κύκλος) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)	
<b>España</b>	Licenciado / Ingeniero / Arquitecto / Graduado / Máster Universitario / Doctor	Diplomado / Ingeniero técnico Arquitecto técnico/Maestro
<b>France</b>	Maîtrise / MST (maîtrise des sciences et techniques) / MSG (maîtrise des sciences de gestion) DEST (diplôme d'études supérieures techniques) / DRT (diplôme de recherche technologique) DESS (diplôme d'études supérieures spécialisées) / DEA (diplôme d'études approfondies) Master 1 / Master 2 professionnel / Master 2 recherche Diplôme des grandes écoles / Diplôme d'ingénieur / Doctorat	Licence
<b>Italia</b>	Diploma di Laurea (DL) — da 4 a 6 anni / Laurea specialistica (LS) / Laurea magistrale (LM) / Master universitario di primo livello / Master universitario di secondo livello / Diploma di Specializzazione (DS) / Dottorato di ricerca (DR)	Diploma universitario (3 anni) / Diploma di Scuola diretta a fini speciali (3 anni) / Laurea — L180 crediti
<b>Κύπρος</b>	Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master / Doctorat	
<b>Latvija</b>	Bakalaura diploms (160 kredīti) / Profesionālā bakalaura diploms / Maģistra diploms / Profesionālā maģistra diploms / Doktora grāds	Bakalaura diploms (min. 120 kredīti)
<b>Lietuva</b>	Aukštojo mokslo diplomas / Bakalauro diplomas / Magistro diplomas / Daktaro diplomas / Meno licenciatu diplomas	Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas
<b>Luxembourg</b>	Master / Diplôme d'ingénieur industriel / DESS en droit européen	Bachelor / Diplôme d'ingénieur technicien
<b>Magyarország</b>	Egyetemi oklevél / Alapfokozat – 240 kredit / Mesterfokozat / Doktori fokozat	Főiskolai oklevél / Alapfokozat – 180 kredit vagy annál több
<b>Malta</b>	Bachelor's degree / Master of Arts / Doctorate	Bachelor's degree
<b>Nederland</b>	HBO Bachelor degree HBO/WO Master's degree Doctoraal examen /Doctoraat	Bachelor (WO)
<b>Österreich</b>	Master Magister/Magistra Magister/Magistra (FH) Diplom-Ingenieur/in Diplom-Ingenieur/in (FH) Doktor/in PhD	Bachelor Bakkalaureus/Bakkalaurea Bakkalaureus/Bakkalaurea (FH)

PAYS	Enseignement de niveau universitaire – 4 ans ou plus	Enseignement de niveau universitaire – 3 ans au moins
<b>Polska</b>	Magister / Magister inżynier Dyplom doktora	Licencjat / Inżynier
<b>Portugal</b>	Licenciado / Mestre / Doutor	Bacharel / Licenciado
<b>Republika Hrvatska</b>	Baccalaureus / Baccalaurea (Sveučilišni Prvostupnik / Prvostupnica) Stručni Specijalist Master degree (magistar struke) 300 kredit min magistar inženjer/ magistrica inženjerka (mag. ing). Doktor struke / Doktor umjetnosti	Baccalaureus / Baccalaurea (Sveučilišni Prvostupnik / Prvostupnica)
<b>România</b>	Diplomă de Licență / Diplomă de inginer / Diplomă de urbanist / Diplomă de Master / Diplomă de Studii Aprofundate / Certificat de atestare (studii academice postuniversitare) / Diplomă de doctor	Diplomă de Licență
<b>Slovenija</b>	Univerzitetna diploma/ Magisterij / Specializacija / Doktorat	Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi
<b>Slovensko</b>	diplom o ukončení vysokoškolského štúdia / bakalár (Bc.) / magister magister/inžinier / ArtD	diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (bakalár)
<b>Suomi/Finland</b>	Maisterin tutkinto — Magister-examen Ammattikorkeakoulututkinto — Yrkeshögskoleexamen (min 160 opintoviikkoa — studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen — antingen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen / Lisensiaatti/Licentiat	Kandidaatin tutkinto - Kandidatexamen / Ammattikorkeakoulututkinto - Yrkeshögskoleexamen (min 120 opintoviikkoa — studieveckor)
<b>Sverige</b>	Magisterexamen (akademisk examen omfattande minst 160 poäng varav 80 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 20 poäng eller två uppsatser motsvarande 10 poäng vardera) / Licentiatexamen / Doktorsexamen Meriter på avancerad nivå: Magisterexamen, 1 år, 60 högskolepoäng / Masterexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Meriter på forskarnivå: Licentiatexamen, 2 år, 120 högskolepoäng / Doktorsexamen, 4 år, 240 högskolepoäng	Kandidatexamen (akademisk examen omfattande minst 120 poäng varav 60 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 10 poäng) Meriter på grundnivå: Kandidatexamen, 3 år, 180 högskolepoäng (Bachelor)
<b>United Kingdom</b>	Honours Bachelor degree / Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) / Doctorate <b>NOTE:</b> UK diplomas awarded 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.	(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 fonction AST<sup>3</sup> (à apprécier au cas par cas).

PAYS	Enseignement secondaire (donnant accès à l'enseignement supérieur)	Enseignement supérieur (cycle supérieur non universitaire ou cycle universitaire court d'une durée légale de deux ans minimum)
<b>Belgique – België – Belgien</b>	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
<b>България</b>	Диплома за средно образование / Свидетелство за зрелост / Диплома / Диплома за завършено средно образование / Диплома за средно специално образование	Специалист по ...
<b>Česká republika</b>	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)
<b>Danmark</b>	Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseseksamen (HF) / Højere Handelseksamen (HHX) / Højere Afgangseksamen (HA) / Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuddannelse AK)
<b>Deutschland</b>	Allgemeine Hochschulreife / Abitur / Fachgebundene Hochschulreife / Fachhochschulreife / Hochschulzugang für beruflich Qualifizierte	
<b>Eesti</b>	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta
<b>Éire/Ireland</b>	Ardteistiméireacht Grád D3 i 5 ábhar / <i>Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects</i> / Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT) / <i>Leaving Certificate Vocational Programme</i> (LCVP)	Teastas Náisiúnta / <i>National Certificate</i> / Céim Bhaitsiléara / <i>Ordinary Bachelor Degree</i> Diplóma Náisiúnta (ND, Dip.) / <i>National Diploma</i> (ND, Dip.) / Dámhachtain Ardteastas Ardoideachais (120 ECTS) / <i>Higher Certificate</i> (120 ECTS)

<sup>3</sup> L'accès au groupe de fonctions AST est soumis à la condition supplémentaire d'avoir acquis une expérience professionnelle appropriée de 3 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 légale de deux ans minimum)
<b>Ελλάδα</b>	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)
<b>España</b>	Bachillerato Unificado y Polivalente (BUP) + Curso de Orientación Universitaria (COU) / Bachillerato	Técnico superior / Técnico especialista
<b>France</b>	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)
<b>Italia</b>	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)
<b>Κύπρος</b>	Απολυτήριο	Δίπλωμα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) / Higher Diploma
<b>Latvija</b>	Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību
<b>Lietuva</b>	Brandos atestatas	Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo diplomas
<b>Luxembourg</b>	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)
<b>Magyarország</b>	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány / Szakközépiskolai 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 légale de deux ans minimum)
<b>Malta</b>	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
<b>Nederland</b>	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)
<b>Österreich</b>	Matura/Reifeprüfung Reife-und Diplomprüfung Berufsmatura	Kollegdiplom Akademiediplom
<b>Polska</b>	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego Świadectwo ukończenia szkoły policealnej
<b>Portugal</b>	Diploma de Ensino Secundário/ Certificado de Habilitações do Ensino Secundário	
<b>Republika Hrvatska</b>	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Associate degree Graduate specialist Stručni Pristupnik / Pristupnica
<b>România</b>	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (Colegiu universitar) învățământ preuniversitar
<b>Slovenija</b>	Maturitetno spričevalo (Spričevalo o poklicni maturi) (Spričevalo o zaključnem izpitu)	Diploma višje strokovne šole
<b>Slovensko</b>	vysvedčenie o maturitnej skúške	absolventský diplom
<b>Suomi/Finland</b>	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
<b>Sverige</b>	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkeshögskoleexamen/Kvalificerad yrkeshögskoleexamen, 1– 3 år



PAYS	Enseignement secondaire (donnant accès à l'enseignement supérieur)	Enseignement supérieur (cycle supérieur non universitaire ou cycle universitaire court d'une durée légale de deux ans minimum)
<b>United Kingdom</b>	<p>General Certificate of Education Advanced level — 2 passes or equivalent (grades A to E)</p> <p>BTEC National Diploma</p> <p>General National Vocational Qualification (GNVQ), advanced level</p> <p>Advanced Vocational Certificate of Education, A level (VCE A level)</p> <p><b>NOTE:</b></p> <p>UK diplomas awarded 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.</p>	<p>Higher National Diploma/ Certificate (BTEC)/SCOTVEC</p> <p>Diploma of Higher Education (DipHE)</p> <p>National Vocational Qualifications (NVQ) and Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4</p>

# 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 de celui-ci 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**. 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 du concours/de la procédure de sélection, une réclamation sur la base de l'article 90, paragraphe 2, du statut des fonctionnaires de l'Union européenne<sup>4</sup>.

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

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

<sup>4</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).

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.

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).

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 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>5</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.

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.

---

<sup>5</sup> JO L 113 du 4.5.1994, p. 15.