

APPEL À MANIFESTATION D'INTÉRÊT POUR LE RECRUTEMENT D'AGENTS TEMPORAIRES

POUR LA DIRECTION GÉNÉRALE DE LA TRADUCTION (DGT)

COM/TA/AD/01/21 - TRADUCTEURS (AD 5) DE LANGUE DANOISE (DA)
COM/TA/AD/02/21 - TRADUCTEURS (AD 5) DE LANGUE ALLEMANDE (DE)
COM/TA/AD/03/21 – TRADUCTEURS (AD 5) DE LANGUE FINNOISE (FI)
COM/TA/AD/04/21 – TRADUCTEURS (AD 5) DE LANGUE SUÉDOISE (SE)

Date limite d'inscription: le 9 février 2021 à 12 h 00 (midi), heure de Bruxelles

Les présentes procédures de sélection ont pour objet la constitution de listes d'aptitude à partir desquelles les départements linguistiques respectifs de la direction générale précitée de la Commission européenne recruteront des agents temporaires en tant que «*traducteurs*» (groupe de fonction AD).

Toute référence, dans le cadre des présentes procédures de sélection, à une personne d'un genre donné s'entend également comme faite à une personne de tout autre genre.

Le présent appel et ses annexes constituent le cadre juridique contraignant applicable aux présentes procédures de sélection.

Nombre de lauréats visé

COM/TA/AD/01/21 – DA:	25
COM/TA/AD/02/21 – DE:	35
COM/TA/AD/03/21 – FI:	25
COM/TA/AD/04/21 – SV:	25

Tout au long des procédures de sélection, vous serez invité(e) à passer plusieurs épreuves comme indiqué dans le présent appel. La Commission veillera à ce que les conditions dans lesquelles vous passerez ces épreuves soient conformes aux recommandations formulées par les autorités sanitaires compétentes (Centre européen de prévention et de contrôle des maladies/autres autorités internationales, européennes et nationales).

Les candidats retenus pourront se voir proposer un contrat d'agent temporaire en vertu du titre I, article 2, point b), du régime applicable aux autres agents de l'Union européenne, conformément à la décision de la Commission du 16 décembre 2013 relative à la politique d'engagement et d'emploi des agents temporaires:

<https://ec.europa.eu/transparency/regdoc/rep/3/2013/FR/3-2013-9049-FR-F1-1.PDF>

(actuellement en cours de révision).

Le contrat est d'une durée initiale de quatre ans pour les agents temporaires relevant de l'article 2, point b), et peut être renouvelé pour une durée maximale de deux ans.

La durée totale du contrat tiendra également compte des dispositions pertinentes de la décision de la Commission du 28 avril 2004 relative à la durée maximale du recours au personnel non permanent (sept ans sur une période de douze ans),

<https://ec.europa.eu/transparency/regdoc/rep/3/2004/FR/3-2004-1597-FR-6-0.Pdf> telle que

modifiée par la décision C(2013) 9028 final de la Commission du 16 décembre 2013

<https://ec.europa.eu/transparency/regdoc/rep/3/2013/FR/3-2013-9028-FR-F1-1.Pdf>

et par la décision C(2019) 2548 final de la Commission du 5 avril 2019

<https://ec.europa.eu/transparency/regdoc/rep/3/2019/FR/C-2019-2548-F1-FR-MAIN-PART-1.PDF>

Veillez noter que selon les contrats susceptibles d'être proposés aux candidats retenus, les affectations se feront dans les locaux de la direction générale de la traduction de la Commission européenne à Bruxelles ou à Luxembourg.

Les candidats retenus auxquels un contrat de travail est proposé se verront attribuer dès leur entrée en service l'échelon 1 ou 2 du grade correspondant, en fonction de la durée de leur expérience professionnelle. À titre indicatif, au 1^{er} juillet 2019, les traitements mensuels de base étaient les suivants:

Pour le grade AD 5:

- échelon 1: 4 883,11 EUR
- échelon 2: 5 088,30 EUR

La rémunération des agents se compose d'un traitement de base complété par des indemnités spécifiques, y compris, le cas échéant, des indemnités de dépaysement et des allocations familiales. Les dispositions régissant le calcul de ces indemnités peuvent être consultées dans le régime applicable aux autres agents (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20200101&qid=1579010653487&from=FR>).

I - QUELLES TÂCHES PUIS-JE M'ATTENDRE À DEVOIR EFFECTUER?

Les candidats retenus devront traduire des documents à partir de textes originaux rédigés principalement en anglais dans la langue de la procédure de sélection choisie. Les textes à traduire, souvent complexes, sont généralement de nature politique, juridique, économique, financière, scientifique et technique et couvrent tous les secteurs d'activité de l'Union européenne. Les tâches pourront également comprendre la révision de traductions (réalisées aussi bien par des collègues en interne que par des contractants externes) et des travaux de recherche terminologique. Les tâches de traduction et les autres tâches concernées requièrent des connaissances numériques et nécessitent un usage intensif d'outils informatiques et connexes spécifiques.

II - PUIS-JE POSER MA CANDIDATURE?

Vous devez remplir TOUTES les conditions générales et particulières suivantes **à la date de clôture** des candidatures en ligne. Durant le déroulement de chaque sélection, l'autorité habilitée à conclure des contrats d'engagement (AHCC) vérifiera que vous remplissez les conditions d'admission générales, tandis que le comité de sélection contrôlera la conformité avec les conditions d'admission particulières ci-dessous.

1) Conditions générales

- Jouir de vos droits civiques en tant que citoyen d'un État membre de l'UE.
- Être en position régulière au regard des lois nationales relatives au service militaire.

- Offrir les garanties de moralité requises pour les fonctions envisagées.

2) Conditions particulières – langues

L'article 12, paragraphe 2, point e), du régime applicable aux autres agents (RAA) prévoit que nul ne peut être engagé comme agent temporaire s'il ne justifie posséder une connaissance approfondie d'une des langues de l'Union et une connaissance satisfaisante d'une autre langue de l'Union.

Vous devez maîtriser **au moins 2 langues officielles de l'UE**. Dans le présent appel, nous nous référerons aux langues de la manière suivante:

- langue 1: niveau C2 (connaissance parfaite) dans la langue de la procédure de sélection choisie, utilisée pour le test de maîtrise de la langue principale, les tests de traduction et de révision et l'entretien;
- langue 2: niveau C1 au minimum (connaissance approfondie) en anglais, langue utilisée pour le test de compréhension linguistique, les tests de traduction et de révision et l'entretien;
- La connaissance de toute autre langue de l'UE peut être prise en considération au stade du recrutement.

Veillez noter que les niveaux minimaux requis ci-dessus s'appliquent à chaque aptitude linguistique (parler, écrire, lire et écouter) mentionnée dans l'acte de candidature. Ces aptitudes reflètent celles du *cadre européen commun de référence pour les langues*: <https://rm.coe.int/CoERMPublicCommonSearchServices/DisplayDCTMContent?documentId=090000168045bb52>

La communication, via le compte EPSO, entre EPSO et les candidats ayant présenté une candidature valable se fera dans l'une des langues qu'ils ont déclaré maîtriser au niveau C1 ou à un niveau supérieur dans leur acte de candidature.

La langue 1 doit être la langue de la procédure de sélection choisie.

La langue 1 correspond à la langue cible des départements de traduction concernés et à la langue de communication au sein du département. Une parfaite maîtrise de cette langue est requise.

La langue 2 doit être l'anglais.

Étant donné que la grande majorité des versions originales des documents traités par les départements danois/finnois/allemand/suédois de la DGT sont rédigées en anglais, la connaissance de cette langue est essentielle tant pour la traduction dans la langue cible des textes produits dans cette langue que pour la révision linguistique des traductions, ainsi que pour l'exercice d'autres fonctions.

Les lauréats recrutés à l'issue de ces procédures de sélection travailleront donc principalement sur des documents rédigés en anglais et devront avoir une connaissance approfondie de cette langue.

3) Conditions particulières - titres et expérience professionnelle

- Votre niveau d'enseignement doit correspondre à **au moins 3 années** d'études universitaires complètes sanctionnées par un diplôme.
- Aucune expérience professionnelle n'est nécessaire.

Veillez noter que SEULS les diplômes délivrés dans les États membres de l'Union européenne ou ayant fait l'objet d'une équivalence délivrée par les autorités d'un de ces États membres sont pris en considération.

III - COMMENT SERAI-JE SÉLECTIONNÉ?

1) Procédure de candidature

Au moment de remplir votre acte de candidature, vous devrez indiquer comme langue 1 la langue de la sélection choisie (danois, finnois, allemand ou suédois) et l'anglais comme langue 2. Vous serez également invité à confirmer que vous remplissez les conditions d'admission à la procédure de sélection et à fournir des informations complémentaires **en rapport avec la procédure** (par exemple: diplômes).

Vous pouvez remplir votre acte de candidature soit dans votre langue 1 (danois, finnois, allemand ou suédois), soit dans la langue 2 (anglais).

En validant votre acte de candidature, vous déclarez sur l'honneur remplir toutes les conditions mentionnées dans la partie «Puis-je poser ma candidature?». **Une fois que vous aurez validé votre acte de candidature, vous ne pourrez plus y apporter aucun changement. Il vous appartient de veiller à compléter et à valider votre inscription dans le délai imparti.**

2) Présélection Tests de type «questionnaire à choix multiple» (QCM) sur ordinateur

Si vous validez votre acte de candidature dans le délai imparti, vous serez invité(e) à passer une série de tests de type «questionnaires à choix multiple» (QCM) sur ordinateur, soit dans l'un des centres agréés d'EPSO, soit à distance.

Sauf indication contraire, **vous devez réserver** une date pour les tests de type QCM en suivant les instructions transmises par EPSO. Vous vous verrez normalement proposer plusieurs dates et lieux d'examen. Les périodes de réservation et de test **sont limitées**.

Les tests de type QCM sur ordinateur seront organisés comme suit:

<i>Tests</i>	<i>Langue</i>	<i>Questions</i>	<i>Durée</i>	<i>Notation</i>	<i>Note minimale requise</i>
Compréhension linguistique	Langue 2	12 questions	25 min.	Sur 12	6/12
Maîtrise de la langue principale	Langue 1	25 questions	25 min.	Sur 50	30/50

Vous devez obtenir la note minimale requise à l'issue des deux tests corrigés pour pouvoir être admis à l'étape suivante de la procédure. Dans le cas où, pour la dernière place, plusieurs candidats auraient obtenu la même note, tous ces candidats seront invités à participer à l'étape suivante. Ces résultats ne seront pas ajoutés aux résultats obtenus lors des tests ultérieurs.

3) Vérification du respect des conditions d'admission

Le respect des conditions d'admission définies dans la partie «Puis-je poser ma candidature?» ci-dessus sera vérifié sur la base des données fournies dans les actes de candidature en ligne des candidats. L'autorité habilitée à conclure des contrats d'engagement (AHCC) vérifiera que vous remplissez les conditions d'admission générales, tandis que les comités de sélection contrôleront la conformité avec les conditions d'admission particulières dans la partie «Diplômes et formation» de l'acte de candidature.

Les actes de candidature des candidats seront examinés au regard des critères d'admission dans l'ordre décroissant des notes globales obtenues pour les tests de type QCM jusqu'à ce que le nombre de candidats admissibles pour chaque sélection atteigne le nombre de candidats à inviter à passer les tests de traduction et de révision. Les autres dossiers ne seront pas examinés. Le nombre de candidats qui seront invités à passer les tests de traduction et de révision correspondra **à environ 4 fois (et à un maximum de 5 fois)** le nombre de lauréats visés pour chaque procédure de sélection.

4) Sélection Tests de traduction et de révision

Les candidats qui remplissent les conditions d'admission selon les informations fournies dans leur acte de candidature électronique, et qui ont obtenu l'une des **meilleures notes globales** aux tests de type QCM sur ordinateur, seront invités à passer deux tests dans **les langues 1 et 2, soit dans l'un des centres agréés d'EPSO, soit à distance**. Vous trouverez de plus amples informations et instructions dans votre lettre d'invitation. Les tests sont les suivants:

- i. **Test de révision** (durée: 30 minutes): révision d'un texte traduit de la langue 2 (anglais) vers la langue 1 (danois/finnois/allemand/suédois) avec utilisation, par le candidat, de ses propres dictionnaires non électroniques (sur support papier).

Le test de révision sera noté sur 70 points, avec une note minimale requise de 35.

- ii. **Test de traduction** (durée: 90 minutes): traduction d'un texte de la langue 2 (anglais) vers la langue 1 (danois/finnois/allemand/suédois) avec utilisation, par le candidat, de ses propres dictionnaires non électroniques (sur support papier).

La traduction sera notée sur 70 points, avec une note minimale requise de 35.

Si votre note au test de révision est inférieure au minimum requis, votre test de traduction ne sera pas noté. Vous devez obtenir l'une des **meilleures notes globales combinées** dans ces tests pour être admis à l'étape suivante de la sélection.

5) Entretien

Les candidats ayant obtenu l'une des **meilleures notes globales combinées** aux tests de traduction et de révision seront invités à un entretien (en ligne ou en personne) qui se déroulera

dans *les langues 1 et 2*, dans la limite d'**un maximum de 2 fois** le nombre de lauréats visés pour chaque sélection. Vous trouverez de plus amples informations et instructions dans votre lettre d'invitation.

L'entretien évaluera la motivation et les compétences générales suivantes:

- analyse et résolution de problèmes,
- qualité et résultats,
- apprentissage et développement, et
- communication orale.

L'entretien sera noté sur 60 points, avec une note minimale requise de 30.

Sauf indication contraire, vous devrez télécharger des copies numérisées de vos pièces justificatives sur votre compte EPSO. Vous trouverez de plus amples informations et instructions dans votre lettre d'invitation.

La note obtenue à l'entretien viendra s'ajouter à celles obtenues aux tests visés au point 4; ensemble, elles constitueront la note globale finale attribuée au candidat.

6) Liste d'aptitude

Après vérification des pièces justificatives des candidats par rapport aux informations fournies dans l'acte de candidature électronique, le comité de sélection établira, pour chaque sélection, une *liste d'aptitude* sur laquelle seront inscrits, à concurrence du nombre de lauréats visé, les candidats admissibles qui, à l'issue des tests et de l'entretien, auront obtenu les notes minimales requises ainsi que les meilleures notes globales. Si plusieurs candidats obtiennent la même note pour la dernière place disponible sur la liste, ils seront tous inscrits sur la liste. Les noms apparaîtront par ordre alphabétique.

Les listes d'aptitude des lauréats seront mises à la disposition de la Commission européenne pour les procédures de recrutement et l'évolution future de la carrière des lauréats. Les listes seront valables pour une durée de deux (2) ans, qui pourra être prolongée. Le fait d'être inscrit sur une liste d'aptitude *ne constitue ni un droit ni une garantie de recrutement*.

IV - ÉGALITÉ DES CHANCES ET AMÉNAGEMENTS PARTICULIERS

EPSO s'efforce d'appliquer une politique d'égalité des chances, de traitement et d'accès à tous les candidats.

Si un handicap ou votre état de santé sont susceptibles d'avoir une incidence sur votre aptitude à passer les épreuves, veuillez le signaler dans votre acte de candidature et nous indiquer le type d'aménagements particuliers dont vous avez besoin.

Si un handicap ou une maladie surviennent après la validation de votre candidature, vous devez contacter EPSO aussi rapidement que possible au moyen des coordonnées renseignées ci-dessous.

Veuillez noter que vous devrez envoyer une attestation établie par votre autorité nationale ou un certificat médical à EPSO pour que votre demande puisse être prise en considération.

Pour de plus amples informations, veuillez contacter l'équipe EPSO-accessibility par:

- courrier électronique (EPSO-accessibility@ec.europa.eu), ou
- courrier postal: Office européen de sélection du personnel (EPSO)
EPSO accessibility
Avenue de Cortenbergh 25
1049 Bruxelles
BELGIQUE

Veillez à indiquer clairement sur cette correspondance la mention «**EPSO accessibility**», **votre nom**, le **numéro de la procédure de sélection** et **votre numéro de candidature**.

Les pièces justificatives seront examinées au cas par cas et, dans des cas dûment justifiés, à la lumière tant des éléments probants soumis que du principe de l'égalité de traitement des candidats, des mesures spéciales pourront être proposées par EPSO dans la limite de ce qui est jugé raisonnable.

V – HABILITATION DE SÉCURITÉ

Conformément à l'article 10, paragraphe 2, de la décision (UE, Euratom) 2015/444 de la Commission du 13 mars 2015 concernant les règles de sécurité aux fins de la protection des informations classifiées de l'Union européenne, toutes les personnes qui, en raison de leurs attributions, peuvent avoir besoin d'accéder aux informations classifiées de l'UE font l'objet d'une autorisation de sécurité du niveau correspondant (SECRET UE) avant que l'accès à ces informations ne leur soit accordé.

Étant donné que la Commission européenne traite régulièrement des informations sensibles et classifiées nécessitant un degré élevé de confidentialité, il est dans l'intérêt du service que certains membres du personnel travaillant dans les services de traduction disposent de l'habilitation de sécurité appropriée pour traduire des documents contenant ce type d'informations.

Par conséquent, les candidats retenus à l'issue de la présente sélection peuvent être invités, comme condition préalable au recrutement pour certains postes, à se soumettre à la procédure d'habilitation de sécurité conformément à la décision (UE, Euratom) 2015/444 de la Commission susmentionnée.

Par leur candidature, les lauréats de la présente sélection se déclarent donc prêts à se soumettre à la procédure d'habilitation de sécurité prévue par la décision (UE, Euratom) 2015/444 de la Commission. Dans tous les cas, ces aspects seront clairement indiqués dans l'avis de vacance du poste concerné.

La procédure d'habilitation de sécurité est effectuée par une autorité nationale de sécurité de l'État membre dont le candidat a la nationalité. La procédure d'habilitation de sécurité peut varier considérablement d'un État membre à l'autre. Il est conseillé aux candidats de s'informer sur la procédure avant de postuler à la présente sélection.

VI - OÙ ET QUAND PUIS-JE POSER MA CANDIDATURE?

Vous devez postuler en ligne sur le site internet d'EPSO (<http://jobs.eu-careers.eu>) au plus tard:

le 9 février 2021 à 12 h 00 (midi), heure de Bruxelles

Votre candidature doit être soumise via votre compte EPSO, au moyen de l'acte de candidature en ligne, en suivant les instructions du site internet d'EPSO relatives aux différentes phases de la procédure.

Si vous n'avez pas de compte EPSO, vous devrez en créer un en suivant les instructions correspondantes figurant sur le site internet d'EPSO à l'adresse <http://www.eu-careers.eu>.

Vous devez disposer d'une adresse électronique valide, qu'il vous appartient de mettre à jour dans le compte EPSO, au même titre que vos données personnelles.

Une fois que vous aurez validé votre acte de candidature, vous ne pourrez plus y apporter aucun changement.

Il vous appartient de veiller à compléter et à valider votre inscription dans le délai fixé dans le présent appel à manifestation d'intérêt.

ANNEXE I

1. COMMUNICATION AVEC LES CANDIDATS

Une fois leur candidature enregistrée, les candidats peuvent suivre l'évolution générale de la procédure de sélection en consultant le site internet d'EPSO <http://jobs.eu-careers.eu>.

Les informations vous concernant ne seront accessibles **que via votre compte EPSO**.

C'est le cas notamment pour:

- tests de type QCM: l'invitation et les résultats;
- les résultats d'admissibilité;
- tests de révision et de traduction: l'invitation et les résultats;
- entretien: l'invitation et les résultats.

Il appartient aux candidats de consulter leur compte EPSO à intervalles réguliers, au minimum deux fois par semaine. Les candidats sont responsables de la mise à jour de leur compte EPSO en indiquant tout changement de domicile ou d'adresse électronique.

Dans toute correspondance, les candidats doivent mentionner leur nom tel qu'il figure sur l'acte de candidature, la référence de la procédure de sélection et le numéro de candidature.

1.1. Publication automatique

Vous **recevrez automatiquement**, après chaque étape de la procédure de sélection:

- **Tests de type QCM:** vos résultats et une grille comportant vos réponses et les réponses correctes par numéro/lettre de référence. L'accès au **libellé des questions et des réponses est expressément exclu**;
- **Admission:** si vous êtes admis; si vous n'êtes pas admis, les conditions d'admission qui n'ont pas été respectées;
- **Tests de traduction et de révision:** vos résultats;
- **Entretien:** vos résultats.

1.2. Informations sur demande

EPSO s'efforce de mettre un maximum d'informations à la disposition des candidats, dans le respect de l'obligation de motivation, de la nature confidentielle des travaux du comité de sélection et des règles relatives à la protection des données à caractère personnel. Toutes les demandes d'informations seront évaluées à la lumière de ces obligations.

Les demandes d'informations doivent être transmises via le site internet d'EPSO (https://epso.europa.eu/help_fr) dans les 10 jours calendaires suivant la publication de vos résultats.

2. COMITÉS DE SÉLECTION

Les comités de sélection sont nommés, conformément aux dispositions de la décision de la commission du 16 décembre 2013 relative à la politique d'engagement et d'emploi des agents temporaires (actuellement en cours de révision), en vue de sélectionner les meilleurs candidats sur la base des conditions définies dans l'appel.

Les comités de sélection décident également de la difficulté des tests de type «questionnaire à choix multiple» (QCM) sur ordinateur et des tests de traduction et de révision. Les décisions instituant les membres des comités de sélection seront publiées sur le site internet d'EPSO <http://jobs.eu-careers.eu>.

Il est strictement interdit aux candidats d'établir avec les membres du comité de sélection tout contact, direct ou indirect, en lien avec les procédures de sélection. Toute infraction à cette règle entraînera l'exclusion de la procédure de sélection.

3. DEMANDES, RÉCLAMATIONS ET RECOURS

3.1. Questions techniques et organisationnelles

Si, à un stade quelconque de la procédure de sélection, vous rencontrez un problème technique ou organisationnel grave, **veuillez en informer EPSO uniquement** via son site internet (https://epso.europa.eu/contact/form_fr) afin de nous permettre de l'examiner et de prendre, le cas échéant, des mesures correctives.

Dans toute correspondance, veuillez indiquer votre **nom** (tel qu'il figure dans votre compte EPSO), votre **numéro de candidature** et le **numéro de référence de la procédure de sélection**.

Si le problème survient dans un centre d'examen, veuillez:

- alerter les surveillants immédiatement afin qu'une solution puisse être recherchée au centre d'examen même. Quoi qu'il en soit, demandez-leur d'enregistrer votre plainte par écrit, et
- contactez EPSO au plus tard **3 jours calendaires** après vos tests via son site internet (https://epso.europa.eu/contact/form_fr), en fournissant une brève description du problème.

En cas de **problème en dehors des centres d'examen** (par exemple dans le cadre de la procédure de réservation), veuillez suivre les instructions fournies dans votre compte EPSO ainsi que sur le site internet d'EPSO ou contacter immédiatement EPSO via son site internet (https://epso.europa.eu/contact/form_fr).

En cas de problème concernant votre candidature, vous devez contacter EPSO immédiatement, et en tout état de cause avant l'expiration du délai de dépôt des candidatures, via son site internet (https://epso.europa.eu/contact/form_fr). Les demandes adressées moins de 5 jours ouvrables avant l'expiration du délai de dépôt des candidatures risquent de ne pas recevoir de réponse avant l'expiration dudit délai.

3.2. Erreur dans les tests de type «questionnaires à choix multiple» (QCM) sur ordinateur

La base de données QCM est soumise en permanence à un contrôle de qualité minutieux effectué par EPSO.

Si vous estimez qu'en raison d'une erreur dans une ou plusieurs questions à choix multiple, il vous a été impossible ou difficile de répondre correctement, vous pouvez demander le réexamen par les comités de sélection de la ou des questions concernées (dans le cadre de la procédure de «neutralisation»).

Dans le cadre de cette procédure, les comités de sélection peuvent décider d'annuler la question contenant l'erreur et de redistribuer les points entre les questions restantes du test. Ce nouveau calcul ne concernera que les candidats qui auront dû répondre à cette question. La notation des tests reste telle qu'indiquée dans les parties correspondantes du présent appel.

Les modalités régissant les réclamations relatives aux tests de type QCM sont les suivantes:

- **procédure:** veuillez contacter EPSO **uniquement par l'intermédiaire du site internet d'EPSO** (https://epso.europa.eu/help/forms/complaints_fr);
- **langue:** dans la langue 2 de la procédure de sélection en question;
- **délai:** dans les **3 jours calendaires** à compter de la date des tests sur ordinateur;
- **informations supplémentaires:** décrire le sujet (contenu) de la ou des questions afin d'identifier la ou les questions concernées, et expliquer la nature de l'erreur alléguée le plus clairement possible.

Les demandes introduites hors délai, ou qui ne décrivent pas clairement la ou les questions contestées et prétendument erronées ne seront pas prises en compte.

En particulier, les réclamations se limitant à relever de prétendus problèmes de traduction sans préciser clairement la nature du problème ne seront pas prises en compte.

3.3. Demandes de réexamen

Vous pouvez demander un réexamen de toute décision par laquelle le comité de sélection ou l'autorité habilitée à conclure des contrats d'engagement (AHCC) établit vos résultats et/ou détermine si vous pouvez passer à l'étape suivante de la procédure de sélection ou si vous en êtes exclu.

Les demandes de réexamen peuvent être fondées sur:

- une irrégularité matérielle dans la procédure de sélection; et/ou
- le non-respect, par les comités de sélection ou par l'autorité habilitée à conclure des contrats d'engagement (AHCC), du statut et du régime applicable aux autres agents, de l'appel, de ses annexes et/ou de la jurisprudence.
- **procédure:** veuillez contacter EPSO uniquement par l'intermédiaire du site internet d'EPSO (https://epso.europa.eu/help/forms/complaints_fr);
- **langue:** dans la langue 2 de la procédure de sélection en question;
- **délai:** dans les **10 jours calendaires** à compter de la date à laquelle la décision litigieuse a été publiée dans votre compte EPSO;
- **informations supplémentaires:** indiquez clairement la décision que vous voulez contester et vos motivations.

Les demandes reçues hors délai ne seront pas prises en considération.

3.4 Procédures de recours

Vous pouvez introduire une réclamation au titre de l'article 90, paragraphe 2, du statut, à adresser en un seul exemplaire, par le moyen suivant:

- par voie électronique, de préférence en format .pdf, à la boîte fonctionnelle HR MAIL E.2 (HR-MAIL-E2@ec.europa.eu)

Le délai de trois mois prévu pour ce type de procédure (voir le statut des fonctionnaires <https://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20180101:FR:PDF>) commence à courir à compter de la notification de l'acte faisant grief.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que l'autorité habilitée à conclure des contrats d'engagement (AHCC) n'est pas habilitée à modifier les décisions d'un comité de sélection. Conformément à une jurisprudence constante du Tribunal, le large pouvoir d'appréciation des comités de sélection n'est soumis au contrôle du juge de l'Union qu'en cas de violation évidente des règles qui président aux travaux.

3.5. Recours juridictionnels

En tant que candidat à une procédure de sélection d'agents temporaires, vous avez le droit d'introduire un recours judiciaire auprès du Tribunal, conformément à l'article 270 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne et à l'article 91 du statut.

Nous attirons votre attention sur le fait que les recours contre des décisions prises par l'autorité habilitée à conclure des contrats d'engagement (AHCC) plutôt que par le comité de sélection ne sont pas recevables devant le Tribunal sans qu'une réclamation administrative au sens de l'article 90, paragraphe 2, du statut n'ait été préalablement introduite (voir le point 3.3). C'est en particulier le cas des décisions concernant les critères généraux d'inscription et d'admission, qui sont prises par l'autorité habilitée à conclure des contrats d'engagement (AHCC) et non par le comité de sélection.

Les modalités de recours judiciaire sont les suivantes:

- **procédure:** veuillez consulter le site internet du Tribunal (<http://curia.europa.eu/jcms/>).

3.6. Médiateur européen

Tous les citoyens et résidents de l'Union peuvent déposer une plainte auprès du Médiateur européen.

Avant de soumettre une plainte au Médiateur européen, vous devez d'abord effectuer les démarches administratives appropriées auprès des institutions et organes concernés (voir les points 3.1 à 3.3 ci-dessus).

Déposer une plainte auprès du Médiateur ne prolonge pas les délais pour l'introduction d'une réclamation administrative ou d'un recours judiciaire.

Les modalités régissant les plaintes auprès du Médiateur sont les suivantes:

- **procédure:** veuillez consulter le site internet du Médiateur européen (<http://www.ombudsman.europa.eu/>).

4. EXCLUSION

Vous risquez l'exclusion à n'importe quelle étape de la procédure de sélection si le comité de sélection/l'autorité habilitée à conclure des contrats d'engagement (AHCC) découvre que vous:

- avez créé plusieurs comptes EPSO;
- ne remplissez pas les conditions d'admissibilité;
- avez fait de fausses déclarations ou des déclarations non étayées;
- avez omis de réserver une date de test ou de passer vos tests;
- avez triché pendant les tests;
- avez omis de déclarer, dans votre acte de candidature, les langues requises dans le présent appel;
- avez tenté de contacter un membre des comités de sélection de façon non autorisée;
- avez omis d'informer EPSO de l'existence d'un éventuel conflit d'intérêts avec un membre du comité de sélection;
- avez apposé votre signature ou une marque distinctive sur des tests écrits ou pratiques corrigés de manière anonyme.

Tout candidat au recrutement par les institutions ou agences de l'Union européenne doit faire preuve de la plus grande intégrité. Toute fraude ou tentative de fraude sera passible de sanctions et pourra compromettre votre admissibilité à de futures procédures de sélection.

ANNEXE II



COMMISSION EUROPÉENNE

PROTECTION DE VOS DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

La présente déclaration de confidentialité fournit des informations sur le traitement et la protection de vos données à caractère personnel

Opération de traitement: Déclaration sur la protection des données personnelles dans le cadre d'une sélection d'agents temporaires pour des postes autres qu'encadrement et conseil.

Responsable du traitement des données: Direction générale des ressources humaines et de la sécurité - Unité HR.DDG.B.1 «Sélection, recrutement et fin de service»

Référence d'enregistrement: [DPR-EC-01728.1](#)

Table des matières

1. Introduction
2. Pourquoi et comment traitons-nous vos données à caractère personnel?
3. Sur quelle(s) base(s) juridique(s) traitons-nous vos données à caractère personnel?
4. Quelles sont les données à caractère personnel que nous recueillons et traitons?
5. Pendant combien de temps vos données à caractère personnel sont-elles conservées?
6. Comment protégeons-nous et sauvegardons-nous vos données à caractère personnel?
7. Qui a accès à vos données à caractère personnel et à qui sont-elles communiquées?
8. Quels sont vos droits et comment pouvez-vous les exercer?
9. Coordonnées de contact
10. Où trouver de plus amples informations?

1. Introduction

La Commission européenne (ci-après la «Commission») s'engage à protéger vos données à caractère personnel et à respecter votre vie privée. Elle recueille et traite des données à caractère personnel conformément au [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 [abrogeant le règlement (CE) n° 45/2001].

La présente déclaration de confidentialité explique les raisons du traitement de vos données à caractère personnel, la façon dont nous recueillons, traitons et protégeons toutes les données à caractère personnel fournies, la manière dont les informations sont utilisées ainsi que les droits que vous pouvez exercer à l'égard de vos données à caractère personnel. Elle indique également les coordonnées de contact du responsable du traitement des données auprès duquel vous pouvez exercer vos droits, du délégué à la protection des données et du contrôleur européen de la protection des données.

Les informations liées à l'opération de traitement « *Procédures de sélection d'agents temporaires organisées par la Commission pour des postes autres qu'encadrement ou conseil* » effectuée par l'unité HR.DDG.B.1 « Sélection, recrutement & fin de services » de la Direction Générale des Ressources humaines et sécurité sont présentées ci-après.

2. Pourquoi et comment traitons-nous vos données à caractère personnel?

Finalité de l'opération de traitement: La Commission européenne recueille et utilise vos données à caractère personnel afin d'organiser ou assister les Directions générales (DG) dans l'organisation de sélections d'agents temporaires en vue d'établir une liste d'aptitude de candidats correspondant le mieux au profil déterminé par l'appel à manifestation d'intérêt. Les procédures de sélection peuvent être menées par la DG HR avec les services concernés de la DG ou des DGs demanderesse(s) seulement, ou avec le soutien d'un Account Management Center (AMC) ou de l'Office européen de sélection du personnel (EPSO).

A la suite de la publication d'un appel à manifestation d'intérêt pour la sélection d'agent temporaires, les candidats envoient leur acte de candidature par e-mail à une boîte fonctionnelle dédiée créée par les services concernés de la DG ou des DGs demanderesse(s) ou, le cas échéant, l'AMC, ou via la plateforme électronique sécurisée d'EPSO, notamment lorsque la procédure de sélection est organisée avec le soutien d'EPSO.

Dans tous les cas, un dossier individuel est constitué pour chaque candidat. Ce dossier comporte:

- l'acte de candidature qui comprend le formulaire de candidature dûment complété; éventuellement un CV; éventuellement une lettre de motivation; le cas échéant les informations complémentaires fournies par le candidat dans la rubrique « Talent Screener »/«Évaluateur de talent» ;
- les pièces justificatives la copie d'un document officiel prouvant la citoyenneté (carte d'identité ou passeport); la copie du/des diplôme(s) ou certificat(s) d'études du niveau exigé; la copie des documents prouvant l'expérience professionnelle
- les fiches d'évaluation du dossier de candidature et de la performance du candidat pour les épreuves auxquelles le candidat a été invité ;
- les correspondances avec le candidat.

Lorsque la procédure de sélection comporte des tests sur ordinateur et/ou des centres d'évaluation, les sous-ensembles de données à caractère personnel des candidats peuvent également faire l'objet d'un traitement dans le cadre d'applications informatiques détenues et/ou exploitées par des sous-traitants d'EPSO agissant en tant que sous-traitants de données, conformément aux règles et dans les limites fixées par les contrats-cadres applicables.

Le comité de sélection traite les dossiers des candidats (contenant les données relatives à l'identité et à l'admissibilité des candidats), rédige le rapport motivé et établit la liste des candidats retenus, mais ne les conserve pas.

Le « Recruiter Portal » est utilisé pour gérer les listes d'aptitude des lauréats, et est accessible, au sein des institutions et organes de l'UE, au personnel de gestion des ressources humaines. A savoir, pour la Commission: La DG HR, les AMCs, les HR Business Correspondants, le personnel d'encadrement et les autres membres du personnel de l'institution ayant obtenu un accès au « Recruiter Portal » dans le cadre d'une procédure de recrutement pour la recherche et sélection de candidats en vue de leur recrutement.

Vos données à caractère personnel ne seront pas utilisées en vue d'une prise de décision automatisée, ni d'un profilage.

3. Sur quelle(s) base(s) juridique(s) traitons-nous vos données à caractère personnel?

Nous traitons vos données à caractère personnel pour les raisons suivantes:

Le traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique dont est investi l'institution ou l'organe de l'Union.

Le traitement repose sur les bases juridiques suivantes:

- le règlement n° 31 (CEE), 11 (CEEA) fixant le statut des fonctionnaires et le régime applicable aux autres agents de la Communauté économique européenne et de la Communauté européenne de l'énergie atomique;
- la décision C(2013) 9049 de la Commission du 16 décembre 2013 relative à la politique d'engagement et d'emploi des agents temporaires.

4. Quelles sont les données à caractère personnel que nous recueillons et traitons?

Afin de mener à bien cette opération de traitement, l'unité HR.DDG.B.1 « Sélection, recrutement & fin de services » recueille les catégories de données à caractère personnel suivantes:

- Données à caractère personnel permettant l'identification des candidats: Prénom (s), nom (s) de famille à la naissance, date de naissance, sexe, nationalité (s), langue principale, type et numéro du document d'identification, copie du document d'identification contenant toutes les données à caractère personnel y figurant, numéro d'identification national, adresse électronique, numéro de la procédure de sélection, numéro secret d'identification attribué à des fins de marquage anonyme des essais, «numéro d'identification de l'éligibilité» utilisé pour l'identification dans le cadre de tests informatisés.
- Lorsque la sélection se déroule avec le soutien d'EPSO, les données à caractère personnel relatives à l'utilisation du compte EPSO des candidats: Code d'identification de l'utilisateur, le numéro, le nom d'utilisateur, le login, le mot de passe, le journal des visites des utilisateurs.
- Les données à caractère personnel des candidats nécessaires pour permettre le contact et l'organisation pratique des tests: Adresse, code postal, ville, pays, numéro (s) de téléphone, langues de correspondance, langues de test; Les données fournies par les candidats concernant des besoins particuliers (en particulier, l'indication de l'état de santé et/ou du handicap); Les données concernant les relations familiales, sociales et professionnelles susceptibles de constituer un conflit d'intérêts.
- Les données à caractère personnel des candidats nécessaires à l'évaluation à la lumière des critères d'éligibilité et/ou de sélection fixés par l'appel à manifestation d'intérêt, et à évaluer

la motivation: formation, détails de l'expérience professionnelle, expertise et compétences techniques, connaissances linguistiques.

- Les résultats obtenus par les candidats aux différents stades de la sélection, ainsi que les données relatives à l'évaluation des qualifications, aptitudes et compétences des candidats (notes et, le cas échéant, observations du comité de sélection).

La communication de données à caractère personnel est obligatoire pour satisfaire aux exigences du régime applicable aux autres agents de l'Union européenne en matière de recrutement.

5. Pendant combien de temps vos données à caractère personnel sont-elles conservées?

La Commission européenne ne conserve vos données personnelles que pendant le temps nécessaire pour atteindre la finalité de la collecte ou du traitement de celles-ci, comme suit:

- les dossiers des candidats inscrits sur la liste d'aptitude sont conservés par l'unité HR.DDG.B1 jusqu'à la date de leur recrutement par la Commission. Dès le recrutement, le dossier de sélection est détruit et remplacé par un dossier personnel;
- les dossiers des candidats inscrits sur la liste d'aptitude mais non recrutés par la Commission, sont conservés pendant 2 ans à compter de la date de clôture de la liste d'aptitude;
- les dossiers des candidats non-inscrits sur la liste d'aptitude sont conservés pendant 5 ans à compter de l'adoption de la liste de réserve ;
- les données des candidats fournies dans le cadre d'une candidature qui n'a pas été validée à temps sont conservées pendant 1 an à compter de la date de clôture des candidatures à la procédure de sélection ;
- Les dossiers documentant l'organisation des procédures de sélection d'agents temporaires sont conservés pendant 5 ans à compter de la clôture de la liste de réserve.

6. Comment protégeons-nous et sauvegardons-nous vos données à caractère personnel?

Toutes les données à caractère personnel sous forme électronique (courriels, documents, bases de données, lots de données téléchargés, etc.) sont conservées sur les serveurs de la Commission européenne. Toutes les opérations de traitement sont effectuées conformément à la [décision \(UE, Euratom\) 2017/46 de la Commission](#) du 10 janvier 2017 sur la sécurité des systèmes d'information et de communication au sein de la Commission européenne.

La Commission a pris un certain nombre de mesures techniques et organisationnelles pour protéger vos données à caractère personnel. Les mesures techniques comprennent des actions appropriées visant à assurer la sécurité en ligne et à atténuer les risques de perte de données, de modification des données ou d'accès non autorisé, en tenant compte du risque posé par le traitement et la nature des données à caractère personnel traitées. Les mesures organisationnelles comprennent la limitation de l'accès aux données à caractère personnel aux seules personnes autorisées ayant un intérêt légitime à les connaître aux fins de cette opération de traitement. Lorsque la sélection est organisée avec le soutien d'EPSO voir record DPR-EC-01154.

7. Qui a accès à vos données à caractère personnel et à qui sont-elles communiquées?

L'accès à vos données à caractère personnel est accordé au personnel de la Commission chargé d'effectuer cette opération de traitement et au personnel habilité selon le principe du «besoin d'en connaître». Ces personnes respectent les conventions réglementaires et, le cas échéant, des règles de confidentialité supplémentaires.

Le comité de sélection, l'unité HR.DDG.B.1, le personnel de l'AMC en charge de la procédure de sélection, le personnel de la DG ou des DGs demanderesse(s) en charge de la procédure de sélection et EPSO peuvent donc accéder aux données jugées nécessaires à l'exécution de cette opération de traitement.

En outre,

- Au sein des institutions de l'Union européennes, le personnel de gestion des ressources humaines (à savoir, pour la Commission: La DG HR, les AMCs, les HR Business Correspondants), le personnel d'encadrement et autres membres du personnel de l'institution ayant obtenu un accès au « Recruiter Portal » dans le cadre d'une procédure de recrutement, ont accès au « Recruiter Portal » pour rechercher et sélectionner des candidats retenus en vue de leur recrutement.
- Les juridictions de l'UE, le service juridique de la Commission peuvent avoir accès aux données jugées nécessaires dans le cas d'une demande ou d'une réclamation administrative au titre de l'article 90, paragraphe 1 ou 2, du statut et/ou d'un recours juridictionnel devant les juridictions de l'UE. L'OLAF, l'IDOC, l'IAS, la Cour des comptes européenne, le personnel du Médiateur européen peuvent avoir accès aux données jugées nécessaires dans le cadre d'un cas spécifique ou d'un audit.
- les contractants d'EPSO chargés de l'organisation pratique de certains tests. Les données fournies aux contractants sont limitées dans le temps et dans leur champ d'application, et visent uniquement à répondre à l'objectif spécifique d'identifier les candidats au centre d'examen et de gérer les variantes de test.

Les informations que nous recueillons ne seront pas communiquées à une tierce partie, sauf dans la mesure et aux fins éventuellement exigées par la loi.

8. Quels sont vos droits et comment pouvez-vous les exercer?

Vous avez des droits spécifiques en qualité de «personne concernée» au titre du chapitre III (articles 14 à 25) du règlement (UE) 2018/1725, en particulier le droit de consulter, de rectifier ou de supprimer vos données à caractère personnel et d'en restreindre le traitement. Le cas échéant, vous avez également le droit de vous opposer au traitement de vos données ou de les faire transférer.

Aucun changement ne pourra être apporté aux informations relatives aux critères d'admissibilité après la date limite de dépôt des candidatures. Le droit de rectification ne pourra plus être exercé après la date limite de dépôt des candidatures, dans la mesure où cela serait de nature à influencer le résultat de la sélection.

Vous avez le droit de vous opposer au traitement de vos données à caractère personnel, effectué de manière licite conformément à l'article 5, paragraphe 1, point a), du règlement (UE) 2018/1725.

Vous pouvez exercer vos droits en prenant contact avec le responsable du traitement des données ou, en cas de litige, avec le délégué à la protection des données. Si nécessaire, vous pouvez également vous adresser au contrôleur européen de la protection des données. Leurs coordonnées de contact figurent au point 9 ci-dessous.

Si vous souhaitez exercer vos droits dans le cadre d'une ou de plusieurs opérations de traitement spécifiques, veuillez en indiquer la référence (telle que celle mentionnée au point 10 ci-dessous) dans votre demande.

9. Coordonnées de contact

- Le responsable du traitement

Si vous souhaitez exercer vos droits au titre du règlement (UE) 2018/1725, si vous avez des commentaires, des questions ou des préoccupations à exprimer, ou si vous souhaitez soumettre une plainte relative à la collecte et à l'utilisation de vos données à caractère personnel, n'hésitez pas à prendre contact avec le Responsable du traitement de données, Unité HR.DDG.B.1, HR-B1-GDPR@ec.europa.eu.

- **Le délégué à la protection des données (DPD) de la Commission**

Vous pouvez prendre contact avec le Délégué à la protection des données (DATA-PROTECTION-OFFICER@ec.europa.eu) pour toute question relative au traitement de vos données à caractère personnel au titre du règlement (UE) 2018/1725.

- **Le contrôleur européen de la protection des données (CEPD)**

Vous avez un droit de recours (c'est-à-dire le droit de porter plainte) auprès du Contrôleur européen de la protection des données (edps@edps.europa.eu) si vous estimez que les droits dont vous jouissez en vertu du règlement (UE) 2018/1725 ont été enfreints à la suite du traitement de vos données à caractère personnel par le responsable du traitement.

10. Où trouver de plus amples informations?

Le délégué à la protection des données (DPD) de la Commission publie le registre de toutes les opérations de traitement de données à caractère personnel de la Commission qui sont documentées et lui sont notifiées. Vous pouvez accéder au registre à l'adresse suivante: <http://ec.europa.eu/dpo-register>

L'opération de traitement spécifique dont il est question dans la présente déclaration a été enregistrée dans le registre public du DPD sous la référence suivante: DPO-1964-2/DPR-EC-01728.1-*Procédures de sélection d'agents temporaires organisées par la Commission pour des postes autres qu'encadrement ou conseil.*