

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

POUR LA DIRECTION GÉNÉRALE DE LA TRADUCTION (DGT)

COM/TA/AD/03/20 – TRADUCTEURS DE LANGUE IRLANDAISE (AD 5)

Date limite d'inscription: le 17.03.2020 à 12 h (midi), heure de Bruxelles

La présente procédure de sélection a pour objet la constitution d'une liste d'aptitude à partir de laquelle l'unité de langue irlandaise de la direction générale précitée de la Commission européenne recrutera des agents temporaires en tant que «**traducteurs**» (groupe de fonction AD).

Toute référence, dans le cadre de la présente procédure 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 à la présente procédure de sélection.

Nombre de lauréats visé: 50

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 (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), telle que modifiée par la décision C(2013) 9028 final de la Commission du 16 décembre 2013 et par la décision C(2019) 2548 final de la Commission du 5 avril 2019.

Veillez noter que selon les contrats susceptibles d'être proposés aux candidats retenus, les affectations se feront dans les locaux de la Commission en Irlande (Grange, comté de Meath) et/ou à Bruxelles. Il est demandé aux candidats de classer, dans leur acte de candidature, les lieux d'affectation par ordre de préférence.

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](#).

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

Les candidats retenus devront traduire des documents à partir de l'anglais vers l'irlandais. 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 la sélection, l'*autorité investie du pouvoir de nomination* 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*. Vous devez avoir un niveau C2 (maîtrise parfaite) en langue irlandaise (langue 1) et au moins un niveau C1 (connaissance approfondie) en langue anglaise (langue 2). Chacune de ces deux langues sera utilisée lors du test de révision, du test de traduction et de l'entretien.

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://europass.cedefop.europa.eu/fr/resources/european-language-levels-cefr>).

La langue 1 doit être l'irlandais.

La langue 2 doit être l'anglais.

Étant donné que la traduction d'une grande majorité des documents traités par l'unité de langue irlandaise se fait à partir de l'anglais, les candidats doivent posséder une connaissance approfondie de la langue anglaise pour pouvoir être recrutés.

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 sélectionner l'irlandais comme votre langue 1 et l'anglais comme votre 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 choisir soit la langue 1 (irlandais), soit la langue 2 (anglais) pour remplir votre acte de candidature.

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) 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 (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 dans la partie «Diplômes et formation» de l'acte de candidature.

3) Tests préliminaires tests de révision et de traduction

Si vous avez validé votre acte de candidature dans le délai imparti et que vous remplissez tous les critères d'admission selon les informations fournies dans votre acte de candidature électronique, vous serez invité à passer deux tests dans les **langues 1 et 2** dans l'un des centres agréés d'EPSO:.

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

Le test de révision sera noté sur 80 points, avec une note minimale requise de 40.

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

La traduction sera notée sur 80 points, avec une note minimale requise de 40.

Si votre note au test de révision est inférieure au minimum requis, votre test de traduction ne sera pas noté.

Le nombre de candidats invités à passer l'entretien correspondra à *environ 3 fois* le nombre de lauréats visé.

4) Entretien

Si vous avez obtenu l'une des *meilleures notes globales* aux tests de révision et de traduction, vous serez invité à un entretien qui se déroulera dans les *langues 1 et 2*.

Entretien: Entretien dans les langues 1 et 2 ayant pour objet d'évaluer:

- vos aptitudes et compétences professionnelles,
- votre connaissance générale des affaires de l'UE,
- votre capacité d'adaptation à un environnement multiculturel.

L'entretien sera noté sur 20 points, avec une note minimale requise de 10.

Sauf indication contraire, vous devrez vous présenter à l'entretien muni d'une clé USB contenant des copies scannées de vos pièces justificatives. EPSO effectuera une copie électronique de vos documents pendant que vous passerez l'entretien et vous rendra votre clé USB le jour même.

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

5) 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 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.

La liste d'aptitude des lauréats sera mise à la disposition de la Commission européenne pour les procédures de recrutement et l'évolution future de la carrière des lauréats. La liste sera valable 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),
- télécopie: +32 2 299 80 81, ou
- courrier postal: Office européen de sélection du personnel (EPSO)
EPSO accessibility
Avenue de Cortenbergh 25
1049 Bruxelles
BELGIQUE

Veuillez 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 - 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 17.03.2020 à 12 h (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:

- les résultats d'admissibilité,
- tests de révision/traduction et 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, dans leur compte EPSO, de leur adresse postale et 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.

La langue 2 (anglais) sera utilisée pour la communication entre EPSO et les candidats ayant présenté une candidature valable.

1.1. Publication automatique

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

- **Admission:** des informations sur votre admission ou, si vous n'êtes pas admis, sur les conditions d'admission qui n'ont pas été respectées;
- **Tests de révision/traduction et 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. COMITÉ DE SÉLECTION

Un comité de sélection est nommé, 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.

Le comité de sélection décide également de la difficulté des tests de révision et de traduction.

Les décisions instituant le comité 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. Demandes de réexamen

Vous pouvez demander un réexamen de toute décision par laquelle le comité de sélection ou l'autorité investie du pouvoir de nomination 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 le comité de sélection ou par l'autorité investie du pouvoir de nomination, du statut, de l'appel et de ses annexes, et/ou de la jurisprudence.
- **procédure:** veuillez contacter EPSO uniquement via son site internet (https://epso.europa.eu/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.

3.3 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 l'un des moyens suivants:

- par voie électronique, de préférence en format .pdf, à la boîte fonctionnelle HR MAIL E.2 (HR-MAIL-E2@ec.europa.eu) ou
- par télécopie au numéro (32-2) 295 00 39 ou
- par courrier à l'adresse SC11 4/57 ou
- par pli déposé à l'adresse SC11 4/57 (de 9 h 00 à 12 h 00 et de 14 h 00 à 17 h 00).

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 investie du pouvoir de nomination n'est pas habilitée à modifier les décisions d'un jury de concours. Conformément à une jurisprudence constante du Tribunal, le large pouvoir d'appréciation des jurys de concours n'est soumis au contrôle du juge de l'Union qu'en cas de violation manifeste des règles qui président à leurs travaux.

3.4. 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 investie du pouvoir de nomination 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 investie du pouvoir de nomination 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/>).

3.5. 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 investie du pouvoir de nomination 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;
- n'avez pas déclaré, dans votre acte de candidature, les langues requises dans le présent appel ou les niveaux minimums requis pour ces langues;
- avez tenté de contacter un membre du comité 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.



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: Appel à manifestation d'intérêt pour le recrutement d'agents temporaires pour la direction générale de la traduction (DGT) [réf.: COM/TA/AD/02/20 – TRADUCTEURS DE LANGUE IRLANDAISE]

Responsable du traitement: Direction générale des ressources humaines et de la sécurité: unité HR.DDG.B.1

«Sélection, recrutement et fin de service»

Référence d'enregistrement: DPO-1964-2 / 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. 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**
- 10. Où trouver de plus amples informations?**

1. Introduction

La Commission européenne (ci-après la «Commission») est déterminée 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 toutes les données à caractère personnel fournies sont recueillies, traitées et protégées, l'usage qui en est fait et les droits que vous pouvez exercer les concernant. Elle indique également les coordonnées 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 relatives à l'opération de traitement «*Procédures de sélection d'agents temporaires organisées par la Commission pour des postes autres qu'encadrement ou conseil*» menée par l'unité HR.DDG.B.1 sont présentées ci-après.

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

Finalité du traitement: La Commission européenne recueille et utilise vos données à caractère personnel afin de permettre aux directions générales participantes d'organiser un appel à manifestation d'intérêt visant à établir une liste d'aptitude du ou des candidats correspondant le mieux au profil défini dans l'avis de sélection. Des informations sur le déroulement de la procédure de sélection sont communiquées à chaque candidat individuellement.

Le comité de sélection traite les dossiers des candidats (contenant les données relatives à l'identité et à l'admissibilité), le rapport motivé et la liste d'aptitude, mais ne les conserve pas. La DG HR et les directions générales participantes traitent et conservent les dossiers des candidats (y compris ceux des candidats non retenus), le rapport motivé et la liste d'aptitude. Les services de la DG HR conservent les dossiers des candidats retenus, le rapport motivé et la liste d'aptitude.

Vos données à caractère personnel ne seront pas utilisées en vue d'une prise de décision automatisée, y compris pour le profilage.

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

Nous traitons vos données à caractère personnel car:

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(e) l'institution ou l'organe de l'Union;

- Le traitement repose sur les bases juridiques suivantes: [règlement n° 31 \(CEE\) 11 \(CEE\) 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](#),
- [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 recueille les catégories de données à caractère personnel suivantes:

- données personnelles (c'est-à-dire données permettant d'identifier et de contacter le candidat): nom, prénom, date de naissance, sexe, nationalité, adresse privée, adresse électronique, nom et numéro de téléphone d'une personne de contact en cas d'indisponibilité du candidat;
- les informations fournies par le candidat conformément à l'appel à manifestation d'intérêt et permettant d'apprécier s'il répond au profil recherché dans le cadre de l'appel (acte de candidature, curriculum vitæ et pièces justificatives correspondant notamment aux diplômes et à l'expérience professionnelle);
- informations sur le déroulement de la procédure de sélection communiquées à chaque candidat individuellement.

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. Le fait de ne pas communiquer vos données à caractère personnel peut entraîner votre non-admission aux phases de présélection et de sélection.

5. 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 retenus 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;
- lorsqu'un candidat retenu n'est pas recruté, son dossier de sélection est conservé par l'unité HR.DDG.B1 pendant cinq ans après la clôture de la procédure de sélection;
- tous les autres dossiers de sélection sont conservés par la DG HR et les directions générales participantes jusqu'à expiration du délai de recours après la publication de la liste d'aptitude (ou jusqu'à ce que toute procédure précontentieuse ou contentieuse qui en découle soit clôturée par une décision finale).

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.

En vue de protéger vos données à caractère personnel, la Commission a pris un certain nombre de mesures techniques et organisationnelles. 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.

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 conformément au principe du «besoin d'en connaître». Ces personnes respectent les conventions réglementaires et, le cas échéant, des règles de confidentialité supplémentaires.

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 le droit de restreindre le traitement de vos données à caractère personnel. 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 précité.

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 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

- Le responsable du traitement

Si vous souhaitez exercer vos droits en vertu du règlement (UE) 2018/1725, si vous avez des commentaires, des questions ou des préoccupations à formuler, ou si vous souhaitez porter plainte concernant la collecte et l'utilisation de vos données à caractère personnel, n'hésitez pas à prendre contact avec le responsable du traitement au sein de l'unité HR.DDG.B.1, à l'adresse 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) au sujet des questions relatives au traitement dont font l'objet vos données à caractère personnel en vertu du règlement (UE) 2018/1725.

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

Vous avez le droit de saisir le contrôleur européen de la protection des données (edps@edps.europa.eu) si vous estimez que les droits qui vous sont reconnus par le règlement (UE) 2018/1725 ont été enfreints à la suite du traitement de vos données à caractère personnel effectué par le responsable de ce 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 qui lui sont notifiées. Ce registre se trouve à l'adresse suivante: <http://ec.europa.eu/dpo-register>.

Cette opération de traitement spécifique a été inscrite au 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*.

