

V

(Avis)

PROCÉDURES ADMINISTRATIVES

COMMISSION EUROPÉENNE

AVIS DE CONCOURS GÉNÉRAL

EPSO/AST-SC/06/17

SECRÉTAIRES/COMMIS (SC 1 ET SC 2)

(2017/C 377 A/01)

Date limite d'inscription: le 12 décembre 2017 à 12 h 00 (midi), HEC

L'Office européen de sélection du personnel (EPSO) organise un concours général sur épreuves en vue de la constitution de listes de réserve, à partir desquelles les institutions de l'Union européenne pourront recruter de nouveaux membres de la fonction publique en tant que «*secrétaires/commis*» (groupe de fonctions AST-SC).

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

Veillez vous reporter à l'ANNEXE II pour les dispositions générales applicables aux concours généraux.

Nombre de lauréats visés:

GRADE SC 1: 210

GRADE SC 2: 123

Veillez noter que le recrutement au grade SC 2 sera essentiellement effectué par les institutions implantées à Luxembourg.

Le présent avis de concours concerne deux grades. Vous ne pouvez vous inscrire que pour l'un d'entre eux. Vous devez effectuer votre choix au moment de l'inscription électronique et vous ne pourrez pas le modifier après avoir validé votre acte de candidature électronique.

Candidats au grade SC 2: lorsqu'il vérifie l'admissibilité des candidats, le jury peut réaffecter votre candidature au grade SC 1 si vous remplissez les conditions suivantes:

- vous avez obtenu l'une des meilleures notes globales pour le grade SC 2 à l'issue des tests de type QCM (voir le point 2 à la section «**COMMENT SERAI-JE SÉLECTIONNÉ?**»), et
- selon les informations communiquées dans votre acte de candidature, vous ne remplissez pas les conditions d'admission pour le grade SC 2, mais vous remplissez celles du grade SC 1, et
- vous avez donné votre accord pour une réaffectation au grade SC 1 lorsque vous avez introduit votre candidature, et
- vous avez également obtenu l'une des meilleures notes globales aux tests de type QCM pour le grade SC 1.

Dans ce cas, vous serez considéré comme candidat au grade SC 1 pour la suite de la procédure.

Cette réaffectation aura lieu avant l'invitation aux épreuves d'évaluation et sur la base de vos déclarations dans l'acte de candidature électronique. Les candidats figurant en dessous du seuil des meilleures notes pour le grade SC 2 ne seront pas pris en considération pour le transfert vers le grade SC 1.

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

Le personnel relevant du groupe de fonctions AST-SC effectue des tâches de commis et de secrétaire, de gestion de bureau et autres tâches équivalentes nécessitant un certain degré d'autonomie.

Veillez vous reporter à l'ANNEXE I pour plus d'informations sur les tâches types à réaliser.

PUIS-JE POSER MA CANDIDATURE?

L'acte de candidature est divisé en deux parties, chacune assortie de sa propre date limite, comme indiqué ci-après. Vous devez remplir TOUTES les conditions suivantes au moment où vous validez **la première partie de votre acte de candidature en ligne**.

1) Conditions générales:

- Jouir de vos droits civiques en tant que citoyen d'un État membre de l'Union européenne
- 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:

Vous devez connaître **au moins deux langues officielles de l'Union européenne**, l'une au niveau C1 au minimum (connaissance approfondie) et l'autre au niveau B2 au minimum (connaissance satisfaisante).

Veillez noter que les niveaux minimaux requis ci-dessus s'appliquent à chaque aptitude linguistique (parler, écrire, lire, 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>

Dans le présent avis de concours, nous nous référons aux langues de la manière suivante:

- langue 1: langue utilisée pour certains des tests de type «questionnaire à choix multiple» sur ordinateur,
- langue 2: langue utilisée pour la deuxième partie de l'acte de candidature, les autres tests de type «questionnaire à choix multiple», la phase d'évaluation et la communication entre EPSO et les candidats ayant présenté une candidature valable; elle doit obligatoirement être différente de la langue 1.

Aux fins du présent concours, EPSO a l'intention de proposer comme choix pour la langue 2 **les cinq langues que les candidats auront déclaré le plus fréquemment maîtriser** au niveau B2 ou supérieur dans la première partie de leur acte de candidature, **compte tenu également des besoins des services, comme décrit ci-dessous**.

Pourquoi dois-je sélectionner ma langue 2 parmi un nombre limité de langues?

Pour des raisons pratiques et organisationnelles, il n'est pas possible d'organiser les tests en vingt-quatre langues à tous les stades du concours. La méthodologie de la phase d'évaluation, notamment, exige que les candidats soient évalués par un jury commun composé d'un nombre limité de membres afin de garantir l'égalité de traitement.

En outre, pour faire en sorte que la comparaison des candidats et la vérification de leurs actes de candidature se déroulent de façon uniforme, EPSO et le jury travailleront dans un nombre limité de langues véhiculaires.

Enfin, les efforts et les ressources qui devraient être déployés pour l'ajout d'une langue devraient être proportionnels au nombre de candidats supplémentaires susceptibles de poser leur candidature si cette langue additionnelle était proposée.

Pour ces raisons, EPSO et les institutions de l'Union européenne ont convenu qu'un maximum de cinq langues pouvaient être proposées comme langue 2.

Pour les mêmes raisons, il est raisonnable de limiter la langue de communication entre les candidats ayant présenté une candidature valable et les institutions, y compris la langue dans laquelle les actes de candidature doivent être rédigés, à la langue 2 choisie par chaque candidat.

Comment est établie la liste des langues pouvant être choisies comme langue 2?

Les institutions de l'Union européenne exigent que les nouvelles recrues soient immédiatement capables, dans le cadre de leur travail quotidien, de communiquer efficacement avec une large part de leurs collègues, parties prenantes et concitoyens. Le bon fonctionnement des institutions risquerait d'être gravement entravé si tel n'était pas le cas.

Afin qu'un maximum de candidats connaissant l'une des cinq langues véhiculaires susmentionnées puissent être admis, les candidats sont invités à déclarer toutes les langues officielles de l'Union européenne qu'ils maîtrisent au niveau minimal requis. EPSO rassemblera ensuite tous les actes de candidature validés avant l'expiration du premier délai afin de classer les langues déclarées être maîtrisées au niveau B2 ou supérieur par ordre décroissant et de les comparer aux besoins des services concernés afin d'assurer une concordance adéquate. Les cinq langues dans lesquelles la phase d'évaluation sera organisée (langue 2) seront déterminées sur cette base par EPSO en sa qualité d'autorité investie du pouvoir de nomination et vous seront communiquées **peu après la date limite d'inscription**.

3) Conditions particulières — titres et expérience professionnelle

Grades SC 1 et SC 2

— Un niveau d'enseignement supérieur d'**au moins un an**, sanctionné par un diplôme en rapport direct avec la nature des fonctions

ou

— un niveau d'enseignement secondaire sanctionné par un diplôme donnant accès à l'enseignement supérieur, suivi d'une expérience professionnelle d'**au moins trois ans** en rapport direct avec la nature des fonctions

ou

— une formation professionnelle (équivalant au niveau 4 du cadre européen des certifications — http://ec.europa.eu/ploteus/search/site?f%5B0%5D=im_field_entity_type%3A97) d'**une durée minimale de un an**, suivie d'**une expérience professionnelle d'au moins trois ans**. La formation et l'expérience professionnelle doivent être directement liées à la nature des fonctions.

NB: les années d'expérience professionnelle susmentionnées ne seront pas comptabilisées dans le nombre d'années d'expérience professionnelle exigé ci-dessous.

Veuillez vous reporter à l'ANNEXE III pour des exemples de qualifications minimales.

Expérience professionnelle supplémentaire:

— **Grade SC 2 uniquement**

Au moins quatre ans d'expérience professionnelle supplémentaire en rapport direct avec la nature des fonctions.

Cette expérience professionnelle n'est pertinente que si elle a été acquise après l'obtention du titre/diplôme et/ou l'acquisition de l'expérience professionnelle requis pour participer au concours (voir grades SC 1 et SC 2 ci-dessus).

COMMENT SERAI-JE SÉLECTIONNÉ?

1) Procédure de candidature

L'acte de candidature est divisé en deux parties:

i) La première partie doit être remplie au plus tard à la date limite d'inscription mentionnée dans le présent avis. Au moment de remplir cette première partie de l'acte de candidature, vous serez invité à confirmer que vous remplissez les conditions d'admission au concours et à indiquer **vosre niveau de connaissance de toute langue officielle de l'Union européenne dont vous êtes un utilisateur indépendant au niveau B2 ou supérieur (un minimum de deux langues doit être déclaré)**. Peu de temps après la date limite d'inscription, les cinq langues dans lesquelles la phase d'évaluation sera organisée vous seront communiquées. Vous pouvez compléter cette partie de l'acte de candidature dans n'importe quelle langue officielle de l'Union européenne.

En validant la première partie de votre acte de candidature, vous déclarez sur l'honneur remplir toutes les conditions mentionnées dans la partie «Puis-je poser ma candidature?».

- ii) Si au moins une des langues que vous avez déclaré maîtriser au niveau B2 ou supérieur dans la première partie de votre acte de candidature figure parmi **les cinq langues** proposées comme langue 2, vous serez invité à remplir la deuxième partie de l'acte de candidature **dans la langue que vous avez choisie comme votre langue 2** (voir partie «Conditions particulières — langues»). L'invitation précisera la date pour laquelle vous devrez impérativement remplir cette partie. Vous serez invité, à ce stade, à fournir des informations complémentaires requises aux fins du présent concours (par exemple concernant vos diplômes et/ou votre expérience professionnelle). Vous devrez également sélectionner vos langues 1 et 2 parmi les langues que vous avez déjà déclaré maîtriser dans la première partie de l'acte de candidature. Votre langue 1 peut être n'importe laquelle des vingt-quatre langues officielles de l'Union européenne et votre langue 2 doit être l'une des cinq langues proposées. Si, en revanche, aucune des langues que vous avez déclaré maîtriser ne figure parmi les cinq langues proposées, vous serez disqualifié.

Une fois que vous aurez validé chaque partie de votre acte de candidature, vous ne serez plus en mesure de procéder au moindre changement.

Il vous appartient de veiller à compléter et à valider les deux parties de votre acte de candidature **dans les délais respectifs impartis**.

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

Si vous validez la deuxième partie de votre acte de candidature dans votre langue 2 dans le délai imparti, vous serez invité à passer une série de tests de type QCM sur ordinateur dans l'un des centres agréés d'EPSO.

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 tests sont limitées.

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

Tests	Langue	Questions	Durée	Notation	Note minimale requise
Raisonnement verbal	Langue 1	20 questions	35 minutes	Sur 20	Combinaison raisonnement verbal + raisonnement abstrait: 15/30
Raisonnement numérique	Langue 1	10 questions	20 minutes	Sur 10	5/10
Raisonnement abstrait	Langue 1	10 questions	10 minutes	Sur 10	Combinaison raisonnement verbal + raisonnement abstrait: 15/30
Aptitudes professionnelles: connaissances de base en informatique	Langue 2	30 questions	12 minutes	Sur 30	Combinaison connaissances de base en informatique + hiérarchisation des priorités et organisation: 27/54
Aptitudes professionnelles: hiérarchisation des priorités et organisation	Langue 2	24 questions	30 minutes	Sur 24	

Ces tests sont éliminatoires et ne seront pas pris en considération dans la notation des autres épreuves organisées lors de la phase d'évaluation.

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. EPSO vérifiera que vous remplissez les conditions d'admission générales, tandis que le jury contrôlera la conformité avec les conditions d'admission spécifiques.

Les candidatures des candidats ayant obtenu l'ensemble des notes minimales requises seront examinées au regard des critères d'admission dans l'ordre décroissant des notes globales obtenues pour les tests de type QCM, et ce, jusqu'à ce que le nombre de candidats admissibles pour chaque grade atteigne le nombre de candidats à inviter à passer les épreuves de la phase d'évaluation. Les autres dossiers ne seront pas examinés. Le nombre de candidats qui seront invités à passer les épreuves de la phase d'évaluation correspondra à **environ 2 fois (et à un maximum de 2,5 fois)** le nombre de lauréats visés pour chaque grade.

4) Phase d'évaluation

S'il ressort des informations fournies dans votre acte de candidature électronique que vous remplissez les conditions d'admission et si vous avez obtenu les notes minimales requises et l'une des **meilleures notes globales** aux tests de type QCM, vous serez invité à participer, pendant une journée, très probablement à **Bruxelles**, à une phase d'évaluation lors de laquelle vous passerez une série de tests dans votre **langue 2**.

Sauf indication contraire, vous devrez apporter vos pièces justificatives (originaux ou copies certifiées conformes) lors de la phase d'évaluation. EPSO scannera ces documents pendant que vous passerez les épreuves de la phase d'évaluation et vous les rendra le jour même.

Sept compétences générales, chacune notée sur dix points, ainsi que les compétences spécifiques requises pour le présent concours seront évaluées lors de la phase d'évaluation au moyen de **quatre tests** (un exercice de bac à courrier, un entretien axé sur les compétences générales et deux tests spécifiques au domaine), conformément aux tableaux suivants:

Compétence	Tests
1. Analyse et résolution de problèmes	Bac à courrier
2. Communication	Entretien axé sur les compétences générales
3. Qualité et résultats	Bac à courrier
4. Apprentissage et développement	Entretien axé sur les compétences générales
5. Hiérarchisation des priorités et organisation	Bac à courrier
6. Résilience	Entretien axé sur les compétences générales
7. Travail d'équipe	Entretien axé sur les compétences générales
Note minimale requise	35/70

Compétence	Tests	
Compétences spécifiques	Tests de maîtrise de Microsoft Office (Microsoft Office est le principal logiciel utilisé par les institutions de l'Union européenne)	Test pratique visant à évaluer les capacités d'expression écrite (notamment l'orthographe, le vocabulaire et la grammaire)
Note minimale requise	12/20	6/10

5) *Liste de réserve*

Après vérification de l'admissibilité des candidats au regard de leurs pièces justificatives, le jury établira, pour chaque grade, une liste de réserve sur laquelle figureront, par ordre alphabétique, les noms des candidats admissibles ayant obtenu toutes les notes minimales requises ainsi que les meilleures notes globales à l'issue de la phase d'évaluation, à concurrence du nombre de lauréats visés.

Les listes de réserve et les passeports de compétences des lauréats, qui fournissent un retour d'information qualitatif de la part du jury, seront mis à la disposition des institutions de l'Union européenne pour les procédures de recrutement et l'évolution future de la carrière des lauréats. Le fait d'être inscrit sur une liste de réserve **ne constitue ni un droit ni une garantie de recrutement**.

OÙ ET QUAND PUIS-JE POSER MA CANDIDATURE?

Pour pouvoir poser votre candidature, vous devrez créer un compte EPSO. Veuillez noter que vous ne pouvez créer qu'un seul compte pour toutes vos candidatures EPSO.

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

le 12 décembre 2017 à 12 h 00 (midi), HEC

La date pour laquelle la deuxième partie de l'acte de candidature doit être remplie sera communiquée aux candidats concernés peu après la première date limite.

ANNEXE I

NATURE DES FONCTIONS

Les institutions de l'Union européenne recherchent des secrétaires/commis qui seront chargés de diverses tâches administratives, financières et/ou de communication au sein de leurs services.

D'une manière générale, les secrétaires/commis fournissent une assistance à un(e) ou plusieurs personnes, services ou unités au sein de l'institution et utilisent souvent à cet effet des outils informatiques tels qu'un logiciel de traitement de texte, un tableur et des bases de données. Une connaissance approfondie de ces outils informatiques est donc requise.

Les fonctions sont diverses et peuvent consister à:

- préparer, traiter, finaliser et vérifier des documents (révision linguistique, mise en page, formatage, tableaux), avec l'aide de logiciels spécifiques,
- assurer la gestion documentaire et effectuer les demandes d'action (réception, traitement, suivi et classement des documents, des rapports et de la correspondance, suivi des échéances, archivage, etc.),
- apporter un soutien à la rédaction de communiqués de presse, rapports et autres textes destinés à différents types de médias,
- apporter un soutien à la préparation de présentations sur les activités de communication destinées à des publics internes et externes,
- traiter les dossiers relatifs à l'exécution du budget dans le respect des règles financières en vigueur (suivi administratif des appels d'offres, préparation des contrats, suivi des transactions liées, etc.),
- assurer le traitement et le suivi des dossiers du personnel ou des dossiers d'affaires,
- rechercher, compiler et diffuser l'information (mise à jour des bases de données, des fichiers),
- organiser et coordonner les activités administratives de l'unité/du service (réunions, déplacements professionnels, achats de produits, etc.),
- tenir et mettre à jour l'agenda de l'unité/du service, répondre aux appels téléphoniques, prendre note des messages.

Fin de l'ANNEXE I, cliquez ici pour revenir au texte principal.

ANNEXE II

DISPOSITIONS GÉNÉRALES APPLICABLES AUX CONCOURS GÉNÉRAUX

INFORMATIONS GÉNÉRALES

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

Au cas où plusieurs candidats auraient obtenu la même note pour la dernière place disponible à un stade quelconque du concours, ceux-ci seront tous admis à l'étape suivante du concours. Les candidats réadmis après avoir obtenu gain de cause à l'issue d'un recours seront également invités à participer à l'étape suivante.

Au cas où plusieurs candidats auraient obtenu la même note pour la dernière place disponible sur la liste de réserve, ils seront tous inscrits sur la liste. Les candidats réadmis après avoir obtenu gain de cause à l'issue d'un recours à ce stade de la procédure seront également inscrits sur la liste de réserve.

1. QUI PEUT POSTULER?

1.1. Conditions générales et spécifiques

Les conditions générales et spécifiques (y compris les connaissances linguistiques), pour chaque domaine ou profil, sont énoncées dans la partie «Puis-je poser ma candidature?».

Les conditions spécifiques relatives aux qualifications, à l'expérience professionnelle et aux connaissances linguistiques varient en fonction du profil recherché. Veuillez à inclure, dans votre acte de candidature, le plus d'informations possible concernant les qualifications et l'expérience professionnelle (le cas échéant) dont vous disposez **qui sont en rapport avec les fonctions concernées**, comme décrit dans la partie «Puis-je poser ma candidature?» du présent avis.

a) **Diplômes et/ou certificats:** les diplômes, qu'ils aient été délivrés dans un État membre ou un pays hors UE, doivent être reconnus par un organe officiel d'un État membre de l'Union européenne, comme par exemple le ministère de l'éducation d'un État membre de l'Union européenne. Le jury tiendra compte à cet égard des différentes structures d'enseignement.

Pour l'enseignement postsecondaire et la formation technique, professionnelle ou spécialisée, il convient d'indiquer les sujets abordés, la durée et s'il s'agissait de cours à temps plein ou à temps partiel ou de cours du soir.

b) **L'expérience professionnelle** (le cas échéant) ne sera prise en considération que si elle est pertinente au regard des tâches à accomplir et:

- constitue un travail authentique et effectif,
- est rémunérée,
- implique une relation de subordination ou la fourniture d'un service, et
- respecte les conditions suivantes:
 - **bénévolat:** s'il s'agit d'une activité rémunérée et impliquant une intensité en termes de temps de travail hebdomadaire et de durée comparable à un emploi normal,
 - **stages:** s'il s'agit de stages rémunérés,
 - **service militaire obligatoire:** service militaire achevé avant ou après l'obtention du diplôme exigé, et d'une durée n'excédant pas la durée statutaire dans votre État membre,
 - **congé de maternité/de paternité/d'adoption:** si couverts par un contrat de travail,
 - **doctorat:** reconnaissance d'une période maximale de trois ans, à condition que le diplôme de doctorat ait effectivement été obtenu, que le travail ait été ou non rémunéré, et
 - **travail à temps partiel:** calculé au prorata du nombre d'heures prestées; par exemple un emploi à mi-temps pendant six mois sera considéré équivalent à trois mois.

1.2. Pièces justificatives

À différents stades de la procédure de sélection, vous devrez fournir, afin de prouver votre citoyenneté, un document officiel comme un passeport ou une carte d'identité, qui doit être en cours de validité à la date limite de dépôt des candidatures (ou à la date limitée fixée pour le dépôt de la première partie de l'acte de candidature si la procédure de candidature est divisée en deux parties).

Toutes les périodes d'activité professionnelle doivent être attestées par des originaux ou des photocopies certifiées des documents suivants:

- **des documents des anciens employeurs et de l'employeur actuel** précisant la nature et le niveau des fonctions exercées ainsi que les dates de début et de fin de l'activité, portant l'en-tête officiel et le cachet de la société, ainsi que le nom et la signature du responsable, ou
- **le ou les contrats de travail et les premier et dernier bulletins de salaire**, accompagnés d'une description détaillée des fonctions exercées,
- (pour les activités professionnelles non salariées — indépendants, professions libérales, etc.) **des factures ou des bons de commande** détaillant le travail réalisé, ou toute autre pièce justificative officielle pertinente,
- (pour les interprètes de conférence, lorsque l'expérience professionnelle est requise) des documents attestant **le nombre de jours prestés et les langues sources et cibles interprétées**, en rapport direct avec l'interprétation de conférence.

En général, aucune pièce justificative n'est requise pour prouver votre connaissance des langues, sauf pour certains profils de linguistes ou de spécialistes.

Il est possible que vous soyez invité à fournir des informations ou des documents complémentaires à toute étape de la procédure. EPSO vous fera savoir quelles pièces justificatives vous devez fournir et à quel moment le faire.

1.3. Égalité des chances et aménagements particuliers

Si vous souffrez d'un handicap ou d'un état de santé pouvant entraver votre aptitude à passer les épreuves, veuillez l'indiquer dans votre acte de candidature et nous indiquer le type d'aménagements particuliers dont vous avez besoin. Si un handicap ou une affection survient après l'expiration du délai de dépôt des candidatures, vous devez contacter EPSO aussi rapidement que possible et lui transmettre les informations indiquées ci-après.

Veillez 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. Vos justificatifs seront examinés afin que des aménagements raisonnables puissent être prévus en cas de besoin.

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

- courrier électronique (EPSO-accessibility@ec.europa.eu),
- télécopieur: + 32 22998081, ou
- courrier postal:

Office européen de sélection du personnel (EPSO)
«EPSO accessibility»
Avenue de Cortenbergh 25
1049 Bruxelles
BELGIQUE

2. PAR QUI SERAI-JE ÉVALUÉ?

Un jury est nommé pour comparer les candidats et sélectionner les meilleurs d'entre eux sur la base de leurs compétences, aptitudes et qualifications au regard des exigences définies dans le présent avis de concours. Ses membres déterminent également le niveau de difficulté des épreuves de concours et en approuvent la teneur sur la base des propositions faites par EPSO.

Afin de garantir l'indépendance du jury, il est formellement interdit aux candidats et à toute personne extérieure au jury d'essayer d'entrer en contact avec un de ses membres, hormis dans le contexte des tests qui nécessitent une interaction directe entre les candidats et le jury.

Les candidats qui souhaitent faire valoir leur point de vue ou leurs droits doivent le faire par écrit en adressant toute correspondance destinée au jury à EPSO, qui la lui transmettra. Toutes les interventions directes ou indirectes des candidats survenant en dehors de ces procédures sont interdites et peuvent entraîner la disqualification desdits candidats.

L'existence d'un lien de parenté ou d'un lien hiérarchique entre un candidat et un membre du jury, en particulier, donnerait lieu à un conflit d'intérêts. Les jurys sont invités à déclarer ce type de situation à EPSO dès qu'ils en prennent connaissance. EPSO évaluera chaque cas individuellement et prendra les mesures qui s'imposent. En cas de non-respect des règles susmentionnées, les membres du jury s'exposent à des mesures disciplinaires et les candidats sont susceptibles de disqualification (voir point 4.4).

Les noms des membres du jury sont publiés sur le site internet d'EPSO (www.eu-careers.eu) avant le début du centre d'évaluation/de la phase d'évaluation.

3. COMMUNICATION

3.1. Communication avec EPSO

Il vous appartient de consulter votre compte EPSO **au moins deux fois par semaine** afin de suivre l'état d'avancement de votre candidature. Si, en raison d'un problème technique dépendant d'EPSO, vous n'êtes pas en mesure d'accéder à votre compte, vous devez en informer EPSO immédiatement,

- de préférence par l'intermédiaire de la rubrique «Contactez-nous» du site internet d'EPSO (www.eu-careers.eu), ou
- par téléphone via Europe direct (00 800 67 89 10 11), ou
- par courrier postal:

Office européen de sélection du personnel (EPSO)
Avenue de Cortenbergh 25
1049 Bruxelles
BELGIQUE

EPSO se réserve le droit de ne pas fournir des informations qui sont déjà clairement énoncées dans le présent avis de concours et ses annexes ou sur le site internet d'EPSO, notamment sous la rubrique «Foire aux questions».

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

EPSO applique les principes du code de bonne conduite administrative https://ec.europa.eu/info/about-european-union/principles-and-values/ethics-and-integrity/code-conduct-eu-staff_fr (tel que publié au *Journal officiel de l'Union européenne*). En vertu de ces principes, EPSO se réserve le droit de cesser tout échange de correspondance jugé abusif (c'est-à-dire répétitif, outrageux et/ou sans objet).

3.2. Accès aux informations

Les candidats disposent de droits d'accès spécifiques à certaines informations les concernant individuellement, octroyés en vertu de l'obligation de motivation, afin de permettre un recours contre une décision de rejet.

Cette obligation de motivation doit être conciliée avec la nature confidentielle des travaux du jury, garante de l'indépendance des jurys et du caractère objectif de la sélection. Pour des raisons de confidentialité, les attitudes prises par les membres des jurys dans le cadre des appréciations de caractère individuel ou comparatif concernant les candidats ne peuvent pas être divulguées.

Ces droits d'accès sont propres aux candidats participant à un concours général et la législation sur l'accès du public aux documents ne peut pas leur conférer des droits plus étendus que ceux qui sont énoncés sous le présent point.

3.2.1. Publication automatique

Vous **recevrez automatiquement** les informations suivantes par l'intermédiaire de votre compte EPSO après chaque étape de la procédure de sélection organisée pour un concours donné:

- **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**,
- **conditions d'admission:** si vous êtes admis; si vous n'êtes pas admis, les conditions d'admission qui n'ont pas été respectées,
- **«Talent Screener»:** vos résultats et une grille comportant les coefficients de pondération, les points attribués pour vos réponses et votre note totale,
- **tests préliminaires:** vos résultats,
- **tests intermédiaires:** vos résultats si vous ne figurez pas parmi les candidats invités à l'étape suivante,
- **centre d'évaluation/phase d'évaluation:** si vous n'êtes pas disqualifié, votre passeport de compétences indiquant vos notes globales pour chacune des compétences et contenant les commentaires du jury vous fournissant un retour d'information quantitatif et qualitatif sur vos performances à l'issue du centre d'évaluation/de la phase d'évaluation.

En règle générale, EPSO ne communique pas aux candidats les textes sources ni les énoncés d'exercices, ceux-ci étant destinés à être réutilisés lors de concours ultérieurs. Toutefois, pour certains tests, il peut, à titre exceptionnel, publier les textes sources ou les énoncés d'exercices sur son site internet si:

- les tests sont terminés,
- les résultats sont définitifs et ont été communiqués aux candidats, et
- les textes sources/énoncés d'exercices ne sont pas destinés à être réutilisés lors de concours ultérieurs.

3.2.2. Informations sur demande

Vous pouvez demander une copie **non corrigée** de vos réponses aux tests écrits lorsque le contenu n'est **pas destiné à être réutilisé** lors de concours ultérieurs. Cela exclut explicitement les réponses aux études de cas.

Vos épreuves corrigées et les détails de la notation, en particulier, sont couverts par le secret des travaux du jury et **ne seront pas divulgués**.

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 jury 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 de renseignements doivent être transmises par l'intermédiaire de la rubrique «Contactez-nous» du site internet d'EPSO (www.eu-careers.eu) dans un délai de dix jours calendaires à compter du jour suivant la réception de vos résultats.

4. PLAINTES ET PROBLÈMES

4.1. Problèmes techniques

Si, à un stade quelconque de la procédure de sélection, vous rencontrez un problème technique ou organisationnel grave, **veuillez en informer immédiatement EPSO** afin de nous permettre d'étudier la question et de prendre, le cas échéant, des mesures correctives:

- de préférence par l'intermédiaire de la rubrique «Contactez-nous» du site internet d'EPSO (www.eu-careers.eu), ou
- par courrier postal:

Office européen de sélection du personnel (EPSO)
Avenue de Cortenbergh 25
1049 Bruxelles
BELGIQUE

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.

En cas de **problème en dehors des centres d'examen** (comme ceux liés à la procédure de candidature et de réservation), veuillez contacter EPSO (voir le point 3.1) en fournissant une brève description du problème.

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

- alerter les surveillants et leur demander d'enregistrer votre plainte par écrit, et
- contacter EPSO par l'intermédiaire de la rubrique «Contactez-nous» du site internet d'EPSO (www.eu-careers.eu) en fournissant une brève description du problème.

4.2. Procédures de réexamen interne

4.2.1. Erreurs dans les tests de type «questionnaire à choix multiple» (QCM) sur ordinateur

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

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 le jury de la ou des questions concernées (dans le cadre de la procédure de «neutralisation»).

Dans le cadre de cette procédure, le jury peut 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 avis de concours.

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

- **procédure:** veuillez contacter EPSO (voir le point 3.1) **uniquement au moyen du formulaire de contact en ligne**,
- **langue:** dans la langue 2 que vous avez choisie pour le concours en question,
- **délai:** dans les **dix 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 erronée(s) 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.

4.2.2. Demandes de réexamen

Vous pouvez demander un réexamen de toute **décision** prise par le jury ou par EPSO qui établit vos résultats et/ou détermine si vous pouvez passer à l'étape suivante du concours ou si vous en êtes exclu.

Les demandes de réexamen peuvent se baser sur:

- une irrégularité matérielle dans le processus du concours, et/ou
- le non-respect par le jury ou par EPSO du statut, de l'avis de concours et de ses annexes, et/ou de la jurisprudence.

Nous attirons votre attention sur le fait que vous n'êtes pas autorisé à remettre en question la validité de l'évaluation du jury quant à la qualité de votre prestation lors d'un test ni à la pertinence de vos qualifications et de votre expérience professionnelle. Cette évaluation constitue un jugement de valeur porté par le jury et votre désaccord avec l'évaluation faite par le jury de vos tests, de votre expérience et/ou de vos qualifications ne prouve pas qu'une erreur a été commise. Les demandes de réexamen sur cette base n'aboutiront pas à un résultat positif.

Les modalités de demandes de réexamen sont les suivantes:

- **procédure:** veuillez contacter EPSO (voir le point 3.1),
- **langue:** dans la langue 2 que vous avez choisie pour le concours en question,
- **délai:** dans les **dix jours calendaires** à compter de la date à laquelle la décision litigieuse a été publiée dans votre compte EPSO,
- **informations supplémentaires:** indiquer clairement la décision que vous voulez contester et vos motivations.

Les demandes reçues après ce délai ne seront pas prises en considération.

Vous recevrez un accusé de réception dans un délai de quinze jours ouvrables. L'organe ayant adopté la décision contestée (soit le jury, soit EPSO) examinera votre demande, sur laquelle il se prononcera dans une réponse motivée qui vous sera transmise dans les plus brefs délais.

Si le résultat est positif, vous serez réintégré dans le processus de sélection au stade auquel vous en avez été exclu, quel que soit l'état d'avancement du concours à ce moment.

4.3. Autres moyens de contestation

4.3.1. Réclamations administratives

En tant que candidat à un concours général, vous avez le droit d'adresser une réclamation administrative au directeur d'EPSO en sa qualité d'autorité investie du pouvoir de nomination.

Vous pouvez introduire une réclamation contre une décision, ou une absence de décision, qui affecte directement et immédiatement votre statut juridique de candidat, uniquement si les règles régissant la procédure de sélection ont été manifestement violées. **Le directeur d'EPSO ne saurait annuler un jugement de valeur porté par le jury** (voir le point 4.2.2).

Les modalités des réclamations administratives sont les suivantes:

- **procédure:** veuillez contacter EPSO (voir le point 3.1),
- **langue:** dans la langue 2 que vous avez choisie pour le concours en question,
- **délai:** dans un délai de **trois mois** à compter de la notification de la décision litigieuse ou de la date à laquelle une décision aurait dû être prise,
- **informations supplémentaires:** indiquer clairement la décision que vous voulez contester et vos motivations.

Les demandes reçues après ce délai ne seront pas prises en considération.

4.3.2. Recours juridictionnels

En tant que candidat à un concours général, vous avez le droit d'introduire un recours juridictionnel auprès du Tribunal.

Si vous souhaitez contester une décision prise par EPSO, vous devez d'abord introduire une réclamation administrative (voir le point 4.3.1).

Les modalités de recours juridictionnel sont les suivantes:

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

4.3.3. 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 4.1 à 4.3).

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

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/>).

4.4. Disqualification

Vous risquez la disqualification à n'importe quelle étape d'une procédure de sélection si EPSO découvre que vous:

- avez créé plusieurs comptes EPSO,
- avez posé votre candidature pour des domaines ou profils incompatibles,
- ne remplissez par toutes les conditions d'admission,
- avez fait de fausses déclarations ou des déclarations non étayées par des documents appropriés,
- 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, la langue ou l'une des langues requises comme langue 2, ou le niveau minimal requis pour la langue 2,
- avez tenté de contacter un membre du jury de façon non autorisée,
- avez omis d'informer EPSO de l'existence d'un éventuel conflit d'intérêts avec un membre du jury,
- avez présenté votre candidature dans une langue autre que celles indiquées dans le présent avis de concours (l'utilisation d'une autre langue peut être admise pour les noms propres, les titres officiels et les noms de fonction indiqués dans les pièces justificatives ou les titres des diplômes), et/ou
- 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 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 admission à de futurs concours.

Fin de l'ANNEXE II, cliquez ici pour revenir au texte principal.

ANNEXE III

EXEMPLES DE QUALIFICATIONS MINIMALES PAR PAYS ET PAR GRADE CORRESPONDANT, EN PRINCIPE, À CELLES EXIGÉES PAR LES AVIS DE CONCOURS

Veillez cliquer ici pour une version «facile à lire» de ces exemples.

PAYS	AST-SC 1 à AST-SC 6 AST 1 à AST 7	AST 3 à AST 11	AD 5 à AD 16	
	Enseignement secondaire (donnant accès à l'enseignement supérieur)	Enseignement supérieur (cycle supérieur non universitaire ou cycle universitaire court d'une durée légale de 2 ans minimum)	Enseignement de niveau universitaire (de 3 ans au moins)	Enseignement de niveau universitaire (4 ans ou plus)
Belgique — België — Belgien	Certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS)/Diploma secundair onderwijs Diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES)/ Getuigschrift van hoger secundair onderwijs Diplôme d'enseignement professionnel Getuigschrift van het beroepssecundair onderwijs	Candidature — Kandidaat Graduat — Gegraduateerde Bachelor/Professioneel gerichte Bachelor	Bachelor académique (180 crédits) Academisch gerichte Bachelor (180 ECTS)	Licence/Licentiaat Master 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/Aggregaat Ingénieur industriel/Industrieel ingenieur Doctorat/Doctoraal diploma
Bългария	Диплома за завършено средно образование	Специалист по ...		Диплома за висше образование Бакалавър Магистър

PAYS	AST-SC 1 à AST-SC 6 AST 1 à AST 7	AST 3 à AST 11	AD 5 à AD 16	
	Enseignement secondaire (donnant accès à l'enseignement supérieur)	Enseignement supérieur (cycle supérieur non universitaire ou cycle universitaire court d'une durée légale de 2 ans minimum)	Enseignement de niveau universitaire (de 3 ans au moins)	Enseignement de niveau universitaire (4 ans ou plus)
Česká republika	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DIS.)	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)	Diplom o ukončení vysokoškolského studia Magistr Doktor
Danmark	Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseksamen (HF) Højere Handelseksamen (HHX) Højere Afgangseksamen (HA) Bac pro: Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhversakademiuddannelse AK)	Bachelorgrad (BA or BS) Professionsbachelorgrad Diplomingeniør	Kandidatgrad/Candidatus Master/Magistergrad (mag.art) Licentiatgrad ph.d.-grad
Deutschland	Abitur/Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife Fachabitur/Zeugnis der Fachhochschulreife		Fachhochschulabschluss Bachelor	Hochschulabschluss/ Fachhochschulabschluss/ Master Magister Artium/Magistra Artium Staatsexamen/Diplom Erstes Juristisches Staatsexamen Doktorgrad

PAYS	AST-SC 1 à AST-SC 6 AST 1 à AST 7		AST 3 à AST 11		AD 5 à AD 16	
	Enseignement secondaire (donnant accès à l'enseignement supérieur)	Günnaasiumilõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Enseignement supérieur (cycle supérieur non universitaire ou cycle universitaire court d'une durée légale de 2 ans minimum)	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta	Enseignement de niveau universitaire (de 3 ans au moins)	Enseignement de niveau universitaire (4 ans ou plus)
Eesti					Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)	Rakendusõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) Magistrikraad Arstikraad Hambaarstikraad Loomaarstikraad Filosoofiadoktor Doktorikraad (120–160 ainepunkti)
Éire/Ireland		Ardteistiméireacht, Grád D3, i 5 ábhar Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT) Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)	Teastas Náisiúnta National Certificate Gnáthchéim bhaitisiléara Ordinary bachelor degree Dioplóma náisiúnta (ND, Dip.) National diploma (ND, Dip.) Ardteastas (120 ECTS) Higher Certificate (120 ECTS)	Céim onóracha bhaitisiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng) Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)	Céim onóracha bhaitisiléara (4 bliana/240 ECTS) Honours bachelor degree (4 years/240 ECTS) Céim ollscoile University degree Céim mháistir (60-120 ECTS) Master's degree (60-120 ECTS) Dochtúireacht Doctorate	

PAYS	AST-SC 1 à AST-SC 6 AST 1 à AST 7	AST 3 à AST 11	AD 5 à AD 16	
	Enseignement secondaire (donnant accès à l'enseignement supérieur)	Enseignement supérieur (cycle supérieur non universitaire ou cycle universitaire court d'une durée légale de 2 ans minimum)	Enseignement de niveau universitaire (de 3 ans au moins)	Enseignement de niveau universitaire (4 ans ou plus)
Ελλάδα	<p>Απολυτήριο Γενικού Λυκείου Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου</p> <p>Απολυτήριο Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου</p> <p>Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου</p> <p>Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου</p> <p>Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου</p>	<p>Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (ΠΕΚ)</p>		<p>Πτυχίο ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ)</p> <p>Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης (2ος κύκλος)</p> <p>Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)</p>
España	<p>Bachillerato + Curso de Orientación Universitaria (COU)</p> <p>Bachillerato</p> <p>BUP</p> <p>Diploma de Técnico especialista</p>	<p>FP grado superior (Técnico superior)</p>	<p>Diplomado/ Ingeniero técnico</p>	<p>Licenciatura</p> <p>Máster</p> <p>Ingeniero</p> <p>Título de Doctor</p>

PAYS	AST-SC 1 à AST-SC 6 AST 1 à AST 7		AST 3 à AST 11		AD 5 à AD 16	
	Enseignement secondaire (donnant accès à l'enseignement supérieur)	Enseignement supérieur (cycle supérieur non universitaire ou cycle universitaire court d'une durée légale de 2 ans minimum)	Enseignement de niveau universitaire (de 3 ans au moins)	Enseignement de niveau universitaire (4 ans ou plus)		
France	Baccalauréat Diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU) Brevet de technicien	Diplôme d'études universitaires générales (DEUG) Brevet de technicien supérieur (BTS) Diplôme universitaire de technologie (DUT) Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques (DEUST)	Licence	Maîtrise		Maîtrise des sciences et techniques (MST), maîtrise des sciences de gestion (MSG), diplôme d'études supérieures techniques (DEST), diplôme de recherche technologique (DRT), diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS), diplôme d'études approfondies (DEA), master 1, master 2 professionnel, master 2 recherche Diplôme des grandes écoles Diplôme d'ingénieur Doctorat
Italia	Diploma di maturità (vecchio ordinamento) Perito ragioniere Diploma di superamento dell'esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore	Diploma universitario (DU) Certificato di specializzazione tecnica superiore/ Attestato di competenza (4 semestri)	Diploma di laurea — L (breve)	Diploma di laurea (DL) Laurea specialistica (LS) Master di I livello Dottorato di ricerca (DR)		
Κύπρος	Απολυτήριο	Διπλώματα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) Higher Diploma		Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master Doctorat		

PAYS	AST-SC 1 à AST-SC 6 AST 1 à AST 7	AST 3 à AST 11	AD 5 à AD 16	
	Enseignement secondaire (donnant accès à l'enseignement supérieur)	Enseignement supérieur (cycle supérieur non universitaire ou cycle universitaire court d'une durée légale de 2 ans minimum)	Enseignement de niveau universitaire (de 3 ans au moins)	Enseignement de niveau universitaire (4 ans ou plus)
Latvija	Atestiāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību	Bakalaura diploms (min. 120 kredītpunktu)	Bakalaura diploms (160 kredītpunktu) Profesionālā bakalaura diploms Maģistra diploms Profesionālā maģistra diploms Doktora grāds
Lietuva	Brandos atestatas	Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo diplomas	Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas	Aukštojo mokslo diplomas Bakalauro diplomas Magistro diplomas Daktaro diplomas Meno licenciato diplomas
Luxembourg	Diplôme de fin d'études secondaires et techniques	BTS Brevet de maîtrise Brevet de technicien supérieur Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU) Diplôme universitaire de technologie (DUT)	Bachelor Diplôme d'ingénieur technicien	Master Diplôme d'ingénieur industriel DESS en droit européen
Magyarország	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány Szakközépiskolai érettségi — képesítő bizonyítvány	Felsőfokú szakképesítést igazoló bizonyítvány (Higher Vocational Programme)	Főiskolai oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 180 credits)	Egyetemi oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 240 credits) Mesterfokozat (Master degree) (Osztatlan mesterképzés) Doktori fokozat

PAYS	AST-SC 1 à AST-SC 6 AST 1 à AST 7	AST 3 à AST 11	AD 5 à AD 16	
			Enseignement de niveau universitaire (de 3 ans au moins)	Enseignement de niveau universitaire (4 ans ou plus)
Malta	Enseignement secondaire (donnant accès à l'enseignement supérieur) 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-C) + a number of subjects at Ordinary level, or equivalent	Enseignement supérieur (cycle supérieur non universitaire ou cycle universitaire court d'une durée légale de 2 ans minimum) MCAST diplomas/certificates Higher National Diploma	Bachelor's degree Bachelor's degree Master of Arts Doctorate	
Nederland	Diploma VWO Diploma staatsexamen (2 diploma's) Diploma staatsexamen voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (Diploma staatsexamen VWO) Diploma staatsexamen hoger algemeen voortgezet onderwijs (Diploma staatsexamen HAVO)	Kandidaatsexamen Associate degree (AD)	Bachelor (WO) HBO bachelor degree Baccalaureus of «Ingenieur»	HBO/WO Master's degree Doctoraal examen/Doctoraat

PAYS	AST-SC 1 à AST-SC 6 AST 1 à AST 7	AST 3 à AST 11	AD 5 à AD 16	
	Enseignement secondaire (donnant accès à l'enseignement supérieur)	Enseignement supérieur (cycle supérieur non universitaire ou cycle universitaire court d'une durée légale de 2 ans minimum)	Enseignement de niveau universitaire (de 3 ans au moins)	Enseignement de niveau universitaire (4 ans ou plus)
Österreich	Matura/Reifeprüfung Reife- und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung	Kollegdiplom/ Akademiediplom	Fachhochschuldiplom/Bakkalaureus/ Bakkalaurea	Universitätsdiplom/ Fachhochschuldiplom/ Magister/Magistra Master Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur Magisterprüfungszeugnis Rigorosenzeugnis Dokortitel
Polska	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium naukowy Świadectwo ukończenia szkoły policealnej	Licencjat/Inżynier	Magister/Magister inżynier Dyplom doktora
Portugal	Diploma de Ensino Secundário/ Certificado de Habilitações do Ensino Secundário		Bacharel Licenciado	Licenciado Mestre Doutorado
Republika Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Stručni pristupnik/pristupnica	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni pristupnik/prvostupnica)	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni pristupnik/prvostupnica) Stručni specijalist Magistar struke Magistar inženjer/magistrica inženjerka (mag. ing) Doktor struke Doktor umjetnosti

PAYS	AST-SC 1 à AST-SC 6 AST 1 à AST 7	AST 3 à AST 11	AD 5 à AD 16	
	Enseignement secondaire (donnant accès à l'enseignement supérieur)	Enseignement supérieur (cycle supérieur non universitaire ou cycle universitaire court d'une durée légale de 2 ans minimum)	Enseignement de niveau universitaire (de 3 ans au moins)	Enseignement de niveau universitaire (4 ans ou plus)
România	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (Colegiu universitar) învățământ preuniversitar	Diplomă de licență	Diplomă de licență Diplomă de inginer Diplomă de urbanist Diplomă de master Certificat de atestare (studii academice postuniversitare) Diplomă de doctor
Slovenija	Maturitetno spričevalo (spričevalo o poklicni maturi) (spričevalo o zaključnem izpitu)	Diploma višje strokovne šole	Diploma o pridobitju visoki strokovni izobrazbi	Univerzitetna diploma/magisterij/specializacija/doktorat
Slovensko	Vysvedčenie o maturitnej skúške	Absolventský diplom	Diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (Bakalár)	Diplom o ukončení vysokoškolského štúdia Bakalár (Bc.) Magister Magister/Inžinier ArtD.

	AST-SC 1 à AST-SC 6 AST 1 à AST 7	AST 3 à AST 11	AD 5 à AD 16	
PAYS	Enseignement secondaire (donnant accès à l'enseignement supérieur)	Enseignement supérieur (cycle supérieur non universitaire ou cycle universitaire court d'une durée légale de 2 ans minimum)	Enseignement de niveau universitaire (de 3 ans au moins)	Enseignement de niveau universitaire (4 ans ou plus)
Suomi/Finland	Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus – Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning (Betyg över avlagd yrkesexamen på andra stadiet) Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier)	Ammatillinen opistoasteen tutkinto – Yrkesexamen på institutnivå	Kandidaatin tutkinto – Kandidatexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkeshögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa – studieveckor)	Maisterin tutkinto – Magisterexamen/ 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
Sverige	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkeshögskoleexamen/ Kvalificerad yrkeshögskoleexamen, 1–3 år	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)	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

PAYS	AST-SC 1 à AST-SC 6 AST 1 à AST 7	AST 3 à AST 11	AD 5 à AD 16	
	Enseignement secondaire (donnant accès à l'enseignement supérieur)	Enseignement supérieur (cycle supérieur non universitaire ou cycle universitaire court d'une durée légale de 2 ans minimum)	Enseignement de niveau universitaire (de 3 ans au moins)	Enseignement de niveau universitaire (4 ans ou plus)
United Kingdom	General Certificate of Education Advanced level — 2 passes or equivalent (grades A to E) BTEC National Diploma General National Vocational Qualification (GNVQ), advanced level Advanced Vocational Certificate of Education, A level (VCE A level)	Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/SCOTVEC Diploma of Higher Education (DipHE) National Vocational Qualifications (NVQ) Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4	(Honours) Bachelor degree NB: <i>Master's degree in Scotland</i>	Honours Bachelor degree Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) Doctorate

Fin de l'ANNEXE III, cliquez ici pour revenir au texte principal.