

Journal officiel de l'Union européenne

C 82 A



Édition
de langue française

Communications et informations

64^e année
11 mars 2021

Sommaire

V Avis

PROCÉDURES ADMINISTRATIVES

Office européen de sélection du personnel (EPSO)

2021/C 82 A/01

Avis de concours général — EPSO/AD/390/21 — Administrateurs (AD 6) dans le domaine de la politique des produits chimiques

1

FR

V

(Avis)

PROCÉDURES ADMINISTRATIVES

OFFICE EUROPÉEN DE SÉLECTION DU PERSONNEL
(EPSO)

AVIS DE CONCOURS GÉNÉRAL

EPSO/AD/390/21 — ADMINISTRATEURS (AD 6) DANS LE DOMAINE DE LA POLITIQUE DES
PRODUITS CHIMIQUES

(2021/C 82 A/01)

Date limite d'inscription: le 13 avril 2021 à 12 heures (midi), heure de Bruxelles

L'Office européen de sélection du personnel (EPSO) organise un concours général sur titres et épreuves en vue de la constitution d'une liste de réserve, à partir de laquelle la Commission européenne, principalement la direction générale du marché intérieur, de l'industrie, de l'entrepreneuriat et des PME (DG GROW) et la direction générale de l'environnement (DG ENV), pourra recruter de nouveaux membres de la fonction publique en tant qu'«**administrateurs**» (groupe de fonctions AD).

Le présent avis de concours et ses annexes constituent le cadre juridique contraignant applicable à la procédure de sélection.

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

Nombre de lauréats recherchés: **45**

Pendant toute la procédure de sélection, vous serez invité(e) à passer plusieurs épreuves comme indiqué dans le présent avis de concours. EPSO veillera à ce que les conditions dans lesquelles vous passerez ces épreuves soient conformes aux recommandations formulées par les autorités sanitaires concernées (Centre européen de prévention et de contrôle des maladies/autres autorités internationales, européennes et nationales).

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

En tant qu'administrateur dans le domaine de la politique des produits chimiques, il vous sera demandé d'élaborer des politiques et des actes législatifs, de mettre en œuvre et de gérer la législation existante, d'effectuer des tâches réglementaires, y compris la gestion des risques, de suivre la législation, les tendances et les accords commerciaux et de participer aux négociations dans le domaine de la politique des produits chimiques, y compris les négociations internationales.

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

PUIS-JE POSER MA CANDIDATURE?

Vous devez remplir TOUTES les conditions générales et particulières suivantes à la date de clôture des candidatures en ligne:

1) Conditions générales

- Jouir pleinement de vos droits civiques en tant que citoyen(ne) d'un État membre de l'Union.
- 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 maîtriser **au moins 2 langues officielles de l'Union**; 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://rm.coe.int/CoERMPublicCommonSearchServices/DisplayDCTMContent?documentId=090000168045bb57>

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

- langue 1: langue utilisée pour les tests de type «questionnaire à choix multiple» sur ordinateur,
- langue 2: langue utilisée pour la sélection sur titres («Talent Screener»/«Évaluateur de talent») et les épreuves du centre d'évaluation. Elle doit obligatoirement être différente de la langue 1.

La communication, par 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 B2 ou à un niveau supérieur dans leur acte de candidature.

La langue 2 doit être l'anglais ou le français.

Ce concours est organisé pour répondre aux besoins de la DG GROW et de la DG ENV. Pour les raisons évoquées ci-dessous, les lauréats recrutés dans le domaine de la politique des produits chimiques doivent avoir une connaissance satisfaisante (niveau B2 minimum) de **l'anglais** ou du **français**.

Les différents services de la DG GROW et de la DG ENV utilisent principalement l'anglais et, dans une moindre mesure, le français, pour les travaux d'analyse et l'élaboration des actes législatifs, des rapports et des publications, ainsi que pour la réalisation d'autres tâches telles que celles énumérées dans la section «Quelles tâches puis-je m'attendre à devoir effectuer?» et à l'annexe I. Dans le cadre de la communication avec les autres institutions, la DG GROW et la DG ENV utilisent aussi principalement ces deux langues. Il en va de même pour la communication avec les pays tiers, les pays qui s'apprêtent à adhérer à l'Union et les acteurs externes.

Dans ce contexte, il convient de souligner les points ci-dessous concernant les langues utilisées par le personnel de la DG GROW et de la DG ENV:

- l'anglais est la langue principale utilisée pour les travaux d'analyse, la communication avec les acteurs externes et la rédaction des publications, des rapports et des propositions législatives. C'est aussi principalement la langue dans laquelle les membres du personnel rédigent des notes d'information et des discours. Néanmoins, le français est également utilisé dans la communication entre les membres du personnel de ces directions générales et lors des réunions internes ou des sessions de formation internes.
- Si la plupart des réunions (comités de réglementation et groupes d'experts) organisées par la DG GROW et la DG ENV [comité REACH, groupe d'experts CARACAL, groupes d'experts: «polluants organiques persistants» (POP) et «consentement préalable en connaissance de cause» (PIC), «articles pyrotechniques», «explosifs», «précurseurs de drogues» et «détergents»] font appel aux services d'interprétation, les documents utilisés sont principalement rédigés en anglais. Dans certains cas, l'interprétation n'est pas prévue et les réunions se tiennent uniquement en anglais («groupe d'experts sur les engrais»).
- La plupart des conférences organisées par ces deux directions générales se tiennent en anglais et, dans une moindre mesure, en français.
- L'anglais et le français sont les langues utilisées dans le cadre des consultations interservices et des procédures d'audit.

Compte tenu de tous les aspects susmentionnés, les lauréats recrutés par ces deux directions générales doivent maîtriser l'anglais ou le français au niveau B2 au minimum afin de pouvoir s'acquitter des tâches visées dans la section correspondante de l'avis de concours et à l'annexe I, et d'être immédiatement opérationnels après leur recrutement. C'est la raison pour laquelle l'anglais ou le français doit être la langue utilisée pour la sélection sur titres («Talent Screener»/«Évaluateur de talent») et les épreuves du centre d'évaluation. Par ailleurs, la rubrique «Talent Screener»/«Évaluateur de talent» fait l'objet d'une appréciation comparative par le jury; elle sert de document de référence au jury pendant l'entretien relatif au domaine mené au centre d'évaluation et est utilisée à des fins de recrutement lorsqu'un candidat est retenu. C'est donc dans l'intérêt du service et des candidats que ces derniers sont invités à remplir la rubrique «Talent Screener»/«Évaluateur de talent» dans leur langue 2.

3) *Conditions particulières — titres et expérience professionnelle*

— Un niveau d'enseignement correspondant à un cycle complet d'études universitaires **d'au moins 4 ans**, sanctionné par un diplôme en chimie, en ingénierie chimique, en minéralogie, en ingénierie minière, en toxicologie, en écotoxicologie, en biologie, en études environnementales, en médecine humaine ou vétérinaire, en pharmacologie ou dans un autre domaine directement pertinent pour la nature des fonctions. Le diplôme doit être suivi d'une expérience professionnelle **d'au moins 3 ans dans le domaine des produits chimiques**,

ou

— un niveau d'enseignement correspondant à un cycle complet d'études universitaires **d'au moins 3 ans**, sanctionné par un diplôme en chimie, en ingénierie chimique, en minéralogie, en ingénierie minière, en toxicologie, en écotoxicologie, en biologie, en études environnementales, en médecine humaine ou vétérinaire, en pharmacologie ou dans un autre domaine directement pertinent pour la nature des fonctions. Le diplôme doit être suivi d'une expérience professionnelle **d'au moins 4 ans dans le domaine des produits chimiques**.

Veillez vous reporter à l'ANNEXE IV pour des exemples de qualifications minimales

COMMENT SERAI-JE SÉLECTIONNÉ?

1) *Procédure de candidature*

Au moment de remplir votre acte de candidature, vous serez invité(e) à:

— sélectionner vos langues 1 et 2:

— la langue 1, parmi les 24 langues officielles de l'Union européenne, et

— la langue 2, entre l'anglais et le français,

— confirmer que vous remplissez les conditions d'admission au concours,

— fournir d'autres informations **pertinentes pour le concours** [telles que diplômes, expérience professionnelle et réponses à des questions relatives au domaine concerné («Talent Screener»/«Évaluateur de talent»)].

Vous pouvez choisir l'une des 24 langues officielles de l'Union pour remplir votre acte de candidature, à l'exception de la rubrique «**Talent Screener**»/«**Évaluateur de talent**», qui **doit être remplie dans votre langue 2**.

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 serez plus en mesure de procéder à des changements. Il vous appartient de veiller à compléter et à valider votre candidature **dans le délai imparti**.

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

Si le nombre de candidats inscrits **est supérieur à un certain seuil**, lequel est fixé par le directeur/la directrice d'EPSO en sa qualité d'autorité investie du pouvoir de nomination, tous les candidats qui ont validé leur acte de candidature dans le délai imparti seront invités à passer une série de tests sous la forme de 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**.

Si le nombre de candidats **est inférieur au seuil**, ces tests se dérouleront au centre d'évaluation (point 5).

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	10/20
Raisonnement numérique	Langue 1	10 questions	20 minutes	Sur 10	Combinaison raisonnement numérique + raisonnement abstrait: 10/20
Raisonnement abstrait	Langue 1	10 questions	10 minutes	Sur 10	

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

3) Vérification du respect des conditions d'admission

Le respect des conditions d'admission énoncées 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 particulières dans les parties «Diplômes et formation» et «Expérience professionnelle» de l'acte de candidature électronique des candidats, en tenant compte des tâches mentionnées à l'annexe I.

Les deux scénarios suivants sont possibles:

- Si les tests de type QCM sur ordinateur **sont organisés en amont**, le jury procédera à l'examen des dossiers des candidats ayant obtenu les notes minimales requises à tous les QCM définis dans l'avis de concours, par ordre décroissant des notes obtenues à l'issue de ces tests, afin de vérifier le respect des conditions d'admission. Les dossiers seront examinés jusqu'à ce que le nombre de candidats admissibles atteigne un certain seuil, fixé avant les tests par la directrice d'EPSO en sa qualité d'autorité investie du pouvoir de nomination, et seuls ces candidats seront invités aux prochaines étapes du concours. Les autres dossiers ne seront pas examinés;
- si les tests de type QCM sur ordinateur **ne sont pas organisés en amont**, les dossiers de tous les candidats ayant validé leur acte de candidature dans le délai imparti seront examinés afin de vérifier le respect des conditions d'admission.

4) Sélection sur titres («Talent Screener»/«Évaluateur de talent»)

Afin de permettre au jury de procéder à une appréciation objective des mérites comparatifs de tous les candidats de manière structurée, tous les candidats pour le même concours doivent répondre à un ensemble de questions identique dans la rubrique «Talent Screener»/«Évaluateur de talent» de l'acte de candidature dans la langue 2. La sélection sur titres s'effectuera, **uniquement pour les candidats jugés admissibles**, comme décrit au point 3 ci-dessus, **sur la seule base** des informations fournies dans cette section «Talent Screener»/«Évaluateur de talent». **Vous devez donc fournir toutes les informations pertinentes dans les réponses que vous donnerez dans la section «Talent Screener»/«Évaluateur de talent», même si elles figurent déjà dans d'autres sections de votre acte de candidature.** Les questions sont basées sur les critères de sélection figurant dans le présent avis.

Veillez vous reporter à l'ANNEXE II pour la liste des critères.

Pour effectuer la sélection sur titres, le jury commencera par attribuer à chaque **critère de sélection** un facteur de pondération reflétant son importance relative (de 1 à 3) et chaque réponse des candidats se verra attribuer une note de 0 à 4. Les notes obtenues seront multipliées par le facteur de pondération fixé pour chaque critère et additionnées pour identifier les candidats dont le profil correspond le mieux aux fonctions à exercer.

Seuls les candidats ayant obtenu les meilleures notes globales lors de la sélection sur titres («Talent Screener»/«Évaluateur de talent») seront invités à l'étape suivante.

5) Centre d'évaluation

Le nombre de candidats invités à cette étape correspondra **au maximum à 3 fois** le nombre de lauréats recherchés. S'il ressort des informations fournies dans votre acte de candidature électronique que vous remplissez les conditions d'admission et si vous avez obtenu l'une des **meilleures notes globales** à l'issue de la sélection sur titres, vous serez invité(e) à passer, pendant une ou plusieurs journées, et dans votre **langue 2**, les épreuves du centre d'évaluation (en ligne ou en présentiel). Veuillez noter que l'étude de cas et l'épreuve écrite dans le domaine concerné peuvent être organisées 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.

Si les tests de type QCM sur ordinateur décrits au point 2 **ne sont pas organisés en amont**, vous les passerez lors de la phase d'évaluation, soit dans l'un des centres agréés d'EPSO, soit à distance. Ces tests sont éliminatoires et les notes obtenues ne seront pas additionnées aux notes attribuées aux autres épreuves du centre d'évaluation lors du calcul de votre note globale.

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

Huit compétences générales ainsi que les compétences relatives au domaine requises pour le concours seront évaluées au centre d'évaluation au moyen de **cinq tests** (un entretien axé sur les compétences générales, un entretien relatif au domaine, un entretien axé sur les compétences en situation, une épreuve écrite dans le domaine concerné et une étude de cas), conformément aux tableaux suivants:

Compétence	Tests	
1. Analyse et résolution de problèmes	Entretien axé sur les compétences en situation	Étude de cas
2. Communication	Étude de cas	Entretien axé sur les compétences générales
3. Qualité et résultats	Étude de cas	Entretien axé sur les compétences générales
4. Apprentissage et développement	Entretien axé sur les compétences en situation	Entretien axé sur les compétences générales
5. Hiérarchisation des priorités et organisation	Entretien axé sur les compétences en situation	Étude de cas
6. Résilience	Entretien axé sur les compétences en situation	Entretien axé sur les compétences générales
7. Travail d'équipe	Entretien axé sur les compétences en situation	Entretien axé sur les compétences générales
8. Capacités d'encadrement	Entretien axé sur les compétences en situation	Entretien axé sur les compétences générales

Notes minimales requises: 3/10 par compétence et 40/80 au total

Compétence	Test	Note minimale requise
Compétences relatives au domaine	Entretien relatif au domaine	25/50
	Épreuve écrite dans le domaine concerné	25/50

6) *Liste de réserve*

Après vérification des pièces justificatives des candidats au regard des informations fournies dans leur acte de candidature électronique, le jury établira une **liste de réserve** sur laquelle figureront les noms des candidats admissibles ayant obtenu toutes les notes minimales requises ainsi que les meilleures notes globales à l'issue des épreuves du centre d'évaluation, à concurrence du nombre de lauréats recherchés. Les noms apparaîtront par ordre alphabétique.

La liste 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 pour les procédures de recrutement et l'évolution future de la carrière des lauréats. Le fait d'être inscrit(e) sur une liste de réserve **ne constitue ni un droit ni une garantie** de recrutement.

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.

Pour en savoir plus sur notre politique d'égalité des chances et la procédure de demande d'aménagements particuliers, veuillez consulter notre site web (https://epso.europa.eu/how-to-apply/equal-opportunities_fr) et les règles générales jointes au présent avis de concours (au point 1.3. Égalité des chances et aménagements particuliers).

OÙ ET QUAND PUIS-JE POSER MA CANDIDATURE?

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

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

le 13 avril 2021 à 12 heures (midi), heure de Bruxelles.

ANNEXE I

NATURE DES FONCTIONS

Les fonctionnaires devront accomplir des tâches telles que celles décrites ci-dessous:

- élaborer des politiques et des actes législatifs, et gérer la législation existante dans le domaine des produits chimiques, notamment en rédigeant des documents d'orientation et des actes juridiques et en élaborant des analyses d'impact,
- mettre en œuvre tous les aspects de la législation dans le domaine des produits chimiques, gérer des études préparatoires sur le terrain et consulter les parties prenantes et les États membres,
- assurer le suivi de la mise en œuvre et de l'application de la législation, des procédures judiciaires et des décisions relatives aux recours dans le domaine des produits chimiques,
- assurer des tâches réglementaires dans les différents domaines relatifs aux produits chimiques (notamment après des évaluations des risques pour la santé humaine et l'environnement et des analyses socio-économiques dans le domaine des produits chimiques) et le suivi des développements scientifiques dans ces domaines,
- préparer les réunions et négociations avec les États membres et y participer (groupes d'experts de la Commission, comités de l'Union, institutions de l'Union, organisations internationales), en procédant à des analyses ainsi qu'à l'évaluation et à l'adoption de propositions dans le domaine des produits chimiques,
- surveiller et assurer le suivi des accords commerciaux et des accords internationaux bilatéraux et multilatéraux dans le domaine des produits chimiques,
- suivre et utiliser les avis scientifiques élaborés par l'Agence européenne des produits chimiques et d'autres agences compétentes de l'Union.

Fin de l'ANNEXE I, [cliquez ici](#) pour revenir au texte principal

ANNEXE II

CRITÈRES DE SÉLECTION

Lors de la sélection sur titres, le jury prend en considération les critères ci-dessous:

1. Une expérience professionnelle dans l'élaboration ou la mise au point **de politiques ou d'actes législatifs** dans le domaine des produits chimiques **dans l'administration publique ou dans les institutions parlementaires**, y compris aux stades préliminaires de leur élaboration, et notamment en matière de communication stratégique, d'analyse d'impact, de coordination des positions nationales, ou de représentation au sein des comités ou des groupes d'experts.
2. Une expérience professionnelle dans l'élaboration **de politiques ou d'actes législatifs** dans le domaine des produits chimiques **au sein d'organisations privées ou d'organismes non gouvernementaux**, y compris l'élaboration de documents de synthèse, la coordination des positions et la contribution à des consultations publiques.
3. Une expérience professionnelle dans la réalisation de travaux scientifiques, techniques ou politiques liés aux produits chimiques, tels que des études ou des projets de recherche, dans l'exécution ou le suivi d'évaluations des risques liés aux produits chimiques ou de la gestion des risques liés à de tels produits, ou dans l'élaboration d'instruments, d'indicateurs, de rapports ou d'avis relatifs aux produits chimiques, et dans l'intégration des résultats dans les politiques relatives aux produits chimiques.
4. Une expérience professionnelle dans l'élaboration d'analyses juridiques ou de documents dans le contexte des procédures judiciaires, des instances de recours, et dans l'accès aux demandes d'information, ou dans la fourniture de conseils juridiques dans le domaine des politiques relatives aux produits chimiques.
5. Une expérience professionnelle en matière d'analyse socio-économique, d'économie sociale ou de disciplines économiques similaires, dans le domaine des produits chimiques ou de l'environnement.
6. Une expérience professionnelle dans la mise en œuvre de la législation sur les produits chimiques au niveau des entreprises ou des associations professionnelles, ou dans la fourniture de conseils pertinents aux entreprises.
7. Une expérience professionnelle dans la mise en œuvre ou le renforcement de la législation existante dans des administrations ou des agences, ou dans l'élaboration de documents d'orientation ou d'autres documents interprétatifs, au fur et à mesure de l'évolution de la législation, dans le domaine des politiques relatives aux produits chimiques.
8. Une expérience professionnelle en matière de suivi ou de contribution aux activités internationales concernant la politique des produits chimiques (par exemple l'élaboration de normes internationales et d'accords commerciaux dans le secteur des produits chimiques).

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

ANNEXE III

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, comme par exemple le ministère de l'éducation d'un État membre de l'Union. Le jury tiendra compte à cet égard des différentes structures d'enseignement.

Pour l'enseignement post-secondaire 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 la validation de votre candidature, 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.

En cas de problème d'accessibilité, ou si vous souhaitez obtenir 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

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, et ce uniquement par l'intermédiaire du site internet d'EPSO (https://epso.europa.eu/help_fr).

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 via 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 exercices de bac à courrier et 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 du site internet d'EPSO (https://epso.europa.eu/help_fr) dans un délai de 10 jours calendaires à compter du jour suivant la réception de vos résultats.

4. PLAINTES ET PROBLÈMES

4.1. 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** par l'intermédiaire du site internet d'EPSO (https://epso.europa.eu/help_fr) afin de nous permettre d'étudier la question 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 lui-même. Quoi qu'il en soit, demandez-leur d'enregistrer votre plainte par écrit, et
- contacter EPSO au plus tard 3 jours calendaires après vos tests par l'intermédiaire du site internet d'EPSO (https://epso.europa.eu/help_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 à EPSO par l'intermédiaire du site internet d'EPSO (https://epso.europa.eu/help_fr).

En cas de problème relatif à votre candidature, vous devez contacter EPSO immédiatement, et en tout état de cause avant l'expiration du délai de dépôt des candidatures, par l'intermédiaire du site internet d'EPSO (https://epso.europa.eu/help_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.

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 **uniquement par l'intermédiaire du site internet d'EPSO** (https://epso.europa.eu/help_fr),
- **langue:** dans la langue 2 que vous avez choisie pour le concours en question,
- **délaï:** 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.

La même procédure de réexamen s'applique en ce qui concerne les erreurs dans l'exercice de bac à courrier.

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 **uniquement par l'intermédiaire du site internet d'EPSO** (https://epso.europa.eu/help_fr),
- **langue:** dans la langue 2 que vous avez choisie pour le concours en question,
- **délaï:** dans les **10 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 15 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 uniquement par l'intermédiaire du site internet d'EPSO (https://epso.europa.eu/help_fr),
- **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, 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 EPSO plutôt que par le jury ne sont pas recevables devant le Tribunal sans qu'une réclamation administrative au sens de l'article 90, paragraphe 2, du statut ait été préalablement introduite (voir le point 4.3.1). C'est en particulier le cas des décisions concernant les critères généraux d'inscription et d'admission, qui sont prises par EPSO et non par le jury.

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 un ou plusieurs de vos tests,
- avez triché pendant les tests,
- avez omis de déclarer, dans votre acte de candidature, les langues requises dans le présent avis de concours ou le ou les niveaux minimums requis pour ces langues,
- 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 III, cliquez ici pour revenir au texte principal

ANNEXE IV

EXEMPLES DE QUALIFICATIONS MINIMALES PAR ÉTAT MEMBRE ET AU ROYAUME-UNI 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 de 2 ans minimum)	Enseignement de niveau universitaire (de trois ans au moins)	Enseignement de niveau universitaire (de quatre 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/Gegradueerde 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
България	Диплома за завършено средно образование	Специалист по ...		Диплома за висше образование Бакалавър Магистър
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

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 de 2 ans minimum)	Enseignement de niveau universitaire (de trois ans au moins)	Enseignement de niveau universitaire (de quatre ans ou plus)
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 (erhvervsakademiuddannelse AK)	Bachelorgrad (BA eller BS) Professionsbachelorgrad Diplomingeniør	Kandidatgrad/Candidatus Master/Magistergrad (mag.art) Licenciatgrad 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
Eesti	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)	Rakenduskõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) Magistrikraad Arstikraad Hambaarstikraad Loomaarstikraad Filosoofiadoktor Doktorikraad (120–160 ainepunkti)

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 de 2 ans minimum)	Enseignement de niveau universitaire (de trois ans au moins)	Enseignement de niveau universitaire (de quatre ans ou plus)
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 Diplóma 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
Ελλάδα	Απολυτήριο Γενικού Λυκείου Απολυτήριο Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου	Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (IEK)		Πτυχίο ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδικευσης (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)
España	Bachillerato + Curso de Orientación Universitaria (COU) Bachillerato BUP Diploma de Técnico especialista	FP grado superior (Técnico superior)	Diplomado/Ingeniero técnico	Licenciatura Máster Ingeniero Título de Doctor

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 de 2 ans minimum)	Enseignement de niveau universitaire (de trois ans au moins)	Enseignement de niveau universitaire (de quatre 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
Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Stručni pristupnik/pristupnica	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica)	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica) Stručni specijalist Magistar struke Magistar inženjer/magistrica inženjerka (mag. ing) Doktor struke Doktor umjetnosti
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)

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 de 2 ans minimum)	Enseignement de niveau universitaire (de trois ans au moins)	Enseignement de niveau universitaire (de quatre ans ou plus)
Κύπρος	Απολυτήριο	Δίπλωμα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) Higher Diploma		Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master Doctorat
Latvija	Atestāts 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

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 de 2 ans minimum)	Enseignement de niveau universitaire (de trois ans au moins)	Enseignement de niveau universitaire (de quatre ans ou plus)
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
Malta	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	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 de 2 ans minimum)	Enseignement de niveau universitaire (de trois ans au moins)	Enseignement de niveau universitaire (de quatre 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 nauczycielskiego 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
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

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 de 2 ans minimum)	Enseignement de niveau universitaire (de trois ans au moins)	Enseignement de niveau universitaire (de quatre ans ou plus)
Slovenija	Maturitetno spričevalo (spričevalo o poklicni maturi) (spričevalo o zaključnem izpitu)	Diploma višje strokovne šole	Diploma o pridobljeni 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.
Suomi/Finland	Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus – Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning 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

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 de 2 ans minimum)	Enseignement de niveau universitaire (de trois ans au moins)	Enseignement de niveau universitaire (de quatre ans ou plus)
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
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: Master's degree in Scotland	Honours Bachelor degree Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) Doctorate
	NOTE: UK diplomas awarded in 2020 (until 31 December 2020) are accepted without an equivalence. UK diplomas awarded as from 1 January 2021 must be accompanied by an equivalence issued by a competent authority of an EU Member State.			

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

ISSN 1977-0936 (édition électronique)
ISSN 1725-2431 (édition papier)



Office des publications
de l'Union européenne
L-2985 Luxembourg
LUXEMBOURG

FR