

| <u>Numéro d'information</u> | Sommaire   | Page |
|-----------------------------|--|------|
|                             | <i>I Communications</i>  |      |
|                             | <b>Conseil</b>   |      |
| 90/C 270/01                 | Avis — Établissement par le Conseil de positions communes, dans le cadre de la procédure de coopération prévue par l'article 149 paragraphe 2 du traité instituant la Communauté économique européenne ..... | 1    |
|                             | <b>Commission</b>  |      |
| 90/C 270/02                 | ECU.....   | 2    |
|                             | <i>II Actes préparatoires</i>  |      |
|                             | <b>Commission</b>  |      |
| 90/C 270/03                 | Proposition de directive du Conseil relative à l'harmonisation des normes et des procédures techniques dans le domaine de l'aviation civile.....   | 3    |
|                             | <i>III Informations</i>  |      |
|                             | <b>Commission</b>  |      |
| 90/C 270/04                 | Guide à l'intention des candidats à un concours interinstitutionnel ou à un concours général de la Commission — Avis de concours général EUR/B/21 (assistants adjoints) .....                                | 9    |

## I

*(Communications)*

## CONSEIL

## AVIS

**Établissement par le Conseil de positions communes, dans le cadre de la procédure de coopération prévue par l'article 149 paragraphe 2 du traité instituant la Communauté économique européenne**

*(90/C 270/01)*

Le Conseil a établi des positions communes concernant le texte suivant:

- proposition de directive du Conseil portant neuvième modification de la directive 76/769/CEE concernant le rapprochement des dispositions législatives, réglementaires et administratives des États membres relatives à la limitation de la mise sur le marché et de l'emploi de certaines substances et préparations dangereuses.

Le texte de ces positions communes peut être obtenu auprès du secrétariat général du Conseil bureau 12/53, rue de la Loi 170, B-1048 Bruxelles (tél.: 234 76 21, téléfax: 02 234 81 74). Pour toute demande, il y a lieu de mentionner la référence du présent Journal officiel et le numéro de série de la proposition concernée.

---

## COMMISSION

ECU <sup>(1)</sup>

25 octobre 1990

(90/C 270/02)

Montant en monnaie nationale pour une unité:

|                                     |          |                       |         |
|-------------------------------------|----------|-----------------------|---------|
| Franc belge et franc luxembourgeois | 42,4176  | Escudo portugais      | 181,629 |
| Mark allemand                       | 2,06105  | Dollar des États-Unis | 1,36512 |
| Florin néerlandais                  | 2,32275  | Franc suisse          | 1,73984 |
| Livre sterling                      | 0,697378 | Couronne suédoise     | 7,63783 |
| Couronne danoise                    | 7,86307  | Couronne norvégienne  | 8,01324 |
| Franc français                      | 6,89930  | Dollar canadien       | 1,59200 |
| Lire italienne                      | 1542,58  | Schilling autrichien  | 14,4962 |
| Livre irlandaise                    | 0,768690 | Mark finlandais       | 4,89667 |
| Drachme grecque                     | 207,976  | Yen japonais          | 173,165 |
| Peseta espagnole                    | 129,045  | Dollar australien     | 1,73790 |
|                                     |          | Dollar néo-zélandais  | 2,23973 |

La Commission a mis en service un télex à répondeur automatique qui transmet à tout demandeur, sur simple appel télex de sa part, les taux de conversion dans les principales monnaies. Ce service fonctionne chaque jour à partir de 15 h 30 jusqu'au lendemain à 13 heures.

L'utilisateur doit procéder de la manière suivante:

- appeler le numéro de télex 23789 à Bruxelles,
- émettre son propre indicatif télex,
- former le code «cccc» qui déclenche le système de réponse automatique entraînant l'impression des taux de conversion de l'écu sur son télex,
- ne pas interrompre la communication avant la fin du message, signalée par l'impression «ffff».

*Note:* La Commission a également en service un télex à répondeur automatique (sous le n° 21791) donnant des données journalières concernant le calcul des montants compensatoires monétaires dans le cadre de l'application de la politique agricole commune.

(<sup>1</sup>) Règlement (CEE) n° 3180/78 du Conseil du 18 décembre 1978 (JO n° L 379 du 30. 12. 1978, p. 1), modifié en dernier lieu par le règlement (CEE) n° 1971/89 (JO n° L 189 du 4. 7. 1989, p. 1).

Décision 80/1184/CEE du Conseil du 18 décembre 1980 (convention de Lomé) (JO n° L 349 du 23. 12. 1980, p. 34).

Décision n° 3334/80/CECA de la Commission du 19 décembre 1980 (JO n° L 349 du 23. 12. 1980, p. 27).

Règlement financier, du 16 décembre 1980, applicable au budget général des Communautés européennes (JO n° L 345 du 20. 12. 1980, p. 23).

Règlement (CEE) n° 3308/80 du Conseil du 16 décembre 1980 (JO n° L 345 du 20. 12. 1980, p. 1).

Décision du conseil des gouverneurs de la Banque européenne d'investissement du 13 mai 1981 (JO n° L 311 du 30. 10. 1981, p. 1).

## II

*(Actes préparatoires)*

## COMMISSION

**Proposition de directive du Conseil relative à l'harmonisation des normes et des procédures techniques dans le domaine de l'aviation civile***COM(90) 442 final**(Présentée par la Commission le 12 octobre 1990.)**(90/C 270/03)*

LE CONSEIL DES COMMUNAUTÉS EUROPÉENNES,

vu le traité instituant la Communauté économique européenne, et notamment son article 84 paragraphe 2,

vu la proposition de la Commission,

vu l'avis du Parlement européen,

vu l'avis du Comité économique et social,

considérant que, comme le prévoit l'article 8 a) du traité, il convient d'arrêter les mesures visant à établir progressivement le marché intérieur au cours d'une période expirant le 31 décembre 1992; que le marché intérieur comportera un espace sans frontières intérieures dans lequel la libre circulation des personnes, des biens, des services et des capitaux sera assurée;

considérant que les restrictions actuelles au transfert d'aéronefs et de produits aéronautiques entre les États membres causeraient des distorsions dans le marché intérieur; que ces restrictions sont dues à une approche différente des États membres sur le plan de la sécurité;

considérant que la sécurité constitue un facteur clé des transports aériens dans la Communauté; que la convention sur l'aviation civile internationale, signée à Chicago le 7 décembre 1944 impose aux États membres de mettre en œuvre les dispositions nécessaires en vue d'assurer la sécurité d'exploitation des aéronefs;

considérant que diverses autorités européennes compétentes en matière d'aviation civile ont mis sur pied le Joint Aviation Authorities (ci-après dénommé le «JAA»), organisme associé de la Commission européenne de l'aviation civile, en vue d'élaborer des arrangements

destinés à favoriser la coopération sur le plan du développement et de la mise en œuvre de normes communes (JAR) relatives à l'aviation en général, et à la sécurité des aéronefs et de leur exploitation en particulier;

considérant qu'il convient d'harmoniser les niveaux de sécurité en arrêtant des normes et procédures communes fondées sur les codes JAA;

considérant que l'adhésion de tous les États membres au JAA et la participation de la Commission aux organisations du JAA seraient de nature à faciliter cette harmonisation;

considérant que dès lors qu'un produit, un organisme ou une personne a été certifié conformément aux normes et procédures communes, les États membres sont tenus de reconnaître la certification des produits ainsi que des organismes et des personnes chargés de la conception, de la fabrication, de la maintenance et de l'exploitation de produits sans procéder à d'autres travaux ou évaluations techniques;

considérant que des problèmes peuvent se poser sur le plan de la sécurité et que les États membres doivent prendre dans ce cas les mesures urgentes qui s'imposent; que ces mesures doivent être dûment motivées et que, dès lors que les normes et procédures communes présentent des lacunes, il appartient au JAA de proposer, à la demande de la Commission, les modifications qui s'imposent;

considérant qu'il est souhaitable de coordonner le financement par les États membres des travaux de recherche entrepris en vue d'améliorer la sécurité de l'aviation afin d'assurer une utilisation optimale des ressources et de tirer au mieux parti de ces travaux;

considérant qu'il convient d'habiliter la Commission, assistée d'un comité d'experts désignés par les États membres, conformément à la procédure I arrêtée par la

décision 87/373/CEE du Conseil (\*), à introduire de nouvelles normes et procédures communes, ou à apporter des modifications aux normes ou dispositions existantes mises au point par le JAA;

A ARRÊTE LA PRÉSENTE DIRECTIVE:

#### Article premier

La présente directive porte harmonisation des normes et procédures techniques, opérationnelles et administratives dans le domaine de la sécurité de l'aviation civile, et plus particulièrement en ce qui concerne:

- la conception, la fabrication, l'exploitation et la maintenance des aéronefs immatriculés dans les États membres de la Communauté,
- les personnes et les organismes concernés par ces tâches,
- la reconnaissance mutuelle, dans la Communauté, de la certification délivrée conformément à ces normes et procédures par tout État membre de la Communauté.

#### Article 2

Aux fins de la présente directive il y a lieu d'entendre par:

- 1) *Certification*, la reconnaissance juridique qu'un produit, un service, un organisme ou une personne satisfait aux normes applicables en la matière. La certification consiste d'une part à contrôler techniquement le produit, le service, l'organisme ou la personne et d'autre part à attester officiellement cette conformité aux normes en vigueur par la délivrance d'un certificat, d'une licence, d'un agrément ou de tout autre document conforme aux législations et aux procédures nationales.

La certification d'un produit comporte en particulier:

- a) l'évaluation d'un produit sur le plan de la conception afin de s'assurer qu'il correspond aux normes applicables à ce type de produit et, partant, qu'il présente un niveau de sécurité acceptable;
- b) l'évaluation du produit en tant que tel de manière à assurer sa conformité avec la certification de type;
- c) la délivrance de tout certificat ou document prévu par la législation nationale afin d'attester la

conformité du produit avec les normes applicables conformément aux points a) ou b).

- 2) *Arrangements*, les arrangements conclus sous l'égide de la Commission européenne de l'aviation civile en vue de coopérer au développement et à la mise en œuvre de normes communes dans tous les domaines liés à la sécurité des aéronefs et à leur sécurité d'exploitation. Ces arrangements sont précisés à l'annexe I.
- 3) *Produit*, tout aéronef civil ainsi que tout moteur, hélice, dispositif, matériau, pièce, composant, neuf ou usagé en faisant partie.
- 4) *Maintenance*, l'ensemble des opérations de contrôle, d'entretien, de modification et de réparation effectuées pendant toute la durée de vie de l'aéronef de façon à assurer que l'aéronef reste conforme à la certification de type et présente en toutes circonstances un niveau de sécurité élevé; elle comporte notamment les modifications imposées par les autorités parties aux arrangements dans le cadre de leur politique de contrôle de l'aptitude au vol.
- 5) *Variante nationale*, une norme ou règle nationale imposée par un pays en complément d'un JAR ou en lieu et place de celui-ci. Les variantes nationales sont répertoriées dans le code JAR.
- 6) *JAR*, Joint Aviation Requirements, c'est-à-dire les normes communes établies et maintenues par le JAA, et comprenant notamment les règles de procédure fixées en conformité avec les arrangements.

#### Article 3

1. Les États membres adoptent comme seul code national et appliquent pour le 1<sup>er</sup> janvier 1993 au plus tard les codes concernant les normes et procédures communes visées à l'annexe II et adoptées par la Commission conformément aux dispositions de l'article 10.

2. Si au 1<sup>er</sup> janvier 1993, un code déterminé n'a pas encore été adopté, les États membres peuvent appliquer, dans l'attente de cette adoption, la partie correspondante de leurs codes nationaux existants.

#### Article 4

1. Les États membres veillent à ce que leurs autorités compétentes en matière d'aviation civile satisfassent aux conditions d'adhésion au JAA visées dans les arrangements et signent lesdits arrangements pour le 1<sup>er</sup> janvier 1992 au plus tard.

(\*) JO n° L 197 du 18. 7. 1987, p. 33.

2. Les États membres prennent les mesures nécessaires pour permettre à la Commission de participer aux organismes du JAA mentionnés au point 4 des arrangements.

#### Article 5

1. Les États membres reconnaissent les produits conçus, fabriqués, exploités et entretenus conformément aux normes et procédures communes sans imposer d'autres exigences techniques ou procéder à une nouvelle évaluation dès lors que ces produits ont été certifiés ou homologués par un autre État membre. Les produits initialement reconnus dans certaines limites sont reconnus par la suite dans les mêmes limites.

2. Les États membres reconnaissent les produits qui n'ont pas été certifiés conformément aux normes et procédures communes sous réserve d'une évaluation technique, effectuée par le JAA, destinée à s'assurer que le niveau de sécurité du produit est sensiblement équivalent à celui fixé dans les normes et procédures communes.

#### Article 6

Les États membres reconnaissent la certification délivrée par un autre État membre, conformément aux normes et procédures communes, aux organismes ou personnes chargés de la conception, de la fabrication et de la maintenance de produits ainsi que de l'exploitation d'aéronefs sans soumettre ceux-ci à des exigences ou évaluations techniques complémentaires.

#### Article 7

1. Lorsqu'un État membre constate qu'un produit conçu, fabriqué, exploité et entretenu conformément aux dispositions de la présente directive risque de mettre en péril la sécurité aérienne, cet État membre prend toutes les mesures utiles. Il en informe immédiatement la Commission et motive sa décision, en précisant notamment si le problème de sécurité résulte:

- de la non-conformité du produit avec les normes et procédures communes,
- de l'inadéquation du niveau de sécurité fixé dans les normes et procédures communes,
- d'une lacune présentée par les normes et procédures communes sur le plan de la définition du produit ou de la procédure.

2. La Commission consulte le plus rapidement possible les États membres et le JAA. Si, à l'issue de ces consultations, la Commission estime que la mesure visée au para-

graphe 1 est justifiée, elle en informe immédiatement les États membres. Si la mesure a été prise en raison d'une lacune dans les normes et procédures communes, la Commission demande au JAA d'élaborer un nouveau code ou d'apporter des modifications à un code existant.

#### Article 8

Les États membres prennent les mesures nécessaires afin de coordonner, dans le cadre du JAA, leurs programmes de recherche destinés à améliorer la sécurité des aéronefs civils et de leur exploitation et d'en informer la Commission. La Commission peut, après consultation des États membres, prendre toute initiative utile en vue de promouvoir cette coordination des politiques et des programmes de recherche nationaux.

#### Article 9

Les États membres veillent à notifier à la Commission toute norme et procédure nouvelle ou modifiée mise au point et adoptée conformément aux procédures fixées dans les arrangements ainsi que de toute modification apportée à ces arrangements. Ils informent également la Commission de l'état et des résultats des consultations engagées avec les milieux industriels et d'autres instances intéressées.

#### Article 10

1. La Commission est habilitée, conformément à la procédure fixée à l'article 11, à:

- apporter les modifications nécessaires aux annexes,
- adopter les codes relatifs aux normes et procédures communes visées à l'annexe II ainsi que toute modification à ces codes.

2. Lorsqu'un nouveau code ou une modification apportée à un code existant élaboré par le JAA comportent une variante nationale pour un État membre, la Commission décide, conformément à la procédure fixée à l'article 11, soit de rendre cette variante applicable à tous les États membres, soit de ne pas l'insérer dans les normes et procédures communes.

#### Article 11

1. La Commission est assistée d'un comité de caractère consultatif composé des représentants des États membres et présidé par le représentant de la Commission.

2. Le représentant de la Commission soumet au comité un projet des mesures à prendre. Le comité émet son avis sur ce projet, dans un délai que le président peut

fixer en fonction de l'urgence de la question en cause, le cas échéant en procédant à un vote.

3. L'avis est inscrit au procès-verbal; en outre, chaque État membre a le droit de demander que sa position figure à ce procès-verbal.

4. La Commission tient le plus grand compte de l'avis émis par le comité. Elle informe le comité de la façon dont elle a tenu compte de cet avis.

#### *Article 12*

1. Les États membres mettent en vigueur, après consultation de la Commission, les dispositions législatives, réglementaires et administratives nécessaires pour

se conformer à la présente directive au plus tard le 31 décembre 1991. Ils en informent immédiatement la Commission.

Les dispositions adoptées en vertu du premier alinéa se réfèrent explicitement à la présente directive.

2. Les États membres communiquent à la Commission toutes les dispositions législatives et administratives subséquentes qu'ils adoptent dans le domaine régi par la présente directive.

#### *Article 13*

Les États membres sont destinataires de la présente directive.

---

### *ANNEXE I*

#### **ARRANGEMENTS VISÉS À L'ARTICLE 2 PARAGRAPHE 2**

«Arrangements Concerning the Development, the Acceptance and the implementation of joint Aviation Requirements» (arrangements concernant l'élaboration, l'adoption et la mise en œuvre des JAR), conclus à Paris le 6 décembre 1989.

---

### *ANNEXE II*

#### **NORMES ET PROCÉDURES COMMUNES VISÉES À L'ARTICLE 3**

*Objet*

*Date d'adoption par  
la Communauté*

##### **1. Généralités et procédures**

JAR 1 Définitions

JAR 11 General rule-making procedures

##### **2. Certification de type de produits et composants**

###### *a) Liste des codes*

JAR 22 Sailplanes and Powered Sailplanes

JAR 25 Large Aeroplanes

JAR AWO All Weather Operations

|         |   |
|---------|---|
| JAR E   | Engines   |
| JAR P   | Propellers  |
| JAR APU | Auxiliary Power Units                                       |
| JAR TSO | Technical Standards Orders Authorisations                   |
| JAR VLA | Very Light Aeroplanes                                       |
| JAR 23  | Small Aeroplanes  |
| JAR 23  | Commuter Aeroplanes   |
| JAR 27  | Normal Category Rotorcraft                                  |
| JAR 29  | Transport Category Rotorcraft                               |
| JAR 36  | Noise Standards: aircraft type and individual certification |
| JAR 39  | Airworthiness Directives and Retroactive requirements       |

b) *Applicabilité*

|        |   |
|--------|---|
| JAR 21 | Certification procedures for products and parts |
|--------|---|

Le code JAR 21 détermine les codes applicables aux nouveaux produits, nouvelles versions, produits existants certifiés conformément aux normes et procédures JAA, modifications apportées à un produit etc.

Le code JAR 21 dispose que c'est la date d'introduction de la demande de certification qui détermine la version du code qui est applicable en l'occurrence. Conformément aux accords bilatéraux conclus entre États membres, la date d'introduction de la demande relative à des produits importés est la date à laquelle la demande a été introduite auprès de l'autorité primaire.

Ce code comporte également un certain nombre de dispositions relatives aux tests d'équivalence en matière de sécurité ou aux modalités particulières (Special Conditions) qui, mêmes s'ils ne sont pas prévus par les codes de navigabilité, peuvent être imposés en vue de la certification d'un produit déterminé.

3. **Maintenance**

a) *Généralités*

La maintenance de l'aéronef incombe à l'exploitant. Les normes applicables dans ce domaine figurent au chapitre correspondant des normes JAR-OPS (voir point 4). Ce chapitre couvre également la reconnaissance des arrangements en matière de maintenance. Cette reconnaissance peut porter soit sur des organismes soit sur des personnes certifiées dans le domaine de la maintenance.

b) *Liste des codes*

|                   |  |
|-------------------|--|
| JAR-OPS           | Chapitre relatif à la maintenance: voir point 4 ci-après |
| JAR 145           | Certification of maintenance organisations               |
| JAR 65 Sub-Part E | Certification of maintenance personnel                   |

c) *Applicabilité*

Les normes de maintenance s'appliquent aux exploitants, organismes et personnes et couvrent donc tous les aéronefs, composants et pièces détachées qu'ils aient ou non été certifiés conformément à un code commun.



**4. Exploitation**

JAR-OPS Part 1 — Commercial Air Transportation (Aeroplanes)

JAR-OPS Part 2 — General Aviation (all aircraft except helicopters):

- Aerial Work
- Corporate Operations
- Private

JAR-OPS Part 3 — Helicopters:

- Commercial Air Transportation
- Aerial Work
- Corporate Operations
- Private

**5. Certification des personnes**

JAR 61 Certification of pilots and flight instructors

JAR 63 Certification of Flight crew members other than pilots

JAR 65 Certification of Aircrew other than flight crew members

JAR 67 Medical standards and certification.

**6. Certification des organismes**

JAR 141 Pilot schools

JAR 143 Ground instructors

JAR 145 Maintenance organisations

JAR 147 Maintenance personnel training schools

---

## III

*(Informations)*

## COMMISSION

## GUIDE À L'INTENTION DES CANDIDATS À UN CONCOURS INTERINSTITUTIONNEL OU À UN CONCOURS GÉNÉRAL DE LA COMMISSION

(90/C 270/04)

## A. INTRODUCTION

## B. AVIS DE CONCOURS ET ACTE DE CANDIDATURE

1. Conditions essentielles
2. Connaissances linguistiques
3. Études, diplômes
4. Expérience professionnelle
5. Signature de l'acte de candidature

## C. DÉROULEMENT D'UN CONCOURS

1. Organisation de concours
2. Procédure générale
3. Procédure après introduction de l'acte de candidature
4. Épreuves écrites
5. Contenu des épreuves écrites
6. Correction des épreuves écrites et convocation à l'examen oral
7. Épreuve orale
8. Liste d'aptitude et liste de réserve
9. Préparation au concours

## D. CARRIÈRES ET CONDITIONS DE TRAVAIL

1. Catégorie d'emploi
2. Traitement et conditions particulières
3. Adresse de l'unité de recrutement de la Commission

## A. INTRODUCTION

1. Le présent Journal officiel comprend l'avis de concours, le formulaire d'acte de candidature ainsi qu'un guide à l'intention des candidats à un concours général pour un emploi à la Commission (ou à une autre institution des Communautés européennes).

Si vous êtes intéressé à travailler auprès des institutions communautaires, dans une ambiance internationale et multiculturelle, et vous avez décidé de participer à un tel concours, il importe que vous soyez particulièrement attentif à la lecture de ce guide. Cette lecture vous permettra en effet de:

- rédiger correctement l'acte de candidature,
- vous informer sur le déroulement d'un concours,
- vous faire une idée des emplois types et des conditions de travail auprès des institutions communautaires.

*Toutefois, ce guide est un document d'information. Le jury du concours n'est lié que par le texte de l'avis de concours dans ses travaux.*

2. Il est également souligné que la Commission, comme les autres institutions communautaires, mène une véritable politique d'égalité des chances entre femmes et hommes. Les candidatures féminines sont donc vivement encouragées. La Commission veille scrupuleusement à éviter toute forme de discrimination, que ce soit pendant la procédure de recrutement ou lors du pourvoi d'emplois au sein de ses services.

Si dans le présent texte seule la version masculine a été utilisée pour s'adresser aux candidats ou décrire des fonctions ou des emplois types, ce n'est que dans le seul but de faciliter la rédaction et la lecture de ce guide.

## B. AVIS DE CONCOURS ET ACTE DE CANDIDATURE

*À lire attentivement avant de remplir le formulaire d'acte de candidature.*

## 1. Conditions essentielles

- a) Il est important d'étudier soigneusement l'avis de concours pour pouvoir évaluer avec précision si les conditions minimales requises pour

l'admission au concours sont réunies, notamment celles qui concernent:

- la nationalité <sup>(1)</sup>,
- l'âge,
- le niveau des études,
- l'expérience professionnelle éventuellement requise.

Le jury du concours est obligé de tenir scrupuleusement compte de ces conditions afin de décider de l'admission ou de la non-admission de chaque candidat.

- b) Les candidats doivent obligatoirement utiliser le formulaire d'acte de candidature afférant au concours encarté dans le Journal officiel, afin de soumettre leur candidature. L'acte de candidature est la pièce maîtresse qui aidera, dans leur travail, les jurys chargés de la sélection des candidats pour l'admission aux concours. Dès lors il importe de le rédiger avec le plus grand soin.
- c) Les actes de candidatures introduits après la date limite de dépôt des candidatures (le cachet de la poste faisant foi), sont refusés sans appel par le jury.
- d) Les candidats sont vivement priés de fournir leur adresse précise où ils peuvent être atteints pendant le concours (et les éventuelles modifications en cas de changement). De cet élément dépend le bon aiguillage des communications concernant le concours qui les intéresse et dont ils seraient destinataires.

## 2. Connaissances linguistiques

- a) Tous les candidats à un concours pour un emploi dans une des institutions communautaires doivent posséder une connaissance approfondie d'une des langues officielles de la Communauté (allemand, anglais, danois, espagnol, français, grec, italien, néerlandais, portugais) et une connaissance satisfaisante d'une autre de ces langues officielles.

<sup>(1)</sup> Les États membres de la Communauté sont: la République fédérale d'Allemagne, la Belgique, le Danemark, l'Espagne, la France, la Grèce, l'Irlande, l'Italie, le Luxembourg, les Pays-Bas, le Portugal et le Royaume-Uni.

Les candidats sont appelés à effectuer les épreuves écrites dans leur langue principale (maternelle ou autre). Ils seront toutefois soumis à une épreuve écrite portant sur la deuxième langue choisie.

- b) Il y a certains concours qui sont de par leur nature organisés sur la base d'une expression linguistique déterminée. Tel est le cas des concours pour traducteurs, interprètes et secrétaires.

Il est très difficile pour un candidat, même s'il se considère bilingue, de réussir un tel concours dans une langue qui n'est pas sa langue principale.

Il est donc conseillé d'opter dans de tels cas pour une langue principale et de ne participer qu'aux concours organisés dans cette langue.

- c) L'attention des candidats aux fonctions linguistiques «LA» de traducteur et/ou interprète, est attirée tout particulièrement sur le fait que pour les épreuves écrites ils doivent se référer aux avis de concours spécifiques les intéressant. Vu la nature linguistique de ces épreuves, celles-ci diffèrent en nombre et en contenu par rapport aux concours pour des emplois de la catégorie A.

### 3. Études, diplômes

- a) L'avis de concours publié au Journal officiel des Communautés européennes est un document qui s'adresse aux ressortissants des douze États membres. Cet avis doit donc couvrir l'ensemble des systèmes d'enseignement des États membres et cela pour les différents niveaux. Dès lors il est impossible de mentionner dans l'avis de concours toutes les variantes de chacun de ces systèmes.
- b) Les candidats qui ont fait leurs études dans un pays non membre de la Communauté européenne, sont invités à envoyer l'homologation nationale du pays membre dont ils sont ressortissants, des diplômes et titres d'études non communautaires afin de permettre au jury une appréciation exacte du niveau de leurs études.
- c) Le niveau des études accomplies par les candidats est vérifié et évalué par le jury et, le cas échéant, par des spécialistes du système d'enseignement du pays dont le candidat est ressortissant.

Il est très important d'indiquer clairement, dans l'acte de candidature, les différentes étapes des études accomplies et leurs dates respectives ainsi que les divers niveaux d'études.

En cas de formation technique ou professionnelle ou de cours de perfectionnement ou de spécialisation, les candidats doivent indiquer s'il s'agit de cours à temps plein ou de cours du soir, ainsi que les matières objets de ces cours et la durée officielle des cycles.

- d) Les candidats devront obligatoirement joindre à l'acte de candidature une photocopie des diplômes ou des titres exigés pour l'accès au concours.

*À défaut des copies des diplômes ou des titres d'études les candidats ne seront pas retenus pour l'admission au concours.*

### 4. Expérience professionnelle

- a) Pour de nombreux concours une expérience professionnelle minimale de deux ans est exigée. La partie de l'acte de candidature relative à cette expérience professionnelle demande, dans sa rédaction, une attention particulièrement soutenue de la part des candidats.
- b) Les candidats doivent indiquer les dates exactes de début et de fin d'un emploi ainsi que la fonction et la nature du travail effectué, en indiquant avec précision les responsabilités assumées et le salaire obtenu.

Le fait de limiter la description de la fonction à la mention «cadre» ou «employé» peut conduire à l'exclusion du concours à défaut de toute autre preuve que le candidat possède l'expérience requise dans le domaine du concours.

Les candidats sont dès lors invités, dans leur intérêt, à expliquer en détail la nature des différents emplois qu'ils ont occupés. Si nécessaire, les candidats doivent joindre à l'acte de candidature des annexes plus complètes.

- c) L'expérience professionnelle, là où elle est expressément exigée par l'avis de concours, n'est à prendre en considération qu'à partir du premier emploi exercé après l'obtention du diplôme ou titre d'études requis pour l'admission au concours.

Toute expérience de travail précédant l'obtention du diplôme ou titre d'études requis ne sera pas prise en compte par le jury.

En indiquant l'expérience professionnelle acquise d'une façon claire et correcte, le candidat permet au jury de se prononcer en connaissance de cause sur son admissibilité au concours.

- d) Des périodes de formation complémentaire sanctionnée par un diplôme, ou des stages de spécialisation ou de perfectionnement dûment attestés, peuvent être assimilés à l'expérience professionnelle pour autant qu'ils soient en rapport avec les fonctions visées par l'avis de concours. Ils doivent donc être impérativement justifiés avec la plus grande précision.

À ce propos il est indispensable d'indiquer les dates exactes (jour, mois, année) de début et de fin de chaque période.

À défaut d'indications précises le jury ne pourra pas statuer en connaissance de cause quant à la période de temps assimilable à une expérience professionnelle.

- e) Les candidats doivent obligatoirement joindre à l'acte de candidature les photocopies des certificats des anciens employeurs et de l'employeur actuel justifiant de leur expérience professionnelle.

Si pour des raisons de confidentialité les candidats ne pouvaient pas joindre le certificat de travail de l'actuel employeur, l'envoi des photocopies du contrat de travail ou de la première et de la dernière feuille de paye peut remplacer ledit certificat.

*À défaut de la documentation requise, justifiant leur expérience professionnelle, les candidats ne pourront pas être admis au concours.*

- f) En cas de force majeure dûment prouvée (par exemple absence prolongée du domicile habituel pour séjour à l'étranger), un candidat qui serait empêché de joindre à son acte de candidature les photocopies des documents visés aux points B.3 et/ou B.4, peut fournir une justification écrite accompagnant l'acte de candidature. En même temps, le candidat est obligé de les soumettre dans les plus brefs délais et en tout cas avant la date des épreuves écrites.

## 5. Signature de l'acte de candidature

- a) Les candidats doivent obligatoirement signer l'acte de candidature après l'avoir dûment rédigé. En signant le document les candidats déclarent sur l'honneur que les informations fournies sont véridiques et complètes et indiquent clairement leur volonté de participer au concours.
- b) En cas de force majeure, le candidat peut donner procuration à une personne de son choix afin qu'elle signe à sa place l'acte de candidature. Le candidat doit, dans ce cas, envoyer dès que possible, et en tous cas avant la date des épreuves écrites, une déclaration écrite signée de sa main faisant état de la procuration qu'il a effectivement accordée à la personne qui a signé pour lui son acte de candidature.

*L'acte de candidature sans signature n'a pas de valeur et le jury exclura du concours les candidats qui n'ont pas rempli cette obligation.*

## C. DÉROULEMENT D'UN CONCOURS

### 1. Organisation de concours

- a) Les concours organisés par la Commission des Communautés européennes portent l'intitulé COM/X/N. La lettre «X» correspond à la lettre qui indique une des quatre catégories de fonctionnaires suivant le statut des fonctionnaires; la lettre «N» représente le numéro sous lequel le concours est répertorié.
- b) Les concours intitulés EUR/X/N sont des concours interinstitutionnels, c'est-à-dire organisés en commun par la Commission des Communautés européennes et une ou plusieurs des autres institutions communautaires. Ces concours sont gérés par la Commission.
- c) Pour les concours gérés par la Commission, tous les contacts que les candidats auront au long de la procédure devront être pris exclusivement avec l'«unité de recrutement» de la Commission, à laquelle tout intéressé voudra bien s'adresser si besoin. (voir adresse et téléphone à la fin de ce guide).

## 2. Procédure générale

Conformément aux dispositions du statut des fonctionnaires, il existe trois différents types de concours.

En règle générale le recrutement se fait à partir d'un concours sur épreuves. Pour certaines fonctions les concours peuvent être sur titres et épreuves et dans des cas exceptionnels, sur titres seulement.

Le concours de recrutement se déroule comme suit:

- a) Les candidats doivent remplir l'acte de candidature prédisposé à cet effet. Ils doivent impérativement fournir les documents et les renseignements complémentaires dans le délai indiqué dans l'avis de concours.
- b) Pour chaque concours, il est constitué un jury, composé de membres désignés par l'autorité investie du pouvoir de nomination et par le comité du personnel.
- c) Les travaux du jury sont secrets.
- d) L'autorité investie du pouvoir de nomination arrête la liste des candidats qui remplissent les conditions générales requises par le statut et la transmet au jury, accompagnée des dossiers de candidature.
- e) Le jury après examen des dossiers de candidature arrête la liste des candidats qui répondent aux conditions fixées par l'avis de concours:
  - en cas de concours sur épreuves, tous les candidats inscrits sur cette liste sont admis aux épreuves,
  - en cas de concours sur titres et épreuves, le jury désigne sur cette liste les candidats qui, en vertu de leurs titres, sont admis aux épreuves,
  - en cas de concours sur titres, le jury, après avoir établi les critères en vertu desquels il appréciera les titres des candidats, procède à

l'examen des titres de ceux qui sont inscrits sur cette liste.

- f) Au terme de ses travaux, le jury établit la liste des candidats jugés aptes à remplir les fonctions correspondant aux emplois à pourvoir.
- g) La durée de l'ensemble des procédures d'un concours peut être raisonnablement comprise dans un délai qui ne devrait pas dépasser les douze mois à partir de la date limite de dépôt de l'acte de candidature.

## 3. Procédure après introduction de l'acte de candidature

- a) La réception en bonne et due forme par l'unité recrutement de la Commission, de l'acte de candidature fait l'objet d'un accusé de réception. L'accusé de réception ne vaut pas l'admission au concours.
- b) La communication de l'admission ou de la non-admission au concours sera faite par lettre lorsque le jury aura terminé l'examen de tous les actes de candidature. Le délai de cette communication peut atteindre les trois mois à partir de la date ultime de dépôt de l'acte de candidature.
- c) Dans la lettre d'admission au concours, le jury communiquera, à titre indicatif, la période probable de l'organisation des épreuves.

*Cette communication sera suivie d'une convocation par lettre précisant la date et le lieu définitifs des épreuves.*

- d) Aux candidats non admis aux épreuves seront communiquées les raisons de cette décision.

*Dans ce cas, si les intéressés estiment qu'une erreur a été commise, ils peuvent demander un réexamen de leur dossier de candidature dans les 30 (trente) jours qui suivent la date d'envoi de la lettre, le cachet de la poste faisant foi.*

Le jury se prononcera sur le bien fondé de la réclamation.

## 4. Épreuves écrites

- a) Les épreuves écrites sont organisées, en règle générale, dans les divers États membres. Les candidats admis y sont conviés en fonction de

leur nationalité et/ou leur résidence. Toutefois les épreuves écrites peuvent aussi se tenir uniquement à Bruxelles ou dans tout autre lieu approprié.

- b) Les candidats invités à participer aux épreuves écrites reçoivent tous les renseignements utiles, à savoir date, heure et lieu auxquels les épreuves se dérouleront. Toutefois lorsque la période probable indiquée dans la lettre leur communiquant l'admission au concours approche sans qu'il y ait encore eu de convocation officielle (il y a parfois des retards importants dans l'acheminement du courrier postal!) il est vivement conseillé aux candidats de se mettre, sans tarder, en rapport avec l'unité de recrutement de la Commission.
- c) Une participation forfaitaire aux frais de déplacement est versée aux candidats qui ont parcouru plus de 100 kilomètres (aller simple) pour se rendre au centre d'examen.
- d) Les épreuves écrites se déroulent simultanément pour tous les candidats et dans toutes les langues suivant les modalités linguistiques mentionnées dans ce guide.
- e) Indépendamment de la nature des diplômes ou titres d'études requis pour l'admission à un concours, les candidats doivent tenir compte du fait que les épreuves, écrites et orales, supposent une connaissance approfondie de la ou des matières pertinentes aux domaines mentionnés dans l'avis de concours. Le titre I «nature des fonctions» de l'avis de concours donne les détails concernant le ou les domaines en question. Il convient de ne pas sous-estimer le niveau des connaissances spécifiques requises pour réussir les épreuves.

##### 5. Contenu des épreuves écrites.

- a) Les candidats admis au concours sont soumis à une première épreuve écrite à caractère éliminatoire qui, en principe, est constituée de questions à choix multiple (QCM). Ces questions touchent trois lignes de force à savoir:

- vérification des connaissances spécifiques aux domaines professionnels qui font l'objet du concours ainsi que des connaissances de la Communauté européenne et de l'actualité, notamment en Europe,

- vérification des capacités de raisonnement logique (numérique, symbolique, spatial, etc.),

- vérification de la connaissance satisfaisante de la deuxième langue communautaire choisie par le candidat dans l'acte de candidature.

- b) La deuxième épreuve écrite consiste, en règle générale, en une épreuve rédactionnelle et une épreuve pratique ou une épreuve sur dossier tendant à vérifier en profondeur la préparation professionnelle des candidats ainsi que leur aptitude au travail dans le domaine du concours. Ceci vaut notamment pour les concours visant les emplois de la catégorie A.

En ce qui concerne par contre les candidats aux concours pour des emplois des catégories B, C et D les épreuves écrites peuvent s'étaler d'une manière différente suivant les fonctions requises. Les candidats sont, donc, invités à lire avec une attention accrue la partie concernant les épreuves écrites dans l'avis du concours.

- c) Les candidats aux emplois du cadre «LA», impliquant des fonctions linguistiques de traducteur et/ou d'interprète, sont soumis à des épreuves de caractère linguistique. Par conséquent il leur convient d'étudier, avec une attention accrue la partie qui concerne les épreuves prévues à l'avis de concours spécifique.

##### 6. Correction des épreuves écrites et convocation à l'examen oral

- a) Les réponses des candidats aux questions à choix multiple (QCM), sur formulaire à lecture optique, sont corrigées à l'aide d'un ordinateur assurant l'anonymat.

- b) On passe à la correction de la deuxième épreuve seulement si le candidat a franchi l'épreuve éliminatoire.

Cette deuxième épreuve, spécifique au domaine du concours, est corrigée, dans l'anonymat, par deux correcteurs indépendants, experts en la matière et de la même langue principale que celle des candidats.

Le jury examine ensuite les notes attribuées par chacun des correcteurs et arrête la note finale.

- c) Les copies des épreuves des candidats sont anonymes car identifiables seulement à l'aide de numéros secrets attribués par ordinateur. Il n'y a donc aucune possibilité d'identification des candidats de la part des correcteurs.
- d) Après délibération du jury sur le résultat de la deuxième épreuve écrite, les candidats retenus sont invités aux épreuves orales devant le jury.

## 7. Épreuve orale

- a) Les candidats admis à l'épreuve orale sont convoqués par lettre. Celle-ci leur indique le lieu, le jour et l'heure exacte de l'examen. Généralement les épreuves orales ont lieu à Bruxelles. À cette occasion, les candidats reçoivent, selon le cas et le règlement financier de la Commission, un remboursement des frais de voyage et de séjour.
- b) Il s'agit d'un entretien entre le candidat et le jury de l'ordre de 45 minutes. L'entretien est essentiellement tenu dans la langue principale de chaque candidat, si besoin avec interprétation simultanée.

En principe, lorsqu'un candidat se présente au jury il lui est demandé d'illustrer, tout d'abord et de manière concise, son *curriculum vitae*.

L'épreuve orale porte, d'une part, sur la vérification des connaissances communautaires et d'actualité et, d'autre part, sur les connaissances professionnelles nécessaires à la fonction et dans la catégorie d'emploi qui font l'objet du concours.

Dans les concours où plusieurs domaines sont indiqués, le domaine choisi par le candidat dans l'acte de candidature, constitue davantage l'objet de l'épreuve orale.

- c) Par ailleurs, au cours de l'épreuve le jury vérifiera la connaissance d'autres langues communautaires en demandant au candidat de répondre à des questions dans la ou les langues autres que sa langue principale.

## 8. La liste d'aptitude et la liste de réserve

- a) Lorsque le jury a délibéré sur les résultats des examens il établit une «liste d'aptitude» qui comprend les noms des lauréats du concours. La liste d'aptitude, conformément aux dispositions statutaires comporte, dans la mesure du possible, un nombre de candidats supérieur au nombre indicatif de postes à pourvoir.

- b) La liste d'aptitude est ensuite soumise pour approbation à l'autorité investie du pouvoir de nomination et devient «liste de réserve».

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'être inclus dans la liste de réserve donne vocation à une éventuelle nomination mais ne constitue pas un droit à la nomination.

Cette liste s'appelle en effet «de réserve» car c'est à partir de celle-ci que les lauréats peuvent être convoqués à un entretien ultérieur avec les responsables des services de la Commission ou d'une autre institution, qui seraient intéressés par leur recrutement. La convocation et les entretiens se font en fonction des nécessités et des disponibilités d'emplois répondant aux qualifications que possèdent les lauréats. Dans ce contexte, il est aussi tenu compte de la nécessité d'assurer à l'institution une base géographique aussi large que possible.

C'est après ces entretiens que les lauréats peuvent recevoir une offre concrète d'emploi.

Toutefois, compte tenu des contraintes budgétaires et de service, l'attention des lauréats est particulièrement attirée sur le fait qu'il peut s'écouler un certain temps (plusieurs mois voire même un an) entre le moment de l'inscription sur la liste de réserve, le moment des entretiens des lauréats avec les responsables des services de la Commission (ou d'une autre institution), et la réception d'une offre concrète d'emploi.

Pour toutes informations concernant la liste de réserve, les lauréats d'un concours peuvent s'adresser à la direction «carrières» de la direction générale «personnel et administration» de la Commission.

- c) Lorsqu'il s'agit de concours interinstitutionnels (par exemple organisés en commun par la Commission et une des autres institutions communautaires), la liste de réserve est unique et les lauréats de ces concours pourraient recevoir des offres d'emploi de l'une ou de l'autre institution.
- d) La nomination ne pourra avoir lieu qu'après une vérification tendant à établir si le lauréat choisi par une direction générale intéressée remplit les conditions suivantes, à savoir:



- être ressortissant d'un des États membres de la Communauté et y jouir des droits civiques,
- être en position régulière au regard des lois de recrutement qui lui sont applicables en matière militaire,
- offrir les garanties de moralité requises pour l'exercice des fonctions envisagées,
- présenter les originaux des diplômes ou titres d'études.

De plus, le lauréat devra se soumettre au préalable à la visite médicale réglementaire destinée à vérifier l'aptitude physique requise pour l'exercice des fonctions envisagées.

## 9. Préparation au concours

- a) En ce qui concerne l'épreuve à choix multiple (QCM) «raisonnement logique», il existe sur le marché de nombreux ouvrages permettant aux candidats de se préparer de manière adéquate.
- b) La connaissance de l'histoire et de l'évolution de la Communauté européenne, ainsi que du fonctionnement et des activités de ses institutions, est un autre élément d'examen, écrit (QCM) et oral. Les candidats doivent donc en tenir compte au moment de la préparation au concours. Ils peuvent se procurer des publications spécialisées éditées par la Commission et généralement disponibles auprès des bureaux de la Commission dans les États membres.
- c) En ce qui concerne la préparation dans le domaine du concours (QCM «connaissances spécifiques» et deuxième épreuve écrite), les candidats doivent disposer de connaissances approfondies en la matière. À cet égard, ils peuvent se référer aux indications contenues dans les paragraphes de l'avis du concours «nature des fonctions» et «nature des épreuves, etc.».
- d) Comme les procédures de recrutement diffèrent cependant d'un État membre à l'autre et que les candidats peuvent avoir fait l'expérience de différents systèmes de sélection, en annexe au présent guide les candidats trouveront une série assez représentative d'épreuves déjà proposées dans des précédents concours.

Les exemples fournis permettent aux candidats de se faire une idée plus précise des types d'examen lors d'un concours pour un emploi auprès des institutions communautaires.

## D. CARRIÈRES ET CONDITIONS DE TRAVAIL

### 1. Catégories d'emploi

Tous les emplois de la Commission et des autres institutions communautaires, permanents ou temporaires, sont classés comme suit:

#### a) Catégorie «A»

Personnel disposant d'une formation universitaire complète sanctionnée par un diplôme, chargé de fonctions de direction, de conception et d'étude dans le contexte des compétences des services des institutions.

Cette catégorie comprend, dans l'ordre ascendant de carrière, les grades A 8 à A 4. On y distingue trois carrières: A 8 (administrateur adjoint), A 7/A 6 (administrateur), A 5/A 4 (administrateur principal); de plus, les grades A 3, A 2 et A 1, respectivement chef de division (unité), directeur et directeur général.

#### Catégorie «LA» — Cadre linguistique

Personnel disposant d'une formation universitaire complète, sanctionnée par un diplôme, chargé de travaux de traduction et/ou d'interprétation; la structure de la carrière de la catégorie «LA» correspond aux grades A 8 à A 3 de la catégorie «A» ci-dessus.

À l'intérieur de la catégorie «LA» on distingue trois carrières: LA/8 (traducteur adjoint, interprète adjoint), LA/7 — LA/6 (traducteur, interprète), LA/5 — LA/4 (chef de traduction et d'interprétation, réviseur, traducteur principal, interprète principal).

Le grade LA/3 correspond à une responsabilité de chef de division de traduction ou d'interprétation, et/ou de chef d'unité.

#### NOTE:

Les fonctions linguistiques ci-dessus, en plus de la langue maternelle ou principale, requièrent la connaissance parfaite d'au moins deux autres langues officielles de la Communauté.

#### b) Catégorie «B»

Personnel disposant d'une formation complète du niveau de l'enseignement secondaire supérieur sanctionnée par un diplôme, chargé de fonctions d'application et d'encadrement (comparables à celles d'un rédacteur, assistant adjoint etc.).

Cette catégorie comprend, dans l'ordre ascendant de carrière, les grades B 5 à B 1.

À l'intérieur de la catégorie B on distingue: B 5/B 4 (assistant-adjoint, assistant technique adjoint, assistant de secrétariat adjoint) B 3/B 2 (assistant, assistant technique, assistant de secrétariat), B 1 (assistant principal).

c) *Catégorie «C»*

Personnel disposant d'une formation du niveau de l'enseignement secondaire et/ou professionnel du niveau secondaire sanctionnée par un diplôme, chargé de fonctions d'exécution (comparables à celles d'un secrétaire, d'un archiviste, d'un technicien, etc.).

Cette catégorie comprend, dans l'ordre ascendant de carrière, les grades C 5 à C 1.

À l'intérieur de la catégorie C on distingue: C 5/C 4 (commis adjoint, dactylographe), C 3/C 2 (commis, secrétaire dactylographe), C 1 (secrétaire de direction, secrétaire principale, commis principal).

*NOTE:*

Les titulaires d'un diplôme d'études universitaires ainsi que les personnes qui sont inscrites à la dernière année d'un cours universitaire complet, ne peuvent pas postuler aux concours d'accès aux emplois de la catégorie «C».

d) *Catégorie «D»*

Personnel disposant d'une formation du niveau de l'enseignement «obligatoire» et/ou professionnel sanctionnée par un diplôme, chargé de fonctions manuelles ou de service (huissier, chauffeur, personnel des ateliers, etc.).

Cette catégorie comprend, dans l'ordre ascendant de carrière, les grades D 4 à D 1.

À l'intérieur de la catégorie D on distingue D 4 (agent non qualifié, ouvriers non qualifiés), D 3/D 2 (agent qualifié, ouvriers qualifiés), D 1 (chef de groupe).

*NOTE:*

Les titulaires de diplômes de l'enseignement secondaire supérieur ne peuvent pas postuler aux concours d'accès aux emplois de la catégorie «D».

- e) Tout fonctionnaire, à l'exception des fonctionnaires des grades «A 1» et «A 2» est tenu d'effectuer un stage et ne peut être nommé

«fonctionnaire titulaire» que si les résultats du stage sont favorables. Ce stage est d'une durée de neuf mois pour les fonctionnaires de catégorie «A», du cadre linguistique «LA» et de la catégorie «B»; de six mois pour les fonctionnaires des autres catégories.

2. **Traitement et conditions particulières**

a) *Traitement*

Dans l'avis de concours qui intéresse les candidats est indiqué le traitement de base mensuel de la catégorie se référant aux emplois objets du concours. Ce traitement de base varie suivant l'échelon attribué au moment du recrutement.

b) *Indemnités et allocations*

Au traitement de base peuvent s'ajouter, dans les conditions prévues par le statut des fonctionnaires, les indemnités suivantes:

- 1) une indemnité journalière initiale transitoire;
- 2) une indemnité de dépaysement ou d'expatriation respectivement égale à 16 % et 4 % du traitement de base,

et les allocations familiales suivantes:

- 1) une allocation de foyer égale à 5 % du traitement de base;
- 2) une allocation mensuelle pour enfant à charge;
- 3) une allocation scolaire correspondant aux frais de scolarité, avec un plafond mensuel par enfant à charge.

c) *Retenues*

La rémunération des fonctionnaires est soumise à la déduction de retenues obligatoires (assurance, caisse de maladie, pension, prélèvement de crise etc.).

d) *Impôts*

Les traitements des fonctionnaires des institutions européennes sont soumis à l'impôt communautaire qui est retenu à la source. Cet impôt est prélevé au profit du budget des

Communautés. Le montant global de l'impôt réduit du même montant la participation financière des États membres au budget communautaire. Pour cette raison et en vertu du paragraphe 2 de l'article 13 du protocole sur les privilèges et immunités, ce traitement n'est pas soumis à l'impôt national.

e) *Environnement social*

Quant à l'environnement social, les fonctionnaires européens trouvent généralement pour leurs enfants, aux sièges principaux des institutions, les écoles européennes dont les études débutent par l'école primaire et se terminent avec le cycle secondaire supérieur (baccalauréat). Les études faites à l'école européenne, où il existe neuf sections suivant la langue principale d'enseignement, sont reconnues par les douze États membres. Il existe des crèches pour les plus petits qui ne sont pas en âge scolaire.

3. **Adresse de l'unité recrutement de la Commission:**

- a) Pour toute correspondance veuillez s'il vous plaît vous adresser à:

Unité de recrutement,  
Commission des Communautés européennes,  
rue de la Loi 200,  
B-1049 Bruxelles

- b) Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez vous rendre ou téléphoner au bureau «Info-Recrutement», rue de la Science 41, B-1049 Bruxelles.

Le bureau «Info-Recrutement» est ouvert de 9 heures à 12 h 30 tous les jours ouvrables.

Téléphone: 235 56 62 — 235 28 49 —  
235 32 37, télécopie: 236 43 02.

## ANNEXE

Quelques exemples d'épreuves déjà utilisées pour des concours antérieurs

## I ÉPREUVE a)

Épreuve éliminatoire à choix multiple visant à évaluer les connaissances spécifiques dans le domaine choisi

1 1 Comptabilité — finances publiques et assurances — audit comptable

1 2 Statistiques

1 1 *Comptabilité — finances publiques*

1 Une même somme d'argent de 1 000 000 d'écus est placée simultanément dans trois pays différents (A, B, C) Les revenus annuels en intérêts perçus s'élèvent respectivement à 80 000 écus dans le pays A et 60 000 écus dans le pays B Sachant que le taux des intérêts versés dans le pays A est égal à la moyenne arithmétique des taux d'intérêts versés dans les trois pays, déterminer le revenu annuel perçu dans le pays C

- A 70 000 écus
- B 100 000 écus
- C 140 000 écus
- D un autre résultat que ceux mentionnés ci-dessus

2 Si la probabilité qu'une personne gagne à la loterie est de  $1/1\ 000^e$  quelle est la probabilité pour que cette personne gagne deux fois à la loterie?

- A  $0,5/1\ 000^e$
- B  $2/1\ 000^e$
- C  $1/1\ 000^e$
- D  $1/1\ 000\ 000^e$

3 Une entreprise a le choix entre trois méthodes de valorisation des stocks

- 1) la méthode FIFO (First in, First out)
- 2) la méthode LIFO (Last in, First out)
- 3) la méthode du coût moyen pondéré

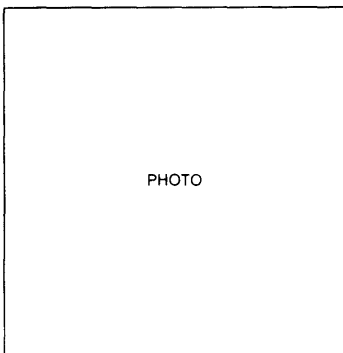
En période inflationniste, et en supposant les quantités en stocks pratiquement constantes entre le début et la fin de l'exercice, quelle méthode de valorisation aurait intérêt à suivre cette entreprise, si elle veut limiter son résultat bénéficiaire

- A la méthode 1
- B la méthode 2
- C la méthode 3
- D aucune de ces méthodes

4 En matière d'audit, «la qualification requise des personnes physiques ou morales chargées du contrôle légal des comptes des sociétés de capitaux»

- A est à la libre appréciation des différents États membres des Communautés européennes
- B est réglementée par la huitième directive du Conseil
- C exige depuis peu un diplôme européen de réviseur qui est identique pour l'ensemble des États membres
- D sera certainement réglementée prochainement par une directive du Conseil des Communautés européennes

5. Parmi les éléments suivants, quel est celui qui doit influencer le plus, selon vous, un réviseur d'entreprise pour déterminer l'étendue de son programme de révision:
- A: la nature juridique de l'entreprise qu'il doit contrôler.
  - B: la formation et l'expérience des dirigeants de l'entreprise à contrôler.
  - C: l'évaluation du contrôle interne de l'entreprise à contrôler.
  - D: le montant des honoraires contractuels qu'il perçoit.
6. Le champ d'étude de la théorie des finances publiques s'étend:
- A: au seul financement du budget d'état.
  - B: aux relations entre le citoyen et l'autorité politique.
  - C: au financement des institutions publiques (organisations internationales, états, autorités locales).
  - D: au financement des sociétés commerciales, lorsque celles-ci se tournent vers le public pour obtenir de nouveaux capitaux.
7. La TVA:
- A: est l'exemple-type «communautaire» d'un impôt direct.
  - B: est une taxe qui frappe indifféremment producteurs, industriels et consommateurs.
  - C: n'est supportée, en fin de compte, que par les seuls consommateurs.
  - D: est une taxe instaurée par et due à la Commission des Communautés européennes.
8. Le budget des Communautés européennes, pour la plus grande part, est financé par:
- A: des contributions des États membres, calculées en fonction de leur produit national brut respectif.
  - B: des contributions forfaitaires à charge des États membres.
  - C: des emprunts libellés en écus.
  - D: des ressources propres aux Communautés.
9. Goodwill:
- A: est le complément de prix que l'on accepte de payer, lors de l'acquisition d'une entreprise au titre de plus-values latentes, n'apparaissant pas directement au bilan, et qui représentent des éléments incorporels, tels que notoriété, bonne rentabilité d'un futur produit, etc.
  - B: est un principe que doivent respecter les auditeurs qui sont chargés du contrôle des comptes dans une entreprise qui vient de démarrer ses activités.
  - C: est le montant qu'un acquéreur potentiel est prêt à déboursier pour obtenir le contrôle d'une entreprise.
  - D: correspond au bénéfice cumulé qui apparaît dans le bilan d'une entreprise.
10. Le pouvoir budgétaire du Parlement européen:
- A: est identique à celui que détient un parlement national.
  - B: ne s'exerce que sur une partie des dépenses présentes dans le budget communautaire.
  - C: n'a toujours pas été reconnu par le Conseil.
  - D: n'existe pas dans les faits.
11. Le principe de l'équilibre budgétaire:
- A: n'a jamais été appliqué par les Communautés.
  - B: doit être appliqué par les Communautés, en vertu d'une disposition du traité.
  - C: est appliqué par tous les États membres.
  - D: ne peut être appliqué par les Communautés en raison du mode de financement du budget.



**ACTE DE CANDIDATURE**

(à remplir à l'encre noire et en caractères d'imprimerie)

|   |
|---|
| <b>EUR/B/21</b>   |
| <input type="checkbox"/> 1. Comptabilité, finances publiques et assurances, audit comptable<br><br><input type="checkbox"/> 2. Statistiques |

Marquer d'une croix le domaine choisi.  
**LE CANDIDAT NE PEUT S'INSCRIRE QU'À UN SEUL DOMAINE.**

Avant de remplir l'acte de candidature, veuillez bien lire attentivement le guide qui précède l'avis de concours.

1. Nom (\*): ..... Prénoms: .....

2. Adresse pour la correspondance (\*):  
 Rue: ..... N° ..... N° tél.: .....  
 Code postal: ..... Localité: ..... Pays: .....

3. Lieu et date de naissance: .....

4. Sexe:     Masculin                       Féminin

5. Nationalité actuelle (en cas de double nationalité, indiquez les deux):  
 .....

6. Si vous estimez pouvoir prétendre à une dérogation à la limite d'âge d'après les conditions indiquées au point II.B.1 de l'avis de concours, indiquez les motifs et le cas échéant les périodes exactes à faire valoir:  
 a) s'occuper d'un ou de plusieurs enfants .....  
 b) service militaire ou autre, obligatoire .....  
 c) handicap physique .....  
 Selon les cas joindre impérativement l'attestation ou certificat requis.

7. Si vous travaillez ou avez déjà travaillé comme fonctionnaire ou agent des Communautés européennes, donnez les renseignements suivants:  
 Institution: .....  
 Date d'entrée en service: .....  
 Lien statutaire: .....  
 Catégorie et grade actuel: .....  
 Numéro personnel: .....

8. CONNAISSANCES LINGUISTIQUES:  
 Inscrivez les chiffres suivants (1, 2 et 3) dans les cases appropriées:  
 1 — pour la langue maternelle ou principale,  
 2 — pour la deuxième langue exigée par l'avis de concours, qui fera l'objet du test linguistique prévu lors des épreuves écrites,  
 3 — pour les autres langues que vous connaissez, le cas échéant.

| allemand | anglais | danois | espagnol | français | grec | italien | néerlandais | portugais | autres<br>(à préciser) |
|----------|---------|--------|----------|----------|------|---------|-------------|-----------|------------------------|
|          |         |        |          |          |      |         |             |           |                        |

9. Dans quel quotidien ou quelle revue avez-vous lu la publicité relative à l'avis de concours?  
 .....

(1) IMPORTANT: la présente candidature sera enregistrée sous ce nom. Ce dernier est donc à mentionner avec le numéro du concours ou de l'avis de recrutement dans toute correspondance ultérieure. Si les diplômes et certificats que vous joignez à cet acte de candidature sont émis sous un autre nom (par exemple: nom de jeune fille), veuillez l'indiquer ci-après: .....

(2) La convocation aux épreuves est faite par courrier. Le candidat est responsable de la notification au secrétariat du jury des éventuels changements d'adresse.



**COMMISSION  
DES  
COMMUNAUTÉS EUROPÉENNES**

Direction générale du personnel  
et de l'administration

↓ À remplir par le candidat

**COUR DES COMPTES**

Direction du personnel  
Unité de recrutement

|                        |
|------------------------|
| (Nom et prénoms)       |
| (Rue/n°)               |
| (Code postal/localité) |
| (Pays)                 |

|                       |
|-----------------------|
| Domaine choisi: ..... |
|-----------------------|

---

À remplir par l'administration

**Accusé de réception de l'acte de candidature  
au concours EUR/B/21**

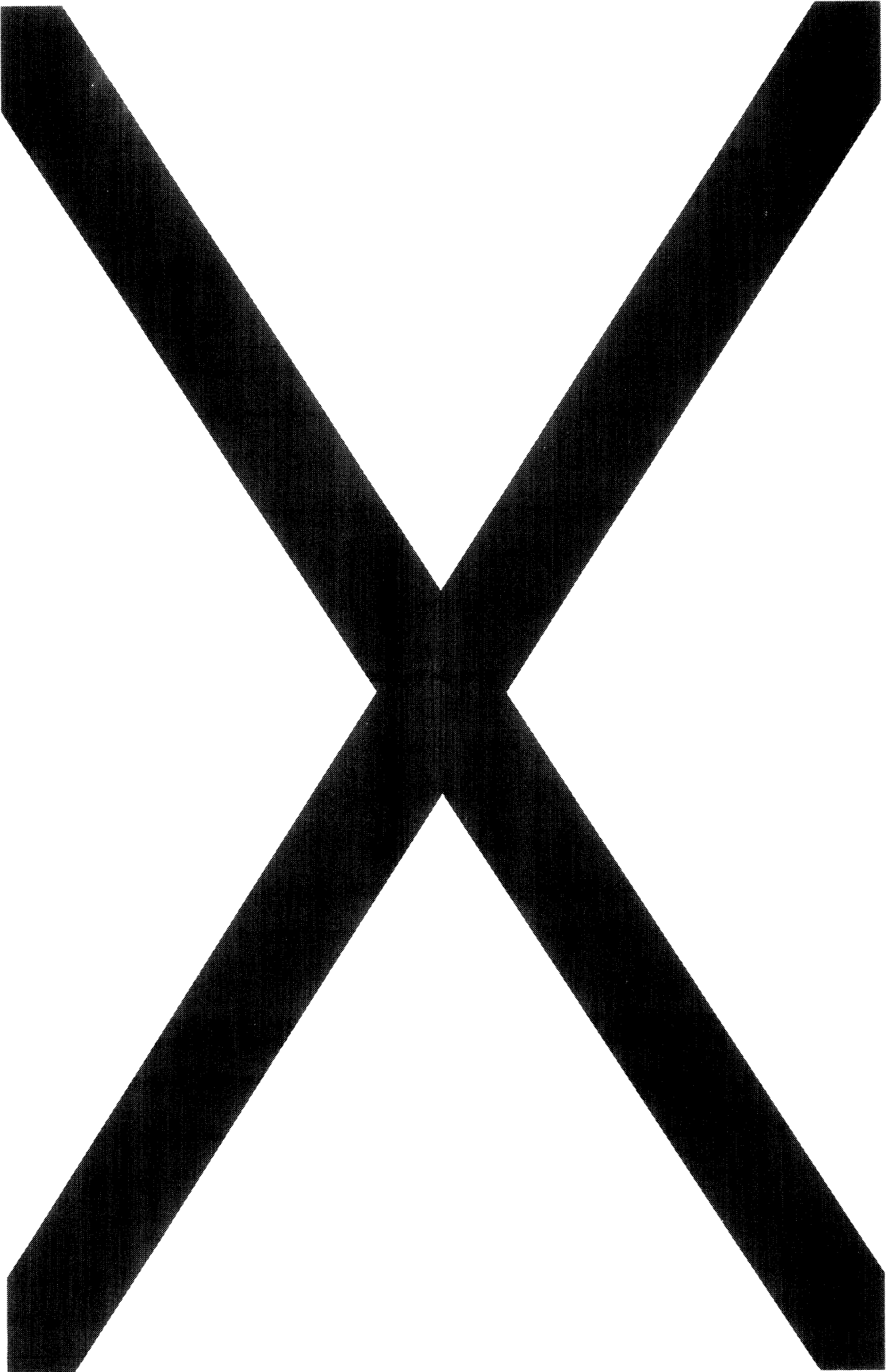
---

Cet accusé de réception ne vaut pas pour l'admission au concours. Vous serez informé de votre admission ou non au concours le plus rapidement possible et par écrit.

Compte tenu du nombre des candidatures, il est possible que vous deviez patienter plusieurs semaines, voire plus d'un mois.

Aucune information ne pouvant être fournie avant ce délai, nous vous prions de vous abstenir de demander des renseignements par téléphone.





13 EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE (si requise par l'avis de concours)

Indiquez, avec précision, les emplois que vous avez éventuellement occupés jusqu'à maintenant et joignez des photocopies des documents y relatifs

| 1 Emploi actuellement occupé ou emploi le plus récent |                   |               |                                   |                | 2 Emploi précédent            |                   |               |                                   |                |
|---|-------------------|---------------|-----------------------------------|----------------|-------------------------------|-------------------|---------------|-----------------------------------|----------------|
| Dates   |                   | Durée en mois | Traitement ou revenu mensuel brut |                | Dates                         |                   | Durée en mois | Traitement ou revenu mensuel brut |                |
| du jour, mois, an                                     | au jour, mois, an |               | de début                          | le plus récent | du jour, mois, an             | au jour, mois, an |               | de début                          | le plus récent |
| / /   | / /               |               |                                   |                | / /                           | / /               |               |                                   |                |
| Titre exact de vos fonctions                          |                   |               |                                   |                | Titre exact de vos fonctions  |                   |               |                                   |                |
| Nom et adresse de l'employeur                         |                   |               |                                   |                | Nom et adresse de l'employeur |                   |               |                                   |                |
| Nature de votre travail                               |                   |               |                                   |                | Nature de votre travail       |                   |               |                                   |                |
| Raisons pour quitter                                  |                   |               |                                   |                | Raisons pour quitter          |                   |               |                                   |                |
| Emplois antérieurs                                    |                   |               |                                   |                |                               |                   |               |                                   |                |
| 3 Nom et adresse de l'employeur                       |                   |               |                                   |                | du / / au / / durée en mois   |                   |               |                                   |                |
| nature de votre travail                               |                   |               |                                   |                |                               |                   |               |                                   |                |
| raisons pour quitter                                  |                   |               |                                   |                |                               |                   |               |                                   |                |
| 4 Nom et adresse de l'employeur                       |                   |               |                                   |                | du / / au / / durée en mois   |                   |               |                                   |                |
| nature de votre travail                               |                   |               |                                   |                |                               |                   |               |                                   |                |
| raisons pour quitter                                  |                   |               |                                   |                |                               |                   |               |                                   |                |

Employez des feuillets supplémentaires si nécessaire

14 Délai de préavis de votre emploi actuel

15 Séjours importants à l'étranger (pays visités, années, motifs)

16 Activités ou aptitudes extraprofessionnelles, sociales, sportives, etc

17 Avez-vous un handicap physique qui pourrait poser des difficultés lors du déroulement des épreuves?  OUI  NON

Si oui, donnez des précisions (afin de permettre à l'administration de prendre dans toute la mesure du possible les dispositions nécessaires)

18 Nom, adresse et numéro de téléphone de personnes à contacter en cas d'absence

19 Condamnations pénales, sanctions administratives

**DÉCLARATION SUR L'HONNEUR**

Je soussigné(e)  
au présent acte de candidature sont véridiques et complètes

déclare sur l'honneur que les indications portées

Je déclare également sur l'honneur

- i) être ressortissant(e) d'un des États membres et y jouir des droits civiques,
- ii) me trouver en position régulière au regard des lois de recrutement qui me sont applicables en matière militaire,
- iii) réunir les garanties de moralité requises pour l'exercice des fonctions envisagées

Je m'engage à fournir, dès qu'elles me seront demandées, les pièces justificatives concernant les trois points i), ii) et iii) ci-dessus et je reconnais que, à défaut de communication de ces pièces, mon acte de candidature peut être considéré comme nul

Je suis conscient que les pièces justificatives suivantes (sous forme de photocopies) sont indispensables pour la recevabilité de mon acte de candidature

- le(s) diplôme(s) ou certificat(s) d'études du niveau exigé par l'admission au concours,
- le(s) contrat(s) ou certificat(s) de travail ou bulletin(s) de rémunération (voir point B 4 du guide qui précède l'avis de concours),
- les attestations requises en cas de report de la limite d'âge (point 6 de l'avis de concours)

DATE ET SIGNATURE

**NE PAS OUBLIER LA SIGNATURE**

12. Dans le cadre des finances publiques européennes, les dépenses obligatoires (DO) sont:

- A: celles qui découlent obligatoirement de contrats souscrits par les institutions communautaires.
- B: celles dont le principe et le montant (soit un chiffre, soit un mécanisme précis) sont juridiquement déterminés par les traités ou par des actes arrêtés en vertu de ceux-ci.
- C: celles qui (comme le traitement des fonctionnaires ou les loyers des bureaux) doivent être obligatoirement payées pour assurer le fonctionnement administratif des institutions.
- D: toutes les dépenses inscrites au budget.

13. Le principe de l'universalité d'un budget d'état veut:

- A: qu'une recette ne puisse être assignée d'avance à un certain type de dépenses.
- B: qu'aucune contraction entre recettes et dépenses ne puisse être effectuée.
- C: qu'une recette ne puisse être assignée d'avance à un certain type de dépense d'une part et qu'aucune contraction entre recettes et dépenses ne puisse être effectuée d'autre part.
- D: que le budget doive désigner, nominativement et spécifiquement, toutes catégories de dépenses autorisées.

14. La valeur de l'écu en une monnaie communautaire:

- A: correspond à celle d'une quantité de 0,88867088 grammes d'or fin.
- B: est établie par rapport au dollar des États-unis et varie avec lui.
- C: est établie quotidiennement sur le marché financier de Bruxelles.
- D: est fixée par le Conseil et le Parlement de commun accord, au cours de la procédure budgétaire.

15. Parmi les politiques communautaires suivantes, quelle est celle qui n'est pas financée par le budget général des Communautés:

- A: la politique agricole commune (PAC).
- B: le Fonds européen de développement (FED).
- C: le Fond européen de développement régional (Feder).
- D: la politique de la pêche.

## 1.2. Statistiques

La distribution d'âges des enfants dans les écoles est la suivante:

| En années         | Nombre d'élèves |
|-------------------|-----------------|
| moins de 6        | 10              |
| 6 et moins de 9   | 227             |
| 9 et moins de 12  | 250             |
| 12 et moins de 15 | 210             |
| 15 et moins de 18 | 188             |
| 18 et plus        | 15              |
| Total             | 900             |

1. La meilleure estimation (sur la base des informations disponibles) de la moyenne arithmétique d'âge des enfants est:

- A: 10,1 années.
- B: 11,7 années.
- C: 12,2 années.
- D: 14,6 années.

2. La meilleure estimation (sur la base des informations disponibles) de la médiane d'âge des enfants est:
- A: 8,7 années.
  - B: 9,5 années.
  - C: 11,6 années.
  - D: 12,2 années.
3. La meilleure estimation (sur la base des informations disponibles) de la moyenne géométrique d'âge des enfants est:
- A: 10,8 années.
  - B: 11,9 années.
  - C: 12,2 années.
  - D: 12,5 années.
4. En posant l'hypothèse d'indépendance, quelle est la probabilité que deux élèves choisis au hasard fêtent leur anniversaire le même jour au cours des trente prochains jours?
- A:  $30/365$ .
  - B:  $30/(365)^2$ .
  - C:  $30^2/(365)^2$ .
  - D:  $30^2/365$ .
- Un nombre de trois chiffres entre 000 et 999 (ces deux nombres y compris) est choisi au hasard, tout chiffre étant équiprobable.
5. Quelle chance y a-t-il que ce nombre se situe entre 207 et 546 (ces deux nombres y compris)?
- A:  $\frac{546 - 207}{999}$
  - B:  $\frac{547 - 207}{1\ 000}$
  - C:  $\frac{546 - 206}{999}$
  - D:  $\frac{546 - 207}{1\ 000}$
6. Si un nombre est multiplié par 3, quelle est la probabilité que le chiffre final du produit soit 7?
- A: 0,0.
  - B: 0,1.
  - C: 0,3.
  - D: 0,7.
7. Si le premier chiffre est 9, quelle probabilité y a-t-il pour que le deuxième soit aussi 9?
- A: 0,001.
  - B: 0,01.
  - C: 0,1.
  - D: 1,0.
8. La probabilité qu'un mot quelconque choisi au hasard dans un document déterminé soit écrit incorrectement est très faible mais constante et indépendante du fait que tout autre mot est écrit incorrectement. Si des pages sont choisies au hasard dans ce document, quelle est la distribution de probabilité qui décrit le mieux la distribution du nombre de fautes d'orthographe par page?
- A: Normale (Gaussienne).
  - B: Poisson.
  - C: Exponentielle.
  - D: Binômiale.

9. Au cours des trois dernières années, aucun paiement n'a été effectué vers ou à partir d'un compte en banque donné, mais il n'est gonflé chaque année d'intérêts capitalisables à taux constant. Au cours de cette période, le solde du compte est passé de 125 à 216 unités. Quel était le taux d'intérêt annuel?

- A: 12 %.
- B: 16 %.
- C: 20 %.
- D: 24 %.

10. Les trois régions constituant le pays x comptent une population active de 1 000 000, 100 000 et 500 000 personnes, et connaissent des taux de chômage de 12, de 5 et de 7 % respectivement. Sachant que le taux de chômage exprime en pourcentage le nombre de chômeurs dans la population active, quel est le taux de chômage du pays «x»:

- A: 8 %.
- B: 9 %.
- C: 10 %.
- D: 11 %.

11. La désaisonnalisation d'une série chronologique a pour objet:

- A: de réduire le nombre des observations.
- B: d'éliminer les valeurs extrêmes.
- C: de faciliter l'interprétation des évolutions.
- D: d'éliminer l'influence du facteur temps.

12. L'élasticité de la demande par rapport aux prix est:

- A: généralement négative.
- B: généralement de même signe que l'élasticité de la demande par rapport au revenu.
- C: nulle si l'offre est égale à demande.
- D: positive en période d'inflation.

Un sondage d'opinion révèle que sur 100 personnes interrogées, 50 lisent le journal A, 30 lisent le journal B et 40 ne lisent ni A, ni B.

13. Combien de personnes de l'échantillon lisent-elles A, mais pas B?

- A: 10.
- B: 20.
- C: 30.
- D: 40.

14. Combien de personnes de l'échantillon lisent-elles B, mais pas A?


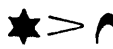






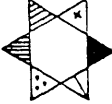
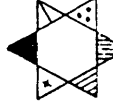





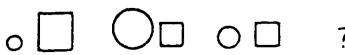





- A: 10.
- B: 20.
- C: 30.
- D: 40.


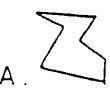
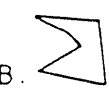









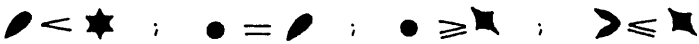
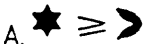

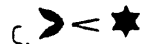



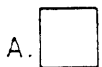

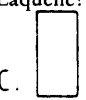

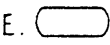
15. Combien de personnes de l'échantillon lisent-elles à la fois A et B?

- A: 10.
- B: 20.
- C: 30.
- D: 40.

II. Épreuve b)

Épreuve éliminatoire à choix multiple visant à évaluer les capacités de raisonnement logique.

|    |   |
|----|---|
| 1. | <p>1 368      342      114      ?</p> <p>A. 38      B. 57      C. 58      D. 87      E. 228</p>   |
| 2. | <p> ;  ; </p> <p>A.     B.     C.     D.     E. </p>   |
| 3. | <p> : </p> <p>A.     B.     C.     D.     E. </p>  |
| 4. | <p>4 → 22    :    1/5 →</p> <p>A. 6/7    B. 7/9    C. 1 1/10    D. 1 1/5    E. 1 1/9</p>  |
| 5. | <p>Des fouilles effectuées près des ruines du temple ancien de Stonehenge montrent que le temple a été construit sur un emplacement qui avait auparavant été utilisé par deux autres civilisations primitives. On considère que le temple aurait été construit entre 1500 et 1400 avant Jésus-Christ. Laquelle des affirmations ci-dessous découle de manière logique des phrases ci-dessus?</p> <p>A. Les deux civilisations antérieures utilisaient le temple comme lieu de rencontre.</p> <p>B. Deux temples plus anciens avaient été construits sur ce même emplacement.</p> <p>C. La première civilisation primitive employait déjà cet emplacement avant 1400 avant Jésus-Christ.</p> <p>D. Stonehenge a été construit par une civilisation primitive connue comme étant celle des druides.</p> <p>E. Des restes de trois temples avaient d'abord été mis à jour sur cet emplacement.</p> |
| 6. | <p></p> <p>A.     B.     C.     D.     E. </p>  |

|            |  |
|------------|--|
| <p>7.</p>  | <p>Christine, Henri, Charles, Marylène, Émile et Joseph sont assis côte à côte autour d'une table ronde, Ils forment un cercle ininterrompu. Charles est assis à droite de Marylène, qui a Christine comme voisine de gauche. Henri est le voisin de droite d'Émile, qui a Charles à sa gauche. Qui est assis à droite de Joseph?</p> <p>A. Christine    B. Charles    C. Marylène    D. Henri    E. Émile</p>   |
| <p>8.</p>  | <p>  </p> <p>Dans quelle figure tous les points ci-dessus ne sont-ils pas reliés?</p> <p>      </p>   |
| <p>9.</p>  | <p><math>\frac{1}{4} \rightarrow 25 \quad ; \quad 12\frac{1}{2} \rightarrow</math></p> <p>A. 312,5    B. 100    C. <math>\frac{25}{2}</math>    D. 1 250    E. 1 000</p>   |
| <p>10.</p> | <p>  </p> <p>      </p>  |
| <p>11.</p> | <p><math>\frac{9}{16}</math> est égal à combien de demis?</p> <p>A. <math>\frac{1}{2}</math>    B. <math>1\frac{1}{8}</math>    C. <math>1\frac{1}{6}</math>    D. <math>1\frac{2}{8}</math>    E. <math>1\frac{1}{2}</math></p>   |
| <p>12.</p> | <p>  </p> <p>      </p>  |
| <p>13.</p> | <p>8    5    6    24    12    9    10    40    20    ?    ?</p> <p>A. 10-11    B. 17-18    C. 17-60    D. 21-61    E. 23-24</p>  |
| <p>14.</p> | <p>  </p> <p>Les deux figures ci-dessus ont une caractéristique commune. Une, et une seule, des figures ci-dessous a cette caractéristique. Laquelle?</p> <p>      </p> |
| <p>15.</p> | <p>0,6    2,4    7,2    14,4    ?</p> <p>A. 14,4    B. 29,6    C. 16,8    D. 28,8    E. 21,6</p>   |



## III. ÉPREUVE d) (\*)

Épreuve rédactionnelle constituée d'une série de questions, au choix du candidat, en rapport avec le domaine choisi par le candidat

1.1. Comptabilité — finances publiques

1.2. Statistiques

1.1. *Comptabilité — finances publiques*

## Comptabilité — SUJET 1

I. *Première partie*

La société Europa a été créée le 1<sup>er</sup> janvier 1984. Cette jeune société a dû beaucoup investir en 1986, pour pouvoir accroître sa production. La liste des investissements réalisés par la société Europa est fournie en annexe II.

En raison de l'importance de ses investissements, la société Europa éprouve momentanément quelques problèmes de trésorerie, mais elle est parvenue à un accord avec sa banque pour pouvoir passer cette période difficile.

Au 31 décembre 1986, avant la prise en compte des écritures de clôture et d'inventaire, la balance des comptes de profits et pertes fait apparaître un solde créditeur de 660 000 écus.

Les comptes de bilan de cette société présentent à cette même date les soldes suivants:

|   |           |
|---|-----------|
| Capital souscrit (appelé et non appelé) | 5 000 000 |
| Actionnaires — Capital non appelé       | 1 000 000 |
| Réserve légale                          | 300 000   |
| Emprunts                                | 2 000 000 |
| Terrains                                | 800 000   |
| Constructions                           | 3 600 000 |
| Amortissement des constructions         | 360 000   |
| Matériel                                | 1 200 000 |
| Amortissements du matériel              | 80 000    |
| Stocks                                  | 1 500 000 |
| Fournisseurs                            | 4 000 000 |
| Effets à payer                          | 230 000   |
| Clients                                 | 3 500 000 |
| Effets à recevoir                       | 1 200 000 |
| État — Impôt à payer                    | 20 000    |
| Banques                                 | 200 000   |
| Caisse                                  | 50 000    |

(\*) L'épreuve c) étant nouvellement introduite, il n'existe pas d'exemples d'épreuves de ce type.

*Question*

En retraçant sur la feuille-réponse le tableau figurant à l'annexe I et en utilisant l'ensemble des informations données ci-dessus, il vous est demandé de déduire la «balance par soldes» des comptes de bilan de la société Europa arrêtée au 31 décembre 1986, avant les écritures de clôture et d'inventaires.

**II. Deuxième partie**

L'annexe III vous fournit les informations nécessaires pour passer les écritures d'inventaire et de clôture de l'exercice.

*Question*

Il vous est demandé de dresser le bilan de clôture de l'entreprise Europa, en vous appuyant sur les principes comptables généralement admis et notamment: la permanence des méthodes, l'autonomie (l'indépendance) des exercices, la prudence, la prééminence de la réalité sur l'apparence, etc.

Il est recommandé de fournir dans votre feuille-réponse le détail des écritures que vous allez passer.

**Comptabilité — SUJET 2**

La société Eurofruits est spécialisée dans la fabrication et la commercialisation de confitures de fruits (poires et cerises). Les livres de cette entreprise sont tenus en respectant les règles comptables suivantes:

- pour l'établissement du bilan, le comptable doit s'appuyer sur les grands principes comptables généralement admis et notamment: la permanence des méthodes, l'autonomie (l'indépendance) des exercices, la prudence, la prééminence de la réalité sur l'apparence, etc.,
- les comptes sont clôturés le 31 décembre de chaque exercice.

La société dispose d'une comptabilité analytique, lui permettant notamment de déterminer le prix de revient de fabrication de ces produits.

Les quantités en stocks sont suivies et valorisées tout au long de l'année par un système d'inventaire permanent.

De nombreuses informations concernant la comptabilité analytique de la société Eurofruits sont fournies à l'annexe II.

En comptabilité générale, les comptes de stocks reçoivent à leur débit et pour toute la durée de l'exercice, la valeur du stock initial.

En fin d'exercice, la valeur des stocks initiaux est considérée comme une charge de l'exercice et la valeur des stocks finaux est considérée comme un produit de l'exercice.

*Première question*

À l'aide des informations fournies aux annexes I et II, il vous est demandé:

- 1) de représenter, dans un tableau récapitulatif, les éléments chiffrés constituant les prix de revient totaux pour les produits finis (confitures de poires et de cerises). Notez que les marchandises sont stockées en «vrac»: il n'y a, par conséquent, pas lieu de tenir compte du prix des emballages dans le calcul du prix de revient.
- 2) de calculer le prix de revient par unité produite (le kilogramme) pour chacune des confitures (arrondir à la deuxième décimale).
- 3) de valoriser le stock de produits finis de la société Eurofruits au 31 décembre 1986.

*Deuxième question*

Après avoir tenu compte de l'incidence des écritures de clôture et d'inventaire énumérées à l'annexe III, il vous est demandé de déterminer le résultat net de l'exercice 1986, après impôt sur le bénéfice des sociétés.

Il est recommandé de fournir dans votre feuille-réponse le détail des écritures que vous allez passer.

#### Audit

M. Schuman travaille comme chef de mission dans un cabinet de révision comptable.

L'effectif total des contrôleurs, qui s'élève actuellement à trente personnes a été réparti, pour des raisons d'intégration et d'efficacité, en cinq équipes de 6 personnes. Chaque équipe est supervisée par un commissaire aux comptes, et est composée d'un chef de mission et de quatre assistants contrôleurs. Suivant l'importance des missions à remplir, les équipes peuvent être divisées en sous-groupes ou, au contraire, associées entre elles.

Le commissaire aux comptes de l'équipe à laquelle appartient M. Schuman vient de recevoir deux nouveaux mandats de commissariat aux comptes pour la société Euroconstructions et sa filiale Euromatériaux. Les caractéristiques concernant ces deux sociétés sont fournies aux annexes I et II. Les obligations relatives au mandat de commissariat aux comptes sont résumées à l'annexe III.

M. Schuman a été chargé de se rendre sur place dans les sociétés, afin de se faire une opinion générale sur l'ampleur et la nature des travaux de contrôle qui s'avèreront nécessaires. Le commissaire aux comptes lui a demandé de rédiger un compte rendu de mission dont certains extraits sont fournis à l'annexe IV.

En vous appuyant sur les normes et principes de révision généralement admis, il vous est demandé:

- 1) de commenter les extraits du compte rendu de M. Schuman;
- 2) dans le cas d'éventuelles critiques, de définir et de justifier en quelques lignes les solutions que vous estimez préférables;
- 3) de préciser quelles sont, selon vous, les techniques de révision auxquelles songe M. Schuman à chaque fois qu'il fait référence à un «recours aux techniques habituellement utilisées par le cabinet en la matière»;
- 4) d'apporter, éventuellement, d'autres observations que M. Schuman aurait omis de faire figurer dans son rapport.

#### Finances publiques

À la suite d'un différend opposant le Conseil de ministres et le Parlement européen, le budget général des Communautés européennes pour l'exercice 1987 n'avait pu être arrêté avant le 1<sup>er</sup> janvier de cette année. De ce fait et en vertu de ce qui avait été prévu dans les traités, les Communautés ont été contraintes de «fonctionner» sous le régime des «douzièmes provisoires».

L'article 8 du règlement financier du 21 décembre 1977, applicable au budget général des Communautés européennes<sup>(1)</sup> entrainait donc en application. Cet article stipule, entre autres, que:

«Si le budget n'est pas arrêté définitivement à l'ouverture de l'exercice, l'article 204 du traité CEE s'applique aux opérations d'engagement et de paiement relatives à des dépenses dont le principe a été admis dans le dernier budget régulièrement arrêté<sup>(2)</sup>».

Les opérations d'engagement peuvent être effectuées par chapitre, dans la limite du quart de l'ensemble des crédits inscrits au chapitre en question pour l'exercice précédent, augmenté d'un douzième pour chaque mois écoulé, sans que la limite des crédits prévus dans le projet de budget puisse être dépassée. Les opérations de paiement peuvent être effectuées mensuellement, par chapitre, dans la limite du douzième de l'ensemble des crédits inscrits au chapitre en question pour l'exercice précédent sans que cette mesure puisse avoir pour effet de mettre à la disposition de la Commission, mensuellement, des crédits supérieurs au douzième de ceux qui sont prévus dans le projet de budget.»

(1) JO n° L 356 du 31. 12. 1977.

(2) C'est-à-dire le budget de l'exercice 1986.

Le 23 décembre 1986, le directeur général des budgets de la Commission avait envoyé à tous ses collègues une note d'information dans laquelle il déterminait les modalités d'application de l'article 8 du règlement financier précité.

Voici un extrait de cette note:

«1. *Mode de calcul des dotations*

Conformément aux dispositions de l'article 8 du règlement financier, les montants disponibles (un quart pour les engagements, un douzième pour les paiements) sont calculés sur les crédits de l'exercice 1986:

cependant, si pour certains postes budgétaires le crédit prévu au projet 1987 est inférieur à celui de 1986, c'est sur le crédit prévu pour 1987, qui est plus bas, que le calcul doit être effectué (<sup>1</sup>). Bien que l'article 8 du règlement financier fasse état du «chapitre» comme base pour l'exécution budgétaire du régime des douzièmes, il n'en demeure pas moins indispensable d'établir des dotations, poste par poste, car l'exécution ne peut être effectuée de façon globale. Les dotations sont donc calculées et vous sont attribuées pour chaque poste budgétaire sur base de la nomenclature existante pour 1987.

Dans la mesure où les dotations ainsi établies n'épuiseront pas le total du crédit théoriquement disponible pour un chapitre déterminé, la différence éventuelle constitue un élément de souplesse qui pourra vous être affecté par décision du directeur général des budgets.»

Tout ce qui précède forme le cadre réglementaire dans lequel il vous est demandé de répondre aux quatre questions suivantes.

A: À partir du tableau qui figure ci-après, on vous demande de retracer sur votre feuille-réponse, en les complétant, s'il y a lieu, les colonnes 1, 5, 6 et 7. Il s'agit, en d'autres termes, de déterminer pour chaque poste budgétaire (B 1600, B 1610, B 1611, B 1612, B 1613, B 1614 et B 1615), ainsi que pour la totalité du chapitre (B 16: produits du secteur viti-vinicole) le montant servant de base pour le calcul des douzièmes (colonne 5), ainsi que les dotations de crédit disponibles pour le mois de janvier 1987 en engagement (colonne 6) comme en paiement (colonne 7).

B: Pour la totalité du chapitre B 16, on vous demande de déterminer, sur base des données figurant en colonnes 3 et 4, et pour l'ensemble des douze mois de l'exercice 1987, la «différence constituant un élément de souplesse» dont il était question dans la note explicative du directeur général des budgets déjà mentionnée.

C: En supposant:

- a) qu'il n'a pas été mis fin au régime des douzièmes provisoires;
- b) que la dotation mensuelle supplémentaire de crédits est automatiquement autorisée le premier jour de chaque mois,

on vous demande de déterminer, pour le seul poste budgétaire B 1610, quelles seront, au début du mois de juin 1987, les dotations maximales de crédits qui pourront être utilisées tant en engagement qu'en paiement.

D: Enfin, on vous demande de déterminer, pour le chapitre B 16, les dotations maximales de crédits pouvant être utilisées pour engagement, au courant du mois de novembre 1986 — ceci, toujours dans l'hypothèse, évidemment, d'un régime de douzièmes provisoires auquel il n'aurait pas été mis fin avant cette date.

(<sup>1</sup>) Le «montant repère» dont il sera question plus loin, sera donc choisi suivant cette disposition.

| Données de référence         |  |                              |   |   | Dotations disponibles               |                                    |
|------------------------------|--|------------------------------|---|---|-------------------------------------|------------------------------------|
| Chapitre<br>Article<br>Poste | Intitulé   | Crédits du<br>budget<br>1986 | Crédits du<br>projet de<br>budget<br>1987 | Montant<br>«repère»<br>à retenir pour<br>le calcul des<br>douzièmes | pour les opérations<br>d'engagement | pour les opérations<br>de paiement |
| (1)                          | (2)  | (3)                          | (4)                                       | (5)   | (6)                                 | (7)                                |
| B 16                         | PRODUITS DU SECTEUR<br>VITI-VINICOLE                                       | 252 505 000                  | 266 001 000                               |   |                                     |                                    |
| B 1600                       | Restitutions   | 13 300 000                   | 12 000 000                                |   |                                     |                                    |
| B 1610                       | Interventions  | 30 000 000                   | 31 000 000                                |   |                                     |                                    |
| B 1611                       | Distillation du vin  | 150 600 000                  | 160 000 600                               |   |                                     |                                    |
| B 1612                       | Distillation obligatoire des<br>sous-produits de la vinification           | 24 000 000                   | 21 000 000                                |   |                                     |                                    |
| B 1613                       | Aide à l'utilisation des moûts   | 4 604 000                    | —   |   |                                     |                                    |
| B 1614                       | Prise en charge de l'alcool des<br>distillations obligatoires              | 30 000 000                   | 30 000 000                                |   |                                     |                                    |
| B 1615                       | Compensations financières pour<br>limitation du droit de replanta-<br>tion | —                            | 12 000 400                                |   |                                     |                                    |

## 1.2. Statistiques

Chômage enregistré 1975—1985 en république fédérale d'Allemagne, France, Italie  
(en milliers de personnes)

|                                    | 1975  | 1976  | 1977  | 1978  | 1979  | 1980  | 1981  | 1982  | 1983  | 1984  | 1985  |
|------------------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| République fédérale<br>d'Allemagne | 1 086 | 1 055 | 1 030 | 989   | 870   | 899   | 1 296 | 1 855 | 2 263 | 2 265 | 2 305 |
| France                             | 840   | 933   | 1 072 | 1 167 | 1 350 | 1 451 | 1 773 | 2 008 | 2 041 | 2 310 | 2 394 |
| Italie                             | 1 107 | 1 182 | 1 145 | 1 306 | 1 452 | 1 580 | 1 790 | 2 163 | 2 475 | 2 720 | 2 959 |

a) Présentez ces données sous forme graphique de manière à permettre une comparaison du chômage total dans ces trois pays pendant la période allant de 1975 à 1985.

b) Commentez brièvement tout point important révélé par votre diagramme.

c) Décrivez une méthode qui permettrait d'éliminer les variations saisonnières d'une série mensuelle du chômage enregistré dans un seul pays. Mentionnez les facteurs dont vous tiendriez compte en choisissant entre différentes méthodes de désaisonnalisation permettant d'éliminer les variations saisonnières.

Le chômage et la main-d'œuvre dans 10 régions européennes en 1987  
(données fictives)

| Région | Chômage total<br>(en millions)<br>(u) | Main-d'œuvre totale<br>(en millions)<br>(l) |
|--------|---------------------------------------|---|
| A      | 0,55                                  | 3,5   |
| B      | 0,40                                  | 2,5   |
| C      | 0,60                                  | 4,5   |
| D      | 0,50                                  | 2,5   |
| E      | 0,30                                  | 1,0   |
| F      | 0,65                                  | 3,5   |
| G      | 0,70                                  | 4,5   |
| H      | 0,40                                  | 5,0   |
| I      | 0,45                                  | 3,5   |
| J      | 0,80                                  | 6,0   |

- Vérifiez, en utilisant si vous le souhaitez la somme des produits ci-dessous, que la régression linéaire par les moindres carrés ordinaires du chômage (u) par rapport à la main-d'œuvre (l) est bien  $u = 0,078 l + 0,25$ , à deux décimales près.
- On découvre que les valeurs données pour la région H sont incorrectes et qu'elles devraient être remplacées par  $u = 0,55$  et  $l = 3,5$ . Estimez les paramètres de la droite de régression linéaire par les moindres carrés ordinaires?  
  
(Montrez clairement toutes les opérations des calculs que vous effectuez pour les deux parties de cette question).
- Placez les points et les deux lignes de régression (correcte et incorrecte) sur un graphique. Commentez brièvement les informations qui ressortent du graphique.

NOTES: a)  $\sum u = 5,35$        $\sum ul = 20,975$        $\sum u^2 = 3,0775$

$\sum l = 36,50$        $\sum l^2 = 151,75$

- b) Les équations normales dont la solution donne l'estimation par les moindres carrés ordinaires des paramètres a) et b) de la droite de régression linéaire  $y = a + bx$  sont:

$$\sum y = na + b\sum x$$

$$\sum xy = a\sum x + b\sum x^2$$

## Prix et ventes de denrées alimentaires sélectionnées en 1980 et 1987

## Pays X

| Article | 1980  |  |                    |  | 1987                                   |                |                            |  |
|---------|-------|--|--------------------|--|--|----------------|----------------------------|--|
|         | Unité | Quantité vendue (en millions d'unités) | Prix (en écus) (*) | Valeur des ventes (en millions d'écus) | Quantité vendue (en millions d'unités) | Prix (en écus) | Prix relatifs (1980 = 100) | Valeur des ventes (en millions d'écus) |
| Pain    | 1 kg  | 10                                     | 0,5                |  | 8                                      | 0,6            |                            |  |
| Beurre  | 500 g | 5                                      | 1,0                |  | 5                                      | 1,2            |                            |  |
| Viande  |       |  |                    | 10                                     |  |                | 120                        | 15                                     |
| Fruit   |       |  |                    | 3                                      |  |                | 150                        | 5                                      |
| Œufs    | 12    | 1                                      | 0,4                |  | 1,2                                    | 0,5            |                            |  |

(\*) Écu = unité de compte européenne.

Le tableau ci-dessus fournit les données (fictives) en matière de prix et de ventes de denrées alimentaires sélectionnées dans un pays européen pour les années 1980 et 1987. Les données pour la viande et pour les fruits se réfèrent à une gamme de produits et, par conséquent, parler des quantités totales vendues ou des prix de ces articles n'a pas de sens. Toutefois, les données sont disponibles en ce qui concerne la valeur totale des ventes et les prix relatifs de ces deux articles.

- A. Construisez l'indice des prix Laspeyres (base compensée) pour 1987 (année de base 1980 = 100) en résumant l'évolution des prix de ces produits de 1980 à 1987.

(Cet indice est communément défini comme étant

$$L_{jk} = \frac{\sum_i p_{ij} q_{ik}}{\sum_i p_{ik} q_{ik}}$$

où  $p_i$  et  $q_i$  désignent les prix et quantités, respectivement, de l'article  $i$ , et  $j$  et  $k$  la période actuelle et la période de base, respectivement).

NOTE: Les différentes phases du calcul doivent apparaître clairement.

- B. Dans quelles conditions l'indice que vous avez calculé est-il approprié comme mesure de l'évolution moyenne du coût des denrées alimentaires dans le pays «X» entre 1980 et 1987?

## Superficie des exploitations agricoles — Italie et Royaume-Uni en 1983

| Superficie<br>(en hectares) | Italie                  |       |                           |       | Royaume-Uni             |       |                           |       |
|-----------------------------|-------------------------|-------|---------------------------|-------|-------------------------|-------|---------------------------|-------|
|                             | Exploitations           |       | Superficie                |       | Exploitations           |       | Superficie                |       |
|                             | Nombre<br>(en millions) | %     | Hectares<br>(en millions) | %     | Nombre<br>(en milliers) | %     | Hectares<br>(en millions) | %     |
| — < 1                       | 0,91                    | 32,0  | 0,45                      | 2,9   | 15                      | 5,9   | 0,004                     | 0,02  |
| 1 — < 2                     | 0,62                    | 22,0  | 0,87                      | 5,5   | 10                      | 3,7   | 0,013                     | 0,1   |
| 2 — < 5                     | 0,69                    | 24,3  | 2,15                      | 13,6  | 22                      | 8,4   | 0,073                     | 0,4   |
| 5 — < 10                    | 0,32                    | 11,4  | 2,23                      | 14,1  | 30                      | 11,6  | 0,22                      | 1,3   |
| 10 — < 20                   | 0,17                    | 5,9   | 2,28                      | 14,4  | 39                      | 14,7  | 0,56                      | 3,3   |
| 20 — < 30                   | 0,05                    | 1,8   | 1,22                      | 7,6   | 28                      | 10,5  | 0,68                      | 4,0   |
| 30 — < 50                   | 0,04                    | 1,3   | 1,38                      | 8,7   | 37                      | 14,3  | 1,46                      | 8,6   |
| 50 — < 100                  | 0,02                    | 0,8   | 1,59                      | 10,0  | 43                      | 16,4  | 3,03                      | 18,0  |
| — ≥ 100                     | 0,01                    | 0,5   | 3,69                      | 23,2  | 38                      | 14,5  | 10,84                     | 64,3  |
| Total                       | 2,83                    | 100,0 | 15,86                     | 100,0 | 262                     | 100,0 | 16,88                     | 100,0 |

- a) Préparer un tableau montrant, pour chacun des deux pays, les distributions en pourcentages cumulés du nombre d'exploitations de la superficie totale.
- b) Montrez ces distributions en pourcentages cumulés sur un graphique avec le pourcentage d'exploitations en abscisse et le pourcentage de la superficie en ordonnée.
- c) Quelle serait la forme de la courbe si toutes les exploitations de chaque pays avaient la même superficie? Tracez-la sur votre graphique.

Utilisez votre graphique pour répondre aux questions suivantes:

- Quel est le pourcentage de la superficie agricole totale de chaque pays qui est occupé par les 10 % d'exploitations les plus importantes?
- Quel est le pourcentage d'exploitations qui couvrent 50 % de la superficie agricole totale dans chaque pays lorsqu'on ne tient compte que des plus petites exploitations?

Montrez ceci sur le graphique.

- d) Commentez brièvement les caractéristiques les plus importantes de ces distributions.



## AVIS DE CONCOURS GÉNÉRAL EUR/B/21

La Commission et la Cour des comptes des Communautés européennes organisent un concours général sur épreuves pour la constitution d'une liste de réserve de recrutement d'

### ASSISTANTS ADJOINTS (de sexe féminin ou masculin)

Cette réserve de recrutement est constituée en vue de pourvoir à un nombre d'emplois qui, à titre tout à fait indicatif, peut être estimé de l'ordre de 65.

La Commission organise en même temps le concours général COM/B/716, sur épreuves, pour la constitution d'une réserve de recrutement d'assistants adjoints portant sur le grade B 5/4. Elle attire l'attention des candidats sur le fait qu'ils sont tenus, sous peine de nullité de leurs deux candidatures, de ne s'inscrire qu'à un seul des deux concours parallèles EUR/B/21 et COM/B/716, dont les épreuves se dérouleront par ailleurs simultanément. Le candidat ne peut introduire qu'un seul acte de candidature.

La Commission met en œuvre une politique d'égalité des chances entre les femmes et les hommes et encourage vivement les candidatures féminines.

*La date limite de dépôt de candidature est fixée au 7 décembre 1990.*

### I. NATURE DES FONCTIONS

Fonctions d'application — sous contrôle — dans un des domaines suivants (la description détaillée des tâches figure en annexe):

- 1) Comptabilité, finances publiques et assurances, audit comptable.
- 2) Statistiques.

Les candidats devront préciser le domaine choisi (un domaine seulement).

### II. CONDITIONS D'ADMISSION AU CONCOURS

Le concours est ouvert aux candidats qui à la date limite fixée pour le dépôt des candidatures remplissent les conditions suivantes:

#### A. CONDITIONS GÉNÉRALES

Conformément à l'article 28 du statut des fonctionnaires des Communautés européennes:

- être ressortissant d'un des États membres des Communautés et jouir de ses droits civiques,
- être en position régulière au regard des lois de recrutement qui lui sont applicables en matière militaire,
- offrir les garanties de moralité requises pour l'exercice des fonctions envisagées.

#### B. CONDITIONS PARTICULIÈRES

##### 1. Limite d'âge

Les candidats doivent être nés après le 7 décembre 1954.

Possibilités de report de la limite d'âge:

- a) Les candidats qui ont accompli un service militaire obligatoire ou tout autre service obligatoire bénéficient d'un report de la limite d'âge correspondant à la durée du service accompli. Les périodes de service effectuées librement en plus du service obligatoire ne sont pas prises en considération. Toute demande de report doit être accompagnée d'un certificat délivré par les autorités compétentes, militaires ou autres, précisant les dates de début et de fin du service obligatoire effectivement accompli.
- b) Les candidats qui n'ont pas exercé d'activité professionnelle pendant au moins un an afin de s'occuper d'un enfant à leur charge, en dessous de l'âge de scolarité obligatoire ou atteint d'un handicap mental ou physique grave dûment attesté, peuvent bénéficier d'un report d'un an par enfant, jusqu'à concurrence de trois ans maximum. Toute demande de report doit être accompagnée d'un extrait de naissance du ou des enfants et d'une déclaration sur l'honneur motivée mentionnant avec précision la période de non-activité professionnelle.

- c) Les candidats qui présentent un handicap physique dûment reconnu par les autorités compétentes bénéficient d'un report de trois ans. Toute demande de report doit être accompagnée d'un certificat délivré par l'autorité compétente reconnaissant la qualité de travailleur handicapé.

Un cumul de reports ne pourra pas dépasser un maximum de cinq ans et toute demande de report de la limite d'âge ne sera prise en considération que si elle est accompagnée de la(des) pièce(s) justificative(s) indispensable(s).

## 2. Titres ou diplômes requis

- a) Les candidats doivent avoir accompli des études complètes du niveau de l'enseignement secondaire supérieur sanctionnées par un diplôme de fin d'études. Le jury tiendra compte à cet égard des différentes structures d'enseignement.

## 3. Expérience professionnelle requise

Les candidats doivent avoir acquis postérieurement au diplôme de fin d'études une expérience professionnelle d'un niveau équivalant à celui des fonctions mentionnées au titre I, d'une durée minimale de deux ans dans un type d'activité en rapport avec les fonctions décrites au titre I.

L'expérience professionnelle est à préciser en détail dans l'acte de candidature.

Sont prises en considération au titre de l'expérience professionnelle également, des périodes de stage de spécialisation ou de perfectionnement dûment attestées, ou des formations complémentaires, en rapport avec les fonctions mentionnées au titre I. Toute formation complémentaire doit être sanctionnée par un diplôme de niveau au moins équivalent au titre donnant accès au concours.

(voir guide lettre B point 4)

## 4. Connaissances linguistiques

Les candidats doivent avoir une connaissance approfondie d'une des langues des Communautés (allemand, anglais, danois, espagnol, français, grec, italien, néerlandais, portugais) et une connaissance satisfaisante d'une deuxième de ces langues.

## C. CONDITIONS SPÉCIFIQUES AUX FONCTIONNAIRES ET AUTRES AGENTS DES COMMUNAUTÉS EUROPÉENNES

1. La limite d'âge ne s'applique pas aux candidats qui, entre la date de publication du présent Journal officiel et la date limite pour le dépôt de candidatures, sont depuis au moins un an, sans interruption, fonctionnaires ou autres agents des Communautés européennes.
2. L'expérience professionnelle mentionnée au point B.3 n'est pas exigée dans le cas des fonctionnaires et autres agents des Communautés européennes, qui, à la date limite pour le dépôt des candidatures, sont classés en catégorie C depuis deux ans et qui ont accompli des études complètes, du niveau de l'enseignement secondaire supérieur, sanctionnées par un diplôme de fin d'études. Le jury tiendra compte à cet égard des différentes structures d'enseignement.
3. Le diplôme mentionné au point B.2 n'est pas exigé dans le cas des fonctionnaires et autres agents des

Communautés européennes qui, à la date limite pour le dépôt des candidatures justifient une ancienneté de sept années dans la catégorie C.

4. Pour le calcul des deux ou sept années spécifiées aux deux alinéas précédents, est seul pris en compte le temps passé en activité, en détachement ou en congé pour service militaire [article 35 points a), b) et e) du statut], à l'exclusion du temps passé en congé de convenance personnelle ou en disponibilité.

## III. ADMISSION AU CONCOURS ET AUX ÉPREUVES

1. L'autorité investie du pouvoir de nomination arrête la liste des candidats qui remplissent les conditions générales et la transmet au président du jury, accompagnée des dossiers de candidature.
2. Après avoir pris connaissance de ces dossiers, le jury détermine la liste des candidats qui répondent aux conditions particulières et/ou spécifiques et qui sont en conséquence admis aux épreuves.
3. L'admission des candidats se fait sur la base d'une vérification de la correspondance entre les conditions fixées par le texte de l'avis de concours et les qualifications de chaque candidat. Cette vérification se fonde sur les indications fournies par les candidats dans leur acte de candidature et sur les pièces justificatives qui doivent l'accompagner. Les candidats sont dès lors invités à employer la plus grande précision.
4. Les candidats qui n'auront pas utilisé l'acte de candidature obligatoire ou qui ne l'auront pas signé ne seront pas admis à concourir. Il en ira de même pour les candidats qui auront omis de fournir toutes les pièces justificatives dans les délais impartis. (voir guide lettre B points 3, 4 et 5).
5. Les candidats sont informés individuellement, par lettre, des décisions concernant leur admission au concours et aux épreuves.
6. Si, à un stade ultérieur des travaux du jury, il est constaté que les indications fournies dans l'acte de candidature sont inexactes ou ne sont pas confirmées par les documents requis à l'appui de ce dernier, l'admission est déclarée nulle et non avenue.

## IV. RÉEXAMEN DES CANDIDATURES

Tout candidat qui, au vu des conditions d'admission, estime qu'une erreur a été commise à son préjudice, peut demander un réexamen de sa candidature. Dans ce cas il s'adresse, dans un délai de trente jours calendriers à compter de la date d'envoi de la lettre de non-admission (le cachet de la poste faisant foi), par une lettre motivée au président du jury, en mentionnant le numéro de

concours. Il adresse sa lettre à l'unité de recrutement, concours général EUR/B/21, Commission des Communautés européennes, rue de la Loi 200, B-1049 Bruxelles.

Dans les trente jours qui suivent la date d'envoi de la lettre du candidat demandant le réexamen (le cachet de la poste faisant foi), le jury réexamine le dossier. La décision du jury est notifiée aux candidats dans les meilleurs délais.

## V. NATURE, DURÉE ET NOTATION DES ÉPREUVES ÉCRITES

### 1. Nature

Épreuves éliminatoires

- a) Épreuve constituée de deux séries de questions à choix multiple visant à évaluer les connaissances spécifiques dans le domaine juridique, d'une part, ainsi que les connaissances de la Communauté européenne et de l'actualité, notamment en Europe, d'autre part (minimum 40 questions, réparties de manière équilibrée).
- b) Épreuve constituée d'une série de questions à choix multiple visant à évaluer les capacités de raisonnement (minimum 30 questions).
- c) Épreuve constituée d'une série de questions à choix multiple visant à tester le niveau de connaissance satisfaisante d'une deuxième langue communautaire, au choix du candidat et à préciser par ce dernier dans l'acte de candidature (minimum 30 questions).

Autre épreuve écrite

- d) Épreuve rédactionnelle constituée d'une série de questions, au choix du candidat portant sur des sujets en rapport avec le domaine choisi par le candidat.

### 2. Durée

La durée des épreuves écrites est déterminée par le jury en fonction de leur nature et sera communiquée aux candidats admis lors de la convocation.

### 3. Notation

Épreuves éliminatoires

Épreuve a): notée de 0 à 20 points (minimum requis 10).

Épreuve b): notée de 0 à 10 points (minimum requis 5).

Épreuve c): notée de 0 à 10 points (minimum requis 5).

Autres épreuves écrites

Épreuve d): notée de 0 à 40 points (minimum requis 20).

Les épreuves a), b) et c) sont corrigées en premier lieu. Ensuite, il est procédé à la correction de l'épreuve d) des candidats qui ont obtenu le minimum requis respectivement aux épreuves a), b) et c).

## VI. ADMISSION À L'ÉPREUVE ORALE — NATURE DE L'ÉPREUVE — NOTATION

### 1. Admission

Sont admis à participer à l'épreuve orale les candidats qui, à l'épreuve écrite d) ont obtenu un total d'au moins 24 points.

Les candidats sont informés individuellement, par lettre, des conclusions du jury concernant leur admission à l'épreuve orale.

### 2. Nature

Entretien avec le jury permettant de compléter l'appréciation de l'aptitude des candidats à exercer les fonctions mentionnées au titre I dans le domaine choisi. Cet entretien porte notamment sur les connaissances générales, les connaissances spécifiques, les connaissances linguistiques et les connaissances des institutions et des politiques communautaires.

### 3. Notation

L'épreuve orale est notée de 0 à 60 points (minimum requis 30).

## VII. INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE

À l'issue du concours, le jury inscrit sur la liste d'aptitude les candidats qui, au total, ont obtenu un minimum de 60 points pour les épreuves écrites d) et pour l'épreuve orale, étant entendu que les candidats doivent avoir obtenu le minimum requis pour chacune de ces épreuves.

Les candidats sont informés individuellement, par lettre, des conclusions du jury les concernant.

La validité de la liste de réserve expire le 31 décembre 1992; elle pourra être prolongée. Dans ce cas, les candidats inscrits sur la liste seront informés en temps utile.

L'inscription des candidats sur la liste de réserve leur donne vocation à être recrutés au fur et à mesure des besoins des services de la Commission et de la Cour des comptes.

Le cas échéant, pour des raisons de service ou compte tenu de la nature d'un emploi, le candidat pourrait se voir proposer un contrat temporaire; dans ce cas son nom continue à figurer sur la liste de réserve.

#### VIII. CONDITIONS D'EMBAUCHE

##### *Catégorie et grade*

La réserve de recrutement d'administrateurs porte sur la carrière 5/4 de la catégorie B. Le recrutement se fera au grade B/5.

##### *Lieux d'affectation*

Bruxelles, Luxembourg ou tout autre lieu d'activité des services de la Commission, et de la Cour des comptes.

##### *Rémunération*

(voir guide)

À titre indicatif, pour la carrière qui fait l'objet du concours, le traitement de base mensuel varie entre 86 751 francs belges (B 5 échelon 1) et 94 073 francs belges (B 5 échelon 3).

#### IX. DÉPÔT DES CANDIDATURES

Avant de remplir l'acte de candidature, les candidats voudront bien se référer au guide encarté dans le présent Journal officiel.

1. Le formulaire d'acte de candidature qui accompagne l'avis de concours doit être dûment complété et signé par le candidat. Il doit être accompagné de photocopies des documents justifiant que le candidat remplit les conditions particulières d'admission au concours et, le cas échéant, les conditions spécifiques aux fonctionnaires et autres agents des Communautés européennes, permettant au jury de vérifier l'exactitude des indications données par le candidat dans l'acte de candidature.
2. L'acte de candidature et les photocopies des documents doivent être expédiés par envoi recommandé, à l'adresse suivante, au plus tard le 7 décembre 1990 (le cachet de la poste faisant foi):

Commission des Communautés européennes  
Unité de recrutement, SC 41  
Concours général EUR/B/21  
Rue de la Loi, 200  
B-1049 Bruxelles.

3. Les actes de candidature des fonctionnaires et autres agents des Communautés européennes peuvent aussi être déposés, contre remise d'un accusé de réception, au plus tard le 7 décembre 1990 à 16 heures, auprès d'un des services suivants:
  - Unité «recrutement», EUR/B/21, Commission des Communautés européennes, Bruxelles,
  - Unité «personnel», EUR/B/21, Commission des Communautés européennes, Luxembourg,
  - Services administratifs du Centre commun de recherche à Ispra, Karlsruhe, Geel et Petten, EUR/B/21
  - Service «Personnel», EUR/B/21, Cour des comptes des Communautés européennes Luxembourg.
4. Les fonctionnaires et autres agents des Communautés européennes en poste dans les bureaux de la Commission et les délégations extérieures peuvent annoncer leur candidature par télex ou téléfax à l'unité «recrutement» au plus tard le 7 décembre 1990 à 16 heures (heure de Bruxelles), la date et l'heure de départ du télex ou du téléfax faisant foi. Toutefois, pour que leur candidature soit recevable, l'envoi effectif du formulaire obligatoire doit avoir lieu dans les dix jours ouvrables qui suivent la date de clôture (le cachet de la poste faisant foi).
5. Afin de faciliter les travaux administratifs du jury, toute correspondance relative à une candidature déposée sous un nom déterminé doit mentionner ce nom et le numéro du concours.  
  
Aucun élément du dossier de candidature n'est retourné aux candidats.
6. Les candidats inscrits sur la liste de réserve auxquels un emploi sera offert devront, ultérieurement, présenter aux fins de certification les originaux de leurs diplômes, titres d'études et attestations de travail.

## ANNEXE

## DESCRIPTION DES TÂCHES

La nature des fonctions comporte l'exécution d'une ou plusieurs des tâches décrites ci-après, à titre d'exemple, pour chacun des domaines du concours.

**1. Comptabilité — Finances publiques et assurances — Audit comptable**

- Participation à l'élaboration des prévisions budgétaires, tant en recettes qu'en dépenses,
- suivi et vérification de l'exécution budgétaire (application du règlement financier, enregistrement comptable des opérations),
- assistance dans la gestion financière et budgétaire d'un secteur déterminé relevant du fonctionnement de l'institution ou d'un des domaines d'intervention (participation aux travaux de mise en œuvre de la procédure d'exécution des dépenses, vérification des états comptables transmis, suivi des dossiers),
- gestion du secteur d'assurances couvrant tout l'éventail des contrats d'assurances, notamment: préparation des appels d'offres, rédaction des rapports, règlement des sinistres, contrôle des décomptes de primes,
- introduction en comptabilité générale des données du plan comptable, tenu des comptes, participation à l'établissement des comptes annuels et du bilan financier de l'institution,
- vérification des comptes de certaines organisations privées et/ou publiques,
- tâches spécifiques en rapport avec le contrôle et la vérification sur pièces et sur place des comptes et de la gestion communautaire (audit),
- éventuellement, gestion d'une application ou d'un domaine à l'intérieur d'une base de données, utilisation de progiciels comptables ou financiers, assistance aux utilisateurs finaux pour la consultation de bases de données.

**2. Statistiques**

- Contribution à l'établissement de statistiques et enquêtes communautaires notamment dans les domaines suivants: comptes nationaux, commerce extérieur industrie, agriculture, services, démographie, politique, régionale et politique sociale,
- participation aux travaux d'organisation, de préparation et d'exploitation des statistiques et enquêtes communautaires visées au point ci-avant,
- participation aux travaux d'analyse des données et séries statistiques et aux travaux de prévision notamment dans le domaine économique,
- travaux de saisie, traitement et diffusion de données statistiques, y compris préparation de publications,
- travaux de gestion de l'information statistique communautaire et notamment gestion informatique de bases de données,
- relations entre services de la Commission, avec les autres institutions européennes, les services statistiques nationaux et les organismes internationaux, contribution à l'organisation de réunions de comités et de groupes de travail communautaires, notamment dans le domaine statistique.

COMMISSION DES COMMUNAUTÉS EUROPÉENNES

LES SERVICES D'ORIENTATION SCOLAIRE ET PROFESSIONNELLE POUR LES  
JEUNES DE 14 À 25 ANS DANS LA COMMUNAUTÉ EUROPÉENNE

Europe sociale — Supplément 4/87

Voici le dernier d'une série de rapports commandés par la Commission des Communautés européennes afin d'examiner l'état des services d'orientation scolaire et professionnelle dans la Communauté européenne et formuler des recommandations sur le meilleur soutien à apporter par la Commission au développement futur de ces services. Ce rapport diffère des précédents en ce qu'il se concentre surtout sur le groupe d'âge 14-25 ans et s'attache à deux questions spécifiques: l'évolution du rôle des services d'orientation professionnelle et les liens entre les différents services.

154 pages

Langues de publication: DE, EN, FR

Numéro de catalogue: CE-NC-87-004-FR-C ISBN: 92-825-8009-1

Prix publics au Luxembourg, taxe sur la valeur ajoutée exclue:

4,20 écus — 180 FB — 29 FF

PASSAGE DES JEUNES DE L'ÉCOLE À LA VIE ACTIVE

Europe sociale — Supplément 5/87

Comblent le fossé entre l'éducation et le monde extérieur, en particulier le monde du travail, était l'un des principaux objectifs de presque tous les trente projets pilotes qui ont pris part de 1983 à 1987 au second programme d'action de la Communauté européenne sur la transition des jeunes de l'école à la vie active.

Cette préoccupation reflète la pression politique quotidienne présente dans chaque pays de la Communauté pour améliorer la qualité de l'éducation et de la formation afin de réduire le nombre de jeunes commençant leur vie adulte sans qualification professionnelle reconnue et, par là même, pour augmenter l'efficacité et la compétitivité économiques et pour suivre le rythme des changements économiques et techniques.

Ce supplément spécial présente deux analyses des réponses apportées par les projets pilotes à ces défis et de leurs approches pour combler le fossé entre école et monde du travail.

120 pages

Langues de publication: DE, EN, FR

Numéro de catalogue: CE-NC-87-005-FR-C ISBN: 92-825-8053-9

Prix publics au Luxembourg, taxe sur la valeur ajoutée exclue:

4,20 écus — 180 FB — 29 FF



OFFICE DES PUBLICATIONS OFFICIELLES DES COMMUNAUTÉS EUROPÉENNES  
L-2985 Luxembourg

COMMISSION DES COMMUNAUTÉS EUROPÉENNES

DE L'ÉCOLE À LA VIE ACTIVE

Europe sociale — Supplément 1/88

Ce bilan prospectif du deuxième programme d'action communautaire sur le passage des jeunes de l'école à la vie active couvre les domaines suivants:

- les défis sociaux, économiques et éducatifs auxquels le programme constituait une réponse (chapitre 1<sup>er</sup>);
- les solutions apportées par les 30 projets pilotes (chapitres 2 à 6);
- des orientations pour l'avenir et des propositions d'action à l'adresse des décideurs et des praticiens de l'éducation (chapitres 6 et 7).

77 pages

Langues de publication: DE, EN, FR

Numéro de catalogue: CE-NC-88-001-FR-C      ISBN: 92-825-8254-X

Prix publics au Luxembourg, taxe sur la valeur ajoutée exclue:

5,10 écus — 220 FB — 36 FF



OFFICE DES PUBLICATIONS OFFICIELLES DES COMMUNAUTÉS EUROPÉENNES  
L-2985 Luxembourg

