

Journal officiel

des Communautés européennes

ISSN 0378-7052

C 182 A

45^e année

31 juillet 2002

Édition de langue française

Communications et informations

<u>Numéro d'information</u>	Sommaire	Page
	I <i>Communications</i>	
	
	II <i>Actes préparatoires</i>	
	
	III <i>Informations</i>	
	Cour de justice des Communautés européennes	
2002/C 182 A/01	Guide à l'intention des candidats à un concours général	1
2002/C 182 A/02	Avis de concours général CJ/LA/24	8

FR

III

(Informations)

**COUR DE JUSTICE
DES COMMUNAUTÉS EUROPÉENNES****GUIDE À L'INTENTION DES CANDIDATS À UN CONCOURS GÉNÉRAL**

(2002/C 182 A/01)

A. INTRODUCTION**B. AVIS DE CONCOURS ET DOSSIER DE CANDIDATURE**

1. Conditions générales
2. Connaissances linguistiques
3. Études et diplômes
4. Expérience professionnelle
5. Signature de l'acte de candidature
6. Dépôt du dossier de candidature

C. DÉROULEMENT DU CONCOURS

1. Organisation
2. Procédure générale
3. Procédure après l'introduction du dossier de candidature
4. Épreuves écrites
5. Épreuve orale
6. Liste de réserve

D. CARRIÈRES ET CONDITIONS DE TRAVAIL

1. Catégories d'emploi
2. Traitement et conditions particulières

A. INTRODUCTION

1. Les concours généraux pour le recrutement de fonctionnaires de l'Union européenne sont organisés conformément aux dispositions du statut des fonctionnaires. Ils sont précédés d'avis de concours publiés au *Journal officiel des Communautés européennes*.
2. Seules les candidatures présentées pour un concours déterminé sont recevables.
3. Le présent Journal officiel comprend l'avis de concours, le formulaire d'acte de candidature ainsi que le présent guide à l'intention des candidats à un concours général pour un emploi à la Cour de justice des Communautés européennes.

Si 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 et établir votre dossier 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 de l'Union européenne.

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

B. AVIS DE CONCOURS ET DOSSIER DE CANDIDATURE

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

1. Conditions générales

- 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 ⁽¹⁾,
- l'âge,
- le niveau des études,
- l'expérience professionnelle éventuellement requise.

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

- b) Les candidats doivent utiliser le formulaire d'acte de candidature afférent au concours encarté dans le Journal officiel, afin de soumettre leur candidature. Seul ce formulaire qui porte le numéro du concours est valable. 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.

Ils sont, en outre, invités à y joindre un *curriculum vitae* complétant ou détaillant, si nécessaire, les informations inscrites dans l'acte de candidature.

- c) Lorsqu'une candidature est déposée sous un nom déterminé, ce nom doit obligatoirement figurer dans toute la correspondance, même si le candidat change d'état civil.
- d) Les candidats sont vivement priés de fournir leur adresse permanente où ils peuvent être joints pendant toute la durée de la procédure. **Ils doivent veiller à informer sans aucun retard le service de recrutement de tout changement d'adresse postale.** De cet élément dépend le bon aiguillage des communications concernant le concours qui les intéresse et dont ils seraient destinataires.
- e) Les candidats qui demandent à bénéficier de dérogations à la limite d'âge doivent l'indiquer dans les cases correspondantes de l'acte de candidature et **joindre les pièces justificatives** correspondantes.

(1) Les États membres de la Communauté sont: l'Allemagne, l'Autriche, la Belgique, le Danemark, l'Espagne, la Finlande, la France, la Grèce, l'Irlande, l'Italie, le Luxembourg, les Pays-Bas, le Portugal, le Royaume-Uni et la Suède.

2. Connaissances linguistiques

- a) Tous les candidats à un concours pour un emploi dans une des institutions de l'Union européenne doivent posséder une connaissance approfondie d'une des langues officielles de l'Union européenne (allemand, anglais, danois, espagnol, finnois, français, grec, italien, néerlandais, portugais et suédois) et une connaissance satisfaisante d'une autre de ces langues officielles dans la mesure nécessaire aux fonctions à exercer.

Les candidats sont appelés à effectuer les épreuves écrites dans leur langue principale (maternelle ou autre). Si l'avis de concours le prévoit, ils peuvent être soumis à des épreuves écrites portant sur la deuxième langue choisie.

- b) Certains concours sont de par leur nature organisés sur la base d'une expression linguistique déterminée. Tel est le cas des concours pour juristes-linguistes, 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.

3. Études et diplômes

- a) L'avis de concours publié au *Journal officiel des Communautés européennes* est un document qui s'adresse aux ressortissants des quinze 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 l'Union 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, à temps partiel ou de cours du soir, ainsi que les matières faisant l'objet de ces cours et la durée officielle des cycles.

- d) **Pour constituer le dossier de candidature, 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 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) **Pour constituer le dossier de candidature, les candidats doivent obligatoirement joindre à l'acte de candidature les photocopies des attestations des anciens employeurs et de l'employeur actuel justifiant de l'expérience professionnelle exigée pour l'accès au concours.**

Si les candidats ne peuvent pas joindre les attestations de travail des employeurs, l'envoi des photocopies du contrat de travail ainsi que de la première et de la dernière feuille de paye peut remplacer ladite attestation.

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

5. Signature de l'acte de candidature

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.

L'acte de candidature sans signature n'a pas de valeur et les candidatures qui ne sont pas signées sont rejetées sans être transmises au jury.

6. Dépôt du dossier de candidature

- a) Le dossier de candidature comprend l'original de l'acte de candidature signé et les pièces justificatives.
- b) L'original de l'acte de candidature ainsi que les photocopies des documents justificatifs doivent être expédiés, de préférence par envoi recommandé, avant la date limite établie dans l'avis de concours, le cachet de la poste faisant foi.

Les actes de candidature et les photocopies des documents justificatifs, introduits après la date limite de dépôt des candidatures, sont rejetés sans être transmis au jury.

- c) Les candidats ne pourront se référer à des documents, actes de candidature ou fiches de renseignements déjà déposés à l'occasion de procédures de recrutement antérieures.
- d) Les documents joints à l'acte de candidature ne seront pas restitués. Il est recommandé d'envoyer une copie des titres et diplômes ainsi qu'une copie des documents se rapportant à l'expérience professionnelle.

C. DÉROULEMENT DU CONCOURS

1. Organisation

- a) Pour les concours organisés par la Cour de justice, tous les contacts que les candidats auront tout au long de la procédure devront être pris exclusivement avec la section «Recrutement» de la division du personnel de la Cour de justice.
- b) Toute correspondance doit parvenir à l'adresse suivante:

Cour de justice des Communautés européennes
Division du personnel «Recrutement»
L-2925 Luxembourg
 Téléphone (352) 43 03-1
 Télécopieur (352) 43 03-27 10

- c) La Cour de Justice applique une politique d'égalité des chances et de sélection selon le mérite, par le biais de concours équitables et accessibles à tous. Toutes les mesures qui paraissent nécessaires en faveur des personnes atteintes d'un handicap seront prises afin qu'elles puissent participer aux concours sur un plan d'égalité avec les autres candidats.

Conformément au code de bonne conduite en vigueur à la Cour de justice, les candidats atteints d'un handicap sont priés d'indiquer de manière détaillée, dans leur acte de candidature, les moyens mécaniques qu'ils estiment nécessaires à leur participation aux épreuves. Tout sera mis en œuvre pour leur garantir un traitement égal à celui réservé aux autres candidats et toutes les interventions adéquates qu'ils auront demandées seront effectuées dans la mesure du possible.

2. Procédure générale

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

En règle générale, le recrutement à la Cour de justice est fait à partir d'un concours sur épreuves ou sur titres et épreuves. Dans des cas exceptionnels, les concours peuvent être sur titres.

Le concours de recrutement se déroule comme suit.

- a) Les candidats doivent remplir et signer l'acte de candidature prédisposé à cet effet. Ils doivent impérativement fournir une copie des documents justificatifs et les renseignements complémentaires éventuels 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. Les membres du jury n'étant pas déchargés de leurs tâches habituelles, certains délais sont nécessaires avant que soient connus les résultats de l'admission au concours et des épreuves.

- c) Les travaux du jury sont secrets. Les candidats ne sont donc pas autorisés à prendre contact avec lui ni à consulter leur copie après correction.

- d) La liste des candidats qui ont déposé leur candidature dans les délais et qui remplissent les conditions générales requises par le statut des fonctionnaires⁽¹⁾ est arrêtée par l'autorité investie du pouvoir de nomination et transmise 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 sur la base de cette liste, et après avoir établi les critères en vertu desquels il appréciera les titres des candidats, procède à l'examen des titres et désigne les candidats qui sont admis aux épreuves,

— en cas de concours sur titres, le jury, sur la base de cette liste, et après avoir établi les critères en vertu desquels il appréciera les titres des candidats, procède à la notation des titres et établit la liste d'aptitude par ordre de mérite.

3. Procédure après l'introduction du dossier de candidature

- a) La réception en bonne et due forme par la division du personnel du dossier de candidature fait l'objet d'un accusé de réception. L'accusé de réception ne vaut pas 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 dossiers de candidature.

- c) Dans cette communication figurera une convocation précisant la date et le lieu des épreuves.

- d) Les candidats non admis aux épreuves reçoivent une communication des raisons pour lesquelles leur candidature n'a pas été retenue.

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 quinze jours qui suivent la date d'envoi de la lettre, le cachet de la poste faisant foi.

⁽¹⁾ Pour pouvoir être nommé fonctionnaire dans une institution de l'Union européenne, le candidat doit notamment être ressortissant d'un des États membres de l'Union européenne (sauf dérogation accordée par l'autorité investie du pouvoir de nomination) et y jouir des droits civiques, se trouver en position régulière au regard des lois sur le recrutement en matière militaire et offrir les garanties de moralité requises pour l'exercice de ses fonctions.

Le jury se prononcera sur le bien-fondé de la demande de réexamen.

- e) La plupart des demandes de réexamen proviennent de candidats qui n'ont pas joint les justificatifs relatifs à l'expérience professionnelle, ou qui ont joint des justificatifs succincts, ne permettant pas au jury de se prononcer notamment sur la durée et la qualité ou le niveau de cette expérience. Un *curriculum vitae* n'est pas considéré comme une pièce justificative.
- f) Le fait de ne pas être admis à un concours n'affecte pas la prise en considération d'une candidature pour un concours ultérieur.

4. Épreuves écrites

- a) Les épreuves écrites sont organisées en fonction des salles d'examen disponibles, dans les divers États membres. Les candidats admis y sont conviés en fonction de leur résidence. Toutefois les épreuves écrites peuvent aussi se tenir uniquement à Luxembourg ou dans tout autre lieu approprié.
- b) Les candidats invités à participer aux épreuves écrites sont informés de la date, de l'heure et du lieu auxquels les épreuves se dérouleront.
- c) Une participation forfaitaire aux frais de déplacement est versée aux candidats qui ont parcouru plus de 300 kilomètres (aller simple) pour se rendre au centre d'examen. Nous insistons sur le fait qu'il s'agit d'une participation forfaitaire et non d'un remboursement intégral de ces frais.
- d) Chacune des épreuves écrites se déroulera simultanément pour tous les candidats dans tous les centres d'examen à la date indiquée dans la lettre de convocation. Aucune exception ne pourra être admise.
- 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.
- f) Les épreuves sont anonymes. Il n'y a donc aucune possibilité d'identification des candidats de la part des correcteurs ou du jury.
- g) Le jury, après correction des épreuves écrites et/ou dactylographiques, arrête la liste des candidats qui seront convoqués à l'épreuve orale.

5. 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 Luxembourg. À cette occasion, les candidats reçoivent, dans les limites prévues par la réglementation applicable à la Cour, une participation à leurs frais de voyage et de séjour.
- b) L'épreuve est essentiellement tenue dans la langue principale de chaque candidat, si besoin est, avec interprétation simultanée.

L'épreuve orale porte, d'une part, sur la vérification des connaissances professionnelles et, d'autre part, sur les aptitudes des candidats à exercer les fonctions dans la catégorie d'emploi qui fait l'objet du concours, dans le cadre d'une institution de l'Union européenne.

- c) Par ailleurs, au cours de l'épreuve, le jury vérifiera la connaissance d'autres langues officielles de l'Union européenne.

6. Liste de réserve

- a) Au terme de ses travaux, le jury établit la liste des candidats jugés aptes à remplir les fonctions correspondant aux emplois à pourvoir. Cette liste, conformément aux dispositions statutaires, comporte, dans la mesure du possible, un nombre de candidats supérieur au nombre indicatif de postes à pourvoir.
- b) Les candidats sont informés par lettre de leur inscription ou de leur non-inscription sur la liste d'aptitude.
- c) **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 se voir offrir un emploi. Cette offre se fait en fonction des nécessités et des disponibilités d'emplois répondant aux qualifications que possèdent les lauréats.

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 entre le moment de l'inscription sur la liste de réserve et la réception d'une offre concrète d'emploi.

En outre, les listes de réserve peuvent être utilisées pour procéder à l'engagement d'agents temporaires ou d'agents auxiliaires selon les disponibilités budgétaires.

- d) 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.

- e) La nomination comme fonctionnaire stagiaire ne pourra avoir lieu qu'après une vérification tendant à établir si le lauréat remplit les conditions suivantes:
- être ressortissant d'un des États membres de l'Union européenne 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,
 - remplir les conditions d'aptitude physique requises pour l'exercice de ses fonctions (visite médicale d'engagement),
 - présenter les originaux des diplômes ou titres d'études.

D. CARRIÈRES ET CONDITIONS DE TRAVAIL

1. Catégories d'emploi

Tous les emplois des institutions de l'Union européenne, 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 3. On y distingue quatre carrières: A 8 (administrateur adjoint), A 7/A 6 (administrateur), A 5/A 4 (administrateur principal) et A 3 (chef de division).

Cadre 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 du cadre LA correspond aux grades A 8 à A 3 de la catégorie A.

À l'intérieur du cadre LA, on distingue quatre carrières: LA 8 (traducteur adjoint, interprète adjoint), LA 7/LA 6 (juriste-linguiste, interprète), LA 5/LA 4 (juriste réviseur, juriste-linguiste principal, interprète principal) et LA 3 (chef de division de traduction ou d'interprétation).

NOTE: Les fonctions linguistiques visées ci-dessus, en plus de la langue maternelle ou principale, requièrent une bonne connaissance d'au moins deux autres langues officielles de l'Union européenne.

- 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), B 3/B 2 (assistant) et 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) et C 1 (secrétaire de direction, secrétaire principal, commis principal).

- 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, magasinier, ouvrier d'entretien, 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, ouvrier non qualifié), D 3/D 2 (agent qualifié, ouvrier qualifié) et D 1 (chef de groupe).

- 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, et 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, le traitement de base mensuel de la carrière se référant aux emplois faisant l'objet du concours est indiqué. 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 ou 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:** les fonctionnaires bénéficient d'un régime de pension et de couverture des risques de maladie et d'accident. La contribution des fonctionnaires à ces régimes est retenue sur la rémunération.
- d) **Impôts:** le traitement des fonctionnaires des institutions européennes est soumis à un impôt prélevé

par retenue à la source. Cet impôt est prélevé au profit du budget de l'Union européenne.

Le montant global de l'impôt réduit du même montant la participation financière des États membres au budget de l'Union européenne. 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 existent des sections suivant la langue principale d'enseignement, sont reconnues par les quinze États membres. Il existe des crèches et des garderies pour les plus petits qui ne sont pas en âge scolaire.

AVIS DE CONCOURS GÉNÉRAL CJ/LA/24

(2002/C 182 A/02)

La Cour de justice des Communautés européennes organise un concours général sur titres et épreuves pour la constitution d'une réserve de recrutement de

JURISTES-LINGUISTES (m/f)**de langue française**

(carrière LA 7/LA 6)

Cette réserve est constituée en vue de pourvoir aux emplois vacants dans cette carrière auxquels il ne pourrait être pourvu par voie de mutation, de promotion ou de concours interne de fonctionnaires déjà en service à la Cour de justice, ou par transfert de fonctionnaires en service dans les autres institutions des Communautés européennes.

La durée de validité de la liste de réserve expire le 31 décembre 2003; elle pourra être prorogée, auquel cas les candidats inscrits sur la liste en seront informés en temps utile.

Chaque candidat est prié de lire attentivement le «Guide à l'intention des candidats à un concours général» encarté dans le présent Journal officiel.

Lieu d'affectation: Luxembourg

La Cour de justice des Communautés européennes met en œuvre une politique d'égalité des chances, en excluant toute discrimination fondée sur le sexe, le handicap, la race, la religion ou l'orientation sexuelle, que ce soit pendant la procédure de recrutement ou à l'occasion du pourvoi des emplois au sein des services.

La date limite pour le dépôt de l'acte de candidature, du curriculum vitae détaillé et des pièces justificatives est le 30 septembre 2002.

I. NATURE DES FONCTIONS

Traduction en français de textes juridiques à partir d'au moins deux autres langues officielles des Communautés européennes ⁽¹⁾.

(1) Les langues officielles des Communautés européennes sont l'allemand, l'anglais, le danois, l'espagnol, le finnois, le français, le grec, l'italien, le néerlandais, le portugais et le suédois.

II. CONTEXTE DE TRAVAIL

La Cour de justice recrute des juristes diplômés hautement qualifiés et pouvant faire preuve d'adaptation tout au long de leur carrière. Les candidats auront l'aptitude à traduire dans la langue maternelle des textes juridiques souvent complexes, à partir d'au moins deux langues officielles des Communautés européennes.

Pour l'exercice de leurs fonctions, les juristes-linguistes utilisent, régulièrement, des outils informatiques et bureautiques.

Les candidats doivent être capables de travailler régulièrement de façon intensive, tant de manière indépendante qu'en équipe, et de s'adapter à un milieu de travail multiculturel. Enfin, ils auront le souci de leur perfectionnement professionnel tout au long de leur carrière.

III. RÉMUNÉRATION

Le traitement de base mensuel varie entre 4 521,59 euros pour le grade LA 7 (échelon 1) et 5 825,99 euros pour le grade LA 6 (échelon 3).

Peuvent éventuellement être versées des allocations et indemnités dont la nature et le montant sont indiqués dans le guide à l'intention des candidats à un concours général.

La rémunération est soumise à l'impôt communautaire et aux autres retenues prévues par le statut des fonctionnaires des Communautés européennes.

À titre d'exemple, le traitement mensuel net, après déduction des retenues obligatoires (pension, assurance, impôt communautaire) d'un fonctionnaire célibataire, sans charge de famille, bénéficiaire de l'indemnité de dépaysement, s'élève à environ:

— pour le grade LA 7, échelon 1: 4 279,76 euros,

— pour le grade LA 6, échelon 3: 5 334,86 euros.

IV. CONDITIONS D'ADMISSION

1. Conditions générales

Les candidats doivent remplir les conditions prévues à l'article 28, points a), b) et c) du statut des fonctionnaires des Communautés européennes, à savoir:

- a) être ressortissants d'un des États membres des Communautés européennes, sauf dérogation accordée par l'autorité investie du pouvoir de nomination, et y jouir de leurs droits civiques;
- b) être en situation régulière au regard des lois de recrutement qui leur sont applicables en matière militaire, et
- c) offrir les garanties de moralité requises pour l'exercice des fonctions envisagées.

2. Conditions particulières

a) Titres ou diplômes requis

Formation juridique complète sanctionnée par un diplôme universitaire en droit français (maîtrise ou licence délivrée avant l'entrée en vigueur de l'arrêté du 7 avril 1977) ou en droit belge (licence ou doctorat) ou par un diplôme juridique équivalent.

b) Connaissances linguistiques

- Parfaite maîtrise de la langue française,
- bonne connaissance de deux langues officielles des Communautés européennes. Une de ces langues officielles doit être soit l'allemand, soit l'anglais, soit le danois, soit l'espagnol, soit le finnois, soit le grec, soit le néerlandais.

Il sera tenu compte de la connaissance d'autres langues officielles des Communautés européennes, ainsi que de l'estonien, du hongrois, du letton, du lituanien, du polonais, du slovaque, du slovène ou du tchèque.

3. Limite d'âge

Les candidats doivent être né(e)s après le 30 septembre 1957.

Possibilités de dérogation ou de report

- a) La limite d'âge ne s'applique pas aux candidats qui sont fonctionnaires en activité d'une des institutions des Communautés européennes à la date limite pour le dépôt des candidatures.

Elle est relevée dans les quatre cas suivants:

- b) pour les candidats qui sont agents d'une des institutions des Communautés européennes depuis au moins un an à la date limite pour le dépôt des candidatures, la limite d'âge est reportée d'un temps égal à la durée de leur dernière période d'emploi continue au service des Communautés;

- c) pour les candidats qui, afin de pouvoir s'occuper d'un enfant en bas âge vivant sous leur toit, n'ont pas exercé d'activité professionnelle pendant au moins un an; dans ce cas, l'âge limite est majoré de la durée d'inactivité professionnelle, à concurrence de trois ans par enfant, avec un maximum fixé à six ans;
- d) pour les candidats ayant accompli leur service militaire obligatoire ou autre service obligatoire exigé par leur pays d'origine; dans ce cas, la limite d'âge susmentionnée est majorée de la durée du service obligatoire accompli;
- e) pour les candidats présentant un handicap physique compatible avec l'exercice des fonctions et dûment reconnu par l'autorité nationale compétente, la limite d'âge est reportée de cinq ans,

étant entendu que, en cas de dispenses relevant des points b), c), d) et e), le report ne pourra excéder six ans.

Toute demande de report ou de dérogation à la limite d'âge doit être accompagnée:

- **pour le cas a):** attestation délivrée par les services du personnel de leur institution précisant leur qualité de fonctionnaire et leur date d'entrée en fonction,
- **pour le cas b):** attestation de l'institution précisant leur qualité et leur date de prise de fonction; cette attestation doit émaner des services chargés du recrutement et/ou de la gestion du personnel,
- **pour le cas c):** extrait d'acte de naissance du ou des enfants, accompagné d'une déclaration sur l'honneur motivée mentionnant avec précision la période de non-activité professionnelle,
- **pour le cas d):** certificat délivré par les autorités compétentes précisant les dates de début et de fin du service obligatoire,
- **pour le cas e):** certificat délivré par l'autorité nationale compétente reconnaissant la condition de travailleur handicapé.

V. ÉTABLISSEMENT DE LA LISTE DES CANDIDATS

La liste des candidats qui ont introduit leurs dossiers dans les formes et les délais requis et qui répondent aux conditions générales prévues au point 1 du titre IV de l'avis de concours est établie par l'autorité investie du pouvoir de nomination et transmise au jury avec les dossiers de candidature.

En conséquence, sont éliminés à ce stade les candidats qui n'ont pas utilisé le formulaire portant acte de candidature encarté dans le présent Journal officiel, qui ont omis de le signer, qui l'ont envoyé hors délai, et/ou qui ne remplissent pas les conditions prévues à l'article 28, points a), b) et c) du statut des fonctionnaires.

VI. ADMISSION À LA SÉLECTION SUR TITRES

Le jury examine les dossiers des candidats inscrits sur la liste des candidats établie par l'autorité investie du pouvoir de nomination sur la base de leur acte de candidature, de leur *curriculum vitae* détaillé et des documents justificatifs produits à la date limite pour le dépôt des candidatures et arrête la liste des candidats qui remplissent les conditions figurant aux points 2 et 3 du titre IV («Conditions particulières» et «Limite d'âge»). Les candidats inscrits sur cette deuxième liste sont admis à la sélection sur titres.

Sont exclus à ce stade les candidats qui ne remplissent pas les conditions requises au titre IV, points 2 et 3, de l'avis de concours ou qui, à la date limite pour le dépôt des candidatures, n'ont pas produit un *curriculum vitae* ou n'ont pas justifié leurs déclarations au moyen des documents pertinents sous forme de photocopies (titre XII, point 3).

VII. SÉLECTION SUR TITRES

Sur la base de cette deuxième liste, le jury, après avoir fixé les critères d'appréciation des titres des candidats, procède à l'examen de ces titres et désigne sur cette liste les candidats admis aux épreuves.

Cette sélection est effectuée par le jury sur la base des documents justificatifs produits par les candidats à la date limite pour le dépôt des candidatures et des informations contenues dans le *curriculum vitae*.

Pour cette raison, et sous peine d'exclusion des épreuves sur la base de cette sélection sur titres, les candidats doivent inclure dans leur dossier de candidature, en plus d'une copie de tous les documents nécessaires pour l'admission au concours, une copie de toutes les pièces justificatives permettant au jury de procéder à cette sélection sur titres.

Chaque candidat sera informé par écrit des conclusions du jury le concernant à la suite de cet examen de son dossier de candidature.

VIII. RÉEXAMEN DES CANDIDATURES

Dans un délai de quinze jours à compter de la date d'envoi de la lettre lui annonçant que sa candidature n'a pas été retenue (le cachet de la poste faisant foi), tout candidat peut demander un réexamen de sa candidature s'il estime qu'une erreur a été commise.

La demande de réexamen est adressée, en mentionnant le numéro de concours sur la lettre, à la division du personnel de la Cour de justice des Communautés européennes, L-2925 Luxembourg.

Le jury réexamine alors son dossier. Le candidat sera informé des conclusions du jury le concernant à la suite de ce réexamen de son dossier de candidature.

IX. ÉPREUVES ÉCRITES (sans dictionnaire)

Le candidat précisera dans l'acte de candidature les langues choisies pour les épreuves obligatoires ainsi que, éventuellement, pour l'épreuve facultative.

1. Première épreuve obligatoire

Traduction en français d'un texte juridique rédigé en allemand, ou en anglais, ou en danois, ou en espagnol, ou en finnois, ou en grec, ou en néerlandais.

Durée de l'épreuve: 2 heures et demie.

Notation de l'épreuve: de 0 à 40 points (minimum exigé: 20 points).

2. Deuxième épreuve obligatoire

Traduction en français d'un texte juridique rédigé dans une des langues officielles des Communautés européennes au choix du candidat, autre que celle choisie par le candidat pour la première épreuve obligatoire.

Durée de l'épreuve: 2 heures.

Notation de l'épreuve: de 0 à 30 points (minimum exigé: 15 points).

3. Épreuve facultative

Traduction en français d'un texte juridique rédigé dans une des langues officielles des Communautés européennes au choix du candidat, autres que celles choisies par le candidat pour les épreuves obligatoires.

Durée de l'épreuve: 1 heure.

Notation de l'épreuve: de 0 à 20 points (seuls seront pris en considération, pour le classement final, les points dépassant la note 10).

4. Déroulement et correction des épreuves écrites

- a) Chacune des épreuves écrites se déroulera simultanément pour tous les candidats dans tous les centres d'examen à la date indiquée dans la lettre de convocation. Aucune exception ne pourra être admise.
- b) L'ensemble des épreuves écrites donnera lieu à une seule convocation.
- c) Le jury procédera à la correction de la première épreuve écrite de tous les candidats présents aux épreuves.
- d) Seule sera corrigée la deuxième épreuve des candidats ayant obtenu au moins 20 points à la première épreuve.
- e) L'épreuve facultative sera corrigée après la notation de l'épreuve orale et seulement pour les candidats qui ont obtenu lors des épreuves obligatoires, écrites et orale, les notes et les points nécessaires pour pouvoir être inscrits sur la liste de réserve. Seuls seront pris en considération pour le classement final les points dépassant la note 10 obtenus par les candidats lors de cette épreuve facultative.

X. ÉPREUVE ORALE OBLIGATOIRE

1. Admission à l'épreuve

Seront admis à participer à l'épreuve orale les candidats ayant obtenu au moins 50 % des points pour chacune des épreuves écrites obligatoires.

Chaque candidat sera informé par écrit des conclusions du jury le concernant.

2. Nature de l'épreuve

Entretien avec le jury permettant d'apprécier:

- a) l'expérience professionnelle et le niveau des connaissances générales, juridiques et linguistiques du candidat; à cette occasion, il sera aussi tenu compte de la connaissance de langues officielles des Communautés européennes, autres que celles ayant fait l'objet des épreuves écrites;
- b) la motivation des candidats et leur capacité à exercer leurs fonctions dans le cadre d'une institution des Communautés européennes.

Durée indicative de l'épreuve: 45 minutes.

3. Notation de l'épreuve

L'épreuve sera notée de 0 à 30 points, se répartissant comme suit:

- de 0 à 20 points pour la première partie de l'épreuve, et
- de 0 à 10 points pour la deuxième partie de l'épreuve.

Toute note inférieure à 50 % dans chacune des parties de cette épreuve sera éliminatoire.

XI. ÉTABLISSEMENT DE LA LISTE DE RÉSERVE

Seront inscrits sur la liste de réserve, par ordre de mérite, les trente candidats qui totalisent le plus grand nombre de points, à condition qu'ils aient obtenu au moins le minimum des points exigés pour chacune des épreuves obligatoires.

L'ordre de mérite sera établi sur la base des points obtenus par les candidats lors des épreuves obligatoires auxquels s'ajouteront les points dépassant la note 10 obtenus par les candidats à l'épreuve facultative.

XII. DÉPÔT DES CANDIDATURES ET PIÈCES JUSTIFICATIVES

1. Pour faire acte de candidature, les candidats sont tenus d'utiliser le formulaire encarté dans le présent Journal officiel. Ce formulaire, accompagné d'un *curriculum vitae* détaillé et des documents justificatifs pertinents, devra être expédié, de préférence par envoi recommandé, au plus tard le 30 septembre 2002, le cachet de la poste faisant foi, à l'adresse de la division du personnel de la Cour de justice des Communautés européennes, L-2925 Luxembourg.
2. Conformément au titre V de l'avis de concours, tout acte de candidature non signé ne sera pas pris en considération.
3. L'attention des candidats est attirée sur le fait que, afin de permettre au jury de décider de leur admission à la sélection sur titres (titre VI de l'avis de concours) et de procéder à la sélection sur titres (titre VII de l'avis de concours), ils doivent produire, pour la date prévue au point 1 du présent titre:
 - une copie de tous les **documents justificatifs** se rapportant à leurs diplômes et formation ainsi que de tous documents ou attestations de nature à justifier leurs déclarations relatives à leurs connaissances linguistiques, et

- un **curriculum vitae** détaillé précisant les informations inscrites dans l'acte de candidature quant à la nature, l'étendue et le niveau de leurs études juridiques, de leur formation et de leurs connaissances linguistiques ainsi que de leur expérience professionnelle éventuelle.

La production du *curriculum vitae* ne peut, en aucun cas, dispenser de l'obligation de produire des pièces justificatives.

4. Si, à un stade ultérieur de la procédure, il apparaît que les indications fournies dans le dossier de candidature sont inexactes ou ne sont pas confirmées par les originaux des documents requis, l'admission au concours est déclarée nulle et non avenue.
5. Aucun élément du dossier de candidature ne sera renvoyé aux candidats.
6. Les candidats, y compris les fonctionnaires et autres agents des Communautés européennes, ne pourront, en aucun cas, se référer à des documents, actes de candidature, fiches de renseignements, etc. déposés à l'occasion de candidatures antérieures et/ou qui se trouvent dans leur dossier personnel.

XIII. INFORMATIONS POUR LES CANDIDATS

1. Tous les candidats à ce concours seront informés individuellement des conclusions successives du jury qui les concernent selon le calendrier **estimatif** suivant:
 - admission ou non-admission aux épreuves écrites: octobre 2002,
 - date des épreuves écrites: décembre 2002,

- admission ou non-admission à l'épreuve orale: février 2003,
- date de l'épreuve orale: mars 2003,
- inscription ou non-inscription sur la liste de réserve: avril 2003.

Compte tenu des délais d'acheminement du courrier ainsi que des informations figurant au calendrier indicatif, tout candidat est invité, en fonction du devoir de diligence qui lui incombe, à s'adresser par télécopieur ou par lettre à la division du personnel si une lettre l'informant de sa convocation ou de sa non-admission aux épreuves ne lui est pas parvenue.

2. Lorsqu'une candidature est déposée sous un nom déterminé, ce même nom doit obligatoirement figurer sur toute correspondance ultérieure (par exemple, nom de jeune fille dans le cas d'une femme mariée).
3. Tout changement éventuel d'adresse doit être communiqué immédiatement **par écrit** à la division du personnel.
4. Toute la correspondance relative à cette procédure de recrutement doit être adressée exclusivement à la division du personnel. Les interventions directes ou indirectes des candidats auprès du jury sont formellement proscrites.

NB: La Commission a formellement transmis au Conseil une proposition de modification du statut des fonctionnaires des Communautés européennes. Cette proposition comporte notamment un nouveau système de carrière. Les lauréats de ce concours pourraient donc se voir proposer un recrutement sur la base de nouvelles dispositions statutaires, suivant l'adoption de celles-ci par le Conseil.

ACTE DE CANDIDATURE

(À remplir à la machine à écrire ou en caractères d'imprimerie à l'encre **NOIRE**)

JURISTES-LINGUISTES DE LANGUE FRANÇAISE

1. Nom de famille: Prénom usuel: Second prénom: Nom de jeune fille s'il y a lieu:
.....
.....
2. Adresse pour la correspondance: Numéro de téléphone: E-mail:
.....
3. Résidence permanente:
.....
4. Lieu de naissance: Date de naissance: Nationalité à la naissance:
.....
- Nationalité actuelle (en cas de double nationalité, indiquez les deux):
.....
5. Sexe (marquez d'une croix «X» le carré correspondant): 6. État civil (marquez d'une croix «X» le carré correspondant):
MASCULIN FÉMININ CÉLIBATAIRE MARIÉ(E) VEUF(VE) DIVORCÉ(E) LÉGALEMENT SÉPARÉ(E)
7. Avez-vous des personnes à votre charge? OUI NON
Si oui, donnez les renseignements suivants:

Nom	Date de naissance	Degré de parenté	Nom	Date de naissance	Degré de parenté
.....
.....
.....
.....
.....

8. Situation militaire (et grade):
9. Nom et adresse d'une personne à prévenir en cas d'accident:
10. Activité professionnelle du conjoint:

Photographie d'identité
récente
(maximum 5 cm x 5 cm)

(À remplir à la machine à écrire ou en caractères d'imprimerie, à l'encre **NOIRE**)

11. Avez-vous des parents ou alliés employés dans les services des institutions des Communautés européennes? OUI NON

Si oui, indiquez les nom, prénom, degré de parenté et fonctions occupées:

12. Degré d'instruction (donner les détails complets en employant les cases ci-dessous):
(A) Établissements d'enseignement supérieur (enseignement universitaire ou équivalent):

Nom et lieu de l'établissement	Années d'études		Diplômes et titres universitaires obtenus	Matières principales
	de	à		
.....				
.....				
.....				

(B) Enseignement reçu depuis l'âge de 14 ans (par exemple: enseignement secondaire, enseignement primaire avancé, enseignement technique d'apprentissage, ou fonction équivalente, à préciser dans la colonne «Catégorie»):

Nom et lieu de l'établissement	Catégorie	Années d'études		Certificats et diplômes obtenus
		de	à	
.....				
.....				
.....				

13. Travaux importants que vous avez publiés (indiquer surtout les travaux ayant un rapport avec le poste sollicité; en cas de besoin joindre un feuillet supplémentaire):

.....

.....

.....

14. Connaissances linguistiques et le cas échéant choix de langues:

	Langue maternelle	POUR LIRE			POUR ÉCRIRE			POUR PARLER			Épreuve obligatoire ou facultative
		Très bien	Bien	Passable	Très bien	Bien	Passable	Très bien	Bien	Passable	
Allemand											
Anglais											
Danois											
Espagnol											
Finois											
Français											
Grec											
Italien											
Néerlandais											
Portugais											
Suédois											
Autre											
Autre											

15. Connaissances sténodactylographiques (en indiquant votre vitesse-minute, précisez s'il s'agit de mots, syllabes ou frappes):

	Allemand	Anglais	Danois	Espagnol	Français	Grec	Italien	Néerlandais	Portugais	Autres langues
Dactylographie										
Sténographie										
Traitement de texte										

Type de machine habituellement utilisée: mécanique — électrique
 Type de clavier habituellement utilisé: AZERTY — QWERTZ — QWERTY — QZERTY
 (le souligner)

(À remplir à la machine à écrire ou en caractères d'imprimerie, à l'encre **NOIRE**)

17. Séjours importants à l'étranger (années, pays visités, but du séjour):

.....
.....

18. Avez-vous déjà participé à des concours des Communautés européennes? OUI NON

.....

19. Décorations et titres:

20. Activités sociales et sportives:.....

21. Aptitudes ou goûts particuliers:

22. Références: Donnez le nom et l'adresse de trois personnes n'ayant avec vous aucun lien de parenté et connaissant votre moralité et vos titres:

NOM COMPLET	ADRESSE COMPLÈTE (NUMÉRO DE TÉLÉPHONE, si vous le connaissez)	ACTIVITÉ OU PROFESSION (préciser)
.....
.....
.....
.....
.....

23. Le candidat souffre-t-il d'un handicap qui pourrait lui poser des problèmes pendant les épreuves? OUI NON

En cas de réponse positive, précisez la nature du handicap et les dispositions nécessaires que l'administration devra prendre:

.....

24. Condamnations et sanctions administratives:

.....

Je soussigné(e) déclare sur l'honneur que les renseignements figurant ci-dessus sont, à ma connaissance, véridiques et complets.

Je déclare sur l'honneur remplir les conditions suivantes:

1) jouir de mes droits civiques;

2) me trouver en position régulière au regard des lois de recrutement qui me sont applicables en matière militaire.

Je m'engage à fournir, dès qu'ils me seront demandés, les pièces d'état civil, diplômes, certificats ou documents correspondant aux déclarations figurant ci-dessus.

Je n'ignore pas que toute déclaration fautive ou omission, même involontaire de ma part, peut entraîner l'annulation de ma candidature.

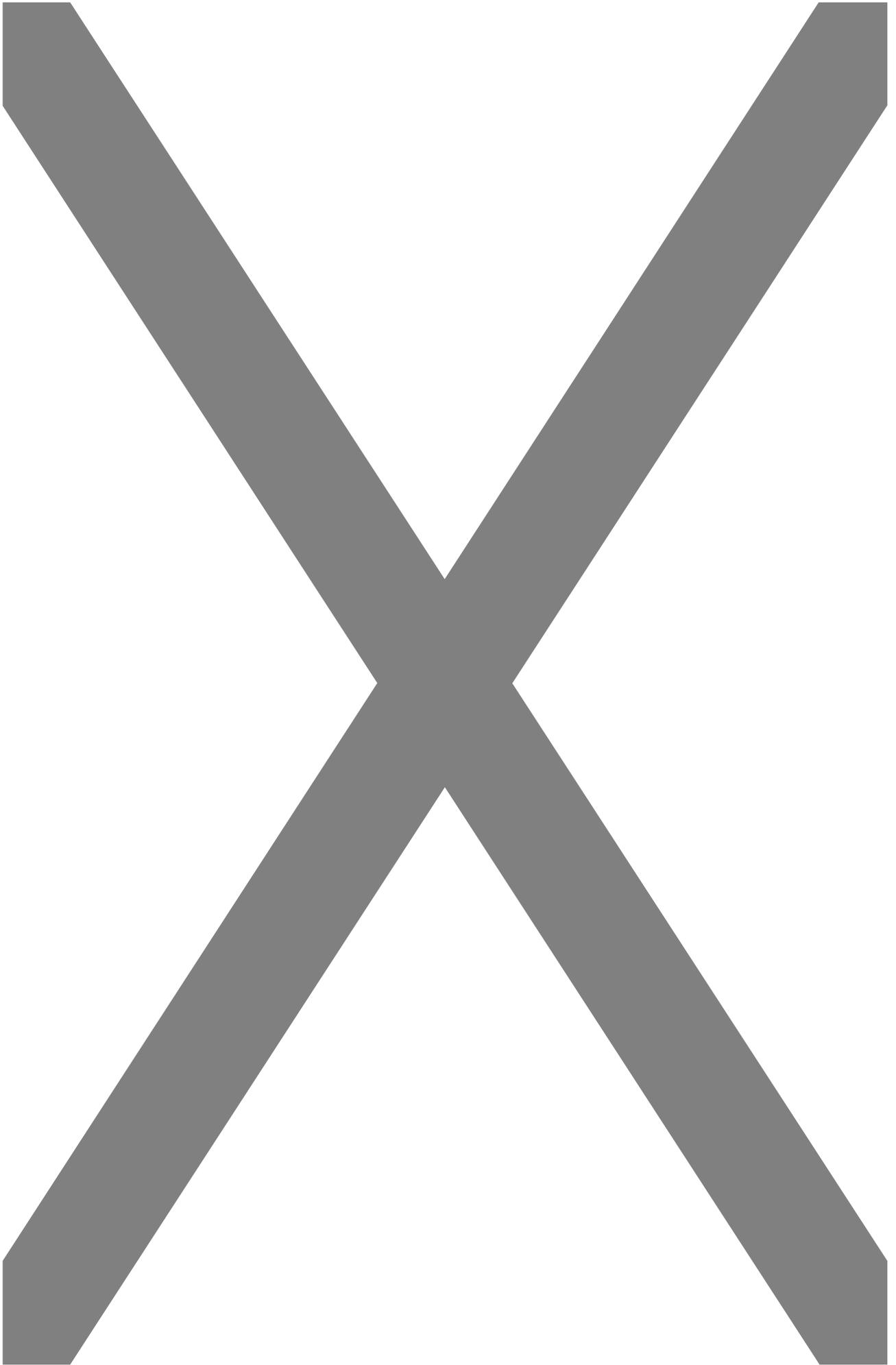
J'accepte de me soumettre à l'examen médical réglementaire préalable à tout engagement.

.....

(date)

.....

(signature)



**COUR DE JUSTICE
DES
COMMUNAUTÉS EUROPÉENNES**

Service du personnel

L-2925 LUXEMBOURG

À remplir par le candidat

Nom:

Adresse:

.....

.....

**Accusé de réception de l'acte de candidature
au concours CJ/LA/24**

Rappel: Pour autant qu'ils ne nous aient pas encore été transmis, il est rappelé que les documents justificatifs se rapportant aux diplômes ou titres d'études et à l'expérience professionnelle doivent nous parvenir au plus tard le 30 septembre 2002, de préférence par envoi recommandé, avec mention du numéro du concours.