

## III

*(Informations)*

## COMMISSION

## COMMUNIQUÉ

(90/C 25/09)

## A POLITIQUE DE RECRUTEMENT DE LA COMMISSION DES COMMUNAUTÉS EUROPÉENNES

La Commission est en train d'améliorer sa procédure de recrutement, particulièrement en ce qui concerne la durée et la périodicité des concours généraux

**1 Durée**

L'objectif de la Commission est de terminer un concours général dans un délai maximal de douze mois à partir de la date de clôture des inscriptions

Ce délai peut être encore raccourci jusqu'à six ou neuf mois lorsqu'il s'agit de concours spécialisés ou unilingues

**2 Périodicité**

Il est prévu une planification régulière pour les concours généraux à «grandes dominantes»

— En ce qui concerne la *catégorie A* un concours général (administrateurs, administrateurs adjoints) sera lancé chaque mois de septembre, alternant (une année sur deux) les grands domaines de droit et ceux d'économie

Selon les besoins, d'autres domaines plus spécialisés peuvent être ajoutés à ces concours (exemples : audit, douane, informatique, pêche, agriculture ou développement)

— Pour la *catégorie LA* des concours seront organisés, comme actuellement, selon les besoins, pour traducteurs et interprètes. La Commission, en ce qui concerne les concours pour traducteurs, prévoit un cycle de deux à trois ans pour couvrir les besoins des neuf langues communautaires

— Pour la *catégorie B* un concours général est prévu, en principe, tous les deux ans en fonction des besoins des services

— Pour la *catégorie C* en ce qui concerne les concours pour dactylographes, un cycle de deux ans est prévu pour couvrir tous les besoins linguistiques

Un programme des grands concours généraux prévus pour les prochaines années est annexé à la présente

3 La Commission rappelle qu'elle mène une politique active d'égalité des chances entre femmes et hommes. Elle a adopté un programme d'actions positives (PAP) pour son personnel féminin

4 Toute information supplémentaire peut être obtenue en écrivant à l'adresse suivante

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

## PROGRAMME DES «GRANDS» CONCOURS GÉNÉRAUX

Année	Mois de publication	Catégorie	Domaine (*)
1990	Septembre	Administrateurs Administrateurs adjoints	A Droit
1991	Février	Assistants adjoints	B Administration générale Comptabilité, finances publiques Audit comptable Statistiques Bibliothèque, documentation, archives Douanes
	Septembre	Administrateurs Administrateurs adjoints	A Économie Statistique
1992	Septembre	Administrateurs Administrateurs adjoints	A Droit

(\*) La Commission se réserve la possibilité d'ajouter d'autres domaines spécialisés selon les besoins.

**B. DISPOSITIONS COMMUNES AUX CONCOURS GÉNÉRAUX DE RECRUTEMENT DONT LES AVIS SONT PUBLIÉS AU JOURNAL OFFICIEL PAR LES INSTITUTIONS DES COMMUNAUTÉS EUROPÉENNES**

Les dispositions du statut des fonctionnaires des Communautés et de ses annexes prévoient que les concours généraux de recrutement sont précédés d'un appel public de candidatures publié au *Journal officiel des Communautés européennes*.

Seules les candidatures présentées en réponse à l'appel public de candidatures relatif à un concours déterminé sont recevables. Les candidatures déposées antérieurement à cet appel ne peuvent être prises en considération.

L'acte de candidature doit être rempli à la machine à écrire ou, s'il est établi à la main, en caractères d'imprimerie. Il convient de suivre les instructions y figurant. Il devra être fait référence au numéro du concours à l'endroit prévu à cet effet.

**I. Conditions générales**

Le candidat, pour pouvoir être nommé dans un emploi d'une institution des Communautés européennes, doit, conformément aux dispositions du statut des fonctionnaires des Communautés, réunir les conditions suivantes:

- 1) être ressortissant d'un des États membres des Communautés (\*), sauf dérogation accordée par l'autorité investie du pouvoir de nomination, et y jouir des droits civiques;
- 2) se trouver en position régulière au regard des lois sur le recrutement qui lui sont applicables en matière militaire;

(\*) Les États membres 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.

- 3) offrir les garanties de moralité requises pour l'exercice de ses fonctions; le contrôle de ces garanties s'effectuera selon les modalités propres à chaque État membre;
- 4) avoir satisfait à un concours de recrutement sur titres, sur épreuves ou sur titres et épreuves;
- 5) remplir les conditions d'aptitude physique requises pour l'exercice de ses fonctions;
- 6) posséder une connaissance approfondie d'une des langues officielles des Communautés (\*) et une connaissance satisfaisante d'une autre langue officielle des Communautés dans la mesure nécessaire aux fonctions qu'il est appelé à exercer.

## II. Procédure

Conformément aux dispositions du statut des fonctionnaires, le concours de recrutement se déroule comme suit:

- 1) les candidats doivent remplir un acte de candidature dont les termes sont arrêtés par l'autorité investie du pouvoir de nomination; ils peuvent être invités, le cas échéant, à fournir des documents et renseignements complémentaires;
- 2) 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;
- 3) l'autorité investie du pouvoir de nomination arrête la liste des candidats qui remplissent les conditions énumérées aux points 1, 2 et 3 du titre I ci-avant et la transmet au jury accompagnée des dossiers de candidature;
- 4) la liste des candidats qui répondent aux conditions fixées par l'avis de concours est arrêtée par le jury après examen des dossiers:
  - en cas de concours sur épreuves, tous les candidats inscrits sur cette liste 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,
  - en cas de concours sur titres et épreuves, le jury désigne sur cette liste les candidats admis aux épreuves;
- 5) au terme de ses travaux, le jury établit la liste des candidats aptes aux fonctions correspondant aux emplois à pourvoir. Cette liste d'aptitude qui comporte, dans toute la mesure du possible, un nombre de candidats au moins double du nombre des emplois à pourvoir, est soumise à l'autorité investie du pouvoir de nomination qui choisit sur cette liste le(s) candidat(s) qu'elle nomme au(x) poste(s) vacant(s);
- 6) les travaux du jury sont secrets.

Cette procédure peut être ouverte également en vue de constituer une réserve de recrutement.

## III. Dépôt des candidatures

Les candidats sont priés d'adresser leur demande au moyen de l'acte de candidature encarté dans le présent Journal officiel, à l'une des adresses indiquées dans l'avis de concours. Ils sont en outre invités à y joindre un *curriculum vitae* complétant ou détaillant, si nécessaire, les informations inscrites dans l'acte de candidature.

---

(\*) Les langues officielles des Communautés sont l'allemand, l'anglais, le danois, l'espagnol, le français, le grec, l'italien, le néerlandais et le portugais.

Cette demande, accompagnée d'une copie des pièces justificatives, devra être expédiée, de préférence par envoi recommandé, à l'une des adresses indiquées dans l'avis de concours

Pour la constitution de leur dossier, les candidats ne pourront se référer à des documents, actes de candidature ou fiches de renseignements déjà déposés à l'occasion de candidatures antérieures

Les candidats seront informés, chacun en ce qui le concerne, des résultats du concours

#### IV Stage

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 et de la catégorie B, et de six mois pour les autres fonctionnaires

#### V Traitement, allocations et indemnités

La rémunération comprend

- 1) un traitement de base,
- 2) dans les conditions prévues par le statut des fonctionnaires
  - a) une indemnité de dépaysement égale à 16 % du traitement de base augmenté, le cas échéant, des allocations familiales. L'indemnité mensuelle de dépaysement ne peut être inférieure à 12 150 francs belges par mois,
  - b) une indemnité journalière pendant une certaine période,
- 3) dans les conditions prévues par le statut des fonctionnaires, des allocations familiales comprenant
  - a) une allocation de foyer égale à 5 % du traitement de base et ne pouvant être inférieure à 5 281 francs belges par mois,
  - b) une allocation mensuelle de 6 802 francs belges par enfant à charge,
  - c) une allocation scolaire correspondant aux frais effectifs de scolarité, jusqu'à 6 078 francs belges par mois et par enfant à charge

Les fonctionnaires bénéficient d'un régime de pensions et de couverture des risques de maladie et d'accidents. La contribution des fonctionnaires à ces régimes est retenue sur la rémunération, suivant les dispositions du statut des fonctionnaires

La rémunération du fonctionnaire, après déduction des retenues obligatoires, est affectée d'un coefficient correcteur inférieur, supérieur ou égal à 100 %, selon les conditions de vie aux différents lieux d'affectation

#### VI Impôt

La rémunération est soumise exclusivement à un impôt au profit des Communautés

**GUIDE À L'INTENTION DES CANDIDATS À UN CONCOURS GÉNÉRAL DE LA COMMISSION****À LIRE ATTENTIVEMENT AVANT DE REMPLIR L'ACTE DE CANDIDATURE**

Le présent Journal officiel comprend le communiqué relatif au concours qui vous intéresse, un acte de candidature et l'avis de concours général.

Si vous êtes candidat à un emploi dans une organisation internationale, il importe que vous soyez particulièrement attentif à un certain nombre d'éléments, tant dans le but d'aider ceux qui sont chargés de la sélection des candidats qu'afin de vous éviter des déceptions.

**1. Avis de concours**

Lisez très attentivement l'avis de concours et assurez-vous que vous réunissez les conditions minimales requises, notamment celles qui concernent la nationalité, l'âge et le niveau des études, qui doivent être scrupuleusement observées. Remplir un formulaire de candidature sans satisfaire à ces conditions, c'est perdre votre temps et celui de la Commission. De même, sont refusées les demandes introduites après la date limite de dépôt des candidatures, le cachet de la poste faisant foi.

**2. Catégories**

Tous les emplois de la Commission, permanents ou temporaires, sont classés, comme suit:

**Catégorie «A»:**

personnel disposant d'une formation universitaire chargé de fonctions de direction, de conception et d'étude, souvent en rapport avec la définition des politiques;

**Service linguistique «LA»:**

personnel disposant d'une formation universitaire chargé de travaux de traduction ou d'interprétation; la structure «LA» correspond aux grades A 3 à A 8 de la catégorie «A» ci-dessus;

**Catégorie «B»:**

personnel disposant au moins d'une formation du niveau de l'enseignement secondaire supérieur, chargé de fonctions d'application et d'encadrement (comparables à celles d'un rédacteur/assistant de secrétariat);

**Catégorie «C»:**

personnel disposant d'une formation du niveau de l'enseignement secondaire, chargé de fonctions d'exécution (comparables à celles d'un commis/commis adjoint); les titulaires de diplômes de l'ensei-

gnement universitaire ne peuvent pas postuler d'emplois de la catégorie «C»;

**Catégorie «D»:**

personnel disposant d'une formation du niveau de l'enseignement primaire, chargé de fonctions manuelles ou de service; les titulaires de diplômes de l'enseignement secondaire supérieur et/ou des études universitaires ne peuvent pas postuler d'emplois de la catégorie «D».

**3. Études**

Le niveau de vos études est examiné et évalué par le jury et, le cas échéant, par un spécialiste du système d'enseignement de votre pays. Il est très important que vous indiquiez clairement les différentes étapes de vos études et les dates correspondantes. Indiquez, par exemple, les divers niveaux d'études (études primaires, secondaires de cycle court, secondaires de cycle long, supérieures non universitaires, universitaires du premier cycle, universitaires du deuxième cycle, universitaires du troisième cycle ou post-universitaires) et, en cas de formation technique ou professionnelle ou de cours de perfectionnement ou de spécialisation, indiquez s'il s'agit de cours à temps plein ou de cours du soir, ainsi que les matières enseignées.

Joignez à votre acte de candidature une photocopie de vos diplômes ou titres. En cas d'impossibilité, énumérez-les en remplissant votre acte de candidature et prenez les dispositions nécessaires pour obtenir rapidement ces photocopies. *Celles-ci doivent obligatoirement être envoyées avant la date limite de dépôt des candidatures.* Les candidats qui ont fait leurs études dans un pays non membre de la Communauté, comme les États-Unis d'Amérique, sont invités à envoyer un dossier aussi complet que possible pour permettre une appréciation exacte du niveau de leur(s) diplôme(s).

**4. Expérience professionnelle**

C'est la partie de l'acte de candidature qui est la plus difficile à remplir.

Au cas où vous souhaiteriez expliquer plus en détail la nature des différents emplois que vous avez occupés, il vous est loisible de joindre un *curriculum vitae* plus complet. Veuillez en particulier noter les points suivants:

a) vous devez indiquer les dates exactes de début et de fin d'un emploi;

b) votre acte de candidature sera examiné par un jury dont au moins un des membres est bien au courant de la situation dans votre pays, mais il y a lieu néanmoins d'expliquer très clairement la nature du travail accompli. Ainsi, *le fait de vous limiter à la mention «cadre» ou «employé» peut conduire à votre exclusion du concours à défaut de toute autre preuve attestant que vous avez l'expérience requise.*

Envoyez un certificat de vos anciens employeurs et de votre employeur actuel indiquant la nature de votre travail et de vos responsabilités. Il est certain que la chose n'est pas toujours possible dans le cas de votre employeur actuel, encore que les employeurs soient généralement plus compréhensifs à cet égard que vous ne le pensez. En indiquant toute votre expérience professionnelle, vous permettez au jury de se prononcer en connaissance de cause sur votre admissibilité au concours.

*En signant votre acte de candidature, vous déclarez sur l'honneur que les informations fournies sont véridiques et complètes; veillez à ce qu'il en soit ainsi, n'oubliez pas que, au cas où vous seriez recruté par la Commission, cet acte sera la première pièce qui sera versée à votre dossier personnel. Il est donc important de ne rien omettre et de bien faire la part des choses.*

Il arrive que certains concours soient réservés à des candidats d'une langue déterminée. Il est très difficile pour un candidat, même pour celui qui se considère bilingue, de réussir un concours dans une langue qui n'est pas sa langue maternelle. Il est donc conseillé d'opter pour une langue principale et de ne participer qu'aux concours organisés dans cette langue.

##### 5. Procédure suivie après l'introduction de votre candidature

La réception en bonne et due forme de votre acte de candidature fera l'objet d'un accusé de réception. Ensuite, lorsque le jury aura terminé l'examen de tous les actes de candidature, vous recevrez soit une lettre vous annonçant que vous êtes admis aux épreuves et comportant certains renseignements concernant la date et le lieu de l'organisation de celles-ci, soit une lettre vous annonçant que vous n'avez pas été admis aux épreuves et mentionnant la ou les raisons de cette décision.

##### 6. Erreurs d'interprétation les plus courantes

Le jury apporte beaucoup de soin à la définition des critères d'admission et à l'examen de chaque acte de candidature. D'une façon générale, un réexamen du dossier des candidats qui ont contesté la décision du

jury montre que ceux-ci ont mal compris certaines conditions fondamentales d'admission au concours.

- L'expérience professionnelle n'est à prendre en compte qu'à partir du premier emploi exercé après l'obtention du diplôme ou titre requis. Ainsi, par exemple, pour des concours de la catégorie «A» dont l'accès est ouvert aux titulaires d'un diplôme universitaire, l'expérience professionnelle n'est prise en considération par les institutions qu'à partir de la date d'obtention du diplôme.
- Le diplôme ou le titre requis pour être admis au concours n'est pas nécessairement le même que celui qu'exige la fonction publique nationale, la Commission fixant ses propres critères dans l'avis de concours. Par exemple, le diplôme français requis pour être admis à la catégorie A est celui sanctionnant la fin du deuxième cycle universitaire.
- Étant donné que l'avis de concours général qui figure au *Journal officiel des Communautés européennes* est un document qui doit couvrir le système d'enseignement des différents pays membres, il est impossible d'y mentionner toutes les variantes de chacun de ces systèmes. En cas de doute de la part du candidat quant à savoir si son diplôme ou titre est suffisant, il lui est conseillé, soit de lire l'annonce parue dans la presse — habituellement plus explicite en ce qui concerne le niveau requis —, soit de se mettre directement en rapport avec la Commission.

##### 7. Concours sur titres et épreuves — examen des titres

L'attention des candidats est attirée sur le sens de l'expression «concours sur titres». Ces «titres» ne doivent pas être confondus avec les conditions de base d'admission au concours lui-même. Pour être admis au concours, les candidats *doivent* satisfaire aux conditions énoncées dans l'avis de concours. Les «titres» en question s'ajoutent à ces conditions, par exemple les certificats ou diplômes correspondant à un niveau d'études supérieur, une expérience professionnelle plus vaste ou très spécialisée, des publications, etc.; ils permettent au jury d'apprécier comparativement le niveau des candidats. En d'autres mots, les candidats qui satisfont aux conditions de base sont admis au concours mais seuls les titulaires des titres supplémentaires les mieux adaptés au(x) poste(s) à pourvoir sont invités par le jury à participer aux épreuves.

##### 8. Épreuves écrites

Les épreuves écrites sont organisées, en fonction du lieu d'origine des candidats, dans le pays d'origine de ceux-ci, à Bruxelles ou dans tout autre lieu approprié. Les candidats invités à participer aux épreuves reçoivent tous les renseignements utiles. Une participation aux frais de déplacements est versée aux candidats qui ont effectué plus de 100 kilomètres pour rejoindre le centre d'examen.

Les épreuves écrites se déroulent simultanément pour tous les candidats et dans toutes les langues. Un candidat a naturellement le droit de participer aux épreuves qui sont organisées dans sa langue maternelle, à condition que celle-ci soit l'une des langues officielles de la Communauté: allemand, anglais, danois, espagnol, français, grec, italien, néerlandais, portugais.

Bien qu'un diplôme universitaire dans quelque discipline que ce soit donne accès à un concours de la catégorie A, les candidats doivent tenir compte du fait que les épreuves écrites et orales supposent une connaissance approfondie du ou des domaines mentionnés dans l'avis de concours au titre I «Nature des fonctions». Il convient de ne pas sous-estimer le niveau des connaissances techniques requises pour réussir les épreuves.

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

Certaines épreuves sont notées par ordinateur, d'autres le sont par des membres chevronnés du personnel des institutions, de la même langue maternelle que le candidat ou par des experts étrangers aux services des institutions. Chacune de ces épreuves est notée par deux correcteurs.

Le jury examine ensuite les notes attribuées par les correcteurs et assure l'arbitrage lorsqu'il existe de fortes différences entre ces notes. Les copies des candidats ne sont identifiables qu'à l'aide des numéros et, à ce stade du concours, il n'y a aucune possibilité d'identification des candidats.

Après délibération du jury sur les résultats des épreuves écrites, les candidats retenus sont invités à un entretien avec le jury.

#### 10. Épreuves orales

L'entretien avec le jury a lieu dans la langue maternelle du candidat qui reçoit en temps voulu toute information utile concernant le déroulement de cet entretien.

Il convient de souligner qu'aucun candidat ne devrait renoncer à se présenter parce qu'il se sent peu sûr de ses connaissances linguistiques. S'il est vrai que, au cours de cet entretien, le jury vérifie en général brièvement ces connaissances, cela ne devrait pas constituer une difficulté pour quiconque a une connaissance raisonnable d'une langue et s'est préparé à l'épreuve en suivant, par exemple, des cours de conversation pour rafraîchir ses connaissances.

#### 11. Connaissances linguistiques

De nombreux candidats potentiels sont rebutés par l'idée d'avoir à travailler dans une langue étrangère. Même s'il est vrai que, dans les services de la Commission à Bruxelles et à Luxembourg, une partie importante du travail quotidien s'effectue en français et en anglais, il convient de souligner que des cours de langues accélérés sont organisés pour les nouveaux fonctionnaires et qu'il est possible, notamment, d'atteindre un niveau raisonnable en relativement peu de temps.

#### 12. Égalité des chances

La Commission s'efforce de pratiquer une véritable politique d'égalité des chances entre femmes et hommes et, afin de remédier aux déséquilibres existant dans certaines fonctions, elle encourage fortement les candidatures féminines.

Elle veille scrupuleusement à éviter toute forme de discrimination et les jurys comportent normalement, comme d'ailleurs les comités de promotion des services de la Commission, des fonctionnaires des deux sexes.

#### 13. Préparation des concours généraux

Aucune préparation spéciale n'est exigée des candidats qui ont obtenu dans leur pays une formation appropriée correspondant au domaine d'activité choisi.

#### 14. Liste de contrôle

Avant d'envoyer votre acte de candidature, assurez-vous que:

vous avez bien signé la dernière page de l'acte;

vous avez joint les photocopies des pièces justificatives;

vous avez indiqué la deuxième langue communautaire que vous choisissiez;

vous avez joint les pièces justificatives nécessaires en cas de demande de report de la limite d'âge;

votre acte de candidature est complet et clair.