

V

(Avis)

PROCÉDURES ADMINISTRATIVES

OFFICE EUROPÉEN DE SÉLECTION DU PERSONNEL (EPSO)

AVIS DE CONCOURS GÉNÉRAL EPSO/AD/98/07

(2007/C 171 A/01)

L'Office européen de sélection du personnel (EPSO) organise un concours général sur titres et épreuve orale pour la constitution d'une réserve de recrutement d'

AUDITEURS CONFIRMÉS (*) (AD9)**de citoyennetés bulgare, tchèque, estonienne, lituanienne, maltaise, roumaine, slovène et slovaque**

TABLE DES MATIÈRES

I. NATURE DES FONCTIONS ET CONDITIONS D'ADMISSION

A. NATURE DES FONCTIONS

B. CONDITIONS D'ADMISSION

II. CONCOURS GÉNÉRAL

DÉROULEMENT DES ÉPREUVES

III. COMMENT POSTULER?

IV. INFORMATIONS GÉNÉRALES

ANNEXE: Demandes de réexamen — voies de recours — plaintes auprès du Médiateur européen

(*) Les institutions européennes appliquent une politique d'égalité des chances et acceptent les candidatures sans discrimination, telle qu'une discrimination fondée sur le sexe, la race, la couleur, les origines ethniques ou sociales, les caractéristiques génétiques, la langue, la religion ou les convictions, les opinions politiques ou toute autre opinion, l'appartenance à une minorité nationale, la fortune, la naissance, un handicap, l'âge ou l'orientation sexuelle.

I. NATURE DES FONCTIONS ET CONDITIONS D'ADMISSION

Le concours général EPSO/AD/98/07 est organisé pour le recrutement d'auditeurs confirmés de grade AD9.

Ce concours a pour objet l'établissement d'une liste de réserve destinée à pourvoir des postes vacants au sein de la Cour des comptes européenne, à Luxembourg. La Cour recherche des auditeurs ayant une expérience confirmée dans le domaine de l'audit financier et/ou de l'audit de la bonne gestion financière/audit de la performance.

Nombre de lauréats par citoyenneté:

BG	3
CZ	3
EE	3
LT	3
MT	3
RO	3
SI	3
SK	3

A. NATURE DES FONCTIONS

À l'instar d'autres institutions de contrôle des finances publiques, la Cour des comptes européenne effectue deux types d'audit, à savoir l'audit financier et l'audit de la bonne gestion financière/audit de la performance.

Les activités d'audit à la Cour des comptes européenne portent sur divers domaines et consistent essentiellement en:

- des tâches d'audit récurrentes, que la Cour est tenue d'effectuer chaque année en vertu des dispositions du traité. Elles concernent l'audit des états financiers de l'Union européenne, des Fonds européens de développement et de tous les autres organismes et agences créés par l'Union,
- des tâches d'audit sélectionnées, dans le cadre desquelles la Cour choisit certains domaines budgétaires ou de gestion d'un intérêt particulier, pour les soumettre à un audit approfondi.

Il peut s'agir:

- de vérifier si les ressources sont employées avec efficacité et avec sens de l'économie,
- de vérifier les opérations afin d'évaluer si les résultats correspondent aux objectifs et si les activités sont menées à bien comme prévu,
- d'analyser et de gérer les risques liés aux fonds communautaires attribués ou perçus par les institutions et organismes européens, leurs partenaires, les intermédiaires et les bénéficiaires ou créanciers finals,
- d'évaluer et de tester l'efficacité des systèmes de contrôle interne au sein des institutions et des organismes gérant ou recevant un financement communautaire ou constatant et percevant les ressources communautaires,
- de vérifier la fiabilité et le caractère complet des systèmes d'information,
- de vérifier les moyens assurant la sécurité des actifs,

- d'effectuer les contrôles financiers nécessaires pour s'assurer de la pertinence des dépenses déclarées et de la saine gestion financière des aides communautaires et des projets bénéficiant d'un financement communautaire,
- de contrôler la légalité et la régularité des opérations budgétaires et financières,
- de contrôler la fiabilité des états financiers,
- d'évaluer les systèmes permettant de diriger et de contrôler les activités des organismes concernés.

Les institutions européennes, y compris la Cour des comptes, insistent en particulier sur l'aptitude des candidats à saisir des problèmes de nature différente et souvent complexes, à réagir rapidement aux changements de circonstances et à communiquer efficacement aussi bien oralement que par écrit. Les candidats doivent faire preuve d'initiative, d'imagination et d'une grande motivation. Ils 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.

B. CONDITIONS D'ADMISSION

a) Conditions générales d'admission

- Être citoyen d'un des États membres de l'Union européenne suivants: Bulgarie, Estonie, Lituanie, Malte, République tchèque, Roumanie, Slovénie, Slovaquie.
- 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.

L'avis de concours ne comporte pas de limite d'âge, mais l'attention des candidats est attirée sur le titre IV, point 7, de l'avis de concours, relatif à l'âge de la retraite.

b) Conditions spécifiques d'admission

1. Titres ou diplômes

Les candidats doivent avoir:

- i) un niveau d'enseignement correspondant à un cycle complet d'études universitaires sanctionné par un diplôme de fin d'études lorsque la durée normale desdites études est de quatre années ou plus;
- ou
- ii) un niveau d'enseignement correspondant à un cycle complet d'études universitaires sanctionné par un diplôme de fin d'études et une expérience professionnelle appropriée d'une année au moins lorsque la durée normale desdites études est de trois années au moins;
- ou
- iii) une formation professionnelle de niveau équivalent.

Le jury tiendra compte à cet égard des différentes structures d'enseignement. Les tableaux annexés au guide à l'intention des candidats (http://europa.eu/epso/on-line-applications/guide_fr.htm) reprennent des exemples de diplômes minimaux requis selon la catégorie et sans préjudice des conditions plus exigeantes pouvant être imposées par chaque avis de concours.

Il appartient aux candidats, le cas échéant, de vérifier le niveau de leurs diplômes auprès des autorités nationales compétentes.

2. *Expérience professionnelle*

L'expérience professionnelle doit être d'une durée minimale de **dix ans** dont au moins huit ans en rapport avec la nature des fonctions et **trois ans** dans des fonctions d'encadrement, c'est-à-dire gérant des équipes d'auditeurs (ou similaires). Elle doit avoir été acquise après l'obtention du diplôme de quatre ans [i]), ou après l'obtention du diplôme de trois ans suivi de l'expérience professionnelle appropriée d'une année [ii]), ou après la formation professionnelle de niveau équivalent [iii]).

3. *Connaissances linguistiques*

i) **langue principale (langue 1)**

Les candidats doivent posséder une connaissance approfondie d'une des langues officielles suivantes de l'Union européenne: bulgare, tchèque, estonien, lituanien, maltais, roumain, slovène ou slovaque.

ii) **deuxième langue (langue 2)**

Les candidats doivent posséder une connaissance satisfaisante d'une des langues officielles suivantes: allemand, anglais, français.

Conformément à l'article 45, paragraphe 2, du statut, les fonctionnaires devront prouver leur capacité à travailler dans une troisième langue avant leur première promotion après recrutement.

Aux fins d'une bonne compréhension mutuelle de tous les textes généraux ayant trait au concours et de toutes les communications entre les candidats et EPSO, le présent avis de concours n'est publié qu'en allemand, en anglais et en français. Ces trois langues seront également utilisées pour les convocations et dans la correspondance entre EPSO et les candidats.

La langue choisie comme deuxième langue sera considérée comme la langue de communication avec EPSO.

Les candidats doivent préciser, dans le formulaire d'inscription électronique ⁽¹⁾ et dans l'acte de candidature (à imprimer à partir du site, au plus tard à la date limite fixée pour l'inscription électronique, à 12 heures), les langues choisies pour l'épreuve orale. Ce choix ne pourra pas être modifié après la date limite fixée pour l'inscription électronique (**20 septembre 2007**).

Veillez noter que toute modification, avant la date de clôture, doit être effectuée à la fois en ligne et sur l'acte de candidature. S'il devait y avoir une différence entre les informations fournies dans le formulaire d'inscription électronique et celles figurant dans l'acte de candidature sur papier, ce sont ces dernières qu'EPSO considérerait comme définitives.

Pour toute correspondance, les candidats peuvent s'adresser à EPSO par messagerie électronique (EPSO-AD-98-07@ec.europa.eu) après s'être assurés que l'information requise ne se trouve pas dans l'avis de concours, dans le guide aux candidats ou sur le site internet d'EPSO (<http://europa.eu/epsa>).

⁽¹⁾ Lequel, pour des raisons pratiques, n'est disponible qu'en allemand, en anglais ou en français.

II. CONCOURS GÉNÉRAL

1. Admission au concours

- a) L'autorité investie du pouvoir de nomination arrête la liste des candidats qui remplissent les conditions prévues au titre I, partie B, point a), et la transmet au président du jury, accompagnée des dossiers de candidature.
- b) Après avoir pris connaissance des dossiers des candidats, le jury détermine la liste de ceux qui répondent aux conditions figurant au titre I, partie B, point b), et qui sont, en conséquence, admis au concours.

2. Sélection sur titres

Le jury, après avoir fixé les critères d'appréciation des titres des candidats, procède à l'examen de ces titres et désigne, parmi les candidats admis au concours, ceux qui sont admis à l'épreuve orale.

Nombre de candidats admis à l'épreuve orale par citoyenneté:

BG	12
CZ	12
EE	12
LT	12
MT	12
RO	12
SI	12
SK	12

Cette sélection est effectuée par le jury sur la base tant des documents justificatifs produits par les candidats à la date limite fixée pour le dépôt des candidatures (20 septembre 2007) que des informations contenues dans le curriculum vitæ (voir titre III, point 2).

Les candidats doivent inclure dans leur dossier de candidature une copie de toutes les pièces justificatives permettant au jury de procéder à cette sélection sur titres.

DÉROULEMENT DES ÉPREUVES

3. Épreuve orale — notation

- i) Avant l'entretien avec le jury, les candidats seront invités à participer à des tests dans un centre d'évaluation. Les tests se dérouleront exclusivement en anglais, en allemand ou en français (langue 2). Pour des raisons d'organisation, ces tests et l'entretien auront lieu à Luxembourg, en principe au cours de journées consécutives. Le rapport de ces tests sera communiqué au jury en tant qu'apport d'expert et contribution technique au processus de décision.

Ces tests comprennent notamment :

- un exercice d'évaluation de leur capacité de gestion d'équipes et d'organisation du travail,
- un exercice d'évaluation de leur capacité de compréhension, d'analyse, de synthèse et de rédaction,
- un entretien avec un expert en ressources humaines visant à évaluer le profil de compétences.

- ii) Le jour suivant son passage au centre d'évaluation, le candidat sera invité à un entretien (dans sa langue 2) avec le jury, afin que ce dernier puisse apprécier:
- son expérience professionnelle,
 - son aptitude à exercer les fonctions décrites au titre I, partie A, y compris l'organisation et la coordination du travail d'une équipe d'audit, ainsi que sa capacité de prise de décision et, plus généralement, de réalisation des tâches de gestion, de même que la capacité d'adaptation du candidat au travail, au sein de la fonction publique européenne, dans un environnement multiculturel,
 - ses connaissances générales sur l'Union européenne, ses institutions, ses politiques.

Les connaissances de la langue principale (langue 1) seront également examinées.

Cette épreuve est notée de **0 à 100** points (minimum requis **60** points).

PS: N'étant pas couvert par le caractère secret des travaux du jury, le rapport du centre d'évaluation sera remis au candidat à la fin de l'épreuve orale.

4. Liste de réserve

À l'issue du concours, le jury établira une liste de réserve par citoyenneté reprenant les lauréats (voir titre I, nombre de lauréats) ayant obtenu à la fois le minimum requis et le plus grand nombre de points ⁽²⁾.

La liste de réserve et sa date d'expiration seront publiées ⁽³⁾ au *Journal officiel de l'Union européenne* et sur le site internet d'EPSO (<http://europa.eu/epso>).

⁽²⁾ Si plusieurs candidats ont obtenu le même nombre de points pour la dernière place, le jury admettra tous les ex aequo.

⁽³⁾ À la demande expresse d'un lauréat, son nom ne sera pas publié. Cette demande doit parvenir à EPSO au plus tard deux semaines après la communication des résultats.

III. COMMENT POSTULER?

Vous êtes invités à vous référer au guide à l'intention des candidats (http://europa.eu/epso/on-line-applications/guide_fr.htm), qui se trouve sur le site internet d'EPSO (<http://europa.eu/epso>). Il contient des instructions détaillées pour introduire correctement votre candidature.

La candidature ne sera recevable que si les deux conditions suivantes sont respectées dans le délai imposé:

— inscription électronique,

ET

— envoi par courrier recommandé de la candidature complète.

La date limite pour l'envoi de la candidature complète est fixée au **20 septembre 2007**. Les inscriptions en ligne seront clôturées à 12 heures (midi), heure de Bruxelles.

1. Création du dossier EPSO/Inscription électronique

Avant de s'inscrire, il incombe aux candidats de vérifier soigneusement s'ils remplissent toutes les conditions d'admission.

Les personnes qui décident de postuler doivent s'inscrire par l'internet en allant sur le site (<http://europa.eu/epso>) et suivre les instructions relatives aux différentes étapes de la procédure.

En vertu du devoir de diligence qui leur incombe, les candidats doivent prendre toutes les mesures pour que l'inscription électronique soit terminée dans le délai requis. Nous vous conseillons vivement de ne pas attendre les derniers jours pour vous inscrire car un encombrement exceptionnel des lignes ou une défaillance quelconque de la connexion internet peuvent vous conduire à devoir répéter l'opération d'inscription, opération devenant impossible après l'expiration de ce délai.

Après avoir complété la procédure d'inscription, les candidats reçoivent à l'écran un numéro qu'ils doivent conserver car il servira de référence future à leur inscription. La réception du numéro marque la fin de l'opération d'inscription et indique que les données entrées ont bien été enregistrées.

Si vous n'avez pas reçu ce numéro, cela signifie que votre inscription n'est pas enregistrée!

Nous attirons votre attention sur la nécessité de disposer d'une adresse électronique qui servira à vous identifier. Parmi les informations à entrer figurent notamment le choix des langues ainsi que la nature du diplôme donnant accès au concours (titre, nom de l'établissement et date d'obtention).

Les candidats inscrits peuvent suivre l'évolution du concours en visitant le site (<http://europa.eu/epso>) et en cliquant sur «concours en cours».

*Les candidats ayant un handicap les empêchant d'introduire leur formulaire d'inscription par voie électronique peuvent, **de préférence par télécopieur**, demander une version papier de ce formulaire ⁽⁴⁾ qu'ils doivent compléter, signer et renvoyer par courrier recommandé, au plus tard à la date limite d'inscription, le cachet de la poste faisant foi. Par conséquent, les communications entre EPSO et ces candidats se feront par courrier postal.*

Ils doivent joindre à ce formulaire d'inscription non seulement un certificat délivré par un organisme compétent reconnaissant l'état de personne handicapée, mais aussi, sur papier libre, des précisions sur les dispositions qu'ils estiment nécessaires pour faciliter leur participation au concours.

⁽⁴⁾ EPSO — Info-recrutement — Avenue de Cortenbergh, 80 — 4/11 — B-1049 Bruxelles — Fax (32-2) 295 74 88.

2. Envoi par courrier recommandé de la candidature complète

Parallèlement à l'inscription électronique, les candidats sont invités à imprimer et à compléter l'acte de candidature qui se trouve sur le site internet d'EPSO (<http://europa.eu/epsso>) et qu'ils doivent expédier dans le délai imparti ⁽⁵⁾.

Documents à joindre à l'acte de candidature

La citoyenneté, les études, la formation, l'expérience professionnelle et les langues doivent être précisées en détail dans l'acte de candidature. Le dossier de candidature doit également comporter:

- un curriculum vitæ détaillé,
- copie d'un document prouvant la citoyenneté (passeport, carte d'identité ou tout autre document officiel mentionnant explicitement la citoyenneté, qui doit avoir été acquise au plus tard à la date limite pour l'inscription électronique),
- copie du ou des diplôme(s)/attestations certifiant la réussite des études,
- les attestations relatives à l'expérience professionnelle faisant apparaître clairement les dates de début et de fin des prestations ainsi que la nature précise des tâches exercées,
- copie de tout document pouvant aider le jury à apprécier le profil du candidat,
- sur papier libre, un index établissant le sommaire de ces pièces justificatives annexées et numérotées.

Toutes les pièces justificatives doivent être assorties de leur traduction en allemand, en anglais ou en français, traduction pouvant être effectuée par le candidat lui-même.

UN CURRICULUM VITÆ N'EST PAS UNE PIÈCE JUSTIFICATIVE.

Les candidats doivent envoyer uniquement des photocopies non certifiées de tous ces documents. Les copies sur papier de pages web et/ou les références à des sites web ne peuvent constituer des documents au sens d'une telle disposition.

Pour remplir leur acte de candidature, les candidats ne peuvent se référer à des actes de candidature ou autres documents envoyés à l'occasion d'une précédente candidature. Aucun des documents annexés aux actes de candidature ne sera renvoyé aux candidats.

Signature et envoi

En vertu du devoir de diligence qui leur incombe, les candidats doivent prendre toutes les mesures pour que l'acte de candidature dûment complété, SIGNÉ et accompagné de toutes les pièces justificatives soit effectivement expédié, par courrier recommandé, dans le délai requis ⁽⁵⁾, le cachet de la poste faisant foi, à l'adresse suivante:

**Office européen de sélection du personnel (EPSO)
C-80
Concours général EPSO/AD/98/07
B-1049 Bruxelles**

Les candidats seront exclus si, à la date de clôture fixée pour l'inscription électronique et pour l'envoi de la candidature complète (20 septembre 2007):

- ils n'ont pas complété leur inscription électronique dans le délai requis,
- ils ont posté leur candidature après le délai requis,

⁽⁵⁾ Au plus tard le 20 septembre 2007, le cachet de la poste faisant foi.

- ils n'ont pas rempli et/ou signé l'acte de candidature (signature originale exigée),
- ils ne remplissent pas toutes les conditions d'admission,
- ils n'ont pas fourni toutes les pièces justificatives.

3. Convocations

Les informations concernant la convocation à l'épreuve orale sont disponibles **uniquement** sur le site internet d'EPSO. Les candidats peuvent y accéder en indiquant le nom d'utilisateur et le mot de passe qu'ils auront choisis pour l'inscription. Les candidats sont responsables de la mise à jour, dans leur dossier EPSO, de leur adresse postale et/ou électronique.

Les candidats doivent suivre l'évolution du concours et vérifier les informations qui les concernent, relatives aux étapes annoncées, en consultant leur dossier EPSO. En fonction du devoir de diligence qui leur incombe, les candidats qui ne sont pas en mesure de vérifier leurs informations doivent le signaler immédiatement à EPSO par messagerie électronique (EPSO-AD-98-07@ec.europa.eu).

4. Liste de réserve

Les noms des lauréats (voir titre II, point 4) seront inscrits sur la liste de réserve.

5. **S'il est constaté, à un stade quelconque de la procédure, que les indications fournies dans le formulaire d'inscription électronique ou dans l'acte de candidature sont inexactes, l'admission du candidat au concours sera déclarée nulle.**

6. Afin de faciliter les travaux administratifs, toute correspondance relative à une candidature déposée sous un nom déterminé **DOIT MENTIONNER CE NOM ET LE NUMÉRO DU CONCOURS AINSI QUE LE NUMÉRO ATTRIBUÉ LORS DE L'INSCRIPTION ÉLECTRONIQUE.**

IV. INFORMATIONS GÉNÉRALES

1. **Égalité des chances**

Les institutions européennes appliquent une politique d'égalité des chances et acceptent les candidatures sans discrimination, telle qu'une discrimination fondée sur le sexe, la race, la couleur, les origines ethniques ou sociales, les caractéristiques génétiques, la langue, la religion ou les convictions, les opinions politiques ou toute autre opinion, l'appartenance à une minorité nationale, la fortune, la naissance, un handicap, l'âge ou l'orientation sexuelle.

2. **Jury**

Un jury est nommé pour chaque concours. Les membres sont désignés en nombre égal sur proposition des institutions et de leurs comités du personnel. Le président ainsi que les membres sont ensuite nommés par l'autorité investie du pouvoir de nomination d'EPSO. Les noms des membres de ce jury sont publiés sur le site internet d'EPSO après notification aux candidats de leur admission ou non au concours.

L'Office européen de sélection du personnel (EPSO) est chargé de toute communication avec les candidats jusqu'à la clôture du concours. **Les interventions directes ou indirectes des candidats auprès du jury sont formellement interdites. Il appartient au jury d'apprécier si une violation de cette règle entraîne l'exclusion du candidat.**

3. **Calendrier indicatif**

À titre d'information, il est prévu que cette procédure de concours s'étale sur environ neuf mois à partir de la date de clôture des inscriptions électroniques, selon le nombre de candidats inscrits.

Pour toute précision complémentaire, veuillez consulter le site internet d'EPSO.

4. **Demandes d'accès des candidats à des informations les concernant**

Dans le contexte des procédures de sélection, un droit spécifique est reconnu aux candidats d'accéder, dans les conditions décrites ci-après, à certaines informations les concernant directement et individuellement. En vertu de ce droit, EPSO peut fournir à un candidat qui en fait la demande des informations supplémentaires qui concernent sa participation au concours. Les demandes d'information devront être adressées par écrit à EPSO dans un délai d'un mois après la notification des résultats obtenus au concours. EPSO répondra dans un délai d'un mois après réception de la demande. Les demandes seront traitées en tenant compte du caractère secret des travaux des jurys prévu par le statut (annexe III, article 6) et dans le respect des règles relatives à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel. Des exemples d'informations pouvant être fournies sont repris dans le guide à l'intention des candidats, au titre III, point 3.

5. **Demandes de réexamen — voies de recours — plaintes auprès du Médiateur européen**

Veuillez vous référer à l'annexe.

6. **Conditions de recrutement/Carrière**

L'inscription des lauréats sur la liste de réserve leur donne vocation à occuper des fonctions d'auditeurs confirmés; ils seront recrutés, notamment en tant que fonctionnaires stagiaires, en fonction des besoins des services de la Cour des comptes européenne, à Luxembourg.

Les lauréats inscrits sur la liste de réserve auxquels un emploi sera offert devront, ultérieurement, présenter aux fins de certification les originaux de tous les documents requis, notamment de leurs diplômes.

Le recrutement se fera en fonction des dispositions statutaires et des disponibilités budgétaires.

Compte tenu de la nature d'un emploi, le lauréat pourrait se voir initialement proposer un contrat d'agent temporaire; dans ce cas, son nom continue à figurer sur la liste de réserve.

L'article 29, paragraphe 1, lettre b), du statut des fonctionnaires vise la possibilité qu'à tout moment de sa carrière, le fonctionnaire demande son transfert vers une autre institution ou agence. L'attention des candidats est toutefois attirée sur le fait que, compte tenu de l'intérêt du service, le transfert de fonctionnaires nouvellement recrutés, avant l'expiration d'un délai de trois années après leur entrée en service, n'est possible que dans des cas exceptionnels et pour des raisons dûment justifiées, chaque cas individuel étant soumis à l'accord de l'institution ou agence d'origine et de l'institution ou agence d'accueil.

7. Régime de retraite

L'attention du candidat est attirée sur le fait que l'âge de mise à la retraite d'un fonctionnaire est fixé par le statut selon les modalités suivantes:

- soit d'office à 65 ans,
- soit, sur sa demande, à 63 ans, ou entre 55 et 63 ans s'il réunit les conditions requises, spécifiées dans le statut, pour l'octroi d'une pension à jouissance immédiate,
- à titre exceptionnel, à sa demande et lorsque l'intérêt du service le justifie, au plus tard à 67 ans.

8. Grade

La réserve de recrutement d'auditeurs confirmés porte sur le grade AD9.

9. Rémunération

Traitement de base mensuel à la date du **1^{er} janvier 2007**:

grade **AD9**, premier échelon: **6 574,76 EUR**.

10. Protection des données personnelles

EPSO, en tant que responsable de l'organisation du concours, veille à ce que les données à caractère personnel des candidats soient traitées dans le plein respect du règlement (CE) n° 45/2001 du Parlement européen et du Conseil du 18 décembre 2000 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions et organes communautaires et à la libre circulation de ces données ⁽⁶⁾, notamment en ce qui concerne leur confidentialité et leur sécurité.

⁽⁶⁾ JO L 8 du 12.1.2001, p. 1.

ANNEXE

DEMANDES DE RÉEXAMEN — VOIES DE RECOURS — PLAINTES AUPRÈS DU MÉDIATEUR EUROPÉEN

Les règles statutaires étant applicables aussi bien pour la phase des tests d'accès que pour le concours, EPSO précise que tous les travaux sont couverts par le caractère secret reconnu à l'annexe III du statut et qu'à tous les stades de ces deux processus de sélection, les candidats qui estiment qu'une décision leur fait grief peuvent utiliser les moyens suivants:

— Demande de réexamen

Introduire, dans un délai de vingt jours de calendrier à compter de la date d'envoi en ligne de la lettre notifiant la décision, une demande de réexamen sous forme d'une lettre motivée à l'adresse suivante:

Office européen de sélection du personnel (EPSO)
C-80
Concours général EPSO/AD/98/07
B-1049 Bruxelles

EPSO la transmet au président du jury lorsque cela relève de la compétence de celui-ci, et une réponse sera envoyée au candidat dans les meilleurs délais.

— Voies de recours

— Soit introduire un recours auprès du:

Tribunal de la fonction publique de l'Union européenne
Boulevard Konrad Adenauer
L-2925 Luxembourg

sur la base de l'article 236 du traité instituant la Communauté européenne et de l'article 91 du statut des fonctionnaires des Communautés européennes.

— Soit introduire une réclamation fondée sur l'article 90, paragraphe 2, du statut des fonctionnaires des Communautés européennes, à adresser à:

Office européen de sélection du personnel (EPSO)
C-80
Concours général EPSO/AD/98/07
B-1049 Bruxelles

Les délais d'ordre public [voir le statut modifié par le règlement (CE, Euratom) n° 723/2004 du Conseil (JO L 124 du 27.4.2004, p. 1) — <http://europa.eu>] prévus pour ces deux types de procédures commencent à courir à compter de la notification de l'acte faisant grief.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que l'autorité investie du pouvoir de nomination (AIPN) n'est pas habilitée à modifier les décisions d'un jury de concours. Conformément à une jurisprudence constante, le large pouvoir d'appréciation des jurys de concours n'est soumis au contrôle du juge communautaire qu'en cas de violation évidente des règles qui président aux travaux.

— Plaintes auprès du Médiateur européen

Déposer, comme tous les citoyens de l'Union, une plainte auprès du:

Médiateur européen
1, avenue du Président-Robert-Schuman — BP 403
F-67001 Strasbourg Cedex

conformément à l'article 195, paragraphe 1, du traité instituant la Communauté européenne et dans les conditions prévues par la décision 94/262/CECA, CE, Euratom du Parlement européen du 9 mars 1994 concernant le statut et les conditions générales d'exercice des fonctions du Médiateur (JO L 113 du 4.5.1994, p. 15).

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la saisine du Médiateur n'interrompt pas le délai d'ordre public prévu par l'article 90, paragraphe 2, et l'article 91 du statut pour l'introduction d'une réclamation ou d'un recours devant le Tribunal de la fonction publique sur la base de l'article 236 du traité instituant la Communauté européenne. Il est de la même manière rappelé que conformément à l'article 2.4 des conditions générales d'exercice déjà citées, toute plainte introduite auprès du Médiateur doit avoir été précédée de démarches administratives appropriées auprès des organes concernés.