



ACTE DE CANDIDATURE
SELECTION D'AGENTS TEMPORAIRES

Référence de la sélection (Cette référence devra être mentionnée dans toute correspondance.)
p. ex. COM/TA/référence DG/07/... ou ...T/référence DG/07 (mentionnée dans l'avis de sélection)

L'ACTE DE CANDIDATURE DOIT ETRE REMPLI COMPLETEMENT SOUS PEINE DE NULLITE DE LA CANDIDATURE.

1. NOM
NOM A LA NAISSANCE (S'IL DIFFERE DU PRECEDENT) PRENOMS

2. ADRESSE (VEUILLEZ NOUS INFORMER SANS DELAI D'UN EVENTUEL E-MAIL CHANGEMENT D'ADRESSE)

TEL. BUREAU

TEL. PRIVE

GSM

NOM ET NUMERO DE TELEPHONE DE LA PERSONNE A CONTACTER SI VOUS ETES INJOIGNABLE

3. LIEU ET PAYS DE NAISSANCE DATE DE NAISSANCE (JJ/MM/AA) NATIONALITE ACTUELLE (SI DOUBLE NATIONALITE, MENTIONNEZ LES DEUX)

4. SEXE M F

5. CONNAISSANCES LINGUISTIQUES

PREMIERE LANGUE:

Langues	2(*) :				3(*) :				4(*) :				5(*) :			
	Lire	Ecrire	Comprendre	Parler	Lire	Ecrire	Comprendre	Parler	Lire	Ecrire	Comprendre	Parler	Lire	Ecrire	Comprendre	Parler
Excellent																
Très bien																
Bien																
Satisfaisant																
Base																

* Veuillez indiquer le nom de la langue

LANGUES SUPPLEMENTAIRES :

6. ETUDES

ETUDES ACCOMPLIES : MENTIONNEZ SUCCESSIVEMENT TOUS LES ENSEIGNEMENTS SUIVIS DE NIVEAU SECONDAIRE (1^{ER} ET 2^E CYCLES AINSI QUE L'ENSEIGNEMENT TECHNIQUE OU PROFESSIONNEL DE NIVEAU EQUIVALENT) SUPERIEUR NON-UNIVERSITAIRE ET UNIVERSITAIRE OU EQUIVALENT, MEME INTERMEDIAIRE (DEUG, CANDIDATURE, VORDIPLOM).

INDIQUEZ SI LE(S) DIPLOME(S) OBTENU(S) CORRESPOND(ENT) AU CYCLE COMPLET D'ETUDES DANS VOTRE PAYS.

A. ENSEIGNEMENT SECONDAIRE, TECHNIQUE, PROFESSIONNEL ET SUPERIEUR NON-UNIVERSITAIRE (SECTION A REMPLIR UNIQUEMENT SI VOUS ETES CANDIDAT(E) A UNE SELECTION POUR LE GROUPE DE FONCTIONS AST)

NOM DE L'ETABLISSEMENT (VILLE, PAYS)	DIPLOME OU CERTIFICAT OBTENU	DATE D'OBTENTION DU DIPLOME (JOUR, MOIS, AN)	CYCLE COMPLET D'ETUDES OUI/NON	DUREE NORMALE DU CYCLE COMPLET

B. ENSEIGNEMENT UNIVERSITAIRE

NOM DE L'ETABLISSEMENT (VILLE, PAYS)	DIPLOME OU CERTIFICAT OBTENU	DATE D'OBTENTION DU DIPLOME (JOUR, MOIS, AN)	CYCLE COMPLET D'ETUDES OUI/NON	DUREE NORMALE DU CYCLE COMPLET

C. PERIODE DE FORMATION COMPLEMENTAIRE ET/OU DE STAGE DE SPECIALISATION/PERFECTIONNEMENT

NOM DE L'ETABLISSEMENT (VILLE, PAYS)	DIPLOME OU CERTIFICAT OBTENU	DATE D'OBTENTION DU DIPLOME (JOUR, MOIS, AN)	CYCLE COMPLET D'ETUDES OUI/NON	DUREE NORMALE DU CYCLE COMPLET

7. EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

INDIQUEZ, **EN DETAILLANT VOS TACHES**, DANS L'ORDRE CHRONOLOGIQUE EN COMMENCANT PAR VOTRE POSTE ACTUEL, TOUS LES POSTES QUE VOUS AVEZ OCCUPES.

MENTIONNEZ EGALEMENT LES PERIODES D'INTERRUPTION DURANT CHACUNE DES ACTIVITES PROFESSIONNELLES REPRISES CI-DESSOUS ET DONNEZ-EN LES MOTIFS EVENTUELS (PAR EXEMPLE PAUSE-CARRIERE, MODIFICATION DU POURCENTAGE D'OCCUPATION, ETC.).

NATURE ET DESCRIPTION DES TACHES ¹ (OU INTERRUPTION D'ACTIVITE PROFESSIONNELLE)	NOM ET ADRESSE DE L'EMPLOYEUR (OU MOTIF DE L'INTERRUPTION)	POURCENTAGE D'OCCUPATION ²	DE (JOUR, MOIS, AN)	A (JOUR, MOIS, AN)

¹ Le cas échéant, veuillez joindre une description du poste "job description" si vous en disposez.

² E.g. plein temps, mi-temps, etc.

8. CONNAISSANCES INFORMATIQUES ET BUREAUTIQUES

Outils IT	<i>Word</i>	<i>Excel</i>	<i>Power point</i>	<i>Access</i>	<i>Frontpage</i>	<i>Outlook</i>	<i>Internet</i>	<i>Autre</i>
Excellent								
Très bien								
Bien								
Satisfaisant								
Base								

9. CONDAMNATION(S) PENALE(S) EVENTUELLE(S)³

A) AVEZ-VOUS FAIT L'OBJET D'UNE CONDAMNATION PENALE ? SI OUI, VEUILLEZ DETAILLER CI-DESSOUS⁴ :

	NATURE	FAITS EN CAUSE	DATE	APPEL EN COURS OUI/NON
1.				
2.				
3.				

B) FAITES-VOUS ACTUELLEMENT L'OBJET DE POURSUITE(S) JUDICIAIRE(S) ? SI OUI, POUR QUEL CHEF DE POURSUITE?

- 1.
- 2.
- 3.

³ Cette information ne conduira pas à exclure des candidats de la procédure de sélection : elle est destinée à permettre à l'Autorité Habilitée à Conclure des Contrats (AHCC), dans l'hypothèse de leur inscription sur la liste de réserve, d'apprécier s'ils offrent ou non les garanties de moralité requises pour l'exercice des fonctions (cf. art. 12 2 c du Régime Applicable aux Autres agents [RAA]); cf. http://ec.europa.eu/civil_service/docs/toc100_fr.pdf

⁴ L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils ne doivent pas mentionner les condamnations qui ont fait l'objet d'une prescription.

10. SANCTION(S) DISCIPLINAIRE(S) EVENTUELLE(S)⁵

AVEZ-VOUS FAIT L'OBJET D'UNE SANCTION DISCIPLINAIRE ? SI OUI, VEUILLEZ DETAILLER CI-DESSOUS⁶ :

	NATURE	FAITS EN CAUSE	DATE	APPEL EN COURS OUI/NON
1.				
2.				
3.				

11. AVEZ-VOUS UN HANDICAP PHYSIQUE NECESSITANT DES DISPOSITIONS SPECIALES POUR LE DEROULEMENT DES EPREUVES ?

OUI

NON

SI OUI, DONNEZ DES PRECISIONS ET INDIQUEZ LA NATURE DES DISPOSITIONS SPECIALES QUE VOUS ESTIMEZ NECESSAIRES.

⁵ Cette information ne conduira pas à l'exclusion des candidats de la procédure de sélection : elle est destinée à permettre à l'Autorité Habilitée à Conclure des Contrats (AHCC), dans l'hypothèse de leur inscription sur la liste de réserve, d'apprécier s'ils offrent ou non les garanties de moralité requises pour l'exercice des fonctions (cf. art. 12 2 c du Régime Applicable aux Autres agents [RAA]); cf. http://ec.europa.eu/civil_service/docs/toc100_fr.pdf

⁶ L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils ne doivent pas mentionner les sanctions qui ont fait l'objet d'une prescription.

DECLARATION SUR L'HONNEUR

JE, SOUSSIGNE(E), DECLARE SUR L'HONNEUR :

- A) ME TROUVER EN POSITION REGULIERE AU REGARD DES LOIS DE RECRUTEMENT QUI ME SONT APPLICABLES EN MATIERE MILITAIRE.
- B) QUE LES INFORMATIONS FIGURANT CI-DESSUS ET DANS LES ANNEXES EVENTUELLES SONT VERIDIQUES ET COMPLETES.

JE PRENDS BONNE NOTE QUE LA PRESENTATION DES DOCUMENTS CONFIRMANT LES INFORMATIONS FOURNIES DANS LE DOSSIER DE CANDIDATURE SERA EXIGEE A UN STADE ULTERIEUR.

JE SUIS CONSCIENT(E) QUE TOUTE DECLARATION FAUSSE PEUT ENTRAINER DES CONSEQUENCES COMME L'ANNULATION DE MA CANDIDATURE ET/OU, LE CAS ECHEANT, LA RESILIATION DU CONTRAT AU TITRE DE L'ARTICLE 50 DU REGIME APPLICABLE AUX AUTRES AGENTS (RAA)⁷.

(DATE)

(NOM)

⁷ http://ec.europa.eu/civil_service/docs/toc100_fr.pdf

ANNEXE

DEMANDE DE REEXAMEN – VOIE DE RECOURS – PLAINTE AUPRES DU MEDIATEUR EUROPEEN

Les règles statutaires étant applicables aussi bien pour la phase d'admission que pour la sélection, la Commission 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 10 jours calendrier à compter de la date d'envoi de la lettre notifiant la décision, une demande de réexamen sous forme d'une lettre motivée à l'adresse suivante :

RELEX-SEU-AVIS-DE-VACANCE@ec.europa.eu

DG RELEX la transmet au Président du Comité de sélection lorsque cela relève de la compétence de celui-ci et une réponse sera envoyée au candidat dans les meilleurs délais.

Voie de recours

Introduire une réclamation basée sur l'article 90 paragraphe 2 du statut des fonctionnaires des Communautés européennes, à adresser en **un** seul exemplaire, par l'**un** des moyens suivants:

- par voie électronique, de préférence en format .pdf, à la boîte fonctionnelle ADMIN MAIL B2 (admin-mail-b2@ec.europa.eu) ou
- par fax au n° (32-2) 295.00.39 ou
- par courrier à l'adresse SC11 4/57 ou
- par pli déposé à l'adresse SC11 4/57 (de 9h à 12h et de 14h à 17h).

Les délais d'ordre public (cf. statut modifié par le Règlement du Conseil n° 723/2004 du 22.03.2004 publié au Journal officiel de l'Union européenne L 124 du 27 avril 2004 – <http://europa.eu/eur-lex>) prévus pour ce type de procédure 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 comité de sélection. Conformément à une jurisprudence constante, le large pouvoir d'appréciation des comités de sélection n'est soumis au contrôle du juge communautaire qu'en cas de violation évidente des règles qui président aux travaux.

Plainte 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 du Parlement européen du 09.03.1994 concernant le statut et les conditions générales d'exercice des fonctions du Médiateur publiées au Journal officiel des Communautés européennes L 113 du 4.5.1994.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la saisine du Médiateur n'interrompt pas le délai d'ordre public prévu par les articles 90 paragraphe 2 et 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.



COMMISSION EUROPÉENNE

DIRECTION GÉNÉRALE
PERSONNEL ET ADMINISTRATION
Direction A - Personnel et carrière

Fonctionnaires et personnel externe – procédures administratives

Bruxelles
ADMIN.A4

Objet : Déclaration sur la protection des données personnelles dans le cadre d'une sélection d'agents temporaires.

Les données à caractère personnel que le candidat communique, dans le cadre de cette procédure de sélection, sont traitées conformément au règlement (CE) n° 45/2001 du Parlement européen et du Conseil du 18 décembre 2000 (http://eur-lex.europa.eu/smartapi/cgi/sga_doc?smartapi!celexapi!prod!CELEXnumdoc&lg=en&numdoc=32001R0045&model=guiheti). En application des articles 11 et 12 de ce règlement, la Direction générale du Personnel et Administration, Unité "Fonctionnaires et personnel externe – procédures administratives" fournit au candidat les informations suivantes :

Identité du responsable du traitement : M. Jacky MARTEAU, chef d'unité ADMIN.A4 "Fonctionnaires et personnel externe – procédures administratives".

Finalités du traitement : assister les Directions Générales dans l'organisation d'une sélection d'agents temporaires visant à établir une liste d'aptitude du/des candidat(s) correspondant(s) le mieux au profil déterminé par l'avis de sélection. Des informations individuelles sont communiquées à chaque candidat sur le déroulement du processus de sélection.

Destinataires des données : la Direction Générale qui a demandé l'organisation de la procédure de sélection.

Droit d'accès et de rectification : les candidats peuvent envoyer un courrier à ADMIN.A4 (ADMIN-A4-SELECTIONS-RESERVE-LISTS@ec.europa.eu) pour signaler tout changement relatif à leurs données à caractère personnel. Le cas échéant et sur demande écrite avec copie d'une pièce d'identité, les candidats peuvent obtenir une copie de leurs données personnelles telles qu'enregistrées par ADMIN.A4 en envoyant un courrier à la même boîte fonctionnelle.

Données concernées :

- Données personnelles (c'est-à-dire des données permettant d'identifier et de contacter le candidat) : nom de famille, prénom, date de naissance, sexe, nationalité, adresse privée, adresse électronique, nom et numéro de téléphone d'une personne de contact en cas d'indisponibilité du candidat.
- Informations fournies par le candidat dans le cadre de la procédure de sélection pour permettre d'apprécier s'il répond au profil déterminé par l'avis de sélection (acte de candidature, curriculum vitae, pièces justificatives notamment en termes de diplômes et d'expérience professionnelle).
- Informations individuelles communiquées à chaque candidat sur le déroulement du processus de sélection.

Base légale :

- Régime Applicable aux autres Agents des Communautés, fixé par le Règlement (CEE, Euratom, CECA) n° 259/68 du Conseil, modifié en dernier lieu par le Règlement (CE, CECA, Euratom) n° 23/2005.
- Décision de la Commission C(2004) 1597 du 28.04.2004 relative à une nouvelle politique en matière d'engagement et d'emploi des agents temporaires.

Date à laquelle le traitement débute : date de soumission du dossier de candidature.

Durée de conservation des données : les dossiers des lauréats sont conservés à l'unité ADMIN A.4 jusqu'à la date d'engagement par la Commission. Dès que le recrutement a lieu, le dossier de sélection est détruit et remplacé par un dossier personnel. Lorsqu'un lauréat n'est pas recruté, son dossier de sélection est conservé par l'unité ADMIN A.4 jusqu'à ce qu'une décision de clôturer la liste soit prise.

Tous les autres dossiers de sélection sont conservés cinq ans puis détruits.

A tout moment, les candidats ont la possibilité de saisir le Contrôleur Européen de la Protection des Données (edps@edps.europa.eu).