

APPEL À MANIFESTATION D'INTÉRÊT – AGENTS CONTRACTUELS

DANS LE DOMAINE DE LA SÉCURITÉ DES TIC

Groupe de fonctions III: Assistant dans le domaine de la sécurité des TIC

Groupe de fonctions IV: Analyste dans le domaine de la sécurité des TIC

EPSO/CAST/S/7/2013

I. INTRODUCTION

À la demande des institutions de l'Union européenne, l'Office européen de sélection du personnel (EPSO) lance une procédure de sélection afin de créer une base de données de candidats retenus permettant le recrutement d'agents contractuels **dans le domaine de la sécurité des TIC et de la cybersécurité**.

Les institutions de l'Union européenne recrutent des agents contractuels afin de disposer de capacités complémentaires dans des domaines spécialisés. Les agents contractuels sont engagés selon les conditions énoncées à la section IX du présent appel à manifestation d'intérêt.

Les conditions de travail auprès des institutions européennes sont définies par le régime applicable aux autres agents de l'Union européenne (RAA), dont la version intégrale est disponible à l'adresse <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20100101:FR:PDF> (chapitre 4, page 171)¹.

La base de données sera utilisée par la Commission européenne, le Parlement européen, le secrétariat général du Conseil, le service européen pour l'action extérieure et le Comité économique et social. **Les emplois seront principalement basés à Bruxelles et à Luxembourg en fonction des besoins des services. Un nombre limité de postes pourraient être situés dans certaines délégations de l'UE à travers le monde.**

Les sélections d'agents contractuels attirent généralement un grand nombre de candidats hautement qualifiés et qui passent avec succès la sélection. Par conséquent, les candidats doivent être conscients qu'il se peut que, pour certains profils, la base de données contienne un nombre de candidats excédant les besoins des institutions.

Le tableau ci-dessous établit les besoins estimés des institutions en matière d'agents contractuels dans le domaine sur une période donnée, en prenant en compte la nature limitée des contrats et la rotation du personnel.

Volume approximatif de la réserve de lauréats demandée par les institutions pour la période triennale 2014-2016:

Groupes de fonctions	Profils	Nbre
GF III	Assistant dans le domaine de la sécurité des TIC	50
GF IV	Analyste dans le domaine de la sécurité des TIC	50

¹ Les dispositions générales d'exécution régissant les conditions d'emploi des agents contractuels de la Commission européenne et du Parlement européen sont disponibles sur le site web d'EPSO.

Les candidats ne peuvent s'inscrire que pour un seul profil et un seul groupe de fonctions. Toutefois, les candidats inscrits pour le groupe de fonctions IV (GF IV) qui n'atteignent pas le minimum requis pour ce groupe lors des tests de compétences (pour plus de détails voir le point VI ci-dessous, «Étapes de la sélection») peuvent, avec leur accord préalable, être reclassés dans le groupe de fonctions III (GF III), pour autant qu'ils atteignent le minimum requis pour ce dernier.

Tout candidat ayant postulé pour plus d'un profil sera exclu de la procédure de sélection.

II. NATURE DES TÂCHES²

GF III — Assistant dans le domaine de la sécurité des TIC

Sous la supervision d'un fonctionnaire ou d'un agent temporaire, l'agent contractuel fournira une assistance en ce qui concerne la gestion des annonces, la coordination des alertes et des interventions en cas d'incident, la réalisation d'enquêtes criminalistiques et d'audits de sécurité des TIC, la gestion des infrastructures de sécurité des TIC, la définition des paramètres de sécurité des TIC ainsi que l'élaboration de politiques, normes et lignes directrices en matière de sécurité des TIC.

À titre indicatif, les fonctions peuvent notamment comprendre les tâches suivantes:

- fournir une assistance dans la mise en œuvre de solutions en matière de sécurité (infrastructures et/ou applications), y compris la conception, la configuration, le développement, l'essai et le déploiement de technologies liées à la sécurité telles que pare-feu de nouvelle génération, pare-feu d'application, gestion de l'identité et de l'accès, IDS/IPS, prévention de la perte de données, gestion des droits numériques, contrôle d'accès au réseau, gestion des événements et des informations de sécurité (SIEM), etc.;
- fournir une assistance en ce qui concerne des initiatives de formation et de sensibilisation dans le domaine de la sécurité de l'information visant à éduquer le personnel aux risques liés à l'information, au moyen d'orientations, de programmes d'éducation et d'activités de communication permanentes;
- fournir une assistance en ce qui concerne la conception, la documentation et l'essai des contrôles des processus TIC dans toute une série d'environnements;
- fournir une assistance en ce qui concerne l'audit et l'évaluation des questions liées à la sécurité de l'information au sein des institutions de l'UE;
- fournir une assistance en ce qui concerne le soutien aux utilisateurs ou groupes d'utilisateurs pour les requêtes liées à la sécurité; rédiger des lignes directrices et des documents de soutien pour améliorer les lignes de défense;
- fournir une assistance en ce qui concerne la mise en œuvre, la gestion et l'application des politiques, lignes directrices et procédures relatives à la sécurité des TIC au sein des institutions de l'Union européenne;
- agir en tant que fonctionnaire de permanence dans une équipe d'intervention en cas d'incident; il s'agit d'analyser les informations reçues concernant les menaces et les systèmes compromis, de hiérarchiser l'information, de concevoir les annonces et les alertes et de les envoyer au public cible approprié;
- fournir une assistance en ce qui concerne la gestion des incidents de sécurité liés à l'information, l'évaluation des informations reçues sur les incidents et la prise de mesures appropriées;
- fournir une assistance en ce qui concerne les enquêtes criminalistiques relatives à la sécurité des TIC et/ou la collecte et l'analyse des artéfacts;
- fournir une assistance en ce qui concerne les enquêtes relatives aux cas de codes malveillants pour déterminer le vecteur d'attaque, la charge et l'ampleur des dommages et de l'exfiltration de données;
- fournir une assistance en ce qui concerne la mise en œuvre des solutions de sécurité pour la collecte de renseignements sur les activités malveillantes ainsi que la collecte, la gestion et le partage des renseignements sur les cas présumés d'activités malveillantes;

² Les profils mentionnés dans le présent appel sont des versions simplifiées des profils génériques qui seront utilisés pour l'établissement des contrats. Ces versions simplifiées sont fournies à titre indicatif et ne sont pas juridiquement contraignantes.

- fournir une assistance en ce qui concerne les enquêtes relatives aux infractions suspectées et avérées à la sécurité, la prise de mesures correctives et la communication d'informations sur ces dernières; tenir un registre de tout incident et de toutes les recommandations et actions correctives;
- assurer le déploiement, la configuration, l'administration et la maintenance des systèmes de cryptographie;
- assurer le déploiement, la configuration, l'administration et la maintenance des infrastructures/réseaux classifiés;
- appliquer/faire appliquer ou auditer les politiques en matière de sécurité des TIC.

GF IV — Analyste dans le domaine de la sécurité des TIC

L'agent contractuel sera chargé, sous la supervision d'un fonctionnaire ou d'un agent temporaire, de tâches conceptuelles, d'analyse et de supervision technique et administrative relatives au domaine du soutien et des infrastructures en matière de TIC.

L'agent contractuel réalisera des tâches liées à la gestion des annonces, à la coordination des alertes et des interventions en cas d'incident, aux enquêtes criminalistiques, aux audits de sécurité des TIC, à la gestion des infrastructures de sécurité des TIC, à la définition des paramètres de sécurité des TIC ainsi qu'à l'élaboration de politiques, normes et lignes directrices en matière de sécurité des TIC. Ces fonctions requièrent notamment des capacités rédactionnelles, d'analyse, de supervision technique, de gestion administrative et de très bonnes connaissances des logiciels de bureautique.

À titre indicatif, les fonctions peuvent notamment comprendre les tâches suivantes:

- gérer, coordonner et mettre en œuvre les solutions en matière de sécurité (infrastructures et/ou applications), y compris la conception, la configuration, le développement, les essais et le déploiement de technologies liées à la sécurité telles que pare-feu de nouvelle génération, pare-feu d'application, gestion de l'identité et de l'accès, IDS/IPS, prévention de la perte de données, gestion des droits numériques, contrôle d'accès au réseau, gestion des événements et des informations de sécurité (SIEM), etc.;
- lancer des initiatives de formation et de sensibilisation dans le domaine de la sécurité de l'information visant à éduquer le personnel aux risques liés à l'information, au moyen d'orientations, de programmes d'éducation et d'une communication constante; concevoir, documenter et tester les contrôles des processus TIC dans toute une série d'environnements;
- gérer les projets dans le domaine de la sécurité des TIC, y compris en ce qui concerne la planification des projets, l'évaluation des produits, la sélection des systèmes/fournisseurs, la conception des infrastructures, l'évaluation de l'état de préparation et l'assurance de la qualité;
- gérer et coordonner les audits et les évaluations des questions liées à la sécurité de l'information au sein des institutions de l'UE;
- gérer et coordonner les interventions en cas d'incidents concernant la sécurité de l'information;
- diriger une équipe d'intervention en cas d'incident afin de contenir et d'analyser les violations de la sécurité informatique et de les empêcher à l'avenir;
- concevoir, mettre en œuvre et appliquer des politiques appropriées et pertinentes en matière de sécurité de l'information et veiller à ce que ces politiques soient conformes à la directive européenne sur la protection des données et aux autres textes législatifs et réglementaires liés à la sécurité de l'information; réexaminer régulièrement les politiques;
- assurer l'intégration de la sécurité de l'information dans les stratégies et exigences opérationnelles;
- coordonner les enquêtes criminalistiques relatives à la sécurité des TIC et/ou la collecte et l'analyse des artefacts;
- enquêter sur les cas de codes malveillants pour déterminer le vecteur d'attaque, la charge et l'ampleur des dommages et de l'exfiltration de données;
- gérer, coordonner et mettre en œuvre des solutions de sécurité pour la collecte de renseignements sur les activités malveillantes et assurer la collecte, la gestion et le partage des renseignements sur les cas présumés d'activités malveillantes;
- réaliser des recherches en matière de sécurité en se tenant au courant des dernières évolutions dans ce domaine;
- travailler avec les fournisseurs, les consultants externes et d'autres tiers pour améliorer la sécurité de l'information au sein des institutions de l'UE;
- gérer l'intégration des systèmes de sécurité de l'information dans l'environnement opérationnel;

- analyser, évaluer et améliorer les outils, processus, procédures et méthodes de travail dans le domaine de la sécurité des TIC;
- assurer la conception, le déploiement, la configuration, l'administration et la maintenance des systèmes de cryptographie;
- assurer la conception, le déploiement, la configuration, l'administration et la maintenance des infrastructures/réseaux classifiés;
- proposer, appliquer/faire appliquer et/ou auditer les politiques en matière de sécurité des TIC.

III. CALENDRIER INDICATIF DE LA PROCÉDURE DE SÉLECTION

La gestion de la procédure sera assurée par EPSO, avec l'aide d'un panel de sélection comprenant des représentants des services des institutions de l'UE. Le calendrier **indicatif** est le suivant:

	Dates indicatives
ÉTAPES	
Examen des CV	septembre 2013
Tests de compétences	novembre 2013
Résultats des tests de compétences	décembre 2013 – janvier 2014

IV. CONDITIONS D'ADMISSION

À la date de clôture fixée pour l'inscription en ligne, les candidats doivent remplir les conditions suivantes:

A. Conditions générales	
a) Être citoyen de l'un des États membres de l'Union européenne à la date de clôture fixée pour les inscriptions en ligne.	
b) Jouir de ses droits civiques.	
c) Être en position régulière au regard des lois de recrutement applicables en matière militaire.	
d) Offrir les garanties de moralité requises pour l'exercice des fonctions envisagées.	
B. Conditions spécifiques minimales – Formation/expérience	
GF III – Assistant dans le domaine de la sécurité des TIC	
<ul style="list-style-type: none"> • Niveau d'enseignement supérieur, sanctionné par un diplôme, dans un domaine technique en rapport avec les fonctions décrites à la section II ou • un niveau d'enseignement secondaire sanctionné par un diplôme donnant accès à l'enseignement supérieur, suivi d'une expérience professionnelle de 3 ans en rapport avec la nature des fonctions décrites à la section II. 	
GF IV – Analyste dans le domaine de la sécurité des TIC	
Niveau d'enseignement correspondant à un cycle complet d'études universitaires de 3 années au moins, sanctionné par un diplôme, dans un domaine en rapport avec les fonctions décrites à la section II.	
C. Connaissances linguistiques	
a) langue 1 (L1) et b) langue 2 (L2)	<p>Langue principale: connaissance approfondie de l'une des langues officielles de l'Union européenne³</p> <p>Une connaissance satisfaisante (niveau B2⁴) de l'anglais, du français ou de l'allemand; la langue 2 doit être différente de la langue 1 ci-dessus.</p> <p>Conformément à l'arrêt rendu par la Cour de justice de l'Union européenne (grande chambre) dans l'affaire C-566/10 P, République italienne contre Commission, les institutions de l'Union sont tenues, dans le cadre de la présente sélection, de motiver la limitation du choix de la deuxième langue à un nombre restreint de langues officielles de l'Union.</p> <p>Les candidats sont donc informés que les deuxièmes langues retenues aux fins de la présente sélection ont été définies conformément à l'intérêt du service, qui exige que les nouveaux recrutés soient immédiatement opérationnels et capables de communiquer efficacement dans leur travail quotidien. Le fonctionnement effectif des institutions risquerait autrement d'être gravement entravé.</p> <p>Eu égard à la longue pratique des institutions de l'Union en ce qui concerne les langues de communication interne, et compte tenu des besoins des services en matière de communication externe et de traitement des dossiers, l'anglais, le français et l'allemand demeurent les langues les plus largement employées. En</p>

³ Les langues officielles de l'Union européenne sont les suivantes: allemand (DE), anglais (EN), bulgare (BG), croate (HR), danois (DA), espagnol (ES), estonien (ET), finnois (FI), français (FR), grec (EL), hongrois (HU), irlandais (GA), italien (IT), letton(LV), lituanien (LT), maltais (MT), néerlandais (NL), polonais (PL), portugais (PT), roumain (RO), slovaque (SK), slovène (SL), suédois (SV) et tchèque (CS).

⁴ Voir le cadre de référence sur le site d'Europass. Vous pouvez y accéder en cliquant sur le lien suivant:

<http://europass.cedefop.europa.eu/fr/resources/european-language-levels-cefr>.

outre, l'anglais, le français et l'allemand sont de loin les deuxièmes langues qui sont les plus choisies par les candidats aux sélections, lorsque ceux-ci ont la possibilité de choisir leur deuxième langue. Cela confirme le niveau d'étude et les compétences professionnelles qui peuvent être actuellement attendus des candidats à des postes au sein des institutions de l'Union, à savoir la maîtrise d'au moins l'une de ces langues. Par conséquent, dans la mise en balance de l'intérêt du service et des besoins et aptitudes des candidats, compte tenu du domaine particulier de la présente sélection, il est justifié d'organiser des épreuves dans ces trois langues afin de garantir que, quelle que soit leur première langue officielle, tous les candidats maîtriseront au moins l'une de ces trois langues officielles comme langue de travail. En outre, dans un souci d'égalité de traitement, tout candidat, même s'il a l'une de ces trois langues comme première langue officielle, est tenu de passer cette épreuve dans sa deuxième langue, à choisir parmi ces trois langues. L'appréciation des compétences spécifiques permet ainsi aux institutions de l'Union d'évaluer l'aptitude des candidats à être immédiatement opérationnels dans un environnement proche de celui dans lequel ils seront appelés à travailler. Ces dispositions ne portent pas atteinte à l'apprentissage ultérieur d'une troisième langue de travail conformément à l'article 85, paragraphe 3, du RAA.

Lors de leur inscription, les candidats ne peuvent choisir comme langue principale (L1) qu'une seule des 24 langues officielles de l'Union européenne. Il n'est plus possible de modifier le choix des langues une fois que le formulaire d'inscription en ligne aura été validé.

N.B: si vous êtes convoqué à un entretien, vous devrez fournir l'ensemble des pièces justificatives. S'il est établi que les informations que vous avez fournies sont inexactes, vous serez exclu de la procédure de sélection et votre nom sera enlevé de la base de données.

V. PROCÉDURE DE CANDIDATURE ET DATE LIMITE DE DÉPÔT DES CANDIDATURES

Vous devez vous inscrire par voie électronique en suivant la procédure indiquée sur le site internet d'EPSO (http://europa.eu/epso/apply/jobs/index_fr.htm), et particulièrement dans le Mode d'emploi de l'inscription. Le formulaire d'inscription en ligne doit être rempli en français, anglais ou allemand.

Vous devez prendre toutes les mesures nécessaires pour que l'inscription électronique soit terminée dans le délai requis. Nous vous conseillons de ne pas attendre la fin de la période d'inscription pour vous inscrire, car un encombrement exceptionnel des lignes ou une défaillance de la connexion internet peut vous conduire à devoir répéter l'opération d'inscription électronique depuis le début, ce qui devient impossible après l'expiration de ce délai.

Une fois votre inscription validée par vos soins, elle ne sera plus modifiable, les données étant immédiatement traitées par EPSO pour l'organisation de ces sélections.

DATE LIMITE DE DÉPÔT DES CANDIDATURES (validation comprise):

le 16.7.2013 à 12 h (midi), heure de Bruxelles

VI. ÉTAPES DE LA SÉLECTION

SELECTION SUR TITRES

Les candidats seront sélectionnés sur titres, notamment au regard de leurs diplômes et de leur expérience professionnelle, en fonction des critères énoncés dans le tableau ci-dessous, et les candidats dont le profil correspond le mieux aux fonctions à exercer et aux critères de sélection seront invités à présenter les tests de compétences.

Un panel de sélection sera désigné afin d'aider EPSO à ce stade de la procédure de sélection, plus particulièrement pour assurer la sélection sur titres (examen des CV).

Critères appliqués pour la sélection sur titres:

GF III — Assistant dans le domaine de la sécurité des TIC

1. Après obtention d'un diplôme de l'enseignement supérieur, expérience professionnelle d'au moins 3 ans dans le domaine de la sécurité des TIC ou de la cybersécurité
2. En cas d'obtention d'un diplôme de l'enseignement secondaire uniquement, suivi par 3 ans d'expérience en rapport avec la nature des fonctions, expérience professionnelle supplémentaire d'au moins 3 ans dans le domaine de la sécurité des TIC ou de la cybersécurité
3. Quel que soit le diplôme obtenu et dans le cadre de l'expérience professionnelle requise au titre des points 1 ou 2 ci-dessus, expérience d'au moins 6 mois spécifiquement liée aux fonctions décrites au point II, «Nature des fonctions», du présent appel à manifestation d'intérêt
4. Certification dans le domaine de la sécurité des TIC ou de la cybersécurité, telle que CISSP, GIAC, etc.
5. Formation (autre que celle mentionnée dans les conditions d'admissions, point IV.B, du présent appel) dans le domaine de la sécurité des TIC et de la cybersécurité
6. Participation active à la conception de projets en matière de sécurité des TIC
7. Contribution à l'élaboration de normes en matière de TIC (par exemple IETF)
8. Expérience en tant que membre d'une équipe d'intervention en cas d'incident
9. Expérience en tant que membre d'une équipe chargée des communications sécurisées
10. Expérience des systèmes classifiés de sécurité des TIC
11. Bonne connaissance de l'anglais (même si langue 1 ou 2) (au moins au niveau B2⁵)

GF IV — Analyste dans le domaine de la sécurité des TIC

1. Après obtention d'un diplôme de l'enseignement universitaire, expérience professionnelle d'au moins 5 ans dans le domaine de la sécurité des TIC ou de la cybersécurité
2. Dans le cadre de l'expérience professionnelle requise au titre du point 1, expérience d'au moins 6 mois spécifiquement liée aux fonctions décrites au point II, «Nature des fonctions», du présent appel à manifestation d'intérêt
3. Certification dans le domaine de la sécurité des TIC ou de la cybersécurité, telle que CISSP, GIAC, etc.
4. Formation (autre que celle mentionnée dans les conditions d'admissions, point IV.B, du présent appel) dans le domaine de la sécurité des TIC et de la cybersécurité
5. Participation active à la conception de projets en matière de sécurité des TIC
6. Contribution à l'élaboration de normes en matière de TIC (par exemple IETF)
7. Expérience en tant que membre d'une équipe d'intervention en cas d'incident
8. Expérience en tant que membre d'une équipe chargée des communications sécurisées
9. Expérience des systèmes classifiés de sécurité des TIC
10. Très bonne connaissance de l'anglais (même si langue 1 ou 2) (au moins au niveau C1⁶)

⁵ Voir le cadre de référence sur le site d'Europass. Vous pouvez y accéder en cliquant sur le lien suivant: <http://europass.cedefop.europa.eu/fr/resources/european-language-levels-cefr>.

⁶ Voir le cadre de référence sur le site d'Europass. Vous pouvez y accéder en cliquant sur le lien suivant: <http://europass.cedefop.europa.eu/fr/resources/european-language-levels-cefr>.

11. Publications sur la sécurité des TIC ou la cybersécurité, par exemple actes de conférence, revues scientifiques ou livres

N.B: si vous êtes convoqué à un entretien, vous devrez fournir l'ensemble des pièces justificatives. S'il est établi que les informations que vous avez fournies sont inexactes, vous serez exclu de la procédure de sélection et votre nom sera enlevé de la base de données.

La sélection s'effectue **uniquement** sur la base des informations fournies par le candidat dans l'onglet «évaluateur de talent» du formulaire d'inscription et se déroule en deux étapes:

- Première étape: une sélection initiale sur titres se fera sur la base des réponses (oui/non) cochées par le candidat et de la pondération de chacune des questions, sur une échelle allant de 1 à 3 selon l'importance accordée au critère correspondant. Les candidats qui obtiennent le plus de points seront admis à la seconde étape de la procédure de sélection (le nombre de candidats admis à la seconde étape équivalra à environ cinq fois le nombre de candidats requis par les institutions pour chaque profil).
- Seconde étape: le panel de sélection examinera les réponses fournies par les candidats et attribuera entre 0 et 4 points pour chacune d'entre elles; les points seront ensuite multipliés par le coefficient attribué au critère correspondant.

Les candidats qui obtiennent le plus de points seront invités au test de compétences (le nombre de candidats invités au test de compétences équivalra à environ deux fois et demie le nombre de candidats requis par les institutions pour chaque profil). Si plusieurs candidats sont ex æquo pour la dernière place disponible, tous seront invités au test de compétences.

TEST DE COMPÉTENCES

Les candidats passeront un test de compétences visant à évaluer leurs connaissances au regard du profil choisi.

Les tests pour les groupes de fonctions III et IV seront les mêmes, mais le minimum requis sera différent, conformément aux indications du tableau ci-dessous. Les candidats inscrits pour le GF IV qui n'atteignent pas le minimum requis pour ce groupe seront, avec leur accord préalable (à indiquer dans le formulaire d'inscription), reclassés dans le groupe de fonctions III, pour autant qu'ils atteignent le minimum requis pour ce dernier. Quel que soit le groupe de fonctions, les candidats qui n'obtiennent pas le minimum requis échoueront.

Type de test	Temps imparti	Langue du test	Nombre maximal de points	Minimum requis	
Choix multiple	50 minutes	langue 2 (L2)	25	GF III	GF IV
				13	16

Le test se fera soit sur support papier, auquel cas il se tiendra à Bruxelles pour tous les candidats, soit sur ordinateur, auquel cas il se tiendra dans des centres de test répartis à travers les États membres. Les candidats sont informés des modalités retenues en temps utile.

Si le test se fait sur support papier et se tient donc à Bruxelles pour tous les candidats, EPSO participera aux frais de voyage conformément aux règles de remboursement en vigueur disponibles sur le site web d'EPSO à l'adresse http://europa.eu/epso/apply/on_going_compet/reimburse/index_fr.htm.

VII. RÉSULTATS DES TESTS

Les résultats de l'examen des CV et des tests de compétences seront publiés dans le compte EPSO des candidats.

VIII. INSCRIPTION DANS LA BASE DE DONNÉES

Le nom des candidats ayant obtenu le minimum requis au test de compétences sera inscrit dans la base de données et ne sera publié sous aucune autre forme. L'accès à la base de données sera donné à la Commission européenne, au Parlement européen, au secrétariat général du Conseil, au service européen pour l'action extérieure et au Comité économique et social. D'autres institutions ou agences européennes peuvent également obtenir l'accès, si elles ont besoin de ces profils. La base de données restera valable pendant trois ans, à compter de la date à laquelle les candidats auront été informés de leurs résultats.

La Commission a entamé des négociations en vue de modifier le statut des fonctionnaires et le régime applicable aux autres agents de l'Union européenne. Cette modification pourrait concerner les carrières des fonctionnaires et autres agents. Les lauréats inscrits dans la base de données de cette procédure de sélection pourront recevoir une offre de recrutement fondée sur les nouvelles dispositions du statut, une fois qu'elles auront été adoptées par le législateur, sans préjudice des autres conséquences de nature juridique ou financière.

IX. SÉLECTION EN VUE D'UN RECRUTEMENT ÉVENTUEL

L'inscription dans la base de données ne constitue pas une garantie de se voir proposer un emploi. En cas de vacance d'emploi, les institutions consulteront la base de données et inviteront, en vue d'un entretien, les candidats dont le profil correspond le mieux aux exigences du poste en question; en fonction du résultat de cet entretien, les candidats se verront ensuite proposer une offre d'emploi officielle. Lors de cet entretien, la connaissance de la langue principale du candidat sera également évaluée. Les candidats ne disposant pas encore d'une habilitation de sécurité du personnel (HSP) acceptent d'introduire, immédiatement après leur recrutement, une demande officielle en vue d'en obtenir une. Le candidat choisi se verra proposer un contrat CA 3A⁷ ou CA 3B⁸, en fonction de l'employeur à l'origine de l'offre d'emploi, conformément au tableau suivant.

Contrat	Lieu d'activité
CA 3B (durée déterminée)	Directions générales de la Commission européenne (à l'exception des offices), Parlement européen, secrétariat général du Conseil, service européen pour l'action extérieure (à l'exception des délégations) et Comité économique et social, Office européen de lutte antifraude (OLAF) et Office des publications de l'Union européenne (OP)
CA 3A (peut déboucher sur un contrat à durée indéterminée)	Commission: les deux offices «Infrastructures et logistique» (Bruxelles et Luxembourg), l'Office «Gestion et liquidation des droits individuels» (PMO); l'Office européen de sélection du personnel (EPSO) et l'école européenne d'administration (EEA), les agences européennes et les représentations de la Commission et les délégations de l'Union européenne dans le monde.

X. PROCÉDURES DE RÉEXAMEN/RECOURS

X. 1. PROCÉDURE DE RECOURS

À tous les stades de la procédure de sélection, si vous estimez qu'une erreur a été commise ou qu'EPSO n'a pas agi de manière équitable ou n'a pas respecté les dispositions régissant ladite procédure et que

⁷ Conformément à l'article 3 bis du régime applicable aux autres agents de l'Union européenne (RAA) et aux modalités définies par le RAA et les dispositions générales d'exécution de l'institution, agence ou office.

⁸ Conformément à l'article 3 ter du régime applicable aux autres agents de l'Union européenne (RAA) et aux modalités définies par le RAA et les dispositions générales d'exécution de l'institution, agence ou office.

vos intérêts ont ainsi été lésés, vous disposez des voies de recours suivantes, dans l'ordre défini dans le tableau ci-dessous:

Procédure	Point de contact	Délai ⁹
1. Déposer une demande de réexamen	Via la page contact du site internet d'EPSO	10 jours civils
2. Introduire une réclamation administrative sur la base de l'article 90, paragraphe 2, du statut des fonctionnaires de l'Union européenne ¹⁰	Soit par courrier à l'adresse suivante: Office européen de sélection du personnel (EPSO) C-25, 1049 Bruxelles, BELGIQUE, soit via la page contact du site internet d'EPSO	3 mois
À l'issue de l'étape 2 ci-dessus (l'étape 1 étant facultative), vous avez la possibilité suivante:		
3. Si votre réclamation est rejetée, explicitement ou tacitement, introduire un recours en vertu de l'article 270 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne et de l'article 91 du statut des fonctionnaires ¹¹	Tribunal de la fonction publique de l'Union européenne Boulevard Konrad Adenauer 2925 Luxembourg	3 mois

Comme tout citoyen de l'Union européenne, vous pouvez déposer une plainte auprès du médiateur européen:

Médiateur européen
1 avenue du Président Robert Schuman -
CS 30403
67001 Strasbourg Cedex
FRANCE¹²

X.2. DEMANDES DE MESURES CORRECTIVES

Si vous estimez qu'il vous a été difficile ou impossible, en raison de la présence d'une erreur, de répondre correctement à une ou plusieurs questions des tests auxquels vous avez été soumis, il vous est loisible d'en informer EPSO qui, après vérification, prendra des mesures correctives le cas échéant.

Les demandes de mesures correctives doivent être introduites **dans un délai de dix jours civils à compter de la date de votre test** par l'intermédiaire de la boîte fonctionnelle

EPSO-CAST-S-7-2013@ec.europa.eu.

Dans votre demande, vous **devez impérativement** fournir votre numéro de candidat et des informations permettant d'identifier la ou les questions que vous considérez comme erronées (par exemple, en mentionnant le sujet et/ou le numéro de la question), ainsi qu'expliquer, dans la mesure du possible, en quoi consiste l'erreur alléguée.

⁹ À compter de la date de publication de la décision dans le compte EPSO des candidats.

¹⁰ Veuillez indiquer en objet de votre lettre: la référence de la sélection, votre numéro de candidat et la mention «réclamation article 90, paragraphe 2».

¹¹ Pour les modalités d'introduction de votre recours et le calcul des délais, veuillez consulter le site web du Tribunal de la fonction publique de l'Union européenne à l'adresse http://curia.europa.eu/jcms/jcms/T5_5230.

¹² Nous attirons votre attention sur le fait que la saisine du médiateur n'interrompt pas le délai prévu à l'article 90, paragraphe 2, et à l'article 91 du statut des fonctionnaires pour l'introduction d'une réclamation ou d'un recours devant le Tribunal de la fonction publique en vertu de l'article 270 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne. De même, il est rappelé que, conformément à l'article 2, point 4, des conditions générales d'exercice des fonctions du médiateur, toute plainte introduite auprès de celui-ci doit avoir été précédée des démarches administratives appropriées auprès des institutions et organes concernés. Pour de plus amples informations concernant cette procédure, veuillez consulter le site web <http://www.ombudsman.europa.eu/media/fr/default.htm>.

Les demandes introduites hors délai, ou ne permettant pas d'identifier la ou les questions contestées, ne seront pas prises en compte.

XI. COMMUNICATION

EPSO vous contactera par l'intermédiaire de votre compte EPSO. Il vous appartient de suivre l'évolution de la procédure et de vérifier les informations qui vous concernent en consultant votre compte EPSO à intervalles réguliers, au moins deux fois par semaine. Si vous n'êtes pas en mesure de le faire en raison d'un problème technique imputable à EPSO, vous devez le signaler immédiatement à EPSO.

Pour toute correspondance avec EPSO, veuillez utiliser le formulaire de contact publié sur le site web d'EPSO: <http://blogs.ec.europa.eu/eu-careers.info/cast/>.

Afin de garantir la bonne compréhension de l'ensemble des textes à caractère général et des communications entre EPSO et les candidats, les convocations aux différentes épreuves ainsi que toute correspondance entre EPSO et les candidats seront rédigées uniquement en allemand, en anglais ou en français.

XII. CAS D'EXCLUSION LIÉS À L'INSCRIPTION

EPSO veille scrupuleusement au respect du principe d'égalité de traitement. Par conséquent, si à un stade quelconque de la procédure, EPSO constate que vous avez créé plusieurs comptes EPSO ou déposé plus d'une candidature pour la présente procédure de sélection ou que vous avez produit de fausses déclarations, vous serez exclu de cette procédure.

Toute fraude ou tentative de fraude pourrait vous exposer à des sanctions. À cet égard, votre attention est attirée sur le fait que seules les personnes faisant preuve de la plus grande intégrité sont recrutées par les institutions.

XIII. DISPOSITIONS SPÉCIALES POUR LES CANDIDATS PRÉSENTANT UN HANDICAP

a) Situation existant au moment de l'inscription

1.	Si vous présentez un handicap ou si vous vous trouvez dans une situation particulière susceptible de vous mettre en difficulté lors du déroulement des épreuves, veuillez cocher la case correspondante dans le formulaire d'inscription en ligne et indiquer les mesures que vous estimez nécessaires pour faciliter votre participation aux différentes épreuves, en mentionnant impérativement le numéro de référence de la procédure de sélection ainsi que votre numéro de candidat.
2.	Veuillez envoyer, le plus rapidement possible après avoir validé votre inscription électronique, un certificat médical ou une attestation d'un organisme compétent reconnaissant votre condition de personne handicapée (selon ce qui convient).Après examen de ces pièces justificatives, des mesures spécifiques et adaptées à chaque cas pourront être adoptées afin de satisfaire (dans la mesure du possible) les demandes jugées justifiées. Les demandes et les pièces justificatives doivent être envoyées: soit par courrier électronique à l'adresse suivante: EPSO-accessibility@ec.europa.eu soit par télécopie au numéro suivant: +32 22998081, en mentionnant «EPSO accessibility», soit par courrier à l'adresse suivante: Office européen de sélection du personnel (EPSO) «EPSO accessibility» (C-25) 1049 Bruxelles BELGIQUE

b) Situation apparaissant après l'inscription

1.	Si une situation du type de celle décrite ci-dessus survient après la date limite fixée pour
----	--

	<p>l'inscription électronique, veuillez le signaler à EPSO dans les plus brefs délais. Veuillez indiquer par écrit les mesures que vous estimez nécessaires.</p>
2.	<p>Veillez envoyer les documents pertinents soit par courrier électronique à l'adresse suivante: EPSO-accessibility@ec.europa.eu soit par télécopie au numéro suivant: +32 22998081, en mentionnant «EPSO accessibility», soit par courrier à l'adresse suivante: Office européen de sélection du personnel (EPSO) «EPSO accessibility» (C-25) 1049 Bruxelles BELGIQUE</p>