

OPROEP TOT HET INDIENEN VAN BLIJKEN VAN BELANGSTELLING – ARBEIDSCONTRACTANTEN

FUNCTIEGROEP I – CHAUFFEURS (M/V)

EPSO/CAST/S/8/2014

I. INLEIDING

Op verzoek van de instellingen van de Europese Unie organiseert het Europees Bureau voor Personeelsselectie (EPSO) een selectieprocedure voor de aanleg van een databank van kandidaten die als arbeidscontractant als **chauffeur (m/v)** kunnen worden aangesteld.

De instellingen van de Europese Unie (EU) werven arbeidscontractanten aan om op verschillende terreinen voor extra capaciteit te zorgen. Voor arbeidscontractanten gelden de arbeidsvoorwaarden die in punt IX van deze oproep tot het indienen van blijken van belangstelling zijn opgesomd.

Voor de arbeidsrelatie met de Europese instellingen geldt de Regeling welke van toepassing is op de andere personeelsleden van de Europese Unie <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:NL:PDF>¹.

De databank zal worden gebruikt door de Europese Commissie, het Europees Parlement, het Hof van Justitie, de Rekenkamer, het secretariaat-generaal van de Raad, de Europese dienst voor extern optreden en het Europees Economisch en Sociaal Comité. **De standplaatsen zijn voornamelijk Brussel en Luxemburg, afhankelijk van de behoeften. Een beperkt aantal posten kan ook worden aangeboden bij diensten in alle hoofdsteden van de Europese Unie en in bepaalde EU-delegaties bij internationale instellingen.**

Selectieprocedures voor arbeidscontractanten trekken gewoonlijk een groot aantal hooggekwalificeerde kandidaten aan die de procedure met succes doorlopen. De kandidaten moeten zich er dus van bewust zijn dat het aantal kandidaten in de databank de behoeften van de instelling kan overschrijden.

De onderstaande tabel vermeldt de geraamde behoeften van de instellingen aan arbeidscontractanten op dit gebied voor een bepaalde periode, rekening houdend met de personeelsrotatie.

Voor de periode 2015-2017 bedraagt het benodigde aantal geslaagde kandidaten ongeveer:

Instelling	Aantal
Commissie	60
Parlement	8
Rekenkamer	3
Hof van Justitie	12
Raad	6
Europese Dienst voor extern optreden	2
Economisch en Sociaal Comité	2
Totaal	93

¹ De algemene uitvoeringsbepalingen van de arbeidsvoorwaarden voor arbeidscontractanten bij de Europese Commissie en het Europees Parlement zijn beschikbaar op de website van EPSO http://europa.eu/epso/index_nl.htm.

II. TAKEN

Onder toezicht van een ambtenaar of tijdelijke functionaris verricht de arbeidscontractant de taak van chauffeur. Deze taak kan onder meer inhouden:

- vervoer van vooraanstaande personen alsmede ambtenaren of andere werknemers van de Europese instellingen, hoofdzakelijk in Brussel, Luxemburg, Straatsburg, alsmede in andere lidstaten en derde landen,
- vervoer van bezoekers van het diplomatiek corps en vips,
- vervoer van goederen/documenten,
- vervoer van post,
- zorgen voor een correct gebruik van het voertuig, met name wat betreft het onderhoud en de technologische instrumenten van het voertuig,
- toezien op de veiligheid van personen en goederen tijdens het vervoer door middel van de inachtneming van de verkeersregels,
- in voorkomend geval zorgen voor het laden en lossen van voertuigen,
- in voorkomend geval het verrichten van administratief werk en/of logistieke steun.

III. INDICATIEF TIJDSHEMA VOOR DE SELECTIEPROCEDURE

De procedure wordt door EPSO uitgevoerd met hulp van een jury die bestaat uit vertegenwoordigers van de diensten van de EU-instellingen. Het **indicatieve** tijdschema is als volgt:

SELECTIEFASEN	Indicatieve datum
Inschrijving	maart 2014
Evaluatie van de cv's	mei-juni 2014
Vaardigheidstests	september – oktober 2014
Resultaten van de vaardigheidstests	december 2014

IV. TOELATINGSVOORWAARDEN

De Europese instellingen voeren een gelijke-kansenbeleid voor iedereen en accepteren sollicitaties zonder onderscheid ten aanzien van raciale of etnische afkomst, politieke, filosofische of godsdienstige overtuiging, leeftijd of handicap, geslacht of seksuele geaardheid, en ongeacht de burgerlijke staat of de gezinssituatie.

Er worden alleen arbeidscontractanten aangeworven die op de uiterste datum voor de elektronische inschrijving aan de volgende voorwaarden voldoen:

A. Algemene voorwaarden	
a) onderdaan zijn van een van de lidstaten van de Europese Unie;	
b) uw rechten als staatsburger genieten;	
c) voldaan hebben aan de verplichtingen die voortvloeien uit de wetgeving inzake de militaire dienstplicht;	
d) in zedelijk opzicht de waarborgen bieden die voor de uitoefening van de beoogde functie vereist zijn;	
e) lichamelijk geschikt zijn om de functie uit te oefenen.	
B. Minimale specifieke voorwaarden – opleiding/ervaring	
<u>Vereiste minimumopleiding</u> De verplichte schoolopleiding hebben afgerond. In het bezit zijn van een geldig rijbewijs B (ten minste) <u>Werkervaring</u> Om tot de selectieprocedure te worden toegelaten, moet u kunnen aantonen dat u op de datum van bekendmaking van deze oproep tot het indienen van blijken van belangstelling minstens drie jaar werkervaring heeft als chauffeur of leverancier in het kader van het vervoer van personen en/of goederen (zoals pakketten, post, enz.).	
C. Talenkennis	
a) taal 1 (T1) en	Hoofdtal: grondige kennis (niveau C1) van een van de 24 officiële talen van de Europese Unie ² .
b) taal 2 (T2)	Behoorlijke kennis (niveau B2³) van het Engels, Frans of Duits (taal 2 moet verschillend zijn van taal 1 hierboven). Overeenkomstig de uitspraak van het Hof van Justitie van de Europese Unie (grote kamer) in zaak C-566/10 P, Republiek Italië/Commissie zijn de Europese instellingen verplicht redenen op te geven voor de beperking van het aantal officiële EU-talen dat als tweede taal kan worden gekozen voor deze selectieprocedure. De selectie van de tweede talen is gebaseerd op het belang van de dienst, wat betekent dat nieuwe personeelsleden onmiddellijk operationeel moeten zijn en in hun dagelijks werk doeltreffend moeten kunnen communiceren, anders zou het functioneren van de instellingen ernstig worden belemmerd. Gezien de geschiedenis binnen de EU-instellingen wat betreft de talen die worden gebruikt voor de interne communicatie en ook gezien de behoeften op het gebied van externe communicatie en de behandeling van dossiers, zijn het Engels, het Frans en het Duits nog steeds de meest gebruikte talen. Daarnaast zijn het Engels, het Frans en het Duits de talen die verreweg het vaakst als tweede taal worden gekozen bij selectieprocedures waar de kandidaten vrije keuze hebben. Dit bevestigt de huidige praktijk in het onderwijs en de gangbare normen op de arbeidsmarkt en verwacht mag worden dat kandidaten voor

² De officiële talen van de Europese Unie zijn: (BG) Bulgaars, (CS) Tsjechisch, (DA) Deens, (DE) Duits, (EL) Grieks, (EN) Engels, (ES) Spaans, (ET) Ests, (FI) Fins, (FR) Frans, (GA) Iers, (HR) Kroatisch, (HU) Hongaars, (IT) Italiaans, (LT) Litouws, (LV) Lets, (MT) Maltees, (NL) Nederlands, (PL) Pools, (PT) Portugees, (RO) Roemeens, (SK) Slowaaks, (SL) Sloveens en (SV) Zweeds.

³ Zie het beschrijvingsschema op de Europass-site: <http://europass.cedefop.europa.eu/nl/resources/european-language-levels-cefr>

	functies bij de Europese Unie ten minste een van deze talen beheersen. Rekening houdend met het belang van de dienst en met de behoeften en capaciteiten van de kandidaten, ook gezien het specifieke vakgebied van deze selectieprocedure, is het gewettigd om tests te organiseren in deze drie talen, om ervoor te zorgen dat de kandidaten, ongeacht hun hoofdtal, in ieder geval in een van deze drie officiële talen kunnen werken. Om ervoor te zorgen dat alle kandidaten gelijk worden behandeld, moet iedereen, ook degenen wier eerste taal een van deze drie talen is, de test afleggen in zijn <u>tweede</u> taal, waarbij uit deze drie talen kan worden gekozen. Door de specifieke vaardigheden op deze manier te toetsen, kunnen de instellingen nagaan of kandidaten in staat zijn onmiddellijk te functioneren in een omgeving die nauw aansluit bij de dagelijkse werksituatie in de EU-instellingen. Dit doet geen afbreuk aan de verplichting om het vermogen te ontwikkelen om in een derde taal te werken, zoals beschreven in artikel 85, lid 3, van de Regeling welke van toepassing is op de andere personeelsleden van de Europese Unie. Kandidaten die in een vertegenwoordiging van de Europese Commissie in een EU-lidstaat worden aangesteld, moeten in het belang van de dienst de taal van die lidstaat kennen omdat het vervoer en de contacten met bepaalde organisaties uitsluitend in die lidstaat plaatsvinden.
--	--

U kunt u slechts inschrijven met één van deze 24 officiële talen als uw hoofdtal (T1). Na de validering van uw elektronische inschrijvingsformulier kan de taalkeuze niet meer worden gewijzigd.

Als u wordt uitgenodigd voor een sollicitatiegesprek moet u alle bewijsstukken kunnen voorleggen. Als wordt vastgesteld dat onjuiste informatie is verstrekt, wordt u uitgesloten van de selectieprocedure en wordt uw naam uit de databank geschrapt.

V. INSCHRIJVINGSPROCEDURE EN UITERSTE INSCHRIJVINGSDATUM

U moet zich elektronisch inschrijven volgens de procedure die op de website van EPSO wordt beschreven (http://europa.eu/epso/apply/jobs/index_nl.htm), in het onderdeel "Online application manual/mode d'emploi de l'inscription en ligne/Online-Bewerbungsleitfaden". U kunt het inschrijvingsformulier invullen in het Engels, Frans of Duits.

Het is geheel aan u om ervoor te zorgen dat de elektronische inschrijving binnen de gestelde termijn voltooid is. Wij adviseren u om niet tot het eind van de inschrijvingsperiode te wachten met de elektronische inschrijving: het kan altijd gebeuren dat u door een uitzonderlijke overbelasting van de lijnen of een defect in de verbinding de inschrijving moet herhalen, wat na het verstrijken van de termijn niet meer mogelijk is.

Wanneer u uw inschrijving eenmaal hebt bevestigd, kunt u geen wijzigingen meer aanbrengen. De gegevens die u invoert, worden door EPSO meteen verwerkt met het oog op de organisatie van de selectieprocedure.

UITERSTE DATUM VOOR HET INDIENEN VAN DE SOLLICITATIES (validering inbegrepen):

25 maart 2014 om 12 uur 's middags, Belgische tijd

VI. VERLOOP VAN DE SELECTIEPROCEDURE

SELECTIE OP BASIS VAN KWALIFICATIES

De kandidaten worden geselecteerd op basis van kwalificaties, met name hun diploma's en werkervaring, aan de hand van de in onderstaande tabel vermelde criteria. De kandidaten die het beste voldoen aan de functievereisten en de selectiecriteria worden uitgenodigd voor de vaardigheidstests.

Een jury zal EPSO in deze fase van de selectieprocedure bijstaan, met name om de preselectie op basis van kwalificaties uit te voeren (evaluatie van de cv's).

Criteria voor de selectie op basis van kwalificaties:

• Werkervaring in de afgelopen vijf jaar van minstens twee jaar als chauffeur van personen.
• Werkervaring van minstens een jaar als chauffeur van vips (bijvoorbeeld diplomatiek corps, besturen van limousines. enz.).
• Werkervaring met het besturen van gepantserde voertuigen.
• Een opleiding en/of aanvullende werkervaring op het gebied van de veiligheid van personen (bijvoorbeeld personeelsveiligheid, zelfverdediging, enz.).
• Informaticakennis (MS Word, Excel, Outlook, enz.).
• Aanvullend rijbewijs (bijvoorbeeld rijbewijs C of D).
• Aanvullende chauffeursopleiding (defensief rijden, rijden in colonne, enz.).
• Ervaring/opleiding op het gebied van eerste hulp.
• In het belang van de dienst voldoende kennis (niveau B2 ⁴) van het Frans en/of Engels, zelfs wanneer een van deze twee talen uw taal 1 of 2 is.
• In het belang van de dienst voldoende kennis (niveau B2 ⁵) van één of meer EU-talen naast taal 1 en 2 en Engels en Frans.

N.B. Als u wordt uitgenodigd voor een sollicitatiegesprek moet u de originelen van alle documenten kunnen voorleggen. Als wordt vastgesteld dat onjuiste informatie is verstrekt, wordt u uitgesloten van de selectieprocedure en wordt uw naam uit de databank geschrapt.

De selectie wordt **uitsluitend** uitgevoerd aan de hand van de gegevens die werden verstrekt in het onderdeel "talent screener / évaluateur de talent / Talentfilter" van het sollicitatieformulier:

- Elke vraag wordt gewogen op een schaal van 1 tot en met 3, die overeenstemt met het belang van het desbetreffende criterium.
- De jury onderzoekt de antwoorden van de kandidaten en kent voor elk antwoord 0 tot 4 punten toe. De punten worden vermenigvuldigd met de wegingsfactor van het desbetreffende criterium.

De kandidaten met de hoogste score worden uitgenodigd voor de vaardigheidstests (circa twee en een half maal het aantal kandidaten waaraan de instellingen behoefte hebben). Wanneer verschillende kandidaten ex aequo de laatste plaats innemen, worden al deze kandidaten voor de vaardigheidstests uitgenodigd.

⁴ Zie het referentiekader op de Europass-site:

http://europass.cedefop.europa.eu/europass/home/hornav/Downloads/CEF/LanguageSelfAssessmentGrid.csp?loc=fr_FR

⁵ Zie het referentiekader op de Europass-site:

http://europass.cedefop.europa.eu/europass/home/hornav/Downloads/CEF/LanguageSelfAssessmentGrid.csp?loc=fr_FR

VAARDIGHEIDSTESTS

Ter beoordeling van hun kennis en hun vaardigheid in het rechts rijden nemen de kandidaten deel aan vaardigheidstests in taal 2. De tests bestaan uit een theoretische test en verschillende praktijktests:

Soort test	Inhoud	Vereiste minimumscore
Test van de kennis van de verkeersregels	Meerkeuzevragen	18/30
Simulatortest	Simulatie van ongevallen en milieubewust rijden	18/30
Praktijktest op een circuit	Vervoer van vooraanstaande personen, voertuigbeheersing, stuurtechniek, uitwijk- en remgedrag	36/60

De kandidaten die de vereiste minimumscores voor elk van de 3 tests hebben behaald, worden op de lijst van geslaagde kandidaten geplaatst.

De tests vinden voor alle kandidaten plaats in het **Centrum voor wegbeheersing in Nijvel / Centre de Maîtrise de la Route (40 km van Brussel)**.

EPSO betaalt een reiskostenvergoeding zoals aangegeven in de voorschriften voor reiskostenvergoedingen, te vinden op de website van EPSO: http://europa.eu/epso/apply/on_going_compet/reimburse/index_fr.htm.

VII. RESULTATEN VAN DE TESTS

De resultaten van de evaluatie van de cv's en de vaardigheidstests worden bekendgemaakt via uw EPSO-account.

VIII. OPNAME IN DE DATABANK

De namen van de kandidaten die het vereiste minimum behalen bij de vaardigheidstests, worden opgenomen in een databank en worden niet openbaar gemaakt in enige andere vorm. De Europese Commissie, het Europees Parlement, het Hof van Justitie, de Rekenkamer, het secretariaat-generaal van de Raad, de Europese dienst voor extern optreden en het Europees Economisch en Sociaal Comité zullen toegang krijgen tot de databank. Andere Europese instellingen/agentschappen kunnen ook toegang krijgen als zij iemand met een van deze profielen zoeken. De databank blijft geldig gedurende drie jaar vanaf de datum waarop de kandidaten worden ingelicht over hun resultaten.

IX. EVENTUELE AANSTELLING

Opname in de databank, houdt geen garantie in dat u een baan zal worden aangeboden. Wanneer er een vacature is, doorzoeken de instellingen de databank. De kandidaten die het beste voldoen aan de functievereisten, worden uitgenodigd voor een sollicitatiegesprek. Afhankelijk van het resultaat kunnen kandidaten al dan niet een formele aanbieding krijgen. Tijdens het sollicitatiegesprek wordt tevens uw kennis van uw hoofdtaal beoordeeld. Als u nog niet over een personeelsveiligheidsmachtiging (PVM) beschikt, gaat u ermee akkoord onmiddellijk na aanwerving een formeel verzoek in te dienen. De gekozen kandidaat wordt een CA 3A-contract⁶ aangeboden (zie onderstaande tabel).

⁶ Overeenkomstig artikel 3 bis van de Regeling welke van toepassing is op de andere personeelsleden van de Europese Unie en de daarbij vastgestelde regels en de algemene uitvoeringsbepalingen van de instelling, het agentschap of het bureau.

Contract	Standplaats
CA 3A (kan tot een contract voor onbepaalde tijd leiden)	Bij de Commissie: twee bureaus voor infrastructuur en logistiek in Brussel en Luxemburg, uitbetalingsbureau (PMO), Europees Bureau voor personeelsselectie (EPSO), Europese Bestuursschool (EUSA), Europese agentschappen, vertegenwoordigingen van de Europese Commissie in de lidstaten en delegaties van de Europese Unie wereldwijd. Europees Parlement, secretariaat-generaal van de Raad, Europese dienst voor extern optreden, Hof van Justitie en Europees Economisch en Sociaal Comité.

X. HERZIENING/BEROEP

X. 1. BEROEPSPROCEDURE

Als u in enige fase van de selectieprocedure meent dat EPSO niet eerlijk te werk is gegaan of zich niet heeft gehouden aan de regels van deze procedure, en u zich hierdoor benadeeld acht, kunt u gebruik maken van de volgende rechtsmiddelen, in de aangegeven volgorde:

Procedure	Contact	Termijn ⁷
1. Herziening aanvragen	Via de contactpagina op de website van EPSO	10 kalenderdagen
2. Een administratieve klacht indienen op grond van artikel 90, lid 2, van het Statuut van de ambtenaren van de Europese Unie ⁸	Ofwel per post aan: Europees Bureau voor personeelsselectie (EPSO) C-25, 1049 Brussel, BELGIË, ofwel via de contactpagina op de website van EPSO	3 maanden
Na het voltooien van stap 2 (stap 1 is facultatief):		
3. Als uw klacht uitdrukkelijk of stilzwijgend is afgewezen, kunt u beroep instellen op grond van artikel 270 van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie en artikel 91 van het Statuut van de ambtenaren ⁹	Gerecht voor ambtenarenzaken van de Europese Unie Boulevard Konrad Adenauer 2925 Luxemburg	3 maanden

Zoals alle burgers van de Europese Unie kunt u een klacht indienen bij de:

Europese Ombudsman
1 avenue du Président Robert Schuman —
CS 30403
67001 Strasbourg Cedex
FRANCE¹⁰

⁷ Vanaf de datum waarop het besluit in uw EPSO-account verschijnt.

⁸ Vermeld als onderwerp van uw verzoek de referentie van de selectie, uw kandidaatnummer en de aanduiding "réclamation article 90, §2", "complaint article 90 §2" of "Beschwerde Artikel 90, Absatz 2" (naar keuze).

⁹ De voorschriften voor het instellen van beroep en de berekening van de termijnen vindt u op de website van het Gerecht voor ambtenarenzaken van de Europese Unie: http://curia.europa.eu/jcms/jcms/T5_5230.

¹⁰ Indiening van een klacht bij de Europese ombudsman geeft geen aanleiding tot opschorting van de termijn die overeenkomstig artikel 90, lid 2, en artikel 91 van het Statuut van de ambtenaren geldt voor, respectievelijk, de indiening van een klacht en de instelling van een beroep bij het Gerecht voor ambtenarenzaken van de Europese Unie op grond van artikel 270 van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie. Overeenkomstig artikel 2, lid 4, van de algemene voorwaarden voor de uitoefening van het ambt van de Europese ombudsman moeten voorafgaand aan de indiening van de klacht bij de ombudsman, de passende administratieve stappen bij de betrokken instellingen of organen zijn ondernomen. Meer details over de procedure zijn te vinden op de website: <http://www.ombudsman.europa.eu/media/nl/default.htm>.

X.2. VERZOEKEN OM CORRIGERENDE MAATREGELEN

Verzoeken om corrigerende maatregelen of herziening moeten **binnen tien kalenderdagen na de testdatum** worden ingediend via het [online-formulier](#) op de website van EPSO.

U **moet** in uw verzoek uw kandidaatnummer vermelden en informatie verschaffen aan de hand waarvan de vraag kan worden geïdentificeerd die volgens u fouten bevat (vermeld bijvoorbeeld het onderwerp of het nummer van de vraag). Geef zo duidelijk mogelijk aan waarom u de vraag onjuist acht.

Verzoeken die na de genoemde termijn worden ontvangen, of die niet duidelijk genoeg aangeven om welke vraag het gaat, worden niet in behandeling genomen.

XI. COMMUNICATIE

EPSO neemt contact met u op via uw EPSO-account. U moet zelf het verloop van de selectieprocedure volgen en de informatie controleren die op u betrekking heeft door regelmatig, d.w.z. tenminste tweemaal per week, uw EPSO-account te raadplegen. Als u er door een technisch probleem bij EPSO niet in slaagt deze informatie te controleren, moet u dit onmiddellijk aan EPSO melden.

Gebruik voor alle correspondentie met EPSO, de [contactpagina](#).

Ten behoeve van de duidelijkheid en een goed begrip van de algemene informatie en de mededelingen aan of van de kandidaten worden de oproepen voor de verschillende toetsen en tests en alle correspondentie tussen EPSO en de kandidaten uitsluitend in het Engels, het Frans of het Duits gesteld.

XII. REDENEN VOOR UITSLUITING BIJ INSCHRIJVING

EPSO ziet er nauwgezet op toe dat het beginsel van gelijke behandeling in acht wordt genomen. Als in enige fase van de procedure wordt vastgesteld dat u meer dan één EPSO-account heeft aangemaakt, u meer dan eenmaal voor deze selectieprocedure heeft ingeschreven of valse verklaringen heeft afgelegd, wordt uw inschrijving nietig verklaard.

Iedere vorm van of poging tot fraude kan worden bestraft met sancties. Wij willen u erop wijzen dat de instellingen alleen personen van onbesproken gedrag aanwerven.

XIII. BIJZONDERE BEPALINGEN

a) Aandoening die bij de inschrijving bestond

1.	Als u een handicap of een aandoening heeft waardoor u moeilijkheden zou kunnen ondervinden bij het verloop van de tests, kruis dan het desbetreffende vakje aan op het elektronische sollicitatieformulier en geef aan welke voorzieningen u nodig hebt om uw deelname aan de verschillende toetsen en tests te vergemakkelijken. Vermeld altijd het nummer van de selectieprocedure en uw kandidaatnummer.
2.	Stuur EPSO in voorkomend geval zo spoedig mogelijk na uw elektronische inschrijving een artsenverklaring toe of een certificaat van een bevoegde instantie waarbij de handicap wordt erkend. Na onderzoek van de bewijsstukken kunnen specifieke aangepaste voorzieningen worden getroffen om aan gerechtvaardigde wensen zoveel mogelijk tegemoet te komen. U kunt verzoeken en bewijsstukken verzenden: ofwel per e-mail aan: EPSO-accessibility@ec.europa.eu , ofwel per fax aan: +32 22998081, onder vermelding van "EPSO accessibility", ofwel per post aan: Europees Bureau voor personeelselectie (EPSO) "EPSO accessibility" (C-25) 1049 Brussel BELGIË

b) Aandoening die na de inschrijving is ontstaan

1.	Als de aandoening zich voordoet na de uiterste datum voor de elektronische inschrijving, moet u dit zo snel mogelijk aan EPSO melden. Deel schriftelijk mee welke voorzieningen u nodig hebt.
2.	U kunt bewijsstukken verzenden: ofwel per e-mail aan: EPSO-accessibility@ec.europa.eu , ofwel per fax aan: +32 22998081, onder vermelding van "EPSO accessibility", ofwel per post aan: Europees Bureau voor personeelsselectie (EPSO) "EPSO accessibility" (C-25) 1049 Brussel BELGIË