

SÉLECTION D'AGENTS TEMPORAIRES (NIVEAU AD 5) AFFECTÉS À L'ÉQUIPE DE L'ÉCONOMISTE EN CHEF AU SEIN DE LA DIRECTION GÉNÉRALE DE LA CONCURRENCE (DG COMP) DE LA COMMISSION EUROPÉENNE

La Commission organise une procédure de sélection afin de constituer une liste d'aptitude de **8 candidats** en vue de pourvoir quelque 4 postes d'administrateurs dans l'équipe de l'économiste en chef de la direction générale de la concurrence (DG COMP).

L'équipe de l'économiste en chef la DG COMP contribue à l'élaboration des analyses économiques et à la production des données quantitatives dans le cadre de la mise en œuvre des règles de concurrence. Les économistes membres de l'équipe de l'économiste en chef rédigent également des orientations sur les questions de méthodologie et les évolutions stratégiques et apportent leur aide en ce qui concerne les affaires pendantes devant les juridictions de l'Union européenne.

Tout au long de la procédure de sélection, les candidats seront invités à passer des épreuves comme indiqué au titre 5.3 ci-après. La Commission veillera à ce que les conditions dans lesquelles les candidats passent ces épreuves soient conformes aux recommandations formulées par les autorités sanitaires publiques compétentes (Centre européen de prévention et de contrôle des maladies et autres autorités internationales, européennes et nationales).

1. NATURE DES FONCTIONS

Les économistes et les analystes financiers membres de l'équipe de l'économiste en chef devront pouvoir travailler de manière autonome et apporter une aide dans les tâches suivantes:

- fournir des orientations d'ordre général sur des questions de fond dans les dossiers concernant des pratiques anticoncurrentielles, des concentrations et des aides d'État dans lesquels l'équipe de l'économiste en chef doit intervenir;
- fournir des orientations d'ordre spécifique et travailler sur des cas pratiques se rapportant à des questions de méthodologie en économie et/ou en économétrie en ce qui concerne l'application des règles de concurrence de l'UE;
- contribuer au développement des instruments de la politique de concurrence.

2. TYPE ET DURÉE DU CONTRAT

Le ou les candidats retenus pourront se voir proposer un contrat d'agent temporaire au titre de l'article 2, point a), du régime applicable aux autres agents de l'Union européenne (RAA)¹, conformément à la décision de la Commission du 16 décembre 2013 relative à la politique d'engagement et d'emploi des agents temporaires².

La durée du contrat ne pourra excéder quatre ans, avec possibilité de renouvellement pour une période maximale de deux ans.

¹ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20210101&qid=1611304898611&from=EN>.

² [https://ec.europa.eu/transparency/documents-register/detail?ref=C\(2013\)9049&lang=fr](https://ec.europa.eu/transparency/documents-register/detail?ref=C(2013)9049&lang=fr).

La durée totale du contrat tiendra également compte des dispositions pertinentes de la décision de la Commission du 28 avril 2004 relative à la durée maximale du recours au personnel non permanent (sept ans sur une période de douze ans), telle que modifiée par la décision C(2013) 9028 final de la Commission du 16 décembre 2013 et par la décision C(2019) 2548 final de la Commission du 5 avril 2019³.

LIEU D’AFFECTATION

Bruxelles

NIVEAU

AD 5 (à titre indicatif, le traitement de base mensuel initial s’élève à 5 453,02 EUR)

3. CONDITIONS D’ADMISSION**3.1. Conditions générales**

Les candidats doivent remplir les conditions fixées à l’article 12 du RAA, notamment:

- être ressortissants de l’un des États membres de l’Union européenne;
- être en position régulière au regard des lois nationales relatives au service militaire; et
- offrir les garanties de moralité requises pour les fonctions envisagées.

Les institutions européennes appliquent une politique d’égalité des chances et acceptent les candidatures sans distinction fondée sur le sexe, la race, la couleur, l’origine ethnique ou sociale, les caractéristiques génétiques, la langue, la religion ou les convictions, les opinions politiques ou autres, l’appartenance à une minorité nationale, la fortune, la naissance, le handicap, l’âge ou l’orientation sexuelle.

3.2. Connaissances linguistiques

L’article 12, paragraphe 2, point e), du RAA dispose qu’un agent temporaire ne peut être nommé que s’il justifie posséder une connaissance approfondie d’une des langues de l’Union et une connaissance satisfaisante d’une autre langue de l’Union.

Vous devez donc connaître **au moins deux langues officielles de l’Union**, l’une au niveau C1 au minimum (connaissance approfondie) et l’autre au niveau B2 au minimum (connaissance satisfaisante).

Veuillez noter que les niveaux minimaux requis ci-dessus s’appliquent à chaque aptitude linguistique (parler, écrire, lire, écouter) mentionnée dans l’acte de candidature. Ces aptitudes reflètent celles du *cadre européen commun de référence pour les langues* [[Grille d’évaluation - français \(coe.int\)](#)].

Dans le présent avis de sélection, nous nous référerons aux langues de la manière suivante:

- langue 1 (L1): langue utilisée pour rédiger la lettre de motivation et remplir l’acte de candidature visés au titre 6, à l’exception du point 9.2 de l’acte de candidature;

³ [https://ec.europa.eu/transparency/documents-register/detail?ref=C\(2013\)9028&lang=fr](https://ec.europa.eu/transparency/documents-register/detail?ref=C(2013)9028&lang=fr)
[https://ec.europa.eu/transparency/documents-register/detail?ref=C\(2019\)2548&lang=fr](https://ec.europa.eu/transparency/documents-register/detail?ref=C(2019)2548&lang=fr)

- langue 2 (L2): langue utilisée pour remplir le point 9.2 de l'acte de candidature ainsi que pour l'entretien et l'épreuve écrite visés au titre 5.3.

La langue 2 est obligatoirement différente de la langue 1.

Les candidats sont invités à expliquer, au point 9.2 de l'acte de candidature, dans quelle mesure leurs qualifications et leur expérience professionnelle répondent aux critères de sélection énoncés au titre 5.1. Ces explications comptent donc pour beaucoup dans la présélection effectuée par le comité de sélection, qui suppose une évaluation comparative des candidats.

Des informations supplémentaires sur les langues utilisées au cours de la présente procédure de sélection, ainsi que les raisons d'être de ce régime linguistique, figurent au titre 4.

3.3. Critères de sélection spécifiques

3.3.1. Qualifications

À la date limite de dépôt des candidatures, les candidats doivent avoir:

- un niveau d'enseignement correspondant à un cycle complet d'études universitaires sanctionné par un diplôme lorsque la durée normale desdites études universitaires est de **quatre années ou plus**;

ou

- un niveau d'enseignement correspondant à un cycle complet d'études universitaires sanctionné par un diplôme ainsi qu'une expérience professionnelle pertinente d'au moins une année lorsque la durée normale desdites études universitaires est de trois années au moins.

Seuls les diplômes des États membres de l'Union européenne ou ayant fait l'objet d'une équivalence délivrée par les autorités d'un de ces États membres sont pris en considération.

3.3.2. Expérience

À la date limite de dépôt des candidatures, les candidats doivent avoir **un minimum de deux années** d'expérience professionnelle à temps plein acquise après l'obtention des **qualifications** donnant accès à la procédure de sélection, mentionnées au point 3.3.1 ci-dessus, dans un domaine en rapport avec la **nature des fonctions** (décrites au titre 1 ci-dessus).

Cette **expérience professionnelle** peut avoir été acquise, entre autres, dans des cabinets de conseil en économie, des universités, des organes chargés de la concurrence/de la réglementation ou dans d'autres domaines de travail en rapport avec la nature des fonctions (par exemple, organisations et/ou organes internationaux, institutions et/ou organismes de l'Union européenne, administrations nationales et/ou régionales, instituts de recherche, industrie, institutions financières, sociétés de conseil dans les domaines de l'économie ou de la finance, agences de notation, cabinets d'audit, organisations non gouvernementales, ou dans le cadre d'une activité non salariée).

L'expérience professionnelle **ne sera prise en considération que si**:

- elle constitue un travail authentique et effectif;
- elle est rémunérée (sauf dans le cas d'un doctorat, voir les détails ci-après);
- elle implique une relation de subordination ou la fourniture d'un service.

Les éléments suivants seront pris en considération au titre de l'expérience professionnelle si les conditions ci-après sont respectées:

- les **stages** ne peuvent être pris en considération que s'ils sont rémunérés;
- le **service militaire obligatoire** ne peut être pris en considération que s'il a été achevé (avant ou après l'obtention du diplôme exigé), et si sa durée n'excède pas la durée légale dans l'État membre concerné;
- les **congés de maternité/de paternité/d'adoption** ne seront pris en considération que s'ils sont couverts par un contrat de travail;
- le **doctorat** peut être pris en considération même s'il n'est pas rémunéré, mais seulement pour une durée maximale de trois ans, et à condition que le diplôme de doctorat ait effectivement été obtenu;
- le **travail à temps partiel** peut être pris en considération; il est calculé au prorata du nombre d'heures travaillées (par exemple, un emploi à mi-temps pendant six mois sera considéré comme équivalent à trois mois).

4. ASPECTS LINGUISTIQUES DE LA PRÉSENTE SÉLECTION

Dans leur acte de candidature, les candidats sont invités à choisir une langue 1 (**L1**) et une langue 2 (**L2**). Veuillez noter que les langues que vous choisissez en L1 et L2 peuvent être différentes de votre langue maternelle, dès lors que vous répondez aux exigences visées au deuxième alinéa du titre 3.2 en termes de connaissances linguistiques.

La langue 1 peut être l'une des 24 langues officielles de l'Union européenne.

La langue 2 doit être l'anglais ou le français, pour les raisons exposées ci-après.

Dans l'intérêt du service, les candidats retenus recrutés pour ce domaine spécifique sont tenus de posséder des connaissances satisfaisantes (niveau B2 minimum) en anglais ou en français. Les candidats retenus utiliseront principalement l'anglais et, dans une moindre mesure, le français pour leur travail (communication interne ou communication avec les parties prenantes externes, rédaction de notes d'information, de discours ou de communiqués de presse). C'est pourquoi, en ce qui concerne les services de la DG COMP, une connaissance satisfaisante de l'une de ces deux langues est essentielle. Ce choix est déterminé par l'intérêt du service: un candidat retenu qui ne répondrait pas à cette exigence ne serait pas immédiatement opérationnel.

Les aspects suivants doivent également être pris en considération:

- l'anglais est la langue la plus souvent utilisée lors des réunions internes au sein de l'équipe de l'économiste en chef et lors des réunions avec d'autres services de la Commission;
- c'est également la langue principalement utilisée pour la réalisation de travaux d'analyse, pour la communication avec les parties prenantes externes (y compris dans les contacts avec les États membres et les travaux lors des visites dans les États membres) ainsi que pour la rédaction de publications, de rapports et de propositions législatives. Les notes d'information et les discours sont rédigés le plus souvent également en anglais;
- l'équipe de l'économiste en chef organise des réunions avec des économistes des autorités nationales de concurrence au sein du réseau européen de la concurrence. Ces réunions ont lieu en anglais, sans service d'interprétation. L'équipe de l'économiste en chef organise en outre des réunions avec des experts du groupe consultatif économique pour la politique de concurrence. Ces réunions se déroulent en anglais, sans service d'interprétation;
- la plupart des conférences organisées par la DG COMP se tiennent en anglais;
- le français est parfois utilisé à des fins de communication interne au sein de la DG COMP.

5. DÉROULEMENT DE LA PROCÉDURE DE SÉLECTION

5.1. Présélection

Le comité de sélection, composé conformément à l'article 2, point c), de la décision de la Commission du 16 décembre 2013 relative à la politique d'engagement et d'emploi des agents temporaires, et, si nécessaire, assisté d'un ou plusieurs examinateurs avec voix consultative, effectuera une présélection sur la base des qualifications, de l'expérience ainsi que des connaissances linguistiques avérées des candidats.

À cette fin, le comité de sélection fera usage de la pondération suivante pour chaque critère de notation des candidats:

Qualifications	40 %
Expérience	55 %
Langues	5 %

Les critères de sélection mentionnés ci-après seront pris en considération lors de l'évaluation des qualifications et de l'expérience professionnelle des candidats visées au titre 3.3.

- **Qualifications:** Bonne connaissance des matières suivantes: finance, comptabilité, microéconomie, économétrie, économie publique et/ou économie de la régulation, attestée par un diplôme de premier ou de deuxième cycle sanctionnant des cours dans au moins l'un de ces domaines.

Les qualifications suivantes seront considérées comme un atout:

- un diplôme de premier cycle ou de deuxième cycle axé principalement sur la finance d'entreprise, l'évaluation, l'analyse financière, la comptabilité, l'organisation industrielle, l'économie publique et/ou l'économie de la régulation;
et/ou
 - un diplôme de deuxième ou troisième cycle dans les domaines de la finance, de la comptabilité, de la microéconomie, de l'économétrie, de l'économie publique et/ou de l'économie de la régulation
et/ou
 - une qualification/certification professionnelle en analyse financière (par exemple, CFA, ACCA).
- **Expérience:** expérience professionnelle dans le domaine de la finance (analyse financière, finance d'entreprise, évaluation, financement de projets, notation de crédit, gestion des risques financiers, banque d'investissement ou marchés des capitaux), de l'audit, de la comptabilité, de la politique de concurrence, de l'organisation industrielle, de l'économie publique ou de l'économie de la régulation.

Les qualifications professionnelles suivantes seront considérées comme un atout:

- une expérience professionnelle dans l'utilisation de techniques modernes d'analyse financière, notamment dans les domaines suivants: finance d'entreprise, évaluation des actifs (par exemple, portefeuilles d'actions, titres à revenu fixe, produits dérivés), notation de crédit, gestion des risques financiers, banques d'investissement ou marchés des capitaux;
et/ou
- une expérience professionnelle dans l'analyse de plans d'entreprises et/ou dans l'évaluation ou la préparation d'états financiers;
et/ou
- une expérience professionnelle dans l'utilisation de bases de données financières largement utilisées dans le domaine de l'analyse financière (par exemple, Bloomberg, Capital IQ);
et/ou
- une expérience professionnelle dans la mise en application de l'économie financière dans le domaine de la politique de concurrence et/ou dans la mise en application de la microéconomie, de la microéconométrie ou de l'analyse financière dans le domaine de la régulation;
et/ou
- un doctorat, une expérience dans la recherche ou une activité de conseil en rapport avec les expériences susmentionnées.

Le comité de sélection classera les candidats par ordre décroissant des notes obtenues lors de la phase de la présélection et vérifiera ensuite que les candidats remplissent les conditions d'admission (voir titre 5.2 ci-après).

5.2 Vérification du respect des conditions d'admission

Les candidats ayant obtenu les meilleures notes lors de la présélection seront invités à fournir les pièces justificatives officielles permettant de vérifier les informations communiquées dans leur acte de candidature et dans la lettre de motivation (visés au titre 6 ci-après). Si ces documents ne sont pas fournis dans le délai prévu, la candidature sera considérée comme nulle et non avenue.

Le respect des conditions d'admission définies au titre 3 ci-dessus sera vérifié sur la base des données fournies dans les actes de candidature des candidats et sur la base de ces pièces justificatives. Le comité de sélection vérifiera que les candidats remplissent toutes les conditions d'admission. Seuls les candidats qui remplissent toutes les conditions d'admission seront admis à la phase de sélection.

Le comité de sélection vérifiera le dossier des candidats par ordre décroissant des notes obtenues lors de la phase de la présélection jusqu'à ce que le nombre de candidats admissibles atteigne **au maximum deux fois le nombre de lauréats visés**. Dans le cas où, pour la dernière place, plusieurs candidats auraient obtenu la même note, tous ces candidats seront invités à passer l'épreuve. Les autres dossiers ne seront pas examinés.

5.3. Sélection

Les candidats qui ont obtenu les meilleures notes globales lors de la présélection, **dans la limite d'un maximum de deux fois le nombre de lauréats visés** et qui remplissent les conditions d'admission, seront invités à:

- **une épreuve écrite en L2**, destinée à évaluer les compétences suivantes des candidats: **a)** l'analyse et la résolution de problèmes, **b)** la qualité et les résultats, **c)** la hiérarchisation des priorités et l'organisation, **d)** la communication écrite, ainsi que leurs connaissances en rapport avec les fonctions décrites au titre 1. Les candidats choisiront **un sujet parmi les deux thèmes** en rapport avec les fonctions décrites au titre 1;
- **un entretien en L2**, destiné à évaluer la motivation des candidats ainsi que les compétences suivantes: **a)** l'analyse et la résolution de problèmes, **b)** la qualité et les résultats, **c)** l'apprentissage et le développement, et **d)** la communication orale, ainsi que leurs connaissances en rapport avec les fonctions visées au titre 1.

Toutes les informations pratiques concernant l'organisation des épreuves seront fournies dans la lettre d'invitation.

Seuls les candidats ayant obtenu les notes minimales requises de **10/20 à l'épreuve écrite** et de **35/60 à l'entretien** peuvent être inscrits sur la liste de réserve, pour autant qu'ils remplissent toutes les autres conditions énoncées dans le présent avis.

5.4. Liste d'aptitude des candidats retenus

Le comité de sélection inscrira sur la liste d'aptitude les noms des candidats retenus ayant obtenu toutes les notes minimales requises ainsi que les meilleures notes combinées aux épreuves écrites et orales sur 80, dans la limite du nombre de lauréats visés pour la procédure de sélection. Dans le cas où, pour la dernière place, plusieurs candidats auraient obtenu la même note, tous seront inscrits sur la liste d'aptitude.

La liste d'aptitude **sera valable pendant deux ans à compter de** la date où elle aura été établie par le comité de sélection. Cette durée de validité pourra être prolongée.

6. CANDIDATURES

Les candidats doivent joindre les **documents suivants à leur dossier de candidature**:

- l'**acte de candidature** dûment rempli;
- une **lettre de motivation**, rédigée en **L1**;
- une copie d'un document officiel **prouvant la citoyenneté** (carte d'identité ou passeport), dans la **langue originale**;
- une copie du ou des **diplômes ou certificats** correspondant au niveau d'études requis, dans la **langue originale**;
- des **attestations d'emploi** prouvant la durée de l'expérience professionnelle. Ces documents doivent indiquer clairement les dates de début et de fin et la continuité de chaque expérience professionnelle soumise à une valorisation pour la présente sélection. À cet effet, les candidats joindront de préférence des attestations de leurs anciens employeurs et de leur employeur actuel. Si ces attestations ne peuvent être fournies, une copie des documents suivants, par exemple, sera admise: contrats de travail accompagnés des première et dernière fiches de salaire, ainsi que de la dernière fiche mensuelle de salaire de chaque année intermédiaire lorsqu'un contrat a une durée supérieure à un an, lettres ou actes officiels de nomination accompagnés de la dernière fiche de salaire, livrets de travail, attestations fiscales (**dans la langue originale**).

Les pièces justificatives requises seront indispensables à la recevabilité définitive de l'acte de candidature.

En cas de doute quant à la nature ou la validité des documents à présenter, les candidats sont invités à prendre contact avec le secrétariat du comité de sélection au moins dix jours ouvrables avant la date limite de dépôt des candidatures, par l'intermédiaire de la boîte fonctionnelle à l'adresse suivante:

COMP-SELECTION2023-TACET-AD5@ec.europa.eu

afin de pouvoir constituer, dans les délais prescrits, un dossier complet et recevable.

Les candidats retenus qui se verront proposer un emploi devront présenter ultérieurement, aux fins du recrutement, les originaux de tous les documents requis.

L'acte de candidature dûment rempli, accompagné d'une lettre de motivation et de tous les documents requis, doit être transmis par l'intermédiaire de la boîte fonctionnelle à l'adresse suivante:

COMP-SELECTION2023-TACET-AD5@ec.europa.eu

Les candidats utiliseront la même boîte fonctionnelle pour tout échange avec le comité de sélection et pour toute demande de renseignement.

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au 8 janvier 2024 à 12 heures (midi), heure de Bruxelles.

7. HABILITATION DE SÉCURITÉ

Conformément à l'article 10, paragraphe 2, de la décision (UE, Euratom) 2015/444 de la Commission du 13 mars 2015 concernant les règles de sécurité aux fins de la protection des informations classifiées de l'Union européenne⁴, toutes les personnes qui, en raison de leurs attributions, peuvent avoir besoin d'accéder aux informations classifiées de l'Union font l'objet d'une autorisation de sécurité du niveau correspondant (SECRET UE) avant que l'accès à ces informations ne leur soit accordé.

Étant donné que la Commission européenne traite régulièrement des informations sensibles et classifiées nécessitant un degré élevé de confidentialité, il est dans l'intérêt du service que les membres du personnel dont les fonctions exigent qu'ils aient accès à des informations sensibles et classifiées disposent de l'habilitation de sécurité appropriée au niveau correspondant (SECRET UE).

Par conséquent, les candidats retenus à l'issue de la présente sélection peuvent être invités, comme condition préalable au recrutement pour certains postes, à se soumettre à la procédure d'habilitation de sécurité conformément à la décision (UE, Euratom) 2015/444 de la Commission susmentionnée.

Par leur candidature à de tels postes, les candidats retenus à l'issue de la présente sélection se déclarent donc prêts à se soumettre à la procédure d'habilitation de sécurité prévue par la décision (UE, Euratom) 2015/444 de la Commission. Dans tous les cas, ces aspects seront clairement indiqués dans l'avis de vacance du poste concerné.

⁴ Décision (UE, Euratom) 2015/444 de la Commission du 13 mars 2015 (JO L 72 du 17.3.2015, p. 53).

La procédure d'habilitation de sécurité est effectuée par une autorité nationale de sécurité de l'État membre dont le candidat a la nationalité. La procédure d'habilitation de sécurité peut varier considérablement d'un État membre à l'autre. Il est conseillé aux candidats de s'informer sur la procédure avant de postuler à la présente procédure de sélection.

8. INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Le présent avis de sélection est publié dans les 24 langues officielles de l'Union européenne sur les sites web de la DG COMP et d'EPSO. Les candidats sont invités à consulter le site web de la DG COMP où le comité de sélection peut publier des informations complémentaires.

La communication directe entre les candidats et les services de la Commission s'effectuera exclusivement par courrier électronique. Par conséquent, pour que les services de la Commission puissent les contacter, les candidats sont invités à indiquer une adresse électronique valide pouvant être utilisée tout au long de la procédure de sélection.

La communication entre le secrétariat du comité de sélection et les candidats aura lieu dans l'une des langues que les candidats ont déclaré maîtriser au niveau B2 ou à un niveau supérieur dans leur acte de candidature.

9. DEMANDE DE RÉEXAMEN - RECOURS - PLAINTÉ AUPRÈS DU MÉDIATEUR EUROPÉEN

Les règles statutaires étant applicables à chaque phase de la procédure de sélection, veuillez noter que tous les travaux du comité de sélection sont couverts par le caractère secret reconnu à l'annexe III, article 6, du statut des fonctionnaires. Si, à n'importe quel stade de ces deux phases de la procédure de sélection, vous estimez qu'une décision vous a fait grief, vous pouvez utiliser les moyens suivants:

❑ Demande de réexamen

Dans un délai de cinq jours calendaires à compter de la date de notification de la décision, vous pouvez adresser **un courrier électronique** à l'adresse suivante:

COMP-SELECTION2023-TACET-AD5@ec.europa.eu

Votre demande sera transmise au président du comité de sélection et vous recevrez une réponse dans les meilleurs délais.

❑ Recours

Vous pouvez introduire une réclamation sur la base de l'article 90, paragraphe 2, du statut des fonctionnaires de l'Union européenne. Elle doit être adressée en **un** seul exemplaire, par l'**un** des moyens suivants:

- par voie électronique, de préférence en format .pdf, à la boîte fonctionnelle HR-MAIL-F6@ec.europa.eu;

ou

- par la poste à: Commission européenne, DG HR.F.6, L107/20, BP-1049 Bruxelles.

Le délai de trois mois prévu pour ce type de procédure (cf. statut, <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20210101&qid=1611304898611&from=EN>) commence à courir à compter de la notification de l'acte faisant grief.

Votre attention est attirée sur le fait que l'autorité investie du pouvoir de nomination 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 de l'Union qu'en cas de violation évidente des règles qui président aux travaux de ces comités.

❑ Plainte auprès du Médiateur européen

Comme tous les citoyens de l'Union, vous pouvez adresser une plainte auprès du:

Médiateur européen

1, avenue du Président Robert Schuman

CS 30403

F - 67001 Strasbourg Cedex

<https://www.ombudsman.europa.eu/fr/home>

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 déposer une réclamation administrative ou introduire un recours juridictionnel.

Il est, de la même manière, 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 la procédure à suivre, voir:**

<https://www.ombudsman.europa.eu/fr/atyourservice/secured/complaintform.faces>.