Journal officiel
de l'Union européenne

FR
Série C

C/2026/3791

17.7.2026

DÉCISION DE LA COMMISSION

du 16 juillet 2026

sur les règles régissant le programme officiel de stages de la Commission européenne

(C/2026/3791)

LA COMMISSION EUROPÉENNE,

vu le traité sur le fonctionnement de l'Union européenne,

vu le règlement (UE, Euratom) nº 2024/2509 du Parlement européen et du Conseil du 23 septembre 2024 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union ([1]), et notamment son article 58, paragraphe 2, point e),

considérant ce qui suit:

(1) Par son programme officiel de stages, la Commission offre une occasion unique de se familiariser avec ses priorités, ses politiques et son administration et de faire l'expérience directe de son fonctionnement et de celui des autres institutions de l'UE.

(2) L'union des compétences ([2]) vise à promouvoir des systèmes d'éducation, de formation et de compétences de qualité, inclusifs et adaptables afin de remédier aux pénuries et aux lacunes en matière de compétences et d'accroître la compétitivité de l'UE. Elle souligne la nécessité d'améliorer l'attractivité, l'excellence et le caractère inclusif de l'enseignement et de la formation professionnels (EFP) en tant que parcours d'apprentissage tout aussi valorisé que l'enseignement supérieur, y compris pour les femmes.

(3) La recommandation du Conseil du 10 mars 2014 relative à un cadre de qualité pour les stages ([3]) recommande d'améliorer la qualité des stages afin de faciliter le passage du système éducatif, du chômage ou de l'inactivité au monde du travail.

(4) Certaines dispositions et politiques internes de mise en œuvre qui s'appliquent au personnel, telles que la décision C(2023) 8630 sur le harcèlement moral et sexuel ([4]), devraient également s'appliquer aux stagiaires. Elles figurent en annexe de la présente décision.

(5) La stratégie de la Commission en matière de ressources humaines ([5]) reconnaît que des efforts supplémentaires doivent être fournis pour que le personnel de la Commission reflète la société qu'il sert. La présente décision vise à rendre le programme de stages «Livre bleu» plus diversifié et inclusif en l'élargissant aux diplômés de l'EFP.

(6) La présente décision respecte le principe de non-discrimination énoncé à l'article 1er *quinquies* du statut des fonctionnaires de l'Union européenne (ci-après le «statut») ([6]).

([1]) JO L, 2024/2509, 26.9.2024, ELI: http://data.europa.eu/eli/reg/2024/2509/oj.
([2]) Communication de la Commission au Parlement européen, au Conseil européen, au Conseil, au Comité économique et social européen et au Comité des régions du 5 mars 2025, intitulée «L'union des compétences» [COM(2025) 90].
([3]) JO C 88 du 27.3.2014, p. 1.
([4]) Décision de la Commission du 12 décembre 2023 sur la prévention du harcèlement moral et sexuel et la lutte contre celui-ci, et abrogeant la décision C(2006) 1624/3 [C(2023) 8630].
([5]) Communication à la Commission, «Une nouvelle stratégie en matière de ressources humaines pour la Commission» [C(2022) 2229].
([6]) Établi par le règlement (CEE, Euratom, CECA) nº 259/68 du Conseil du Conseil, du 29 février 1968, fixant le statut des fonctionnaires des Communautés européennes ainsi que le régime applicable aux autres agents de ces Communautés, et instituant des mesures particulières temporairement applicables aux fonctionnaires de la Commission (JO L 56 du 4.3.1968, p. 1).

(7) La présente décision devrait garantir que les stagiaires sont sélectionnés sur la base des normes les plus élevées en matière de compétence, d'efficacité et d'intégrité, en s'appuyant sur l'éventail géographique le plus large possible parmi les ressortissants des États membres de l'Union. Conformément à la décision de la Commission régissant l'équilibre géographique du personnel de la Commission ([7]), l'équilibre géographique des stagiaires «Livre bleu» sera contrôlé par la direction générale des ressources humaines et de la sécurité (ci-après la «DG HR»), et des mesures utiles peuvent être mises en œuvre pour remédier à toute disparité significative. En outre, tous les stages «Livre bleu» devraient être accessibles aux ressortissants des pays candidats participant à une stratégie de préadhésion.

(8) La présente décision devrait garantir que les stagiaires sélectionnés bénéficient pleinement du programme de stages «Livre bleu» par leur participation active et leur contribution aux activités, tout en démontrant un niveau suffisant de compétences linguistiques en anglais, en français ou en allemand.

(9) La présente décision devrait garantir que les stages sont proposés au plus grand nombre possible de candidats admissibles. Il est donc nécessaire de limiter les possibilités de stage aux candidats qui ont moins de six semaines (42 jours civils) d'expérience professionnelle dans une institution, un organe ou une agence de l'Union.

(10) Sous réserve des disponibilités budgétaires, la présente décision introduit des indemnités supplémentaires, réduit le délai de remboursement des frais de déplacement à destination et en provenance du lieu d'affectation et adapte la bourse mensuelle en fonction du lieu d'affectation.

(11) Il convient dès lors d'abroger la décision C(2005) 458 de la Commission concernant les dispositions relatives au programme officiel de stages auprès de la Commission européenne et la décision C(2007) 1221 de la Commission relative à la fixation du montant de la bourse des stagiaires du programme officiel de la Commission européenne et de les remplacer par la présente décision,

DÉCIDE:

CHAPITRE I

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article premier

Champ d'application

La présente décision régit le programme de stages «Livre bleu».

Article 2

Définitions

Aux fins de la présente décision, on entend par:

a) «stage "Livre bleu"»: le programme officiel de stages de la Commission européenne;

b) «stagiaire»: une personne participant au programme de stages «Livre bleu», quel que soit le lieu d'affectation;

c) «bureau des stages»: l'entité chargée de la gestion administrative du programme de stages «Livre bleu»;

d) «candidat»: une personne qui a officiellement posé sa candidature au stage «Livre bleu», quel que soit son statut de sélection;

e) «offre de stage»: une offre faite par la Commission en vue de la conclusion d'une convention de stage;

([7]) Décision de la Commission du 6 novembre 2025 relative aux dispositions générales d'exécution de l'article 27 du statut des fonctionnaires de l'Union européenne et de l'article 12, paragraphe 1, du régime applicable aux autres agents de l'Union européenne [C(2025) 7357].

f) «convention de stage»: un contrat entre la Commission et un stagiaire, fixant les conditions du programme de stage, y compris les responsabilités, obligations et avantages du stagiaire, ainsi que les droits et responsabilités de la Commission.

CHAPITRE II

TYPES DE STAGE ET CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ CORRESPONDANTS

Article 3

Critères d'admissibilité généraux

1. Les candidats doivent être âgés d'au moins 18 ans à la date de début de leur stage.

2. Les candidats doivent être des ressortissants d'un État membre de l'Union européenne ou des ressortissants d'un pays candidat bénéficiant d'une stratégie de préadhésion. Dans des circonstances exceptionnelles et dûment justifiées, le service qui souhaite accepter des demandes de stage émanant de ressortissants d'autres pays tiers doit demander l'accord préalable de la DG HR.

3. Au cours de la phase de sélection, certains services de la Commission peuvent décider de ne pas ouvrir leurs postes de stage à des candidats présélectionnés de nationalité d'un pays tiers en raison de la nature des tâches prévues, indépendamment du paragraphe 2. Les informations pertinentes fournies par les services de la Commission sont publiées sur un site web spécifique géré par le bureau des stages.

4. Les candidats qui ont une expérience professionnelle antérieure ou en cours dans une institution, un organe ou une agence de l'Union européenne ([8]) supérieure à six semaines (42 jours civils) avant le début de leur stage sont exclus du stage. Cela inclut tout type de stage (formel ou informel, rémunéré ou non, à temps plein ou à temps partiel), ainsi que le fait d'être un assistant parlementaire accrédité ou un assistant d'un membre du Parlement européen, un consultant ou chercheur intra-muros, un agent temporaire, un agent contractuel, un agent intérimaire, etc.

Article 4

Types de stage «Livre bleu» et critères d'admissibilité spécifiques correspondants

1. Il existe deux types de stage: les stages en administration destinés aux diplômés de l'enseignement supérieur et de l'enseignement et de la formation professionnels (EFP), et les stages en traduction.

2. En fonction du type spécifique de stage «Livre bleu», les candidats doivent également remplir les conditions suivantes:

2.1. Pour les stages «Livre bleu» en administration destinés aux diplômés de l'enseignement supérieur, les candidats doivent:

a) avoir accompli un cycle complet d'études universitaires d'au moins trois ans, correspondant au niveau 6 du cadre européen des certifications (CEC), sanctionné par un diplôme délivré avant la date limite de dépôt des candidatures,

b) avoir une très bonne maîtrise au moins de l'allemand, de l'anglais ou du français correspondant au minimum au niveau C1 du Cadre européen commun de référence (CECR) et, pour les candidats ressortissants d'un État membre, d'une autre langue officielle de l'Union européenne correspondant au minimum au niveau B2 du CECR.

([8]) La liste complète des institutions, organes et agences de l'Union peut être consultée sur les sites web de l'Union européenne: Profils des institutions et organes de l'UE | Union européenne.

2.2. Pour les stages «Livre bleu» en administration destinés aux diplômés de l'EFP, les candidats doivent:

a) être titulaires d'une qualification EFP correspondant au moins aux niveaux 3, 4 ou 5 du CEC, attestée par un certificat de qualification professionnelle délivré avant la date limite de dépôt des candidatures,

b) avoir une bonne maîtrise au moins de l'allemand, de l'anglais ou du français correspondant au minimum au niveau B2 du CECR et, pour les candidats ressortissants d'un État membre, d'une autre langue officielle de l'Union européenne correspondant au minimum au niveau A2 du CECR.

2.3. Pour les stages «Livre bleu» en traduction, les candidats doivent:

a) avoir accompli un cycle complet d'études universitaires d'au moins trois ans, correspondant au niveau 6 du cadre européen des certifications (CEC), sanctionné par un diplôme délivré avant la date limite de dépôt des candidatures,

b) avoir une langue principale, qui est une langue officielle de l'Union européenne, au niveau C2 du CECR ou langue maternelle, une deuxième langue, qui est l'allemand, l'anglais ou le français, au minimum au niveau C1 du CECR, et une troisième langue, qui est toute autre langue officielle de l'Union européenne, au minimum au niveau B2 du CECR.

CHAPITRE III

PROCÉDURES DE CANDIDATURE, DE PRÉSÉLECTION ET DE SÉLECTION

Article 5

Candidature

1. Le bureau des stages établit la procédure de candidature et toutes les candidatures sont présentées dans le respect de cette procédure. Toutes les instructions nécessaires sont publiées sur un site web spécifique géré par le bureau des stages.

2. Les candidats ne présentent qu'une seule candidature par session de stage donnée.

3. Les candidats doivent fournir des copies des diplômes ou autres certificats attestant toutes les qualifications requises, y compris toutes les études, le certificat de qualification EFP et l'expérience professionnelle et internationale déclarés dans leur candidature. Pour les études et formations déclarées en cours, une déclaration officielle de l'institution ou du prestataire concerné est requise.

4. Les candidats dont les diplômes ne sont pas délivrés dans l'une des langues officielles de l'Union européenne sont invités à fournir une traduction de ces documents en anglais, en français ou en allemand.

5. La connaissance des langues déclarées dans la demande doit être dûment attestée par une justification appropriée, par exemple des diplômes ou la preuve qu'un enseignement a été suivi pendant un certain temps dans la langue en question. Cette exigence ne s'applique pas à la langue maternelle des candidats.

6. Le bureau des stages rejette automatiquement toutes les candidatures reçues après la date limite. Les candidats fournissent toutes les pièces justificatives requises par la procédure établie. Le bureau des stages n'accepte aucune modification des informations après la date limite de dépôt des candidatures.

Article 6

Présélection

1. L'objectif principal de la présélection est de fournir aux services de la Commission une liste des meilleurs candidats présentant des parcours éducatifs aussi diversifiés que possible et issus de l'éventail géographique le plus large possible parmi les ressortissants des États membres, à partir de laquelle les services de la Commission peuvent effectuer leur sélection finale.

2. Le bureau des stages procède à la présélection conformément aux lignes directrices et aux critères de présélection publiés sur un site web spécifique. La présélection est confidentielle et ses résultats ne sont accessibles qu'au bureau des stages.

3. Le bureau des stages se réserve le droit de modifier le processus et les critères de présélection en tant que de besoin. Le bureau des stages publie ces modifications sur un site web spécifique avant le début de la période de candidature.

4. Le bureau des stages recense les meilleurs candidats satisfaisant aux critères de sélection sur la base des informations déclarées dans l'acte de candidature.

5. Le bureau des stages applique les taux de référence conformément aux dispositions générales d'exécution de l'article 27 du statut et de l'article 12, paragraphe 1, du régime applicable aux autres agents de l'Union européenne.

6. Le bureau des stages informe les candidats de leur présélection après vérification du respect des conditions d'admissibilité et des pièces justificatives.

Article 7

Sélection

1. **Candidats présélectionnés**

1.1. Le bureau des stages inclut les candidats présélectionnés dans une base de données accessible à tous les services participant au programme de stages «Livre bleu» en vue de la sélection finale, ci-après dénommée «Livre bleu virtuel». Le Livre bleu virtuel contient jusqu'à trois fois plus de candidats que de postes de stage disponibles.

1.2. En tenant compte des besoins des services et des disponibilités budgétaires, le bureau des stages détermine le nombre de postes de stage à attribuer à chaque service pour chaque session de stage. Les services préparent une description de poste détaillée indiquant les principales exigences et responsabilités pour chaque poste attribué.

1.3. Le bureau des stages définit la procédure à suivre par les candidats présélectionnés pour envoyer leur candidature à ces postes. La procédure est publiée sur un site web spécifique. Lorsqu'aucun candidat approprié n'a été trouvé ou qu'aucune candidature n'a été reçue pour un poste spécifique, les services peuvent rechercher de manière proactive dans le Livre bleu virtuel les candidats présélectionnés appropriés qui remplissent les critères prédéfinis pour ces postes.

1.4. La décision finale de sélectionner les candidats relève exclusivement de la responsabilité des services de la Commission et ne prend effet que lorsque le bureau des stages envoie l'offre de stage.

2. **Candidats sélectionnés**

2.1. Le bureau des stages signe et envoie une offre de stage pour signature à tous les candidats sélectionnés. L'offre de stage est réputée acceptée et donc considérée comme une convention de stage une fois qu'elle a été signée par le candidat et reçue par le bureau des stages. Les candidats sélectionnés ne peuvent se voir proposer qu'un seul poste de stage pour une session de stage donnée.

2.2. Le bureau des stages veille à ce que les candidats de pays tiers sélectionnés fournissent tous les documents requis par les autorités du pays pour y résider et travailler légalement pendant leur stage.

2.3. Les candidats sélectionnés qui refusent une offre de stage sont exclus de la procédure de sélection en cours.

3. **Candidats non retenus**

Les candidats non retenus peuvent introduire une nouvelle demande pour toute session de stage ultérieure en soumettant une nouvelle candidature, accompagnée des pièces justificatives.

4. **Retrait**

À tous les stades de la candidature, de la présélection et de la sélection, les candidats peuvent retirer leur candidature en informant le bureau des stages de cette décision par écrit. Leur candidature est alors retirée des étapes suivantes de la procédure de sélection ou présélection. Ils peuvent introduire une nouvelle demande pour toute session de stage ultérieure en soumettant une nouvelle candidature, accompagnée des pièces justificatives.

5. **Traitement des données à caractère personnel**

La procédure de sélection au titre du présent chapitre est conforme au règlement (UE) 2018/1725 du Parlement européen et du Conseil ([9]) en ce qui concerne les données à caractère personnel à toutes les étapes de la procédure de candidature.

Le bureau des stages ne réutilise pas les dossiers des candidats d'une session à l'autre.

CHAPITRE IV

DURÉE DU STAGE ET SESSIONS

Article 8

1. La durée de chaque session de stage est de cinq mois.

2. Dans des cas exceptionnels et dûment justifiés, en accord avec l'entité hôte, le stage peut être raccourci à une période inférieure à cinq mois, avec une durée minimale de trois mois. Dans ce cas, la convention de stage commence le 1er ou le 16e jour d'un mois donné.

3. La limitation prévue au paragraphe 1 ne s'applique pas aux stagiaires qui continuent à faire partie du comité de liaison au titre de l'article 26.

4. Deux sessions de stage sont organisées chaque année:

a) du 1er mars au 31 juillet et

b) du 1er octobre au dernier jour du mois de février de l'année suivante.

Article 9

Résiliation anticipée à la demande des stagiaires

Les stagiaires qui souhaitent mettre fin à leur stage avant la date de fin stipulée dans la convention de stage sont tenus d'adresser une demande écrite au bureau des stages dans les délais fixés et communiqués aux stagiaires au début du stage, après en avoir informé leur conseiller de stage et leur coordinateur de stage.

Le stage ne peut prendre fin que le 15e ou le dernier jour du mois.

([9]) Règlement (UE) 2018/1725 du Parlement européen et du Conseil du 23 octobre 2018 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions, organes et organismes de l'Union et à la libre circulation de ces données, et abrogeant le règlement (CE) no 45/2001 et la décision no 1247/2002/CE (JO L 295 du 21.11.2018, p. 39, ELI: http://data.europa.eu/eli/reg/2018/1725/oj).

Article 10

Résiliation anticipée à la demande de la Commission

1. Le bureau des stages peut mettre fin au stage à tout moment s'il apparaît que le stagiaire a, en connaissance de cause, fait des déclarations erronées ou fourni de fausses déclarations ou de faux documents au moment de sa candidature ou au cours de la période de stage, en violation de l'article 5.

2. Sur demande motivée du service des ressources humaines de l'entité d'accueil, le bureau des stages peut mettre fin au stage à tout moment après avoir entendu le stagiaire. Les motifs de résiliation peuvent inclure une violation de la présente décision, y compris des conditions énoncées à son annexe, une violation de la convention de stage, ou l'existence de situations liées à l'insuffisance professionnelle ou à la conduite du stagiaire.

3. Lorsqu'une demande au titre du paragraphe 2 est introduite pour insuffisance professionnelle (y compris pour insuffisance des compétences linguistiques), le stagiaire est informé par son conseiller de stage de l'insuffisance professionnelle et est invité par le bureau des stages à une discussion visant à améliorer ses prestations. Il ne peut être mis fin au stage que si les prestations du stagiaire ne s'améliorent pas au cours des deux semaines qui suivent cette discussion.

Article 11

Interruption du stage

1. Sur demande écrite motivée du stagiaire exposant les motifs pertinents, le bureau des stages peut accorder, à titre exceptionnel, une interruption du stage d'une durée maximale de deux mois, à condition que la durée totale de stage actif soit d'au moins trois mois.

2. La bourse de stage et les autres versements sont suspendus pendant la période concernée et le stagiaire n'a pas droit au remboursement des frais de déplacement ou d'assurance maladie et accident encourus dans le cadre de la période d'interruption. Les demandes de remboursement au titre de l'assurance maladie introduites par le stagiaire au cours de cette période ne sont pas remboursées.

3. À son retour, le stagiaire peut terminer le stage, qui prend fin au plus tard à la date de fin de la période de stage initiale.

CHAPITRE V

ASPECTS FINANCIERS

Article 12

Bourse mensuelle

1. **Bourse mensuelle**

1.1. Les stagiaires perçoivent une bourse mensuelle. La bourse mensuelle des stagiaires est fixée à 25 % du traitement de base d'un fonctionnaire de grade AD5, échelon 1. La bourse de base est publiée pour chaque session de stage au début de chaque période de candidature sur un site web spécifique géré par le bureau des stages.

1.2. À la suite de l'actualisation annuelle ou intermédiaire du traitement de base des fonctionnaires et autres agents de l'Union européenne, la bourse mensuelle peut être actualisée pour la future session, afin de l'aligner sur le niveau actualisé du traitement de base visé au point 1.1. La bourse mensuelle actualisée reste inchangée pendant la durée de la session de stage.

2. **Ajustement au coût de la vie pour les autres lieux**

La bourse mensuelle perçue par les stagiaires affectés dans un lieu autre que Bruxelles ou Luxembourg est affectée d'un coefficient correcteur qui s'applique à ces sites par analogie avec l'article 64 du statut. Le montant ajusté des bourses de stage est publié sur un site web spécifique géré par le bureau des stages.

3. **Résiliation anticipée à la demande des stagiaires**

Sauf en cas de résiliation en vertu de l'article 28, les stagiaires dont le stage prend fin avant la date de fin indiquée dans la convention de stage sont tenus de rembourser la part de la bourse mensuelle perçue après la date de résiliation. Les cotisations d'assurance maladie et accident déjà déduites de la bourse mensuelle ne sont pas remboursées.

Article 13

Indemnité de déplacement

1. Sous réserve des disponibilités budgétaires, les stagiaires perçoivent une indemnité de déplacement à titre de contribution aux frais de déplacement exposés pour se rendre au lieu d'affectation et en revenir au début et à la fin de leur stage. L'indemnité est versée en une seule fois au début du stage.

2. L'indemnité de déplacement est établie par la DG HR sur la base de la distance moyenne entre les capitales de l'UE et Bruxelles, soit 1 300 km, et du montant correspondant prévu dans le programme Erasmus+. Le montant exact est publié sur un site web spécifique géré par le bureau des stages.

3. Lorsque les stagiaires choisissent de mettre fin au stage avant la fin de la période minimale de stage pour des raisons autres qu'une maladie grave ou un cas de force majeure, le bureau des stages recouvre la moitié de l'indemnité de déplacement versée.

Article 14

Indemnité de logement pour les stagiaires affectés à Luxembourg

1. Sous réserve des disponibilités budgétaires, les stagiaires affectés dans les services de la Commission à Luxembourg et résidant au Grand-Duché de Luxembourg pendant leur stage perçoivent une indemnité de logement supplémentaire destinée à couvrir partiellement leurs frais de logement. Cette indemnité est versée en même temps que la bourse mensuelle sur présentation des documents pertinents prouvant que le stagiaire réside au Luxembourg pendant son stage.

2. Le montant de l'indemnité de logement correspond à 20 % de la bourse mensuelle prévue pour chaque session de stage et est publié sur un site web spécifique géré par le bureau des stages au début de chaque période de candidature.

Article 15

Indemnité de repas et de transport public

Lorsqu'il n'existe pas d'autre aide pour les repas et les transports publics et sous réserve des disponibilités budgétaires, les stagiaires peuvent recevoir une indemnité mensuelle, qui contribue à leurs frais de repas et de transport public. Le montant de cette indemnité correspond à 5 % de la bourse mensuelle et est publié sur un site web spécifique géré par le bureau des stages au début de chaque période de candidature. L'indemnité est versée en même temps que la bourse mensuelle.

Article 16

Indemnité journalière et indemnité de déplacement depuis le lieu d'affectation vers Bruxelles pour les visites liées aux stages

1. Les stagiaires dont le lieu d'affectation n'est pas Bruxelles ont droit à une indemnité de déplacement lorsqu'ils sont officiellement invités à Bruxelles par le bureau des stages pour participer à un événement et/ou une formation spécifique.

2. Outre l'indemnité et dans les mêmes conditions que celles prévues au paragraphe 1, les stagiaires dont le lieu d'affectation n'est pas Bruxelles et qui ne résident pas à Bruxelles ont droit à une indemnité journalière qui correspond à l'indemnité journalière fixée pour la Belgique en vertu de l'article 13 de l'annexe VII du statut.

3. L'indemnité journalière est identique à l'indemnité journalière fixée pour le personnel statutaire dans la décision C(2025) 2495 de la Commission concernant les dispositions générales d'exécution des articles 11, 12 et 13 de l'annexe VII du statut des fonctionnaires et les déplacements autorisés. Les modalités et la procédure à suivre sont établies par le bureau des stages.

Article 17

Fonds de réserve

La DG HR peut décider d'accorder une indemnité ad hoc aux stagiaires ou à leurs proches en cas de difficultés exceptionnelles ou dans des circonstances exceptionnelles (par exemple, un accident grave ou le décès d'un stagiaire).

Article 18

Impôts et cotisations sociales.

La bourse et les indemnités de stage ne sont pas régies par le règlement (CE, Euratom, CECA) n° 260/68 du Conseil ([10]) applicable aux fonctionnaires et autres agents de l'Union européenne. Les stagiaires sont seuls responsables de la déclaration et du paiement des impôts et des cotisations sociales dus en vertu de la législation applicable au lieu de leur résidence fiscale. À la fin du stage, le bureau des stages fournit une attestation indiquant le montant de la bourse et des indemnités perçues et confirmant que les impôts et les cotisations sociales n'ont pas été versés par la Commission.

CHAPITRE VI

SÉCURITÉ

Article 19

Informations classifiées de l'UE et sécurité des systèmes d'information et de communication

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 européenne ([11]), la décision (UE, Euratom) 2015/443 de la Commission du 13 mars 2015 relative à la sécurité au sein de la Commission ([12]) et la décision (UE, Euratom) 2017/46 du 10 janvier 2017 de la Commission sur la sécurité des systèmes d'information et de communication au sein de la Commission européenne ([13]), ou toute future décision de la Commission sur les mêmes sujets, s'appliquent aux stagiaires.

([10]) Règlement (CEE, Euratom, CECA) n° 260/68 du Conseil, du 29 février 1968, portant fixation des conditions et de la procédure d'application de l'impôt établi au profit des Communautés européennes (JO L 56 du 4.3.1968, p. 8, ELI: http://data.europa.eu/eli/reg/1968/260/oj).
([11]) JO L 23 du 17.3.2015, p. 53, ELI: http://data.europa.eu/eli/dec/2015/444/oj.
([12]) JO L 72 du 17.3.2015, p. 41, ELI: http://data.europa.eu/eli/dec/2015/443/oj.
([13]) JO L 6 du 11.1.2017, p. 40, ELI: http://data.europa.eu/eli/dec/2017/46/oj.

Article 20

Examen des ressortissants de pays tiers

Lorsqu'un service de la Commission souhaite sélectionner un ressortissant d'un pays tiers pour un poste de stage et doit lui donner accès aux informations ou aux réseaux de la Commission, la direction de la sécurité de la DG HR procède, à la demande du bureau des stages, à un examen dudit ressortissant afin d'évaluer les risques potentiels et de proposer des mesures d'atténuation.

CHAPITRE VII

STAGIAIRES EN SITUATION DE HANDICAP

Article 21

Allocation d'invalidité

1. Sur présentation d'une preuve de handicap reconnu, délivrée par une autorité nationale compétente, les stagiaires en situation de handicap ont droit à une allocation supplémentaire pouvant aller jusqu'à 50 % de la bourse mensuelle. La procédure à suivre pour demander cette indemnité est publiée sur le site internet du bureau des stages.

2. Dans des cas exceptionnels et dûment justifiés (par exemple, besoin d'un assistant personnel), un soutien financier supplémentaire peut être accordé. Toutefois, la bourse mensuelle, l'allocation d'invalidité et le soutien financier supplémentaire ne peuvent dépasser l'équivalent de deux bourses mensuelles.

Article 22

Aménagements raisonnables

1. Les services de la Commission prévoient des aménagements raisonnables pour les stagiaires présentant un handicap reconnu par une attestation délivrée par une autorité nationale compétente.

2. Par «aménagements raisonnables», on entend les mesures appropriées, en fonction des besoins, permettant à un stagiaire en situation de handicap d'avoir accès et de participer au programme de stages «Livre bleu», à moins que ces mesures n'imposent une charge disproportionnée à la Commission.

Article 23

Mesures positives

La DG HR peut prendre des mesures positives pour garantir l'accès des candidats en situation de handicap au programme de stages en vue d'assurer une pleine égalité dans la pratique. Les modalités de ces mesures sont publiées sur un site web spécifique géré par le bureau des stages.

CHAPITRE VIII

DROITS ET OBLIGATIONS

Article 24

Droits et obligations des stagiaires

La DG HR veille au respect des règles régissant les stages «Livre bleu» énoncées à l'annexe de la présente décision, dans la convention de stage ou dans tout autre document pertinent adopté pour mettre en œuvre la présente décision, y compris les formulaires relatifs aux conflits d'intérêts.

Article 25

Représentation des stagiaires

Les stagiaires peuvent créer un comité des stagiaires. Ses membres sont élus parmi et par les stagiaires et leur rôle est de représenter la communauté des stagiaires, de les assister si nécessaire et d'organiser des activités pendant le stage. Le comité des stagiaires agit indépendamment du bureau des stages en vertu de son propre statut.

Article 26

Comité de liaison

Le bureau des stages peut autoriser jusqu'à six stagiaires à rester un mois supplémentaire à la fin de la session d'octobre, et jusqu'à cinq stagiaires à rester trois mois supplémentaires à la fin de la session de mars, afin de faciliter la transition vers la prochaine session de stage et d'aider les nouveaux stagiaires à préparer l'élection de leur comité des stagiaires.

CHAPITRE IX

DISPOSITIONS FINALES

Article 27

Plaintes

Les stagiaires souhaitant contester une décision prise en vertu de la présente décision peuvent écrire au bureau des stages. Le bureau des stages répond aux stagiaires dans les meilleurs délais.

Les stagiaires qui s'estiment victimes de mauvaise administration ont le droit de déposer plainte auprès du médiateur européen après avoir présenté leurs allégations par écrit au bureau des stages. Le bureau des stages répond aux stagiaires dans les meilleurs délais.

Article 28

Cas de force majeure

En cas de force majeure, le bureau des stages peut suspendre, résilier ou modifier la convention de stage lorsque les conditions requises pour atteindre les objectifs du stage ne peuvent pas être remplies.

Article 29

Mise en œuvre et suivi

La DG HR est responsable de la mise en œuvre effective et du suivi de la présente décision au sein des services de la Commission et veille à ce qu'elle soit appliquée de manière cohérente.

Article 30

Abrogation

1. La décision C(2005) 458 de la Commission concernant les dispositions relatives au programme officiel de stages auprès de la Commission européenne et la décision C(2007) 1221 de la Commission relative à la fixation du montant de la bourse des stagiaires du programme officiel de la Commission européenne sont abrogées.

2. Les stages pour lesquels la procédure de candidature a débuté avant l'adoption de la présente décision continuent d'être régis par les décisions mentionnées au paragraphe 1.

Article 31

Date de prise d'effet et d'application

La présente décision prend effet le jour de son adoption et s'applique à partir de la phase de candidature de la première session de stage suivant cette date.

Fait à Bruxelles, le 16 juillet 2026.

Par la Commission
Piotr SERAFIN
Membre de la Commission

ANNEXE

Conditions régissant le programme de stages «Livre bleu»

1. Conditions générales de travail

1.1. *Lieu du stage*

Les stages ont lieu au siège du service de la Commission auquel le stagiaire a été affecté.

Les modalités de travail hybride qui s'appliquent aux fonctionnaires et autres agents conformément à l'article 10 de la décision C(2022) 1788 de la Commission s'appliquent également aux stagiaires par analogie. Les stagiaires peuvent donc combiner télétravail et travail au bureau. Ils peuvent également être autorisés à télétravailler depuis un lieu situé en dehors de leur lieu d'affectation pendant une durée maximale de 5 jours par session de stage s'ils obtiennent l'approbation de leur supérieur hiérarchique.

1.2. *Horaire de travail et congés*

Les horaires de travail sont ceux applicables aux fonctionnaires et autres agents, conformément à l'article 5, paragraphe 1, de la décision C(2022) 1788 de la Commission. Les stagiaires ont droit aux mêmes jours fériés que les fonctionnaires de la Commission. Les stagiaires enregistrent leurs heures de travail journalières et peuvent compenser, sans les récupérer, les heures supplémentaires.

Les stagiaires ont droit à deux jours de congé annuel par mois de stage. Ce droit est acquis au prorata de la durée du stage, à compter du premier jour du mois. Aucun paiement n'est effectué pour les congés annuels non pris pendant le stage. Les droits à congé annuel restants ne peuvent pas être reportés sur un nouveau contrat.

2. Santé et sécurité

2.1. *Absences*

2.1.1. *Absence en cas de maladie*

En cas de maladie, les stagiaires en informent leurs conseillers de stage dans les meilleurs délais. À partir du quatrième jour calendrier de maladie, ils fournissent un certificat médical indiquant la durée probable de l'absence. Les stagiaires peuvent être soumis à des contrôles médicaux dans l'intérêt du service et pour des raisons de devoir de sollicitude.

Les absences pour maladie ne nécessitant pas de certificat médical ne dépassent pas six jours sur l'ensemble de la période de stage.

Un certificat médical est envoyé à l'unité «absences médicales» de la Commission dans les cinq jours calendrier suivant l'absence. Si, au cours de la période de stage, le stagiaire est en congé de maladie sans certificat médical pour un total cumulé de plus de cinq jours, il fournit un certificat médical pour toute nouvelle absence pour maladie.

2.1.2. *Absences injustifiées*

Lorsque les stagiaires s'absentent sans justification ou sans en informer leur conseiller de stage, le service de la Commission où le stagiaire est affecté en informe le bureau des stages.

Lorsque les stagiaires ne justifient pas une absence non autorisée, ces jours d'absence sont déduits de leurs droits à congé par le service compétent.

Le bureau des stages récupère tout trop-perçu de la bourse mensuelle et des autres indemnités.

2.2. *Soutien psychosocial*

Les stagiaires bénéficient du soutien psychosocial offert par le service médical de la Commission. Les stagiaires peuvent prendre rendez-vous avec les équipes psychosociales de leur lieu d'affectation.

Le soutien psychosocial est confidentiel et gratuit et ne doit être considéré que comme un soutien à court terme, qui ne remplace pas des conseils spécialisés ou à long terme.

2.3. ***Assurance maladie***

Une assurance maladie est obligatoire pour tous les stagiaires. Avant le début du stage, les stagiaires apportent la preuve qu'ils sont couverts par une assurance maladie pendant toute la durée du stage. S'ils ne sont couverts par aucune autre police d'assurance maladie, les stagiaires sont automatiquement assurés contre les risques de maladie dans les conditions prévues dans le contrat-cadre d'assurance de la Commission. Dans ce cas, les stagiaires contribuent à hauteur d'un tiers de la prime, qui est automatiquement déduit de la bourse mensuelle.

2.4. ***Assurance accidents***

Les stagiaires sont couverts par une assurance accident dans les conditions prévues par le contrat cadre d'assurance de la Commission. Les stagiaires contribuent à hauteur d'un dixième de la prime, qui est automatiquement déduit de la bourse mensuelle. Le reste de la couverture est à la charge de la Commission.

3. **Droits et obligations des stagiaires**

3.1. ***Comportement éthique et conduite***

Les stagiaires se conforment aux instructions données par leurs conseillers de stage, leurs supérieurs hiérarchiques et le bureau des stages.

Les stagiaires n'acceptent aucun cadeau ni aucune offre d'hospitalité offerts en leur qualité de stagiaires sans l'autorisation préalable du bureau des stages.

Toutefois, un cadeau ou une offre d'hospitalité d'une valeur estimée à 50 EUR maximum peut être accepté, l'autorisation étant réputée accordée. S'ils se voient offrir un cadeau ou une offre d'hospitalité d'une valeur estimée à plus de 50 EUR, les stagiaires doivent obtenir l'autorisation du bureau des stages avant de l'accepter. En tout état de cause, l'autorisation ne sera pas accordée si la valeur dépasse 150 EUR. Les stagiaires doivent éviter d'accumuler des cadeaux et des offres d'hospitalité (même en dessous de 50 EUR et indépendamment de la source), car cela peut constituer une source de conflit d'intérêts.

Pendant le stage, les stagiaires ne doivent accepter aucune distinction honorifique ou décoration de la part d'un gouvernement ou d'une autre source en leur qualité de stagiaires, sans l'autorisation préalable du bureau des stages.

3.2. ***Conflits d'intérêts***

Les stagiaires ne traitent pas d'affaires dans lesquelles ils ont, directement ou indirectement, un intérêt personnel susceptible de mettre en cause leur indépendance et, en particulier, des intérêts familiaux ou financiers.

Lorsque, dans l'exercice de leurs fonctions, les stagiaires doivent traiter une question visée au paragraphe 1 ci-dessus, ils en informent immédiatement leur conseiller de stage. Le conseiller de stage saisit le service compétent ou le bureau des stages, qui peut prendre les mesures appropriées.

Avant le début du stage, le service de la Commission dans lequel un stagiaire est affecté peut lui demander de signer une déclaration spécifique de conflit d'intérêts, approuvée par l'entité chargée de l'éthique au niveau de la Commission. Le service de la Commission où le stagiaire est affecté peut introduire, si nécessaire avec l'aide du bureau des stages, toute mesure d'atténuation nécessaire.

3.3. ***Harcèlement moral et sexuel***

Les stagiaires s'abstiennent de toute forme de harcèlement moral et sexuel.

Les stagiaires qui ont été victimes de harcèlement sur le lieu de travail peuvent s'adresser au conseiller confidentiel en chef conformément à la procédure informelle prévue au titre II, chapitre II, de la décision C(2023) 8630 de la Commission ou à l'Office d'investigation et de discipline de la Commission, conformément à la décision C(2019) 4231 de la Commission.

Les stagiaires faisant l'objet d'une allégation de harcèlement peuvent notamment être soumis à une évaluation préliminaire et une enquête administrative.

3.4. ***Activités extérieures***

Les stagiaires déclarent à l'avance toute activité extérieure, rémunérée ou non, exercée pendant le stage, y compris les activités déjà en cours au début du stage.

Ces activités nécessitent l'approbation écrite préalable du conseiller de stage et du service de la Commission où le stagiaire est affecté, après vérification du temps consacré et de l'absence de conflit d'intérêts. L'approbation peut être assortie de conditions ou être refusée si nécessaire. Tout changement ultérieur de circonstances (par exemple, nature, portée, temps consacré, rémunération) est immédiatement notifié au service de la Commission où le stagiaire est affecté et au bureau des stages pour réexamen.

3.5. ***Liberté d'expression, publications et médias sociaux***

Les stagiaires jouissent du droit à la liberté d'expression, qui s'exerce dans le respect des principes de loyauté et d'impartialité. Ils s'abstiennent de toute divulgation non autorisée d'informations portées à leur connaissance dans l'exercice de leurs fonctions, à moins que ces informations n'aient déjà été rendues publiques ou ne soient accessibles au public.

Les stagiaires s'abstiennent de tout comportement susceptible de porter atteinte à la dignité de l'institution ou de donner l'impression de s'exprimer au nom de celle-ci, notamment dans l'expression publique, les interactions avec les médias ou la participation à des événements publics.

Les stagiaires qui ont l'intention de publier ou de faire publier, seuls ou en collaboration avec d'autres, un texte quelconque dont l'objet se rattache à l'activité de l'Union ou aux tâches des stagiaires en informent le service de la Commission où ils sont affectés et le bureau des stages au plus tard 30 jours avant la publication. Le service de la Commission où les stagiaires sont affectés, après avoir consulté le bureau des stages et, lorsque la question est susceptible de porter gravement atteinte aux intérêts légitimes de l'Union, l'entité chargée de l'éthique, peut s'opposer à la publication.

Les stagiaires se conforment aux orientations internes de la Commission sur l'utilisation des médias sociaux.

3.6. ***Procédures judiciaires***

Si les stagiaires sont invités à témoigner dans le cadre d'une procédure judiciaire liée à leur travail à la Commission, ils sollicitent l'autorisation préalable du bureau des stages, qui consulte le service compétent. Cette autorisation ne peut être refusée que si les intérêts de l'Union l'exigent et si ce refus n'est pas susceptible d'entraîner des conséquences pénales pour le stagiaire intéressé.

Lorsqu'une autorité judiciaire ou de police nationale adresse une demande sans notification préalable et que le secret procédural doit être préservé, l'obligation de confidentialité n'est levée que sur convocation formelle. L'obligation de préserver la confidentialité continue après la fin du stage.

3.7. ***Dénonciation des dysfonctionnements, corruption et irrégularités***

Les stagiaires qui, dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions, ont connaissance de faits qui peuvent laisser présumer une activité illégale éventuelle, notamment une fraude ou une corruption, préjudiciable aux intérêts de l'Union, ou une conduite en rapport avec l'exercice de leurs fonctions pouvant constituer un grave manquement aux obligations des fonctionnaires ou autres agents de l'Union, agissent conformément aux articles 22 *bis* et 22 *ter* du statut et de ses dispositions d'exécution.

3.8. ***Droits de propriété intellectuelle***

Tous les droits de propriété intellectuelle liés au travail effectué pendant les stages sont dévolus à la Commission. Tous les droits afférents à des écrits ou autres travaux effectués par les stagiaires dans l'exercice de leurs fonctions sont dévolus à l'Union européenne lorsque ces écrits ou travaux se rattachent aux activités de celle-ci.

3.9. ***Utilisation personnelle de services liés aux technologies de l'information et de la communication***

Les services de la Commission liés aux technologies de l'information et de la communication (TIC) sont fournis exclusivement à des fins professionnelles dans le cadre de l'exercice des fonctions des stagiaires. L'utilisation personnelle de ces services ne peut être autorisée que si elle est limitée, raisonnable et n'est pas contraire aux dispositions du présent point ou à tout document interne sur l'utilisation des services TIC au sein de la Commission, y compris les lignes directrices pour le personnel concernant l'utilisation des services liés aux technologies de l'information et de la communication (TIC) de la Commission ([1]).

Les stagiaires s'abstiennent d'utiliser les services TIC à des fins personnelles dans les circonstances suivantes:

— lorsqu'une telle utilisation pourrait avoir une incidence négative sur leur travail ou sur celui de leurs collègues;

— lorsqu'elle risque de nuire à l'image ou à la réputation de la Commission;

— lorsqu'elle implique des dépenses importantes pour la Commission ou mobilise des ressources importantes;

— lorsqu'elle est incompatible avec les obligations légales ou éthiques applicables aux stagiaires;

— lorsqu'elle implique des fichiers multimédias privés volumineux.

([1]) Informations administratives relatives au personnel — InfoAdm n° 24-2016 (18.5.2016) LIGNES DIRECTRICES POUR LE PERSONNEL CONCERNANT L'UTILISATION DES …