V

(Avis)

PROCÉDURES ADMINISTRATIVES

OFFICE EUROPÉEN DE SÉLECTION DU PERSONNEL (EPSO)

AVIS DE CONCOURS GÉNÉRAL

EPSO/AD/400/22 — ADMINISTRATEURS (AD 7) ET EXPERTS (AD 9) DANS LES DOMAINES DE L'INDUSTRIE DE LA DÉFENSE ET DE L'ESPACE

(2022/C 233 A/01)

Date limite de dépôt des candidatures: le 19 juillet 2022 à 12 h 00 (midi), heure de Bruxelles

TABLE DES MATIÈRES

Page

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES . . . 3
2. QUELLES FONCTIONS PUIS-JE M'ATTENDRE À DEVOIR EXERCER? . . . 3
3. PUIS-JE POSER MA CANDIDATURE? . . . 3
   - 3.1. Conditions générales . . . 3
   - 3.2. Conditions particulières — langues . . . 3
   - 3.3. Conditions particulières — titres et expérience professionnelle . . . 3
4. COMMENT LE CONCOURS SERA-T-IL ORGANISÉ? . . . 4
   - 4.1. Aperçu général des procédures de concours . . . 4
   - 4.2. Langues utilisées dans le cadre du concours . . . 4
     - 4.2.1. Exigences linguistiques . . . 4
     - 4.2.2. Langues de la candidature et des tests . . . 5
     - 4.2.3. Langues de communication . . . 5
   - 4.3. Étapes du concours . . . 6
     - 4.3.1. Dépôt des candidatures . . . 6
     - 4.3.2. Vérification du respect des conditions d'admission . . . 6
     - 4.3.3. «Talent Screener»/«Évaluateur de talent» . . . 6
     - 4.3.4. Centre d'évaluation . . . 6
     - 4.3.5. Vérification des pièces justificatives et établissement des listes de réserve . . . 8

Page

5. ÉGALITÉ DES CHANCES ET AMÉNAGEMENTS RAISONNABLES 8

ANNEXE I — Fonctions types 9

ANNEXE II — Dispositions générales applicables aux concours généraux 10

ANNEXE III — Exemples de qualifications minimales 18

ANNEXE IV — «Talent Screener»/«Évaluateur de talent»: critères et procédure de sélection 27

1. **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

L'Office européen de sélection du personnel (EPSO) organise un concours général sur titres et épreuves en vue de la constitution de listes de réserve, à partir desquelles la Commission européenne, principalement, et notamment sa direction générale de l'industrie de la défense et de l'espace (DG DEFIS), pourra recruter de nouveaux membres de la fonction publique (**groupes de fonctions AD 7 et AD 9**).

Le présent avis de concours et ses annexes constituent le cadre juridique contraignant applicable à ce concours.

Nombre de lauréats visés:

Domaine 1	Industrie de la défense	AD 7	**32**
		AD 9	**16**
Domaine 2	Espace	AD 7	**35**
		AD 9	**17**

Le présent avis de concours concerne deux domaines, et chaque domaine comporte deux grades. **Le/la candidat(e) ne peut postuler qu'à un seul domaine et à un seul grade dans le domaine choisi**. Il/elle doit faire son choix au moment de l'inscription et ne pourra plus le modifier après avoir validé son acte de candidature. Toutefois, sous certaines conditions, le jury peut reclasser une candidature, du grade AD 9 au grade AD 7 (voir point 4.3.2).

2. **QUELLES FONCTIONS PUIS-JE M'ATTENDRE À DEVOIR EXERCER?**

Veuillez vous reporter à l'annexe I pour obtenir des informations sur les fonctions types que les lauréats devront exercer.

En cas de recrutement, il sera demandé aux lauréats de se soumettre à une procédure d'habilitation de sécurité comme indiqué au point 5 des dispositions générales applicables aux concours généraux (annexe II du présent avis de concours).

3. **PUIS-JE POSER MA CANDIDATURE?**

Les candidats doivent remplir **toutes** les conditions d'admission générales et particulières énoncées ci-après à la date de clôture des candidatures.

3.1. **Conditions générales**

Pour pouvoir poser sa candidature, le/la candidat(e) doit:

a) jouir de ses droits civiques en tant que citoyen(ne) d'un État membre de l'Union;

b) être en position régulière au regard des lois nationales relatives au service militaire qui lui sont applicables;

c) offrir les garanties de moralité requises pour les fonctions envisagées.

3.2. **Conditions particulières — langues**

Pour pouvoir poser sa candidature, le/la candidat(e) doit maîtriser au moins **deux des 24 langues officielles de l'Union européenne, comme indiqué au point 4.2.1**.

3.3. **Conditions particulières — titres et expérience professionnelle**

Pour pouvoir poser sa candidature au **grade AD 7 dans l'un ou l'autre des deux domaines**, le/la candidat(e) doit justifier:

a) d'un niveau d'enseignement correspondant à un cycle complet d'études universitaires d'**au moins quatre ans**, sanctionné par un diplôme, suivi d'une expérience professionnelle pertinente d'**au moins six ans**;

ou

b) d'un niveau d'enseignement correspondant à un cycle complet d'études universitaires d'**au moins trois ans**, sanctionné par un diplôme, suivi d'une expérience professionnelle pertinente d'**au moins sept ans**.

Pour pouvoir poser sa candidature au **grade AD 9 dans l'un ou l'autre des deux domaines**, le/la candidat(e) doit justifier:

a) d'un niveau d'enseignement correspondant à un cycle complet d'études universitaires d'**au moins quatre ans** sanctionné par un diplôme, suivi d'une expérience professionnelle pertinente d'**au moins dix ans**;

ou

b) d'un niveau d'enseignement correspondant à un cycle complet d'études universitaires d'**au moins trois ans** sanctionné par un diplôme, suivi d'une expérience professionnelle pertinente d'**au moins onze ans**.

Pour les deux grades, l'expérience sera considérée comme pertinente:

i) si elle est acquise **dans le domaine de la défense**, notamment dans la recherche et développement (R & D) et les marchés publics en matière de défense ou dans la politique industrielle de défense, **et/ou dans le domaine de l'espace**, notamment, sans limitation aucune, dans la R & D spatiale, l'économie spatiale, le droit spatial ou la navigation par satellite;

et

ii) si elle est en rapport avec la nature des fonctions, telle qu'indiquée à l'annexe I.

Veuillez vous reporter à l'annexe III pour des exemples de qualifications minimales.

4. COMMENT LE CONCOURS SERA-T-IL ORGANISÉ?

4.1. Aperçu général des procédures de concours

Le concours sera organisé en plusieurs étapes, à savoir:

— dépôt des candidatures (voir le point 4.3.1);

— vérification du respect des conditions d'admission (voir le point 4.3.2);

— «Talent Screener»/«Évaluateur de talent» (voir le point 4.3.3);

— centre d'évaluation (voir le point 4.3.4):

  i) tests de raisonnement,

  ii) tests visant à évaluer les compétences générales: un entretien axé sur les compétences en situation et une présentation orale,

  iii) tests visant à évaluer les compétences relatives au domaine: un entretien et une épreuve écrite;

— vérification des pièces justificatives et établissement des listes de réserve (voir le point 4.3.5).

Les modalités selon lesquelles les tests se dérouleront (à distance/en présentiel) ainsi que d'autres renseignements et instructions nécessaires figureront dans les lettres d'invitation aux tests.

Pour les tests de raisonnement et l'épreuve écrite, les candidats doivent réserver une date en suivant les instructions transmises par EPSO, qui proposera normalement plusieurs dates pour les tests de raisonnement et une date pour l'épreuve écrite. Les périodes de réservation et de test sont limitées.

Si les tests ont lieu en présentiel, EPSO veillera à ce que les conditions dans lesquelles les candidats passent ces tests soient conformes aux recommandations formulées par les autorités de santé publique compétentes (Centre européen de prévention et de contrôle des maladies ou autres autorités internationales, européennes et nationales).

4.2. Langues utilisées dans le cadre du concours

4.2.1. *Exigences linguistiques*

Le/la candidat(e) à ce concours doit au moins justifier d'une connaissance approfondie (**niveau C1 au minimum**) de l'une des 24 langues officielles de l'Union européenne, ainsi que d'une connaissance satisfaisante (**niveau B2 au minimum**) d'une autre langue officielle de l'Union européenne. L'une de ces langues doit être l'anglais.

Les niveaux minimaux indiqués 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.

Les exigences linguistiques de ce concours, c'est-à-dire le fait que certains tests doivent être passés en anglais, tiennent compte de la spécificité des fonctions du personnel de la DG DEFIS. Les mêmes exigences s'appliquent aux deux domaines et aux deux grades concernés par le présent avis de concours.

Le personnel de la DG DEFIS utilise principalement l'anglais pour les travaux d'analyse, la communication interne et les réunions, la communication avec les parties prenantes externes, la rédaction de rapports, de notes d'information, de discours et de textes législatifs, la préparation de publications et l'exercice des autres fonctions mentionnées à l'annexe I, ainsi que pour la participation à des formations spécialisées. L'anglais est également utilisé dans les consultations interservices, la communication interinstitutionnelle et les procédures d'audit. Une bonne maîtrise de l'anglais est donc essentielle pour que les candidats soient opérationnels immédiatement après leur recrutement.

La connaissance d'autres langues est considérée comme un atout, étant donné que d'autres langues sont utilisées dans des cas spécifiques, par exemple dans le cadre de travaux propres à un pays en particulier. Toutefois, les lauréats doivent au moins justifier d'une connaissance satisfaisante (niveau B2) de l'anglais pour être en mesure d'exercer les fonctions énumérées à l'annexe I.

Pour ces raisons, l'anglais doit figurer parmi les langues maîtrisées par les candidats. Ce critère détermine également l'utilisation des langues dans l'acte de candidature et au cours des épreuves (voir point 4.2.2).

4.2.2. ***Langues de la candidature et des tests***

Les langues utilisées à chaque étape du concours sont indiquées ci-après.

Étape du concours	Tests	Langue
Dépôt des candidatures	—	N'importe laquelle des 24 langues officielles de l'Union européenne, sauf pour la rubrique «Talent Screener»/«Évaluateur de talent», qui doit être complétée en anglais
Centre d'évaluation	Tests de raisonnement	Une langue officielle de l'Union européenne autre que l'anglais
	Entretien axé sur les compétences en situation	Anglais
	Présentation orale	Anglais
	Entretien relatif au domaine	Anglais
	Épreuve écrite relative au domaine	Anglais

Les candidats sont invités à remplir la partie «Talent Screener»/«Évaluateur de talent» de leur acte de candidature en anglais, car leurs réponses feront l'objet d'une évaluation comparative par le jury. La partie «Talent Screener»/«Évaluateur de talent» de la candidature peut en outre être utilisée à titre de document de référence par le jury au cours de l'entretien relatif au domaine.

4.2.3. ***Langues de communication***

En ce qui concerne la communication entre les candidats et EPSO, les règles suivantes s'appliquent:

a) en ce qui concerne la communication, **via le compte EPSO ou par courrier électronique**, entre EPSO et les candidats ayant présenté une candidature valable, EPSO s'adresse à ces derniers dans une des langues qu'ils ont déclaré maîtriser au niveau B2 ou à un niveau supérieur dans la rubrique «Compréhension à la lecture» de l'acte de candidature;

b) dans les cas visés aux points 4.2.1 et 4.2.2 des dispositions générales applicables aux concours généraux (annexe II du présent avis), les candidats sont invités à introduire leurs demandes ou leurs réclamations en anglais ou en français. EPSO y répondra selon les modalités indiquées au point a);

c) en ce qui concerne toutes les autres **questions posées à EPSO par les candidats** via le formulaire de contact en ligne, ces derniers peuvent s'adresser à EPSO dans n'importe laquelle des 24 langues officielles de l'Union européenne. EPSO leur répondra dans l'une des langues dans lesquelles ils ont accepté de recevoir une réponse.

4.3. **Étapes du concours**

4.3.1. ***Dépôt des candidatures***

Pour pouvoir poser leur candidature, les candidats doivent avoir un compte EPSO. Ceux qui ne disposent pas encore d'un compte EPSO devront en créer un. **Un seul compte peut être créé pour l'ensemble des candidatures EPSO d'un(e) candidat(e).**

Les candidats doivent postuler en ligne sur le site internet d'EPSO (https://epso.europa.eu/job-opportunities) au plus tard

le 19 juillet 2022 à 12 h 00 (midi), heure de Bruxelles.

L'acte de candidature électronique est disponible dans les 24 langues officielles de l'Union européenne. Les candidats peuvent remplir leur acte de candidature dans n'importe laquelle d'entre elles, à l'exception de la **rubrique «Talent Screener»/«Évaluateur de talent», qui doit être complétée en anglais**.

En validant leur acte de candidature, les candidats déclarent sur l'honneur remplir toutes les conditions mentionnées dans la partie «Puis-je poser ma candidature?». Une fois que les candidats auront validé leur acte de candidature, ils ne pourront plus le modifier. Il leur appartient de veiller à compléter et à valider leur candidature dans le délai imparti.

Sauf indication contraire, les candidats devront charger, sur leur compte EPSO, des copies scannées des pièces justificatives à l'appui des déclarations faites dans leur acte de candidature, y compris dans la rubrique «Talent Screener»/«Évaluateur de talent». De plus amples informations et instructions seront fournies par EPSO.

4.3.2. ***Vérification du respect des conditions d'admission***

La vérification porte sur le respect des conditions d'admission visées à la partie 3 («Puis-je poser ma candidature?») du présent avis. Cette vérification sera effectuée sur la base des déclarations faites par les candidats dans leur acte de candidature.

Si le jury estime qu'un candidat au grade AD 9 ne remplit pas les conditions d'admission à ce grade, il peut reclasser sa candidature au grade AD 7 dans le même domaine, pour autant que les conditions suivantes soient remplies:

a) d'après les informations fournies dans l'acte de candidature, le candidat concerné remplit les conditions d'admission au grade AD 7;

et

b) dans l'acte de candidature, le candidat concerné a marqué son accord en vue d'un reclassement au grade AD 7.

En cas de reclassement, le candidat sera considéré comme candidat au grade AD 7 pour le reste du concours.

4.3.3. ***«Talent Screener»/«Évaluateur de talent»***

Le jury procédera à une sélection sur titres parmi les candidats jugés admissibles. Pour ce faire, le jury effectuera une évaluation comparative des mérites de tous les candidats admissibles sur la base des informations fournies dans leur acte de candidature. De plus amples informations sont fournies à l'annexe IV du présent avis. À l'issue de cette évaluation, le jury établira un classement des candidats par domaine et par grade en fonction des notes globales attribuées. Les candidats ayant obtenu les meilleures notes seront invités au centre d'évaluation.

4.3.4. ***Centre d'évaluation***

Le nombre de candidats invités à l'étape du centre d'évaluation **correspond au maximum à trois fois** le nombre de lauréats dans chaque domaine et grade.

Les tests du centre d'évaluation visent à évaluer, chez les candidats, les aptitudes en matière de raisonnement, les compétences générales, ainsi que les compétences relatives au domaine.

a) *Tests de raisonnement*

Une série de tests de raisonnement sera organisée comme suit:

Tests	Langue	Questions	Durée	Notation	Note minimale requise
Raisonnement verbal	Une langue officielle de l'Union européenne autre que l'anglais	20 questions	35 minutes	0 à 20	20/40
Raisonnement numérique		10 questions	20 minutes	0 à 10	
Raisonnement abstrait		10 questions	10 minutes	0 à 10	

Il n'y a pas de note minimale requise par test. Toutefois, les candidats doivent obtenir une note minimale de 20/40 au total, tous tests confondus. La note obtenue à ces tests **ne sera pas prise en compte** en vue de la note globale finale.

b) *Tests visant à évaluer les compétences générales*

Les compétences générales seront évaluées au moyen de deux tests, qui se dérouleront en **anglais**, selon les modalités indiquées dans le tableau suivant:

Compétence	Test	Notation	Note minimale requise
1. Analyse et résolution de problèmes	Présentation orale	0 à 10	Note minimale requise, toutes compétences confondues: 40/80
2. Communication	Présentation orale	0 à 10	
3. Qualité et résultats	Présentation orale	0 à 10	
4. Apprentissage et développement	Entretien axé sur les compétences en situation	0 à 10	
5. Hiérarchisation des priorités et organisation	Entretien axé sur les compétences en situation	0 à 10	
6. Résilience	Présentation orale	0 à 10	
7. Travail d'équipe	Entretien axé sur les compétences en situation	0 à 10	
8. Capacités d'encadrement	Entretien axé sur les compétences en situation	0 à 10	

Il n'y a pas de note minimale requise par compétence. Toutefois, les candidats doivent obtenir une note minimale de 40/80 au total, toutes compétences confondues. La note obtenue **sera prise en compte** en vue de la note globale.

c) *Tests visant à évaluer les compétences relatives au domaine*

Les compétences relatives au domaine seront évaluées au moyen de deux tests qui se dérouleront en **anglais**, selon l'organisation suivante:

Test	Notation	Note minimale requise
Entretien relatif au domaine	0 à 50	25/50
Épreuve écrite relative au domaine	0 à 50	25/50

Les notes obtenues **seront prises en compte** en vue de la note globale.

d) *Organisation des tests du centre d'évaluation*

Les résultats obtenus par les candidats aux tests de raisonnement leur seront communiqués dès que cette partie des tests sera terminée et que les résultats auront été traités. Les candidats n'ayant pas obtenu la note minimale requise aux tests de raisonnement verront leur convocation et/ou leur réservation pour les autres tests du centre d'évaluation automatiquement annulées et ils ne pourront pas passer ces tests. Si, entre-temps, un(e) candidat(e) a déjà passé l'un de ces tests, ses résultats ne seront pas traités et ne lui seront pas communiqués.

La vérification des pièces justificatives des candidats ayant obtenu les notes minimales requises aux tests du centre d'évaluation et l'une des meilleures notes globales aux tests visant à évaluer les compétences générales et relatives au domaine se déroulera comme indiqué au point 4.3.5.

4.3.5. ***Vérification des pièces justificatives et établissement des listes de réserve***

Après l'étape du centre d'évaluation et avant d'établir les listes de réserve, le jury vérifiera les pièces justificatives des candidats. Il s'agit de vérifier si les déclarations faites par les candidats dans leur acte de candidature (notamment dans les rubriques «Diplômes et formation», «Expérience professionnelle» et «Talent Screener»/«Évaluateur de talent») sont étayées par les documents qu'ils ont chargés sur leur compte EPSO.

Afin d'établir les listes de réserve, le jury examinera les dossiers des candidats ayant obtenu les meilleures notes globales, par ordre décroissant des notes, jusqu'à ce que le nombre de lauréats visés pour chaque liste soit atteint. Les dossiers des autres candidats ne seront pas examinés.

Sur les listes de réserve figureront donc uniquement, par ordre alphabétique, les noms des candidats admissibles ayant obtenu les notes minimales requises à tous les tests, ainsi que les meilleures notes globales (sur 180) aux tests visant à évaluer les compétences générales et relatives au domaine.

Les listes de réserve seront mises à la disposition des services recruteurs.

Les passeports de compétences des lauréats, qui fournissent un retour d'information qualitatif de la part du jury, seront mis à la disposition des services recruteurs et des lauréats concernés.

Le fait d'être inscrit(e) sur une liste de réserve ne constitue ni un droit ni une garantie de recrutement.

5. **ÉGALITÉ DES CHANCES ET AMÉNAGEMENTS RAISONNABLES**

EPSO s'efforce d'appliquer une politique d'égalité des chances à tous les candidats.

Si un(e) candidat(e) présente un handicap ou un état de santé susceptible d'avoir une incidence sur son aptitude à passer les tests, il/elle doit le signaler dans son acte de candidature et suivre la procédure de demande d'aménagements raisonnables décrite dans les dispositions générales jointes au présent avis de concours (voir annexe II, point 1.3). Après avoir examiné sa demande ainsi que les pièces justificatives pertinentes, EPSO peut accorder des aménagements raisonnables si cela est jugé nécessaire.

De plus amples informations sur la politique d'égalité des chances d'EPSO et sur la procédure de demande d'aménagements raisonnables sont disponibles sur le site internet d'EPSO.

ANNEXE I

FONCTIONS TYPES

La présente annexe présente des exemples de fonctions types que les lauréats de ce concours peuvent être appelés à exercer.

1. **DOMAINE 1 — INDUSTRIE DE LA DÉFENSE**

1.1. **Administrateurs dans le domaine de l'industrie de la défense (AD 7)**

1. Assurer la conception, l'élaboration, le suivi et l'analyse de la politique industrielle et de la politique liée au marché intérieur menées par l'Union dans le domaine de la défense, notamment des textes législatifs, des programmes de financement et des activités de soutien. Effectuer les analyses connexes en matière juridique, financière et économique.

2. Contribuer à la définition des priorités de financement, à la rédaction de documents législatifs et à la conception de procédures à l'appui de la mise en œuvre des programmes européens de défense.

3. Participer à l'évaluation de propositions d'activités collaboratives en matière de recherche et développement (R & D) dans le domaine de la défense en vue de leur financement; négocier, élaborer et suivre les projets collaboratifs de R & D sélectionnés qui seront financés par les programmes européens de défense et superviser leur mise en œuvre.

4. Suivre et analyser l'évolution des technologies et du marché dans le domaine de la défense.

5. Élaborer et mettre en œuvre des procédures et des systèmes (notamment informatiques) pour assurer la gestion des informations sensibles, y compris les informations classifiées de l'Union.

6. Assurer la conception et le suivi des activités visant à soutenir l'entrepreneuriat et l'industrie liés à la défense de l'Union, en particulier les jeunes entreprises et les petites et moyennes entreprises.

1.2. **Experts dans le domaine de l'industrie de la défense (AD 9)**

Les experts dans le domaine de l'industrie de la défense exercent des fonctions équivalentes à celles attribuées aux administrateurs dans ce domaine (voir le point 1.1 ci-dessus). En sus des fonctions précitées, les experts doivent exercer les fonctions indiquées ci-dessous.

1. Négocier et assurer le suivi des conventions juridiques et administratives complexes conclues avec des organisations soutenant la Commission dans la mise en œuvre des programmes européens de défense.

2. Représenter la Commission dans les discussions et les négociations avec les principales parties prenantes du secteur de la défense et avec les acteurs interinstitutionnels et les groupes de travail concernés, notamment les ministères de la défense des États membres de l'Union, l'OTAN, le Conseil de l'Union européenne, le Parlement européen et les représentants de cette industrie.

3. Coordonner et superviser les équipes exerçant les fonctions types susmentionnées dans le domaine de l'industrie de la défense.

2. **DOMAINE 2 — ESPACE**

2.1. **Administrateurs dans le domaine de l'espace (AD 7)**

1. Contribuer à la conception et à l'élaboration de la politique spatiale de l'Union dans les domaines de l'accès de l'Union à l'espace, des infrastructures spatiales et des services spatiaux.

2. Contribuer à la mise en œuvre du programme spatial de l'Union et des futurs programmes liés à l'espace, ainsi qu'à la recherche spatiale de l'Union, principalement pour promouvoir l'innovation.

3. Superviser les activités du programme spatial mises en œuvre par l'intermédiaire d'entités chargées de l'exécution, y compris les passations de marchés concernant les systèmes spatiaux de l'Union, et contribuer à la prestation des services connexes.

4. Concevoir des actions innovantes et assurer le suivi des activités visant à soutenir l'entrepreneuriat et l'industrie de l'Union liés à l'espace (à l'appui de l'écosystème industriel européen du nouvel espace, en particulier) dans le cadre de l'initiative «Cassini» sur l'entrepreneuriat dans le nouvel espace.

5. Concevoir des actions innovantes et assurer le suivi des activités visant à développer et à étendre la pénétration sur le marché des données, applications et services spatiaux de l'Union.

6. Assurer la conception, l'élaboration et le suivi des actions visant à renforcer les synergies entre la politique spatiale et le programme spatial de l'Union, d'une part, et les autres politiques de l'Union, notamment dans le secteur de la défense, d'autre part.

7. Représenter la Commission et entretenir un lien avec les autres institutions européennes, les États membres de l'Union, les pays tiers, les organisations internationales concernées et d'autres parties prenantes (des organisations de ce domaine, par exemple), notamment par des activités de sensibilisation et de communication.

2.2. **Experts dans le domaine de l'espace (AD 9)**

Les experts dans le domaine de l'espace exercent des fonctions équivalentes à celles attribuées aux administrateurs dans ce domaine (voir le point 2.1 ci-dessus). En sus des fonctions précitées, les experts doivent exercer les fonctions indiquées ci-dessous.

1. Négocier et assurer le suivi des conventions de contribution juridiques et administratives complexes conclues avec des organisations soutenant la Commission dans la mise en œuvre des activités liées aux programmes spatiaux européens.

2. Coordonner et superviser des équipes exerçant les fonctions types susmentionnées dans le domaine de l'espace.

Fin de l'ANNEXE I, cliquez ici pour revenir au texte principal.

ANNEXE II

DISPOSITIONS GÉNÉRALES APPLICABLES AUX CONCOURS GÉNÉRAUX

INFORMATIONS GÉNÉRALES

Toute référence, dans le cadre des procédures de sélection organisées par EPSO, à une personne d'un genre donné s'entend également comme faite à une personne de tout autre genre.

Au cas où plusieurs candidats auraient obtenu la même note pour la dernière place disponible à un stade quelconque du concours, ceux-ci seront tous admis à l'étape suivante du concours. Les candidats réadmis après avoir obtenu gain de cause à l'issue d'un recours seront également invités à participer à l'étape suivante.

Au cas où plusieurs candidats auraient obtenu la même note pour la dernière place disponible sur la liste de réserve, ils seront tous inscrits sur la liste. Les candidats réadmis après avoir obtenu gain de cause à l'issue d'un recours à ce stade de la procédure seront également inscrits sur la liste de réserve.

1. **QUI PEUT POSTULER?**

1.1. **Conditions générales et spécifiques**

Les conditions générales et spécifiques (y compris les connaissances linguistiques), pour chaque domaine ou profil, sont énoncées dans la partie «Puis-je poser ma candidature?».

Les conditions spécifiques relatives aux qualifications, à l'expérience professionnelle et aux connaissances linguistiques varient en fonction du profil recherché. Veillez à inclure, dans votre acte de candidature, le plus d'informations possible concernant les qualifications et l'expérience professionnelle (le cas échéant) dont vous disposez qui sont **en rapport avec les fonctions concernées**, comme décrit dans la partie «Puis-je poser ma candidature?» du présent avis.

a) **Diplômes et/ou certificats**: les diplômes, qu'ils aient été délivrés dans un État membre ou un pays hors UE, doivent être reconnus par un organe officiel d'un État membre de l'Union, comme le ministère de l'éducation d'un État membre de l'Union. Le jury tiendra compte à cet égard des différentes structures d'enseignement.

   Pour l'enseignement post-secondaire et la formation technique, professionnelle ou spécialisée, il convient d'indiquer les sujets abordés, la durée et s'il s'agissait de cours à temps plein ou à temps partiel ou de cours du soir.

b) L'**expérience professionnelle** (le cas échéant) ne sera prise en considération que si elle est pertinente au regard des tâches à accomplir et:

   — constitue un travail authentique et effectif;

   — est rémunérée;

   — implique une relation de subordination ou la fourniture d'un service; et

   — respecte les conditions suivantes:

      — **bénévolat**: s'il s'agit d'une activité rémunérée et impliquant une intensité en termes de temps de travail hebdomadaire et de durée comparable à un emploi normal,

      — **stages**: s'il s'agit de stages rémunérés,

      — **service militaire obligatoire**: service militaire achevé avant ou après l'obtention du diplôme exigé, et d'une durée n'excédant pas la durée statutaire dans votre État membre,

      — **congé de maternité/de paternité/d'adoption**: si couverts par un contrat de travail,

      — **doctorat**: reconnaissance d'une période maximale de trois ans, à condition que le diplôme de doctorat ait effectivement été obtenu, que le travail ait été ou non rémunéré, et

      — **travail à temps partiel**: calculé au prorata du nombre d'heures prestées; par exemple un emploi à mi-temps pendant six mois sera considéré équivalent à trois mois.

1.2. **Pièces justificatives**

À différents stades de la procédure de sélection, vous devrez fournir, afin de prouver votre citoyenneté, un document officiel comme un passeport ou une carte d'identité, qui doit être en cours de validité à la date limite de dépôt des candidatures (ou à la date limitée fixée pour le dépôt de la première partie de l'acte de candidature si la procédure de candidature est divisée en deux parties).

Toutes les périodes d'activité professionnelle doivent être attestées par des originaux ou des photocopies certifiées des documents suivants:

— **des documents des anciens employeurs et de l'employeur actuel** précisant la nature et le niveau des fonctions exercées ainsi que les dates de début et de fin de l'activité, portant l'en-tête officiel et le cachet de la société, ainsi que le nom et la signature du responsable, ou

— **le ou les contrats de travail et les premier et dernier bulletins de salaire**, accompagnés d'une description détaillée des fonctions exercées,

— (pour les activités professionnelles non salariées — indépendants, professions libérales, etc.) **des factures ou des bons de commande** détaillant le travail réalisé, ou toute autre pièce justificative officielle pertinente,

— (pour les interprètes de conférence, lorsque l'expérience professionnelle est requise) des documents attestant **le nombre de jours** prestés et **les langues sources et cibles interprétées**, en rapport direct avec l'interprétation de conférence.

En général, aucune pièce justificative n'est requise pour prouver votre connaissance des langues, sauf pour certains profils de linguistes ou de spécialistes.

Il est possible que vous soyez invité(e) à fournir des informations ou des documents complémentaires à toute étape de la procédure. EPSO vous fera savoir quelles pièces justificatives vous devez fournir et à quel moment le faire.

1.3. **Égalité des chances et aménagements raisonnables**

Si vous souffrez d'un handicap ou d'un état de santé pouvant entraver votre aptitude à passer les épreuves, veuillez l'indiquer dans votre acte de candidature et nous indiquer le type d'aménagements raisonnables dont vous avez besoin. Si un handicap ou une affection survient après la validation de votre candidature, vous devez contacter EPSO aussi rapidement que possible et lui transmettre les informations indiquées ci-après.

Veuillez noter que vous devrez envoyer une attestation établie par votre autorité nationale ou un certificat médical à EPSO pour que votre demande puisse être prise en considération. Vos justificatifs seront examinés afin que des aménagements raisonnables puissent être prévus en cas de besoin.

En cas de problème d'accessibilité, ou si vous souhaitez obtenir de plus amples informations, veuillez contacter l'équipe EPSO-accessibility par:

— courrier électronique (EPSO-accessibility@ec.europa.eu); ou

— courrier postal:

Office européen de sélection du personnel (EPSO)
EPSO ACCESSIBILITY
L107 02/DCS
1049 Bruxelles
BELGIQUE

2. **PAR QUI SERAI-JE ÉVALUÉ(E)?**

Un jury est nommé pour comparer les candidats et sélectionner les meilleurs d'entre eux sur la base de leurs compétences, aptitudes et qualifications au regard des exigences définies dans le présent avis de concours. Ses membres déterminent également le niveau de difficulté des épreuves de concours et en approuvent la teneur sur la base des propositions faites par EPSO.

Afin de garantir l'indépendance du jury, il est formellement interdit aux candidats et à toute personne extérieure au jury d'essayer d'entrer en contact avec un de ses membres, hormis dans le contexte des tests qui nécessitent une interaction directe entre les candidats et le jury.

Les candidats qui souhaitent faire valoir leur point de vue ou leurs droits doivent le faire par écrit en adressant toute correspondance destinée au jury à EPSO, qui la lui transmettra. Toutes les interventions directes ou indirectes des candidats survenant en dehors de ces procédures sont interdites et peuvent entraîner la disqualification desdits candidats.

L'existence d'un lien de parenté ou d'un lien hiérarchique entre un(e) candidat(e) et un membre du jury, en particulier, donnerait lieu à un conflit d'intérêts. Les jurys sont invités à déclarer ce type de situation à EPSO dès qu'ils en prennent connaissance. EPSO évaluera chaque cas individuellement et prendra les mesures qui s'imposent. En cas de non-respect des règles susmentionnées, les membres du jury s'exposent à des mesures disciplinaires et les candidats sont susceptibles de disqualification (voir point 4.4).

Les noms des membres du jury sont publiés sur le site internet d'EPSO (www.eu-careers.eu) avant le début du centre d'évaluation/de la phase d'évaluation.

3. **COMMUNICATION**

3.1. **Communication avec EPSO**

Il vous appartient de consulter votre compte EPSO **au moins deux fois par semaine** afin de suivre l'état d'avancement de votre candidature. Si, en raison d'un problème technique dépendant d'EPSO, vous n'êtes pas en mesure d'accéder à votre compte, vous devez en informer EPSO immédiatement, et ce uniquement par l'intermédiaire du site internet d'EPSO (https://epso.europa.eu/help_fr).

EPSO se réserve le droit de ne pas fournir des informations qui sont déjà clairement énoncées dans le présent avis de concours et ses annexes ou sur le site internet d'EPSO, notamment sous la rubrique «Foire aux questions».

Veuillez mentionner, dans toute correspondance concernant votre candidature, votre **nom** (tel qu'il figure dans votre compte EPSO), votre **numéro de candidature** et le **numéro de référence de la procédure de sélection**.

EPSO se réserve le droit de cesser tout échange de correspondance jugé abusif (c'est-à-dire répétitif, outrageux et/ou sans objet).

3.2. **Accès aux informations**

Les candidats disposent de droits d'accès spécifiques à certaines informations les concernant individuellement, octroyés en vertu de l'obligation de motivation, afin de permettre un recours contre une décision de rejet.

Cette obligation de motivation doit être conciliée avec la nature confidentielle des travaux du jury, garante de l'indépendance des jurys et du caractère objectif de la sélection. Pour des raisons de confidentialité, les attitudes prises par les membres des jurys dans le cadre des appréciations de caractère individuel ou comparatif concernant les candidats ne peuvent pas être divulguées.

Ces droits d'accès sont propres aux candidats participant à un concours général et la législation sur l'accès du public aux documents ne peut pas leur conférer des droits plus étendus que ceux qui sont énoncés sous le présent point.

3.2.1. ***Publication automatique***

Vous **recevrez automatiquement** les informations suivantes via votre compte EPSO après chaque étape de la procédure de sélection organisée pour un concours donné:

— **tests de type QCM**: vos résultats et une grille comportant vos réponses et les réponses correctes par numéro/lettre de référence. L'accès au **libellé des questions et des réponses est expressément exclu**,

— **conditions d'admission**: si vous êtes admis(e); si vous n'êtes pas admis(e), les conditions d'admission qui n'ont pas été respectées,

— «**Talent Screener**»: vos résultats et une grille comportant les coefficients de pondération, les points attribués pour vos réponses et votre note totale,

— **tests préliminaires**: vos résultats,

— **tests intermédiaires**: vos résultats si vous ne figurez pas parmi les candidats invités à l'étape suivante,

— **centre d'évaluation/phase d'évaluation**: si vous n'êtes pas disqualifié(e), votre passeport de compétences indiquant vos notes globales pour chacune des compétences et contenant les commentaires du jury vous fournissant un retour d'information quantitatif et qualitatif sur vos performances à l'issue du centre d'évaluation/de la phase d'évaluation.

En règle générale, EPSO ne communique pas aux candidats les textes sources ni les énoncés d'exercices, ceux-ci étant destinés à être réutilisés lors de concours ultérieurs. Toutefois, pour certains tests, il peut, à titre exceptionnel, publier les textes sources ou les énoncés d'exercices sur son site internet si:

— les tests sont terminés,

— les résultats sont définitifs et ont été communiqués aux candidats, et

— les textes sources/énoncés d'exercices ne sont pas destinés à être réutilisés lors de concours ultérieurs.

3.2.2. ***Informations sur demande***

Vous pouvez demander une copie **non corrigée** de vos réponses aux tests écrits lorsque le contenu **n'est pas destiné à être réutilisé** lors de concours ultérieurs. Cela exclut explicitement les réponses aux exercices de bac à courrier et aux études de cas.

Vos épreuves corrigées et les détails de la notation, en particulier, sont couverts par le secret des travaux du jury et **ne seront pas divulgués**.

EPSO s'efforce de mettre un maximum d'informations à la disposition des candidats, dans le respect de l'obligation de motivation, de la nature confidentielle des travaux du jury et des règles relatives à la protection des données à caractère personnel. Toutes les demandes d'informations seront évaluées à la lumière de ces obligations.

Les demandes de renseignements doivent être transmises par l'intermédiaire du site internet d'EPSO (https://epso.europa.eu/help_fr) dans un délai de 10 jours calendaires à compter du jour suivant la réception de vos résultats.

4. **PLAINTES ET PROBLÈMES**

4.1. **Questions techniques et organisationnelles**

Si, à un stade quelconque de la procédure de sélection, vous rencontrez un problème technique ou organisationnel grave, **veuillez en informer EPSO uniquement** par l'intermédiaire du site internet d'EPSO (https://epso.europa.eu/help_fr) afin de nous permettre d'étudier la question et de prendre, le cas échéant, des mesures correctives.

Dans toute correspondance, veuillez indiquer votre **nom** (tel qu'il figure dans votre compte EPSO), votre **numéro de candidature** et le **numéro de référence de la procédure de sélection**.

Si le problème survient dans un centre d'examen ou lors d'un test organisé à distance, veuillez:

— alerter les surveillants immédiatement afin qu'une solution puisse être recherchée. Quoi qu'il en soit, demandez-leur d'enregistrer votre plainte par écrit, et

— contacter EPSO au plus tard 3 jours calendaires après vos tests par l'intermédiaire du site internet d'EPSO (https://epso.europa.eu/help_fr), en fournissant une brève description du problème.

En cas de **problème en dehors des centres d'examen** (par exemple des difficultés lors de la réservation des tests ou des problèmes techniques avant la connexion à un surveillant lors d'un test à distance), veuillez suivre les instructions fournies dans votre compte EPSO ainsi que sur le site internet d'EPSO et contacter immédiatement EPSO par l'intermédiaire du site internet d'EPSO (https://epso.europa.eu/help_fr).

En cas de problème relatif à votre candidature, vous devez contacter EPSO immédiatement, et en tout état de cause avant l'expiration du délai de dépôt des candidatures, par l'intermédiaire du site internet d'EPSO (https://epso.europa.eu/help_fr). Les demandes adressées moins de 5 jours ouvrables avant l'expiration du délai de dépôt des candidatures risquent de ne pas recevoir de réponse avant l'expiration dudit délai.

4.2. **Procédures de réexamen interne**

4.2.1. ***Erreurs dans les tests de type «questionnaire à choix multiple» (QCM) sur ordinateur***

La base de données QCM est soumise en permanence à un contrôle de qualité minutieux effectué par EPSO et les jurys.

Si vous estimez qu'en raison d'une erreur dans une ou plusieurs questions à choix multiple, il vous a été impossible ou difficile de répondre correctement, vous pouvez demander le réexamen par le jury de la ou des questions concernées (dans le cadre de la procédure de «neutralisation»).

Dans le cadre de cette procédure, le jury peut décider d'annuler la question contenant l'erreur et de redistribuer les points entre les questions restantes du test. Ce nouveau calcul ne concernera que les candidats qui auront dû répondre à cette question. La notation des tests reste telle qu'indiquée dans les parties correspondantes du présent avis de concours.

Les modalités régissant les réclamations relatives aux tests de type QCM sont les suivantes:

— **procédure**: veuillez contacter EPSO **uniquement par l'intermédiaire du site internet d'EPSO** (https://epso.europa.eu/help_fr),

— **délai**: dans les **3 jours calendaires** à compter de la date des tests sur ordinateur,

— **informations supplémentaires**: décrire le sujet (contenu) de la ou des questions afin d'identifier la ou les questions concernées, et expliquer la nature de l'erreur alléguée le plus clairement possible.

Les plaintes introduites hors délai, ou qui ne décrivent pas clairement la ou les questions contestées et prétendument erronées ne seront pas prises en compte.

En particulier, les réclamations se limitant à relever de prétendus problèmes de traduction sans préciser clairement la nature du problème ne seront pas prises en compte.

La même procédure de réexamen s'applique en ce qui concerne les erreurs dans l'exercice de bac à courrier.

4.2.2. ***Demandes de réexamen***

Vous pouvez demander un réexamen de toute **décision** prise par le jury ou par EPSO qui établit vos résultats et/ou détermine si vous pouvez passer à l'étape suivante du concours ou si vous en êtes exclu(e).

Les demandes de réexamen peuvent se baser sur:

— une irrégularité matérielle dans le processus du concours, et/ou

— le non-respect par le jury ou par EPSO du statut, de l'avis de concours et de ses annexes, et/ou de la jurisprudence.

Nous attirons votre attention sur le fait que vous n'êtes pas autorisé(e) à remettre en question la validité de l'évaluation du jury quant à la qualité de votre prestation lors d'un test ni à la pertinence de vos qualifications et de votre expérience professionnelle. Cette évaluation constitue un jugement de valeur porté par le jury et votre désaccord avec l'évaluation faite par le jury de vos tests, de votre expérience et/ou de vos qualifications ne prouve pas qu'une erreur a été commise. Les demandes de réexamen sur cette base n'aboutiront pas à un résultat positif.

Les modalités de demandes de réexamen sont les suivantes:

— **procédure**: veuillez contacter EPSO uniquement par l'intermédiaire du site internet d'EPSO (https://epso.europa.eu/help_fr),

— **délai**: dans les **10 jours calendaires** à compter de la date à laquelle la décision litigieuse a été publiée dans votre compte EPSO,

— **informations supplémentaires**: indiquer clairement la décision que vous voulez contester et vos motivations.

Les demandes reçues après ce délai ne seront pas prises en considération.

Vous recevrez un accusé de réception dans un délai de 15 jours ouvrables. L'organe ayant adopté la décision contestée (soit le jury, soit EPSO) examinera votre demande, sur laquelle il se prononcera dans une réponse motivée qui vous sera transmise dans les plus brefs délais.

Si le résultat est positif, vous serez réintégré(e) dans le processus de sélection au stade auquel vous en avez été exclu(e), quel que soit l'état d'avancement du concours à ce moment.

4.3. **Autres moyens de contestation**

4.3.1. ***Réclamations administratives***

En tant que candidat(e) à un concours général, vous avez le droit d'adresser une réclamation administrative au directeur/à la directrice d'EPSO en sa qualité d'autorité investie du pouvoir de nomination.

Vous pouvez introduire une réclamation contre une décision, ou une absence de décision, qui affecte directement et immédiatement votre statut juridique de candidat, uniquement si les règles régissant la procédure de sélection ont été manifestement violées. **Le directeur/la directrice d'EPSO ne saurait annuler un jugement de valeur porté par le jury** (voir le point 4.2.2).

Les modalités des réclamations administratives sont les suivantes:

— **procédure**: veuillez contacter EPSO uniquement par l'intermédiaire du site internet d'EPSO (https://epso.europa.eu/help_fr),

— **délai**: dans un délai de **trois mois** à compter de la notification de la décision litigieuse ou de la date à laquelle une décision aurait dû être prise,

— **informations supplémentaires**: indiquer clairement la décision que vous voulez contester et vos motivations.

Les réclamations reçues après ce délai ne seront pas prises en considération.

4.3.2. ***Recours juridictionnels***

En tant que candidat(e) à un concours général, vous avez le droit d'introduire un recours juridictionnel auprès du Tribunal, conformément à l'article 270 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne et à l'article 91 du statut.

Nous attirons votre attention sur le fait que les recours contre des décisions prises par EPSO plutôt que par le jury ne sont pas recevables devant le Tribunal sans qu'une réclamation administrative au sens de l'article 90, paragraphe 2, du statut ait été préalablement introduite (voir le point 4.3.1). C'est en particulier le cas des décisions concernant les critères généraux d'inscription et d'admission, qui sont prises par EPSO et non par le jury.

Les modalités de recours juridictionnel sont les suivantes:

— **procédure**: veuillez consulter le site internet du Tribunal (http://curia.europa.eu/jcms/).

4.3.3. ***Médiateur européen***

Tous les citoyens et résidents de l'Union peuvent déposer une plainte auprès du Médiateur européen.

Avant de soumettre une plainte au Médiateur européen, vous devez d'abord effectuer les démarches administratives appropriées auprès des institutions et organes concernés (voir les points 4.1 à 4.3).

Introduire une plainte auprès du Médiateur ne prolonge pas les délais pour l'introduction d'une réclamation administrative ou d'un recours juridictionnel.

Les modalités régissant les plaintes auprès du Médiateur sont les suivantes:

— **procédure**: veuillez consulter le site internet du Médiateur européen (http://www.ombudsman.europa.eu/).

4.4. **Disqualification**

Vous risquez la disqualification à n'importe quelle étape d'une procédure de sélection si EPSO découvre que vous:

— avez créé plusieurs comptes EPSO,

— avez posé votre candidature pour des domaines ou profils incompatibles,

— ne remplissez pas toutes les conditions d'admission,

— avez fait de fausses déclarations ou des déclarations non étayées par des documents appropriés,

— n'avez répondu à aucune des questions dans la rubrique «Talent Screener»/«Évaluateur de talent»,

— n'avez pas respecté les conditions définies pour les tests organisés à distance,

— avez omis de réserver une date de test ou de passer un ou plusieurs de vos tests,

— avez triché pendant les tests,

— avez omis de déclarer, dans votre acte de candidature, les langues requises dans le présent avis de concours ou le ou les niveaux minimums requis pour ces langues,

— avez tenté de contacter un membre du jury de façon non autorisée,

— avez omis d'informer EPSO de l'existence d'un éventuel conflit d'intérêts avec un membre du jury,

— avez présenté votre candidature dans une langue autre que celles indiquées dans le présent avis de concours (l'utilisation d'une autre langue peut être admise pour les noms propres, les titres officiels et les noms de fonction indiqués dans les pièces justificatives ou les titres des diplômes), et/ou

— avez apposé votre signature ou une marque distinctive sur des tests écrits ou pratiques corrigés de manière anonyme.

En outre, si vous n'avez pas participé à l'essai de connectivité, mais que vous avez ensuite participé à des tests à distance et que vous avez rencontré des problèmes de connectivité, EPSO se réserve le droit de ne pas reprogrammer votre test.

Tout(e) candidat(e) au recrutement par les institutions de l'Union européenne doit faire preuve de la plus grande intégrité. Toute fraude ou tentative de fraude sera passible de sanctions et pourra compromettre votre admission à de futurs concours.

5. **HABILITATION DE SÉCURITÉ**

Les membres du personnel traitant des informations sensibles et classifiées nécessitant un degré élevé de confidentialité (les «informations classifiées de l'Union») doivent disposer du niveau approprié d'habilitation de sécurité.

Par conséquent, les lauréats d'un concours peuvent être invités, pour certains postes, à être en possession ou en mesure d'obtenir en temps utile un certificat d'habilitation de sécurité du personnel valable.

Il se pourrait donc que, comme condition préalable au recrutement à certains postes, les lauréats doivent se soumettre à la procédure d'habilitation de sécurité mise en œuvre par l'autorité nationale compétente de l'État membre dont ils ont la nationalité.

Il est conseillé aux candidats de s'informer sur la procédure avant de postuler au présent concours.

Ces exigences seront clairement mentionnées dans l'avis de vacance du poste concerné.

6. **PROTECTION DES DONNÉES**

Vos données à caractère personnel sont traitées conformément au règlement (UE) 2018/1725 du Parlement européen et du Conseil ([1]).

Voir également la déclaration spécifique relative à la protection des données personnelles dans le cadre d'un concours ([2]).

Fin de l'ANNEXE II, cliquez ici pour revenir au texte principal.

([1]) 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).

([2]) https://epso.europa.eu/content/specific-privacy-statement-personal-data-protection-within-framework-open-competition_fr

ANNEXE III

EXEMPLES DE QUALIFICATIONS MINIMALES PAR ÉTAT MEMBRE ET AU ROYAUME-UNI ET PAR GRADE CORRESPONDANT, EN PRINCIPE, À CELLES EXIGÉES PAR LES AVIS DE CONCOURS

Veuillez cliquer ici pour une version «facile à lire» de ces exemples.

PAYS	AST-SC 1 à AST-SC 6 AST 1 à AST 7	AST 3 à AST 11	AD 5 à AD 16	
	Enseignement secondaire (donnant accès à l'enseignement supérieur)	Enseignement supérieur (cycle supérieur non universitaire ou cycle universitaire court d'une durée de deux ans minimum)	Enseignement de niveau universitaire (de trois ans au moins)	Enseignement de niveau universitaire (de quatre ans ou plus)
Belgique — België — Belgien	Certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS)/Diploma secundair onderwijs Diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES)/Getuigschrift van hoger secundair onderwijs Diplôme d'enseignement professionnel/Getuigschrift van het beroepssecundair onderwijs	Candidature/Kandidaat Graduat/Gegradueerde Bachelor/Professioneel gerichte Bachelor	Bachelor académique (180 crédits) Academisch gerichte Bachelor (180 ECTS)	Licence/Licentiaat Master Diplôme d'études approfondies (DEA) Diplôme d'études spécialisées (DES) Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) Gediplomeerde in de Voortgezette Studies (GVS) Gediplomeerde in de Gespecialiseerde Studies (GGS) Gediplomeerde in de Aanvullende Studies (GAS) Agrégation/Aggregaat Ingénieur industriel/Industrieel ingenieur Doctorat/Doctoraal diploma
България	Диплома за завършено средно образование	Специалист по …		Диплома за висше образование Бакалавър Магистър
Česko	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)	Diplom o ukončení vysokoškolského studia Magistr Doktor

PAYS	AST-SC 1 à AST-SC 6 AST 1 à AST 7	AST 3 à AST 11	AD 5 à AD 16	
	Enseignement secondaire (donnant accès à l'enseignement supérieur)	Enseignement supérieur (cycle supérieur non universitaire ou cycle universitaire court d'une durée de deux ans minimum)	Enseignement de niveau universitaire (de trois ans au moins)	Enseignement de niveau universitaire (de quatre ans ou plus)
Danmark	Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseseksamen (HF) Højere Handelseksamen (HHX) Højere Afgangseksamen (HA) Bac pro: Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuddannelse AK)	Bachelorgrad (BA eller BS) Professionsbachelorgrad Diplomingeniør	Kandidatgrad/Candidatus Master/Magistergrad (mag.art) Licenciatgrad ph.d.-grad
Deutschland	Abitur/Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife Fachabitur/Zeugnis der Fachhochschulreife		Fachhochschulabschluss Bachelor	Hochschulabschluss/ Fachhochschulabschluss/Master Magister Artium/Magistra Artium Staatsexamen/Diplom Erstes Juristisches Staatsexamen Doktorgrad
Eesti	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)	Rakenduskõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) Magistrikraad Arstikraad Hambaarstikraad Loomaarstikraad Filosoofiadoktor Doktorikraad (120–160 ainepunkti)

PAYS	AST-SC 1 à AST-SC 6 AST 1 à AST 7	AST 3 à AST 11	AD 5 à AD 16	
	Enseignement secondaire (donnant accès à l'enseignement supérieur)	Enseignement supérieur (cycle supérieur non universitaire ou cycle universitaire court d'une durée de deux ans minimum)	Enseignement de niveau universitaire (de trois ans au moins)	Enseignement de niveau universitaire (de quatre ans ou plus)
Éire/Ireland	Ardteistiméireacht, Grád D3, I 5 ábhar/Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT)/Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)	Teastas Náisiúnta/National Certificate Gnáthchéim bhaitsiléara/Ordinary bachelor degree Dioplóma náisiúnta (ND, Dip.)/National diploma (ND, Dip.) Ardteastas (120 ECTS)/Higher Certificate (120 ECTS)	Céim onóracha bhaitsiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)/Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)	Céim onóracha bhaitsiléara (4 bliana/240 ECTS)/Honours bachelor degree (4 years/240 ECTS) Céim ollscoile/University degree Céim mháistir (60-120 ECTS)/Master's degree (60-120 ECTS) Dochtúireacht/Doctorate
Ελλάδα	Απολυτήριο Γενικού Λυκείου Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου Απολυτήριο Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου	Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (ΙΕΚ)		Πτυχίο ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)
España	Bachillerato + Curso de Orientación Universitaria (COU) Bachillerato BUP Diploma de Técnico especialista	FP grado superior (Técnico superior)	Diplomado/Ingeniero técnico	Licenciatura Máster Ingeniero Título de Doctor

PAYS	AST-SC 1 à AST-SC 6 AST 1 à AST 7	AST 3 à AST 11	AD 5 à AD 16	
	Enseignement secondaire (donnant accès à l'enseignement supérieur)	Enseignement supérieur (cycle supérieur non universitaire ou cycle universitaire court d'une durée de deux ans minimum)	Enseignement de niveau universitaire (de trois ans au moins)	Enseignement de niveau universitaire (de quatre ans ou plus)
France	Baccalauréat Diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU) Brevet de technicien	Diplôme d'études universitaires générales (DEUG) Brevet de technicien supérieur (BTS) Diplôme universitaire de technologie (DUT) Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques (DEUST)	Licence	Maîtrise Maîtrise des sciences et techniques (MST), maîtrise des sciences de gestion (MSG), diplôme d'études supérieures techniques (DEST), diplôme de recherche technologique (DRT), diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS), diplôme d'études approfondies (DEA), master 1, master 2 professionnel, master 2 recherche Diplôme des grandes écoles Diplôme d'ingénieur Doctorat
Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Stručni pristupnik/pristupnica	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica)	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica) Stručni specijalist Magistar struke Magistar inženjer/magistrica inženjerka (mag. ing) Doktor struke Doktor umjetnosti
Italia	Diploma di maturità (vecchio ordinamento) Perito ragioniere Diploma di superamento dell'esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore	Diploma universitario (DU) Certificato di specializzazione tecnica superiore Attestato di competenza (4 semestri)	Diploma di laurea — L (breve)	Diploma di laurea (DL) Laurea specialistica (LS) Master di I livello Dottorato di ricerca (DR)

PAYS	AST-SC 1 à AST-SC 6 AST 1 à AST 7	AST 3 à AST 11	AD 5 à AD 16	
	Enseignement secondaire (donnant accès à l'enseignement supérieur)	Enseignement supérieur (cycle supérieur non universitaire ou cycle universitaire court d'une durée de deux ans minimum)	Enseignement de niveau universitaire (de trois ans au moins)	Enseignement de niveau universitaire (de quatre ans ou plus)
Κύπρος	Απολυτήριο	Δίπλωμα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) Higher Diploma		Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master Doctorat
Latvija	Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību	Bakalaura diploms (min. 120 kredītpunktu)	Bakalaura diploms (160 kredītpunktu) Profesionālā bakalaura diploms Maģistra diploms Profesionālā maģistra diploms Doktora grāds
Lietuva	Brandos atestatas	Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo diplomas	Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas	Aukštojo mokslo diplomas Bakalauro diplomas Magistro diplomas Daktaro diplomas Meno licenciato diplomas
Luxembourg	Diplôme de fin d'études secondaires et techniques	BTS Brevet de maîtrise Brevet de technicien supérieur Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU) Diplôme universitaire de technologie (DUT)	Bachelor Diplôme d'ingénieur technicien	Master Diplôme d'ingénieur industriel DESS en droit européen

PAYS	AST-SC 1 à AST-SC 6 AST 1 à AST 7	AST 3 à AST 11	AD 5 à AD 16	
	Enseignement secondaire (donnant accès à l'enseignement supérieur)	Enseignement supérieur (cycle supérieur non universitaire ou cycle universitaire court d'une durée de deux ans minimum)	Enseignement de niveau universitaire (de trois ans au moins)	Enseignement de niveau universitaire (de quatre ans ou plus)
Magyarország	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány Szakközépiskolai érettségi-képesítő bizonyítvány	Felsőfokú szakképesítést igazoló bizonyítvány (Higher Vocational Programme)	Főiskolai oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 180 credits)	Egyetemi oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 240 credits) Mesterfokozat (Master degree) (Osztatlan mesterképzés) Doktori fokozat
Malta	Advanced Matriculation or GCE Advanced level in 3 subjects (2 of them grade C or higher) Matriculation certificate (2 subjects at Advanced level and 4 at Intermediate level including Systems of Knowledge with overall grade A-C) + Passes in the Secondary Education Certificate examination at Grade 5 2 A Levels (passes A-C) + a number of subjects at Ordinary level, or equivalent	MCAST diplomas/certificates Higher National Diploma	Bachelor's degree	Bachelor's degree Master of Arts Doctorate
Nederland	Diploma VWO Diploma staatsexamen (2 diploma's) Diploma staatsexamen voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (Diploma staatsexamen VWO) Diploma staatsexamen hoger algemeen voortgezet onderwijs (Diploma staatsexamen HAVO)	Kandidaatsexamen Associate degree (AD)	Bachelor (WO) HBO bachelor degree Baccalaureus of «Ingenieur»	HBO/WO Master's degree Doctoraal examen/Doctoraat

PAYS	AST-SC 1 à AST-SC 6 AST 1 à AST 7	AST 3 à AST 11	AD 5 à AD 16	
	Enseignement secondaire (donnant accès à l'enseignement supérieur)	Enseignement supérieur (cycle supérieur non universitaire ou cycle universitaire court d'une durée de deux ans minimum)	Enseignement de niveau universitaire (de trois ans au moins)	Enseignement de niveau universitaire (de quatre ans ou plus)
Österreich	Matura/Reifeprüfung Reife- und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung	Kollegdiplom/Akademiediplom	Fachhochschuldiplom/ Bakkalaureus/Bakkalaurea	Universitätsdiplom Fachhochschuldiplom Magister/Magistra Master Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur Magisterprüfungszeugnis Rigorosenzeugnis Doktortitel
Polska	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego Świadectwo ukończenia szkoły policealnej	Licencjat/Inżynier	Magister/Magister inżynier Dyplom doktora
Portugal	Diploma de Ensino Secundário Certificado de Habilitações do Ensino Secundário		Bacharel Licenciado	Licenciado Mestre Doutorado
România	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (colegiu universitar) Învățământ preuniversitar	Diplomă de licență	Diplomă de licență Diplomă de inginer Diplomă de urbanist Diplomă de master Certificat de atestare (studii academice postuniversitare) Diplomă de doctor

PAYS	AST-SC 1 à AST-SC 6 AST 1 à AST 7	AST 3 à AST 11	AD 5 à AD 16	
	Enseignement secondaire (donnant accès à l'enseignement supérieur)	Enseignement supérieur (cycle supérieur non universitaire ou cycle universitaire court d'une durée de deux ans minimum)	Enseignement de niveau universitaire (de trois ans au moins)	Enseignement de niveau universitaire (de quatre ans ou plus)
Slovenija	Maturitetno spričevalo (spričevalo o poklicni maturi) (spričevalo o zaključnem izpitu)	Diploma višje strokovne šole	Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi	Univerzitetna diploma Magisterij Specializacija Doktorat
Slovensko	Vysvedčenie o maturitnej skúške	Absolventský diplom	Diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (Bakalár)	Diplom o ukončení vysokoškolského štúdia Bakalár (Bc.) Magister Magister/Inžinier ArtD.
Suomi/Finland	Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus – Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier)	Ammatillinen opistoasteen tutkinto – Yrkesexamen på institutnivå	Kandidaatin tutkinto – Kandidatexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkeshögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa – studieveckor)	Maisterin tutkinto – Magisterexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkeshögskoleexamen (min. 160 opintoviikkoa – studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen – antingen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen Lisensiaatti/Licentiat

PAYS	AST-SC 1 à AST-SC 6 AST 1 à AST 7	AST 3 à AST 11	AD 5 à AD 16	
	Enseignement secondaire (donnant accès à l'enseignement supérieur)	Enseignement supérieur (cycle supérieur non universitaire ou cycle universitaire court d'une durée de deux ans minimum)	Enseignement de niveau universitaire (de trois ans au moins)	Enseignement de niveau universitaire (de quatre ans ou plus)
Sverige	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkeshögskoleexamen/ Kvalificerad yrkeshögskoleexamen, 1–3 år	Kandidatexamen (akademisk examen omfattande minst 120 poäng, varav 60 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 10 poäng) Meriter på grundnivå: Kandidatexamen, 3 år, 180 högskolepoäng (Bachelor)	Magisterexamen (akademisk examen omfattande minst 160 poäng, varav 80 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 20 poäng eller två uppsatser motsvarande 10 poäng vardera) — Licentiatexamen — Doktorsexamen Meriter på avancerad nivå: — Magisterexamen, 1 år, 60 högskolepoäng — Masterexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Meriter på forskarnivå: — Licentiatexamen, 2 år, 120 högskolepoäng — Doktorsexamen, 4 år, 240 högskolepoäng
United Kingdom	General Certificate of Education Advanced level — 2 passes or equivalent (grades A to E) BTEC National Diploma General National Vocational Qualification (GNVQ), advanced level Advanced Vocational Certificate of Education, A level (VCE A level)	Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/SCOTVEC Diploma of Higher Education (DipHE) National Vocational Qualifications (NVQ) Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4	(Honours) Bachelor degree *NB:* Master's degree in Scotland	Honours Bachelor degree Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) Doctorate
	NOTE: UK diplomas awarded in 2020 (until 31 December 2020) are accepted without an equivalence. UK diplomas awarded as from 1 January 2021 must be accompanied by an equivalence issued by a competent authority of an EU Member State.			

Fin de l'ANNEXE III, cliquez ici pour revenir au texte principal.

ANNEXE IV

«TALENT SCREENER»/«ÉVALUATEUR DE TALENT»: CRITÈRES ET PROCÉDURE DE SÉLECTION

A. **CRITÈRES DE SÉLECTION**

A.1. **Critères de sélection applicables au domaine 1 — Industrie de la défense**

A.1.1. ***Domaines pertinents concernant l'industrie de la défense***

Il convient que les candidats au domaine 1 justifient d'une expertise et d'une expérience dans un ou plusieurs des domaines indiqués ci-après.

1. Suivi et analyse des technologies et du marché dans le domaine de la défense.

2. Élaboration de la politique industrielle et de la politique liée au marché intérieur dans le domaine de la défense.

3. Recherche et/ou développement technologique et/ou développement axé sur les capacités dans le domaine de la défense.

4. Programmes de défense collaboratifs multinationaux.

5. Économie et financement dans le domaine de la défense.

6. Marchés publics en matière de défense.

7. Planification et prise de décision dans le domaine de la défense, notamment en matière de développement des capacités.

8. Droit et/ou éthique militaire.

9. Législation relative à la défense, y compris en matière de contrôle des exportations.

A.1.2. ***Critères de sélection applicables aux administrateurs dans le domaine de l'industrie de la défense (AD 7)***

Les critères de sélection ci-après seront appliqués par le jury lors de l'étape du concours relative au «Talent Screener»/«Évaluateur de talent».

1. Une expérience professionnelle dans l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi de politiques, de la législation et/ou d'études dans un ou plusieurs des domaines énumérés au point A.1.1 ci-dessus.

2. Une expérience professionnelle dans le suivi et l'analyse de l'évolution des technologies et du marché industriel en lien avec le domaine de la défense.

3. Une expérience professionnelle dans la présentation de questions complexes de manière compréhensible pour les décideurs non spécialistes et/ou pour le grand public, dans un ou plusieurs des domaines énumérés au point A.1.1 ci-dessus.

4. Une expérience professionnelle dans les relations avec les institutions publiques et les parties prenantes, y compris l'industrie, dans un ou plusieurs des domaines énumérés au point A.1.1 ci-dessus.

5. Une expérience professionnelle dans la gestion de programmes ou projets collaboratifs en matière de recherche et développement dans le domaine de la défense.

6. Une expérience professionnelle acquise en travaillant dans des environnements sensibles sur le plan de la sécurité, dans un ou plusieurs des domaines énumérés au point A.1.1 ci-dessus.

7. Une spécialisation universitaire acquise dans un ou plusieurs des domaines énumérés au point A.1.1 ci-dessus lors de la préparation d'un diplôme universitaire (master ou doctorat).

A.1.3. ***Critères de sélection applicables aux experts dans l'industrie de la défense (AD 9)***

Les critères de sélection ci-après seront appliqués par le jury lors de l'étape du concours relative au «Talent Screener»/«Évaluateur de talent».

1. Une expérience professionnelle dans l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi de politiques, de la législation et/ou d'études dans un ou plusieurs des domaines énumérés au point A.1.1 ci-dessus.

2. Une expérience professionnelle dans le suivi et l'analyse de l'évolution des technologies et du marché industriel en lien avec le domaine de la défense.

3. Une expérience professionnelle dans la présentation de questions complexes de manière compréhensible pour les décideurs non spécialistes et/ou pour le grand public, dans un ou plusieurs des domaines énumérés au point A.1.1 ci-dessus.

4. Une expérience professionnelle dans les relations et l'entretien d'un réseau professionnel avec les institutions publiques et les parties prenantes, y compris l'industrie, notamment sur des questions sensibles sur le plan politique, dans un ou plusieurs des domaines énumérés au point A.1.1 ci-dessus.

5. Une expérience professionnelle dans la gestion de programmes ou projets collaboratifs multinationaux en matière de recherche et développement dans le domaine de la défense.

6. Une expérience professionnelle acquise en travaillant dans des environnements sensibles sur le plan de la sécurité, dans un ou plusieurs des domaines énumérés au point A.1.1 ci-dessus.

7. Une expérience professionnelle dans la négociation d'accords juridiques et administratifs complexes, dans un ou plusieurs des domaines énumérés au point A.1.1 ci-dessus.

8. Une expérience professionnelle dans l'exercice de responsabilités en matière de coordination d'équipe.

9. Une spécialisation universitaire acquise dans un ou plusieurs des domaines énumérés au point A.1.1 ci-dessus lors de la préparation d'un diplôme universitaire (master ou doctorat).

A.2. **Critères de sélection applicables au domaine 2 — Espace**

A.2.1. ***Domaines pertinents concernant le domaine spatial***

Il convient que les candidats au domaine 2 justifient d'une expertise et d'une expérience dans un ou plusieurs des domaines indiqués ci-après.

1. Industrie spatiale.

2. Ingénierie aérospatiale, notamment en matière de systèmes à satellites.

3. Ingénierie informatique, numérique et des télécommunications, notamment en matière de connectivité sécurisée.

4. Droit aérien et droit spatial.

5. Économie spatiale et marketing spatial.

6. Relations internationales des organisations spatiales et organismes spatiaux.

7. Observation de la terre.

8. Systèmes de navigation par satellite et de positionnement global.

9. Surveillance de l'espace.

10. Recherche spatiale.

A.2.2. ***Critères de sélection applicables aux administrateurs dans le domaine de l'espace (AD 7)***

Les critères de sélection ci-après seront appliqués par le jury lors de l'étape du concours relative au «Talent Screener»/«Évaluateur de talent».

1. Une expérience professionnelle et/ou universitaire dans un ou plusieurs des domaines énumérés au point A.2.1 ci-dessus, dans l'exécution d'une ou de plusieurs des tâches suivantes:

   a) gérer des programmes;

   b) élaborer des politiques et des textes législatifs, mettre en œuvre la législation existante, ou gérer la législation et son évolution;

   c) mener/élaborer des études scientifiques, socio-économiques ou politiques;

   d) concevoir des systèmes ou contribuer à leur conception;

e) mettre au point et/ou superviser les processus de sécurité et l'homologation de sécurité de systèmes industriels publics et privés.

2. Une expérience professionnelle acquise en travaillant dans des environnements sensibles sur le plan politique et sur le plan de la sécurité, dans un ou plusieurs des domaines énumérés au point A.2.1 ci-dessus.

3. Une expérience professionnelle (hors activités d'audit) en matière de suivi des activités réglementaires internationales et de contribution à ces dernières (par exemple, l'élaboration de normes internationales et de conventions) dans un ou plusieurs des domaines énumérés au point A.2.1 ci-dessus.

4. Une expérience professionnelle dans la présentation de questions technologiques complexes de manière compréhensible pour les décideurs non spécialistes et/ou pour le grand public, par exemple la participation à des consultations publiques ou la rédaction de rapports ou de notes d'information, dans un ou plusieurs des domaines énumérés au point A.2.1 ci-dessus.

5. Une expérience professionnelle en matière de relations, de négociations et/ou d'entretien d'un réseau professionnel avec les institutions publiques et les parties prenantes, y compris l'industrie, dans un ou plusieurs des domaines énumérés au point A.2.1 ci-dessus.

6. Une spécialisation universitaire acquise dans un ou plusieurs des domaines énumérés au point A.2.1 ci-dessus lors de la préparation d'un diplôme universitaire (master ou doctorat).

A.2.3. ***Critères de sélection applicables aux experts dans le domaine de l'espace (AD 9)***

Les critères de sélection ci-après seront appliqués par le jury lors de l'étape du concours relative au «Talent Screener»/«Évaluateur de talent».

1. Une expérience professionnelle et/ou universitaire dans un ou plusieurs des domaines énumérés au point A.2.1 ci-dessus, dans l'exécution d'une ou de plusieurs des tâches suivantes:

   a) gérer des programmes;

   b) élaborer des politiques et des textes législatifs, mettre en œuvre la législation existante, ou gérer la législation et son évolution;

   c) mener/élaborer des études scientifiques, socio-économiques ou politiques;

   d) concevoir des systèmes ou contribuer à leur conception;

   e) mettre au point et/ou superviser les processus de sécurité et l'homologation de sécurité de systèmes industriels publics et privés.

2. Une expérience professionnelle acquise en travaillant dans des environnements sensibles sur le plan politique et sur le plan de la sécurité, dans un ou plusieurs des domaines énumérés au point A.2.1 ci-dessus.

3. Une expérience professionnelle (hors activités d'audit) en matière de suivi des activités réglementaires internationales et de contribution à ces dernières (par exemple, l'élaboration de normes internationales et de conventions) dans un ou plusieurs des domaines énumérés au point A.2.1 ci-dessus.

4. Une expérience professionnelle dans la présentation de questions complexes de manière compréhensible pour les décideurs non spécialistes et/ou pour le grand public, par exemple la participation à des consultations publiques ou la rédaction de rapports, de notes d'information ou d'autres documents, dans un ou plusieurs des domaines énumérés au point A.2.1 ci-dessus.

5. Une expérience professionnelle en matière de relations, de négociations et/ou d'entretien d'un réseau professionnel avec les institutions publiques et les parties prenantes, y compris l'industrie, dans un ou plusieurs des domaines énumérés au point A.2.1 ci-dessus.

6. Une expérience professionnelle dans l'exercice de responsabilités en matière de coordination d'équipe.

7. Une spécialisation universitaire acquise dans un ou plusieurs des domaines énumérés au point A.2.1 ci-dessus lors de la préparation d'un diplôme universitaire (master ou doctorat).

B. **PROCÉDURE**

B.1. **Détermination de l'ordre d'évaluation des candidatures**

1. Au moment de remplir la rubrique «Expérience professionnelle» de leur candidature, les candidats devront indiquer, pour chaque entrée, le pourcentage de temps consacré à une ou plusieurs «tâches» tirées d'une liste donnée, qui correspond en grande partie aux critères de sélection énumérés dans la partie A ci-dessus. Ainsi, il sera possible de calculer, pour une tâche particulière, la durée totale de l'expérience (en jours).

2. Le jury attribuera à chaque tâche et à chaque question du «Talent Screener»/«Évaluateur de talent» (voir partie B.2, paragraphe 1, ci-après) un facteur de pondération qui reflète leur importance relative (de 1 à 3).

3. Le nombre total de jours consacrés à une tâche particulière (voir paragraphe 1 ci-dessus) sera ensuite multiplié par le facteur de pondération attribué à cette tâche par le jury. Chaque candidat(e) se verra donc attribuer une note par tâche ainsi qu'une note globale pour l'ensemble des tâches.

4. Un classement sera établi par ordre décroissant des notes globales obtenues par les candidats.

5. Les notes et le classement déterminés conformément au présent point ne serviront pas à décider quels candidats peuvent accéder à l'étape suivante du concours. Cette décision est prise par le jury exclusivement sur la base des notes pondérées attribuées conformément à la partie B.2.

B.2. **Sélection des candidats sur la base du «Talent Screener»/«Évaluateur de talent»**

1. Lorsqu'ils remplissent la rubrique «Talent Screener»/«Évaluateur de talent» de l'acte de candidature, tous les candidats doivent répondre à la même série de questions et fournir les informations demandées. Ces questions seront basées sur les critères de sélection figurant à la partie A ci-dessus. La sélection sur titres s'effectuera sur la seule base des informations fournies dans la rubrique «Talent Screener»/«Évaluateur de talent». Les candidats doivent inclure toutes les informations pertinentes dans leurs réponses à la rubrique «Talent Screener»/«Évaluateur de talent», même si ces informations figurent déjà dans d'autres rubriques de leur acte de candidature. Les références à des documents chargés sur le compte EPSO des candidats ou à d'autres éléments (par exemple, liens vers des sites internet) ne seront pas prises en considération. Seules les réponses aux questions du «Talent Screener»/«Évaluateur de talent» rédigées par les candidats dans les champs prévus à cet effet seront prises en compte.

2. Le jury procédera, dans l'ordre décroissant du classement établi conformément à la partie B.1, à l'évaluation des réponses données par les candidats à la rubrique «Talent Screener»/«Évaluateur de talent» de l'acte de candidature.

3. Le jury examinera les réponses de tous les candidats à la rubrique «Talent Screener»/«Évaluateur de talent» et leur attribuera une note de 0 à 4. Cette note sera ensuite multipliée par le facteur de pondération attribué par le jury à chaque question de la rubrique «Talent Screener»/«Évaluateur de talent» (voir partie B.1, paragraphe 2, ci-dessus). Enfin, les notes pondérées, obtenues pour chaque question de la rubrique «Talent Screener»/«Évaluateur de talent», seront additionnées pour donner une note globale.

4. Le jury établira un classement des candidats en fonction des notes globales attribuées conformément au paragraphe 3.

5. Les candidats ayant obtenu les meilleures notes seront invités à l'étape suivante du concours.

Fin de l'ANNEXE IV, cliquez ici pour revenir au texte principal.