

# ADMIN(2017) 28

*(Traduction FR – langue originale EN fait foi)*

## SERVICE EUROPÉEN POUR L'ACTION EXTÉRIEURE



GREFFE

### Décision du Directeur général du Budget et de l'Administration du Service européen pour l'Action extérieure

du 21/12/2017

**relative aux dispositions régissant les stages effectués dans les délégations de  
l'Union européenne**

ADMIN(2017) 28

# ADMIN(2017) 28

LE DIRECTEUR GÉNÉRAL DU BUDGET ET DE L'ADMINISTRATION DU SERVICE EUROPÉEN POUR L'ACTION EXTÉRIEURE,

vu la décision du Conseil du 26 juillet 2010 fixant l'organisation et le fonctionnement du Service européen pour l'Action extérieure<sup>1</sup> (2010/427/UE), et notamment son article 4, paragraphe 3, point a), deuxième tiret,

vu la recommandation du Conseil relative à un cadre de qualité pour les stages,

considérant qu'il y a lieu d'arrêter les dispositions relatives aux stages effectués au sein des délégations de l'Union européenne (les «délégations de l'UE»),

DÉCIDE:

## CHAPITRE I DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### *Article premier*

#### *Champ d'application et dispositions applicables*

Les présentes dispositions régissent le programme de stages du SEAE dans les délégations de l'UE. Chaque délégation devra respecter la législation locale en matière d'organisation des stages dans l'État d'accueil.

Les présentes dispositions s'appliquent à tous les stages proposés par le SEAE dans les délégations, à moins qu'il n'en soit disposé autrement ci-après. La convention de stage précise les modalités exactes du stage en question.

Pour les stages rémunérés, les modalités exactes du stage proposé sont définies dans la convention de stage signée entre le stagiaire et la délégation de l'UE. Pour les stages obligatoires non rémunérés pour étudiants, les modalités exactes du stage proposé sont définies dans la demande de stage complétée par le stagiaire, l'université et la délégation de l'UE. Le SEAE n'est partie à aucune convention de stage bilatérale proposée par l'établissement d'enseignement d'un stagiaire ou toute autre tierce partie.

Le statut des fonctionnaires de l'Union européenne et le régime applicable aux autres agents de l'Union européenne ne s'appliquent pas aux stagiaires.

La décision PROC EEAS(2011) 002 du directeur général administratif du SEAE du 29 novembre 2011 d'étendre au SEAE l'application de certaines règles de la Commission complétant les dispositions du statut et du régime applicable aux autres agents, et, plus

---

<sup>1</sup> JO L 201 du 3.8.2010, p. 38.

# ADMIN(2017) 28

particulièrement, la décision C(2006) 1624/3 de la Commission du 26 avril 2006 relative à la politique en matière de protection de la dignité de la personne et de lutte contre le harcèlement moral et le harcèlement sexuel à la Commission européenne s'appliquent mutatis mutandis aux stagiaires.

## *Article 2*

### *Offre de stages au SEAE*

Afin de contribuer à l'éducation et à la formation professionnelle des citoyens et de donner un aperçu du fonctionnement institutionnel des délégations de l'UE, le SEAE propose les types de stages suivants :

- (a) des stages rémunérés pour les jeunes diplômés ayant moins d'un an d'expérience professionnelle;
- (b) des stages obligatoires non rémunérés pour les étudiants qui résident et étudient déjà dans le pays d'accueil;
- (c) des stages à l'intention des étudiants des écoles nationales d'administration des États membres;
- (d) des stages pour les fonctionnaires stagiaires des administrations des États membres, dans le cadre de leur formation professionnelle obligatoire.

## *Article 3*

### *Admissibilité*

#### **3.1. Nationalité**

Les stagiaires sont sélectionnés parmi les ressortissants des États membres de l'Union européenne et des pays candidats ayant déjà signé un traité d'adhésion ou parmi les ressortissants du pays d'accueil.

#### **3.2. Qualifications**

##### (a) Diplôme

À moins qu'il n'en soit disposé autrement ci-après, les qualifications nationales minimales requises par la législation du pays dans lequel le diplôme a été obtenu sont exposées à l'annexe I.

Les candidats doivent fournir des copies certifiées conformes des diplômes (ou des attestations officielles utiles) sanctionnant tous les programmes d'études universitaires ou post-universitaires qu'ils mentionnent dans leur acte de candidature. En ce qui concerne les études en cours qu'ils

## ADMIN(2017) 28

mentionnent dans leur acte de candidature, les candidats doivent fournir une attestation officielle délivrée par l'université concernée. Les candidats dont les diplômes universitaires ou post-universitaires ne sont pas établis dans une langue officielle de l'UE doivent fournir une traduction en langue française ou anglaise des documents en question. En cas de sélection pour un stage, une copie certifiée conforme de tous les diplômes déclarés et, au besoin, une traduction officielle certifiée conforme des diplômes seront exigées.

### b) Langues

Afin de tirer pleinement profit du stage, de pouvoir assister à des réunions et d'exécuter correctement les tâches qui leur sont confiées, les candidats doivent être capables de travailler dans les langues de la PESC et des relations extérieures nécessaires à l'exécution de leurs tâches. La connaissance de la langue officielle du pays d'accueil constitue un atout.

La connaissance des langues autres que la langue maternelle mentionnées dans le formulaire de candidature doit être démontrée à l'aide de pièces justificatives adéquates (par exemple diplômes, attestations, preuves que le candidat a suivi des études dans la langue en question).

### c) Emplois précédents

Le SEAE souhaite offrir une possibilité de formation à autant de personnes que possible. C'est pourquoi, ne seront pas retenues les demandes de candidats :

- qui ont déjà bénéficié ou bénéficient d'une formation quelle qu'elle soit (formelle ou informelle, rémunérée ou non rémunérée) au sein d'une institution, d'un organe, d'une agence, d'un bureau ou d'une mission de l'UE ou
- qui ont occupé ou occupent un emploi quel qu'il soit au sein d'une institution, d'un organe, d'une agence, d'un bureau ou d'une mission de l'UE

pendant une période supérieure à six semaines, y compris quiconque occupe ou a occupé la fonction d'assistant d'un membre du Parlement européen, de consultant ou de chercheur ou d'agent temporaire, contractuel, auxiliaire ou intérimaire dans une institution, un organe, une agence, un bureau, une mission, une délégation ou un bureau de représentation de l'UE.

Les institutions et organes de l'UE visés au présent paragraphe sont énumérés à l'annexe II. Cette liste n'est pas exhaustive.

# ADMIN(2017) 28

## *Article 4*

### *Procédure d'admission*

#### **4.1 Dépôt des candidatures**

Les candidatures doivent être présentées dans le respect des procédures mises en place par le SEAE. Toutes les instructions nécessaires sont publiées sur le site web du SEAE<sup>2</sup> (ci-après le «site web»).

Les candidats doivent fournir tous les documents justificatifs demandés par le SEAE exclusivement au point de contact de la délégation de l'UE.

#### **4.2 Procédure de sélection**

La délégation de l'UE, en coordination avec les services du SEAE, gère la procédure de sélection.

Le SEAE applique une politique d'égalité des chances et recrute des stagiaires sans discrimination fondée sur quelque motif que ce soit. À qualifications et aptitudes égales, la délégation de l'UE veille à assurer une représentation géographique équilibrée et à garantir l'égalité entre les hommes et les femmes parmi les candidats. À la fin de l'année, chaque délégation de l'UE rédigera un rapport complet sur les procédures de sélection, reprenant les noms, les prénoms, les nationalités, les statuts («stage rémunéré» ou «stage obligatoire pour étudiants»), ainsi que les liens de parenté éventuels avec des membres du personnel des institutions/organes de l'UE. La délégation de l'UE doit expliquer en quoi la procédure de sélection s'est fondée principalement sur le mérite des candidats, indépendamment de la disponibilité de ressources financières externes.

Le résultat de chaque procédure de sélection n'est pas publié.

#### **4.3 Rejet de candidatures**

Lorsqu'une candidature n'est pas retenue, à une étape quelconque du processus, le candidat peut, en fonction de la raison du rejet de sa candidature, en présenter une nouvelle pour une période de stage ultérieure. Toutefois, il doit à cet effet présenter un nouveau dossier de candidature comprenant l'ensemble des documents justificatifs.

#### **4.4 Retrait**

À tous les stades du processus de candidature, un candidat peut retirer sa candidature; il en informe la délégation de l'UE par écrit. En pareil cas, le candidat est exclu des étapes ultérieures du processus. Il peut présenter une nouvelle candidature pour une période de stage ultérieure.

---

<sup>2</sup> (lien vers le site web du SEAE xxx)

## **ADMIN(2017) 28**

Toutefois, il doit à cet effet présenter un nouveau dossier de candidature comprenant l'ensemble des documents justificatifs.

### **4.5 Protection des données à caractère personnel**

Le traitement, en vertu de la présente décision, de l'ensemble des données à caractère personnel des stagiaires et des candidats à un stage est régi par le règlement (CE) n° 45/2001 du 18 décembre 2000 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel, que la candidature ait débouché sur un recrutement ou qu'elle ait été rejetée ou retirée. Le SEAE a décidé que la liste des noms des stagiaires affectés dans les délégations serait un document public. Cette liste sera publiée une fois par an sur le site web du SEAE.

### **4.6 Candidats sélectionnés**

Les candidats sont informés personnellement de la suite donnée à leur candidature, sous réserve de l'approbation préalable du siège. Chaque candidat sélectionné signe une convention de stage avec la délégation de l'UE. L'adresse électronique indiquée dans le formulaire de candidature est utilisée à cette fin. Sous réserve des conditions spécifiques régissant l'admission à chaque type de stage, chaque candidat sélectionné est tenu de fournir, au plus tard lors de la signature de la convention de stage, tous les documents justificatifs demandés par le SEAE.

Les stagiaires ne sont pas affectés à une délégation de l'UE ni à une section dans lesquelles pourrait survenir un conflit d'intérêts, quelle que soit l'expérience professionnelle ou la nationalité du candidat.

Une seule convention de stage peut être proposée aux candidats pour un stage donné. Les candidats qui déclinent une offre de stage sont exclus de la procédure en cours. Ils peuvent déposer une nouvelle candidature pour une période de stage ultérieure, en adressant un nouveau dossier comprenant l'ensemble des documents justificatifs.

## ***Article 5***

### ***Organisation des stages***

#### **5.1 Tâches**

Les stagiaires sont mis à la disposition d'une ou de plusieurs sections de la délégation de l'UE. Ils participent aux activités de leur section d'affectation à un niveau conforme à leur formation et à leur expérience professionnelle. Les stagiaires peuvent assister à des réunions sous réserve de

## ADMIN(2017) 28

l'autorisation du conseiller de stage et en conformité avec les règles du SEAE. Un stagiaire ne peut en aucun cas représenter seul la délégation de l'UE dans le but de prendre des engagements, financiers ou autres, ou de négocier pour le compte de celle-ci.

### 5.2 Conseiller de stage

Le stagiaire est placé sous la responsabilité d'un conseiller de stage désigné par le chef de délégation ou le chef de section. Le conseiller de stage oriente et supervise le stagiaire tout au long de son stage. Les tâches et les responsabilités du conseiller de stage sont précisées dans le guide pour les conseillers de stage.

### 5.3 Visites et missions

#### (a) Visites d'étude

La délégation de l'UE peut organiser des visites d'étude présentant un intérêt pour le stage, dans la limite des possibilités budgétaires. Le stagiaire est accompagné par son conseiller de stage au cours de la visite.

#### (b) Missions

Dans certains cas exceptionnels, le chef de délégation peut autoriser un stagiaire à partir en mission dans le pays d'accueil dans le cadre d'une délégation conduite par un fonctionnaire ou un agent temporaire de la délégation de l'UE, pour autant qu'il s'agisse d'une mission à caractère technique et ne comportant aucune fonction de représentation. Le stagiaire introduira une demande de mission via MIPS et la délégation de l'UE couvrira les coûts de cette mission avec ses propres crédits.

Cette autorisation donne droit au remboursement des frais de mission suivant le régime général de remboursement prévu dans le guide des missions du SEAE. Ces frais seront pris en charge par la délégation de l'UE qui demande la mission.

### 5.4 Rapports et attestations

À l'issue du stage sont élaborés et signés, respectivement par le stagiaire et par le conseiller de stage, un rapport d'activité et un rapport d'évaluation du stage. Ces deux rapports sont archivés dans la délégation de l'UE et une copie en est adressée à la division chargée des stages au siège. Pour autant que le stagiaire ait satisfait aux obligations liées au stage, la délégation de l'UE délivre une attestation précisant la durée du stage et la section d'affectation.

# ADMIN(2017) 28

## *Article 6*

### *Droits et obligations des stagiaires*

#### **6.1 Obligation de se conformer aux règles internes du SEAE et aux instructions applicables aux stages**

Les stagiaires se conforment aux règles internes du SEAE, aux instructions données par le chef de la délégation de l'UE dont ils dépendent et par le conseiller de stage, ainsi qu'aux directives émanant de la division chargée des stages au siège. Les stagiaires participent à toutes les activités obligatoires organisées par la délégation de l'UE.

#### **6.2 Confidentialité et droits de propriété intellectuelle**

##### (a) Confidentialité

Le stagiaire observe la plus grande discrétion sur tout ce qui concerne les faits et informations qui viendraient à sa connaissance dans l'accomplissement de son stage, y compris lors des contacts avec les représentants des médias. Le stagiaire ne divulgue, de quelque manière que ce soit, aucun document ni aucune information qui n'a pas déjà été rendu public et demeure lié par cette obligation après la fin du stage. Les dispositions en matière d'éthique pour les fonctionnaires s'appliquent également aux stagiaires<sup>3</sup>.

##### (b) Droits de propriété intellectuelle

Le stagiaire ne publie ni ne fait publier, seul ou en collaboration, un texte quelconque dont l'objet se rattache à l'activité de l'UE sans en informer au préalable l'autorité investie du pouvoir de nomination par l'intermédiaire du conseiller de stage ou du chef de la délégation de l'UE dont il dépend. Le SEAE détient tous les droits de propriété intellectuelle sur les travaux accomplis pour son compte durant les stages.

#### **6.3 Informations classifiées**

Les dispositions de la décision du SEAE HR DEC(2013) 006 du 19 avril 2013 concernant les règles de sécurité aux fins de la protection des informations classifiées de l'Union européenne s'appliquent aux stagiaires. Ceux-ci n'ont accès, sous aucune forme, ni aux informations de l'UE dont le niveau de classification est supérieur à RESTREINT UE/EU RESTRICTED, ni aux endroits où ces informations sont traitées. En cas de violation de cette disposition, la délégation de l'UE se réserve le droit de mettre un terme au stage sans préavis.

---

<sup>3</sup> <http://intragate.ec.europa.eu/eeas/eeaszone/general/ethics>



### **6.4 Performance insuffisante**

À la suite d'une demande motivée présentée par le chef de la délégation d'affectation et par le conseiller de stage, le SEAE se réserve le droit de mettre fin au stage sans préavis si le niveau de performance professionnelle du stagiaire ou sa connaissance des langues couramment utilisées pour la communication au sein de la délégation de l'UE, à savoir l'anglais, le français ou l'espagnol, sont insuffisants en vue de la bonne exécution des tâches qui lui ont été confiées.

### **6.5 Déclarations erronées**

Le SEAE se réserve le droit de mettre fin au stage sans préavis si, à un quelconque moment, 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, au cours du processus de sélection ou pendant le stage.

### **6.6 Comportement et conduite**

Les stagiaires doivent s'acquitter de leurs tâches et se comporter avec intégrité, courtoisie et sérieux<sup>4</sup>. Si, à quelque moment que ce soit pendant le stage, la conduite d'un stagiaire s'avère insatisfaisante, le chef de la section d'affectation peut, sur la base d'une demande raisonnable du conseiller de stage approuvée par le chef de délégation après avoir entendu le stagiaire, décider de mettre fin au stage.

### **6.7 Dénonciation des dysfonctionnements**

Le stagiaire qui, lors de son stage, a connaissance de faits qui peuvent laisser présumer une activité illégale éventuelle, notamment une fraude ou une corruption, préjudiciable aux intérêts de l'Union, ou d'une conduite en rapport avec l'exercice de ses fonctions pouvant constituer un grave manquement aux obligations des fonctionnaires de l'Union ou des stagiaires, en informe immédiatement le chef de délégation ou le chef de la division chargée des stages au siège par écrit. Les dispositions des articles 22 *bis*, 22 *ter* et 22 *quater* du statut des fonctionnaires de l'Union européenne s'appliquent mutatis mutandis au stagiaire concerné afin de veiller au respect de ses droits.

Le présent paragraphe s'applique également en cas de manquement grave à une obligation similaire commis par un membre d'une institution, toute autre personne au service d'une institution ou tout prestataire de services agissant pour le compte d'une institution.

---

<sup>4</sup> <http://intragate.ec.europa.eu/eeas/eeaszone/general/ethics>

### **6.8 Interruption du stage**

Sur demande écrite motivée du stagiaire exposant les motifs pertinents ainsi qu'une justification appropriée, une interruption de stage peut être accordée, à titre exceptionnel, par le chef de délégation. Cependant, la durée maximale du stage, y compris toute période d'interruption, est limitée à six mois. Le cas échéant, la bourse dont bénéficie le stagiaire est suspendue durant la période concernée. À son retour, le stagiaire peut terminer le stage, qui prend fin à la date initialement prévue.

### **6.9 Fin anticipée du stage**

Dans le cas où le stagiaire décide de renoncer au stage avant la date de début de celui-ci, mais après avoir signé la convention de stage, le SEAE peut décider de rejeter toute nouvelle candidature du stagiaire à un stage ultérieur. Dans le cas où le stagiaire décide après le début du stage de mettre un terme à celui-ci, il soumet par écrit une demande circonstanciée au chef de délégation, avec un préavis de trois semaines. En cas de fin anticipée du stage à l'initiative du stagiaire, le chef de délégation peut décider de ne pas délivrer l'attestation de stage. Le cas échéant, le chef de délégation peut décider de demander le remboursement de la part de la bourse dont bénéficie le stagiaire correspondant à la partie restante du stage.

### **6.10 Emploi futur**

L'admission à un stage ne confère en aucun cas au stagiaire la qualité de fonctionnaire ni celle d'autre agent de l'Union européenne, pas plus qu'elle n'ouvre de droit à un recrutement ultérieur.

Les stagiaires peuvent être recrutés à l'issue de leur stage, pour autant que les conditions et les modalités régissant le recrutement dans la catégorie de personnel dans laquelle le stagiaire serait recruté aient été respectées et appliquées.

### **6.11 Personnes handicapées**

Afin de permettre aux personnes handicapées d'exercer leur droit de travailler sur un pied d'égalité avec les autres, un espace de travail adapté est fourni, au besoin, y compris les modifications et ajustements nécessaires et appropriés de l'environnement de travail n'imposant pas de charge disproportionnée ou inutile à la délégation de l'UE.

# ADMIN(2017) 28

## *Article 7*

### *Conditions de travail*

#### **7.1 Assurances**

##### (a) Assurance maladie

L'assurance maladie est obligatoire. Avant que le stage ne débute, le stagiaire est tenu de présenter la preuve qu'il est couvert par une assurance maladie pendant toute la durée du stage. L'admission est conditionnée par la présentation de cette preuve de la couverture d'assurance maladie. Si le stagiaire est originaire d'un autre pays, il doit également fournir la preuve qu'il est couvert par une assurance rapatriement pendant toute la durée du stage.

##### (b) Assurance accident complémentaire

Dans les conditions fixées dans la police d'assurance souscrite par le SEAE pour son personnel non statutaire<sup>5</sup>, le stagiaire est assuré contre les risques d'accident. Le SEAE prend en charge les coûts de la prime d'assurance correspondante.

#### **7.2 Horaires de travail**

L'horaire de travail est celui qui s'applique au personnel de la délégation de l'UE. Le stagiaire a droit aux mêmes jours fériés et jours de fermeture des bureaux que les fonctionnaires de la délégation de l'UE.

#### **7.3 Droit aux congés**

Le stagiaire a droit à deux jours de congé par mois. Ce droit s'acquiert, au prorata des mois travaillés, à partir du premier jour du mois; il s'applique à tous les types de congés, à moins qu'il n'en soit disposé autrement ci-après. Les jours de congé non pris ne donnent pas lieu à paiement. Lorsque le droit aux congés est épuisé, la délégation de l'UE peut à titre exceptionnel octroyer un congé spécial pour des motifs dûment justifiés. Les demandes de congé doivent tenir compte des besoins de la section d'affectation du stagiaire et respecter les règles exposées ci-dessus. Les demandes de congé sont d'abord approuvées par le conseiller de stage ou le chef de la section d'affectation, puis autorisées par le chef de délégation. Les demandes de congé tiennent compte des besoins de la section concernée. Les congés des stagiaires sont gérés au niveau local par le chef de l'administration, en dehors de SYSPER.

---

<sup>5</sup> Contrat n° PMO/PO/2016/2034 – n° AXA010.730.428.398.0004

## **ADMIN(2017) 28**

### **7.4 Absences**

#### **(a) Absence pour maladie**

En cas de maladie, le stagiaire avertit immédiatement le conseiller de stage en précisant, si possible, la durée vraisemblable de l'absence. Le conseiller de stage informe le chef de l'administration et le chef de la section d'affectation. En cas d'absence d'une durée supérieure à trois jours calendrier (week-ends et jours fériés inclus), le stagiaire adresse un certificat médical au chef de l'administration, qui informe la section d'affectation. Les congés maladie sans certificat sont limités à un jour par mois de stage, calculé sur la base de la durée totale du stage. Le stagiaire absent pour maladie peut être soumis à un contrôle médical à la demande du chef de délégation.

#### **(b) Absence injustifiée**

Lorsqu'un stagiaire est absent sans présenter de justification ou sans informer son conseiller de stage, ce dernier en informe le chef de l'administration, directement ou par l'intermédiaire du chef de la section d'affectation. Le chef de l'administration donne ensuite instruction par écrit au stagiaire de se présenter à sa section d'affectation dans un délai d'une semaine à compter de la réception de la notification écrite. À son retour, le stagiaire fournit une justification appropriée de son absence non autorisée. Les jours d'absence non autorisés sont automatiquement déduits des droits à congés du stagiaire. Le chef de délégation peut décider, après examen de la justification fournie par le stagiaire, ou si celui-ci n'a fourni aucune justification à son retour ni dans un délai d'une semaine à compter de la réception de la notification écrite, de mettre immédiatement un terme au stage. Le cas échéant, la part indûment versée de la bourse octroyée est remboursée à la délégation de l'UE.

### **7.5 Discrimination**

Le SEAE applique une politique de tolérance zéro en matière de discrimination, y compris le harcèlement. Les stagiaires qui en sont victimes sont en droit de bénéficier des services et des procédures mis en place au sein du SEAE.

## CHAPITRE II

### DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES APPLICABLES AUX DIFFÉRENTS TYPES DE STAGES

#### *Article 8*

#### *Stage rémunéré*

##### **8.1 Expérience professionnelle et diplômes**

Pour être admis à un stage rémunéré, le candidat doit être titulaire au moins d'un diplôme de licence obtenu au plus tard au moment de la signature de la convention de stage et avoir moins d'un an d'expérience professionnelle depuis l'obtention de son diplôme.

##### **8.2 Durée**

La durée maximale du stage est limitée à six mois, sans possibilité de prolongation. À titre exceptionnel et pour des raisons d'organisation, la délégation de l'UE peut proposer des stages d'une durée plus courte, mais d'au minimum un mois.

##### **8.3 Bourse de stage**

Les stagiaires rémunérés bénéficieront d'une bourse de stage mensuelle dont le montant restera inchangé pendant toute la durée du stage. Le montant de la bourse équivaut à 25 % de la rémunération mensuelle de base d'un agent local appartenant au groupe de fonctions I dans le pays concerné. Toutefois, le montant maximal de la bourse est limité à 25 % de la rémunération de base d'un fonctionnaire de grade AD 5/1 à Bruxelles. Ce montant s'applique également automatiquement dans toute délégation de l'UE n'employant pas d'agent local du groupe de fonctions I. Le tableau (annexe III) indiquant le montant de la bourse est mis à jour une fois par an compte tenu des salaires des agents locaux dans un pays donné. Aucune rétroactivité ne sera applicable.

Si les candidats à un stage résidant en dehors du pays où le stage aura lieu bénéficient d'une aide financière d'une université ou d'un autre établissement public situés ailleurs dans le monde qui est au moins équivalente à 25 % de la rémunération de base d'un agent local appartenant au groupe de fonctions I, le SEAE peut accepter le stage en question.

## 8.4 Allocation de voyage

Les stagiaires ne peuvent pas prétendre à une allocation pour couvrir les frais de voyage supportés au début et à la fin du stage.

## 8.5 Impôts

Les bourses de stage ne sont pas soumises au régime fiscal particulier qui s'applique aux fonctionnaires et aux autres agents de l'Union européenne. Les stagiaires sont seuls responsables du paiement de tout impôt dû sur les bourses de stage en application de la législation du pays d'accueil concerné. Le chef de l'administration de la délégation de l'UE délivrera une attestation à des fins fiscales au terme du stage. Cette attestation devrait indiquer le montant de la bourse reçue et confirmer qu'il n'a été procédé à aucune retenue pour les impôts ou la sécurité sociale.

## 8.6 Remboursements au bénéfice de la délégation de l'UE

En application de l'article 6, paragraphe 9 («fin anticipée du stage») et de l'article 7, paragraphe 4, point b) («absence injustifiée»), la délégation de l'UE peut demander le remboursement des parties correspondantes de la bourse de stage. En cas d'absence médicale justifiée par un certificat médical, le stagiaire continue à être rémunéré et le stage se termine à la date indiquée dans la convention de stage.

### *Article 9*

#### *Stages obligatoires non rémunérés pour les étudiants qui résident et étudient déjà dans le pays d'accueil*

### 9.1 Expérience professionnelle et diplômes

Pour être admis à un stage obligatoire non rémunéré, le candidat ne doit pas avoir d'expérience professionnelle et doit être étudiant, en 3<sup>e</sup>, 4<sup>e</sup> ou 5<sup>e</sup> année (ou niveau équivalent) d'un établissement d'enseignement supérieur<sup>6</sup> ou d'une université dans le pays d'accueil qui exige l'accomplissement d'un stage en cours d'études dans le cadre du cursus de formation ou pour l'accès à l'exercice d'une profession ou encore pour effectuer des recherches dans le cadre d'une thèse ou d'un doctorat. Un document délivré par l'établissement d'enseignement du candidat et attestant de la demande

---

<sup>6</sup> Selon la nouvelle classification internationale type de l'éducation (CITE) de 2011, le niveau 6 de la CITE (niveau licence ou équivalent) est destiné à enseigner aux participants des connaissances, aptitudes et compétences académiques et/ou professionnelles intermédiaires conduisant à un premier diplôme ou une certification équivalente. Durée type: 3-4 ans d'études à temps plein. Les cours sont traditionnellement dispensés dans des universités et des établissements d'enseignement supérieur équivalents.

## **ADMIN(2017) 28**

d'effectuer un stage obligatoire est fourni au plus tard lors du dépôt de la candidature. Le candidat doit résider dans le pays d'accueil avant de soumettre sa candidature et apporter une preuve de résidence.

### **9.2 Durée**

Les stages ont une durée comprise entre un mois au minimum et six mois au maximum, sans possibilité de prolongation au-delà de six mois.

### **9.3 Aspects financiers**

Les stagiaires effectuant un stage obligatoire non rémunéré ne peuvent pas prétendre à une bourse de stage.

## *Article 10*

### *Stages à l'intention des étudiants des écoles nationales d'administration des États membres*

#### **10.1 Conditions d'admission**

Pour être admis à un stage, le candidat doit être inscrit dans une école nationale d'administration d'un État membre et présenter la preuve qu'il est couvert par une assurance maladie pendant toute la durée du stage.

#### **10.2 Durée**

Les stages ont une durée comprise entre un mois au minimum et six mois au maximum, sans possibilité de prolongation au-delà de six mois. La date de début du stage est décidée d'un commun accord entre la délégation de l'UE et l'école nationale d'administration concernée.

#### **10.3 Aspects financiers**

Les stagiaires effectuant un stage dans le cadre de leur cursus au sein d'une école nationale d'administration ne peuvent pas prétendre à une bourse de stage au sens de la présente décision. Tous les coûts du stage sont supportés par l'école nationale d'administration d'origine.

## *Article 11*

### *Stages pour fonctionnaires stagiaires dans le cadre de leur formation professionnelle obligatoire*

#### **11.1 Conditions d'admission**

Pour être admis à un stage, le candidat doit avoir le statut de fonctionnaire stagiaire affecté à une administration nationale d'un État membre.

# ADMIN(2017) 28

## 11.2 Durée

Les stages ont une durée comprise entre trois mois au minimum et six mois au maximum. La date de début du stage est décidée d'un commun accord entre la délégation de l'UE et l'administration nationale concernée.

## 11.3 Aspects financiers

Les stagiaires visés à l'article 11 ne peuvent pas prétendre à une bourse de stage au sens de la présente décision. Le candidat doit être rémunéré par l'administration nationale concernée et bénéficier de la couverture de sécurité sociale fournie par son administration nationale.

## CHAPITRE III DISPOSITIONS FINALES

### *Article 12*

#### *Pouvoirs*

Tous pouvoirs dévolus au SEAE en vertu de la présente décision sont exercés par le directeur général du SEAE. Le directeur général du SEAE est autorisé à déléguer au directeur des ressources humaines tout ou partie de ses pouvoirs.

### *Article 13*

#### *Réclamations*

Le candidat ou le stagiaire qui souhaite contester une décision prise en application des présentes dispositions en informe par écrit la division chargée des stages au siège, qui lui répond dans un délai de deux mois.



# ADMIN(2017) 28

## *Article 14*

### *Entrée en vigueur et mesures transitoires*

La présente décision entre en vigueur le jour de sa signature et s'applique à partir du 22 décembre 2017.

Fait à Bruxelles, le 22/12/2017.

*(Signé)*

*Gianmarco DI VITA*

*Directeur général*

*du Budget et de l'Administration*

## ADMIN(2017) 28

### ANNEXE I visée à l'article 3, paragraphe 2 «Qualifications», point a) «Diplôme»

Exemples de diplômes dont les niveaux d'enseignement correspondent à ceux exigés pour l'accès aux stages<sup>7</sup>. Le SEAE se réserve le droit de modifier les qualifications minimales requises aux fins du programme de stages. Les éventuelles modifications seront publiées sur le site web.

Pays	Enseignement de niveau universitaire – cursus de 3 ans au moins
Bългария	Diploma za visse obrazovanie (Диплома за висше образование) Bakalavar (Бакалавър) Magistar (Магистър)
België Belgique Belgien	Academisch gerichte Bachelor (lange type) Bachelor académique (type long) Akademischer Bachelor (lang)
Ceská Republika	Diplom o ukončení Bakalářského studia
Croatia	Preddiplomski sveučilišni studij (3 à 4 ans)
Danmark	Bachelorgrad
Deutschland	Fachhochschulabschluss (6-7 semestres) / Bachelor
Eesti	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti)
España	Diplomado / Ingeniero técnico
France	Licence
Greece / Ελλάδα	Πτυχίο Α.Ε.Ι. (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, Τ.Ε.Ι. υποχρεωτικής τετραετούς φοίτησης)
Ireland / Eire	Honours Bachelor Degree (3 ans)
Italia	Laurea –L (breve)
Κύπρος / Kibris	Πανεπιστημιακό Πτυχίο
Latvija	Bakalaura diploms (min 120 kredīti)
Lietuva	Bakalauras (min 120 kreditų )
Luxembourg	Bachelor
Magyarország	Főiskolai oklevél
Malta	Bachelor's degree
Nederland	Bachelor (WO) / HBO bachelor degree (4 ans)
Österreich	Fachhochschuldiplom (6-7 semestres) / Bakkalaureus(rea)
Polska	Licencjat / Inżynier
Portugal	Bacharelato
România	Diplomă de Licență
Slovenija	Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi
Slovenská Republika	Diplom o ukončení Bakalářského štúdia
Suomi / Finland	Kandidaatin tutkinto - Kandidatexamen /Ammattikorkeakoulututkinto - Yrkeshögskoleexamen (min 120 opintoviikkoa - studieveckor)
Sverige	Kandidatexamen (Akademisk examen omfattande minst 120 poäng varav 60 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 10 poäng)
United Kingdom	(Honours) Bachelor Degree (3 ans)
Other countries Autres pays Andere Länder	University level diploma requiring at least 3 years study Diplôme de niveau universitaire sanctionnant des études de 3 ans minimum Mindestens dreijährige Hochschulstudien mit Abschlussdiplom

<sup>7</sup> Situation au 20 juillet 2016.

# ADMIN(2017) 28

## **ANNEXE II visée à l'article 3 «Qualifications», point c) «Emplois précédents»**

### **Institutions de l'UE:**

- Parlement européen
- Conseil de l'Union européenne
- Commission européenne (y compris les délégations, les bureaux de représentation et les agences)
- Cour de justice de l'Union européenne
- Cour des comptes européenne

### **Organes financiers:**

- Banque centrale européenne
- Banque européenne d'investissement
- Fonds européen d'investissement

### **Organes consultatifs:**

- Comité économique et social européen
- Comité des régions

### **Organes interinstitutionnels:**

- Office des publications de l'Union européenne
- Office européen de sélection du personnel
- École européenne d'administration

### **Autres organes spécialisés:**

- Médiateur européen
- Contrôleur européen de la protection des données
- Service européen pour l'action extérieure

**ainsi que l'ensemble des agences et missions de l'Union européenne.**

