

SERVICE EUROPÉEN POUR L'ACTION EXTÉRIEURE



DIRECTEUR GÉNÉRAL ADMINISTRATIF

Bruxelles, le 22/01/2014
EEAS.MDR.C.3

**DÉCISION
DU DIRECTEUR GÉNÉRAL ADMINISTRATIF
DU SERVICE EUROPÉEN POUR L'ACTION EXTÉRIEURE
EN ACCORD AVEC LES DIRECTEURS GÉNÉRAUX DE LA DG DEVCO ET DE
LA DG HR DE LA COMMISSION EUROPÉENNE**

du 22/01/2014

**sur les règles d'application du
programme de stages de haut niveau dans les délégations de
l'Union européenne en partenariat avec les États membres de l'Union européenne**

DÉCISION
DU DIRECTEUR GÉNÉRAL ADMINISTRATIF
DU SERVICE EUROPÉEN POUR L'ACTION EXTÉRIEURE
EN ACCORD AVEC LES DIRECTEURS GÉNÉRAUX DE LA DG DEVCO ET DE
LA DG HR DE LA COMMISSION EUROPÉENNE

du 22/01/2014

sur les règles d'application du
programme de stages de haut niveau dans les délégations de
l'Union européenne en partenariat avec les États membres de l'Union européenne

LE DIRECTEUR GÉNÉRAL ADMINISTRATIF DU SERVICE EUROPÉEN POUR L'ACTION EXTÉRIEURE, EN ACCORD AVEC LES DIRECTEURS GÉNÉRAUX DE LA DG DEVCO ET DE LA DG HR DE LA COMMISSION EUROPÉENNE,

vu la décision conjointe 2012/17/1 du 12 juin 2012 de la Commission et du haut représentant de l'Union européenne pour les affaires étrangères et la politique de sécurité (ci-après la «décision conjointe») établissant un programme de stages de haut niveau (ci-après le «programme») dans les délégations de l'Union européenne (ci-après les «délégations») en partenariat avec les États membres de l'Union européenne, et notamment son article 3,

considérant ce qui suit:

conformément à l'article 3 de la décision conjointe susmentionnée, le directeur général administratif du SEAE prend les mesures nécessaires pour assurer la mise en œuvre de la présente décision conjointe, en coordination étroite avec la Commission et chaque État membre de l'UE partenaire,

DÉCIDE:

Article premier

1. Les règles d'application régissant le programme sont annexées à la présente décision.
2. L'annexe de la présente décision peut être modifiée par une nouvelle décision du directeur général administratif du SEAE en accord avec les directeurs généraux compétents de la Commission, comme précisé dans la décision conjointe.

Article 2

La présente décision entre en vigueur le jour de son adoption.

Fait à Bruxelles,

David O'SULLIVAN

ANNEXE

Règles d'application du programme de stages de haut niveau dans les délégations de l'Union Européenne

SECTION 1. TERMINOLOGIE

- «programme»: le «*programme de stages de haut niveau dans les délégations de l'Union européenne*», également appelé «programme des jeunes professionnels en délégation (JPD)»;
- «décision conjointe»: la «*décision conjointe (2012/17/1 du 12 juin 2012) de la Commission et du haut représentant de l'Union européenne pour les affaires étrangères et la politique de sécurité établissant un programme de stages de haut niveau dans les délégations de l'Union européenne*»;
- «règles d'application»: la présente «*décision du directeur général administratif du SEAE sur les règles d'application du programme de stages de haut niveau dans les délégations de l'Union européenne*»;
- «SEAE»: le «*Service européen pour l'action extérieure*»;
- «Commission»: la «*Commission européenne*»;
- «délégations»: les «*délégations de l'Union européenne*» ou les «*délégations de l'Union*»;
- «candidat»: le citoyen de l'UE qui pose sa candidature au programme par l'intermédiaire de son autorité nationale au sein d'un État membre;
- «candidat présélectionné»: le candidat dont la candidature a été considérée comme admissible par son État membre en fonction des critères d'admissibilité établis par la décision conjointe et qui a été présélectionné par son État membre et inclus dans une liste communiquée de manière formelle au SEAE.

SECTION 2. CANDIDATURE AU PROGRAMME

2.1. L'appel à candidatures est publié en même temps sur le site web du SEAE et sur les sites web respectifs de la Commission et des États membres, avec les mêmes délais.

L'appel à candidatures contient:

- la décision conjointe et ses règles d'application, y compris la décision la plus récente concernant la révision desdites règles;
- des explications et des lignes directrices concernant les modalités et les délais pour l'introduction des candidatures, qui doit se faire en employant exclusivement un formulaire type, les différentes étapes et le calendrier indicatif et, le cas échéant, des informations relatives aux éventuelles possibilités supplémentaires de stage au niveau bilatéral financées par les États membres partenaires;

- les coordonnées de l'autorité désignée par les États membres partenaires (une administration publique nationale et/ou une organisation internationale) pour rassembler les candidatures, vérifier leur admissibilité et se charger de la procédure de présélection pour l'État membre en question.

2.2. Les candidatures doivent être adressées exclusivement aux autorités désignées par chaque État membre pour ce programme, dans les délais publiés sur le site web du SEAE.

Les candidats sont tenus d'employer exclusivement le formulaire de candidature type joint en annexe et de le signer, la signature étant suivie de la mention manuscrite «lu et approuvé».

Les candidats présentent en général leur demande de candidature soit pour des sections relevant de la compétence du SEAE (sections politiques), soit pour des sections relevant de la compétence de la Commission (sections opérationnelles ou commerciales, principalement). Dans ce cas, ils indiquent également leur domaine d'activité préféré (développement rural, infrastructures, affaires sociales, affaires économiques, gouvernance et État de droit, commerce, élargissement, affaires humanitaires, instruments de politique étrangère).

En ce qui concerne le lieu du stage, les candidats indiquent une ou plusieurs préférences régionales (par exemple, Afrique, Asie, Asie du Sud-Est, Amérique latine, etc.). Ils peuvent aussi préciser s'ils seraient intéressés par une délégation multilatérale de l'UE (auprès des Nations unies, de l'OMC, etc.). Au cas où aucun des choix exprimés par le candidat ne peut être accordé, le SEAE et la Commission peuvent en proposer un autre pour leurs stages respectifs.

Au cours de la procédure de sélection, le SEAE et la Commission établiront chacun une liste des délégations prioritaires sur la base de l'intérêt et des besoins du service, de la capacité des délégations, du contexte et de la situation des pays ainsi que du profil souhaité par les délégations. Pour les postes financés au niveau bilatéral, le lieu du stage proposé sera fondé sur les préférences des États membres.

SECTION 3. PRESELECTION ET SELECTION

3.1. Vérification de l'admissibilité par les États membres

À l'expiration du délai fixé pour l'introduction des candidatures, les États membres ou les organismes/agences agissant en leur nom et sous leur responsabilité vérifient l'admissibilité des candidats au regard des critères fixés par la décision conjointe.

Il s'agit notamment de valider, par tous les moyens nécessaires, la véracité de la déclaration formelle signée par les candidats dans le formulaire de candidature (déclaration sur l'honneur). Le SEAE fixe un calendrier pour la communication au directeur général administratif du SEAE, par la représentation permanente de chaque État membre, d'une liste formelle de candidats admissibles présélectionnés. À titre exceptionnel, les États membres peuvent bénéficier d'une prolongation de ce délai.

3.2. *Présélection des candidats par les États membres*

Les États membres sont tenus d'organiser une procédure de sélection équitable, transparente et objective, sur la base des mérites propres, des qualifications et des atouts des candidats, comme précisé dans la décision conjointe.

La phase de présélection vise à établir une liste de candidats présélectionnés admissibles qui sera communiquée au SEAE ou à la Commission. Le nombre de candidats figurant sur cette liste sera de deux à quatre fois supérieur au nombre de postes pour stagiaires disponibles pour chaque État membre partenaire.

Par exemple, en partant de l'hypothèse selon laquelle il devrait y avoir, en principe, un (1) candidat pour le SEAE et un (1) pour la Commission, chaque État membre devrait présenter de deux (2) à quatre (4) candidats pour validation au SEAE et de deux (2) à quatre (4) candidats pour validation à la Commission.

3.3. *Évaluation des candidats présélectionnés*

Tous les candidats présélectionnés par les États membres sont considérés comme étant de très bonne qualité, étant donné qu'ils ont réussi une première procédure de sélection. L'évaluation effectuée par le SEAE et la Commission vise à établir une liste restreinte de candidats qui seront considérés comme prioritaires pour un recrutement au sein des délégations de l'UE.

Une évaluation des candidats admissibles présélectionnés est organisée en principe sur la base des candidatures écrites. Cet examen approfondi peut être effectué conjointement ou séparément par le SEAE et la Commission.

Le SEAE et la Commission sont tenus d'organiser une procédure d'évaluation équitable, transparente et objective, sur la base des mérites propres, des qualifications et des atouts des candidats, comme précisé dans la décision conjointe.

Le comité évalue toutes les candidatures admissibles présélectionnées sur la base d'un total de 100 points. Le comité de chaque institution établit, au début du cycle de sélection, la pondération des points à accorder à chaque critère et leur répartition. Les principaux critères à évaluer par le comité, outre la pertinence des qualifications au regard des préférences exprimées, sont les suivants:

- la formation universitaire et les mérites;
- l'expérience professionnelle;
- les compétences linguistiques;
- les mérites supplémentaires.

Une liste restreinte de candidats au recrutement sera établie à la suite de cette évaluation. Le nombre de candidats présélectionnés équivalra au nombre de possibilités de stage. Le SEAE et la Commission contacteront directement ces candidats pour les informer que leur candidature sera ensuite présentée aux délégations de l'UE. Les autres candidats seront placés sur une liste de réserve par ordre de priorité.

En principe, un candidat de chaque État membre sera recruté. Toutefois, si le nombre de postes financés par le SEAE ou la Commission est supérieur ou inférieur au nombre d'États membres, un nombre équivalent de candidats sera sélectionné parmi les plus

qualifiés, en tenant compte du fait qu'un nombre maximal d'États membres partenaires devrait bénéficier des postes disponibles. Le SEAE et la Commission pratiquent une politique d'égalité des chances.

Le SEAE et la Commission communiqueront les résultats à chaque État membre. L'État membre informe alors ces candidats en temps utile, par tous les moyens appropriés, des suites données à leur candidature. Les candidats non retenus peuvent renouveler leur candidature, sous réserve des critères d'admissibilité, à des cycles de sélection ultérieurs en introduisant une nouvelle candidature accompagnée de toutes les pièces justificatives.

3.4. *Affectation des candidats aux délégations*

Les délégations où des places de stage seront proposées dans le cadre du programme JPD peuvent consulter le profil des candidats sur la liste ou dans la base de données visées au point 3.3. Les candidats sont sélectionnés par les délégations sur la base de leurs mérites propres au regard des possibilités de formation offertes. Les délégations choisissent trois candidats et communiquent leur nom (par ordre de préférence) au siège du SEAE.

Le SEAE se charge, en coopération avec la Commission, d'effectuer les attributions finales, en tenant compte des possibilités de formation offertes par les délégations, des préférences des candidats et, pour ce qui est du volet bilatéral, des priorités indiquées par les États membres concernés. Si un arbitrage s'avère nécessaire, le SEAE, en coopération avec la Commission et les délégations, est chargé d'assurer la cohérence des attributions de stagiaires au sein des délégations. En ce qui concerne les volets bilatéraux, le SEAE agit en accord avec le gouvernement de l'État membre concerné.

3.5. *Communication des résultats, convention de stage et informations*

Lorsque les attributions finales ont été effectuées, les candidats sélectionnés reçoivent une offre de stage du SEAE par les moyens les plus appropriés (par courrier électronique, par exemple).

Si un candidat refuse l'offre, il peut être exclu de la procédure pour la période de stage en cours. Il peut postuler à nouveau pour une période de stage ultérieure. Dans des cas dûment justifiés, le SEAE et la Commission peuvent décider de proposer une nouvelle offre de stage. Si l'offre finale n'est pas acceptée, un stage peut être proposé à un candidat figurant sur la liste de réserve.

SECTION 4. CONVENTION DE STAGE CONCLUE AVEC LES STAGIAIRES

4.1. *Signature de la convention de stage et modalités administratives*

En cas d'acceptation de l'offre de stage, les candidats envoient une version signée et scannée de la convention de stage proposée au SEAE. Le stage débute à Bruxelles par une courte formation à l'entrée en service.

Les frais de déplacement jusqu'à Bruxelles ne sont pas remboursés, mais durant la formation à l'entrée en service, les stagiaires perçoivent leur indemnité de logement mensuelle.

4.2. Formation obligatoire à l'entrée en service

Pendant leur séjour à Bruxelles, les stagiaires ont la possibilité de rencontrer leurs collègues travaillant dans les départements et services respectifs du SEAE et de la Commission.

Le but de la formation à l'entrée en service est de préparer les stagiaires à leurs futures activités en délégation. Selon les ressources budgétaires disponibles, la formation peut comprendre un volet théorique (politiques de l'UE) et pratique sur la sécurité et la prévention en matière de santé dans les délégations, l'organisation et le fonctionnement de ces dernières ainsi que du siège du SEAE/de la Commission.

SECTION 5. VOLETS FINANCIERS DE LA CONVENTION DE STAGE

5.1. Bourse

Les stagiaires perçoivent une bourse mensuelle de base pendant toute la durée de la convention. Le montant de cette bourse est fixé à **1 300 EUR** (mille trois cents euros).

5.2. Contributions financières

Les contributions financières suivantes, établies sur une base forfaitaire, peuvent être versées au stagiaire:

- une contribution mensuelle destinée à compenser les difficultés rencontrées par le stagiaire en cas d'affectation dans un pays où les conditions de vie ne peuvent pas être considérées comme équivalentes à celles habituellement rencontrées dans l'UE, conformément aux règles applicables au SEAE et à la Commission. Le montant de cette contribution varie selon le pays d'accueil, allant de 10 % à 40 % de la bourse mensuelle et de la contribution de logement mensuelle. Il correspond à l'indemnité de conditions de vie fixée sur une base annuelle. De plus amples informations sont publiées sur le site web du SEAE;
- une contribution de logement mensuelle pendant toute la durée du stage, dont le montant est fixé à **1 000 EUR** (mille euros). En fonction de la situation de l'immobilier sur le lieu du stage, le SEAE peut autoriser le versement anticipé de l'équivalent de neuf mois de cette contribution sur demande dûment motivée du stagiaire, appuyée par la délégation compétente. De plus amples informations concernant le versement de cette contribution peuvent être communiquées par le SEAE aux stagiaires.
- une contribution d'installation qui est en principe due au début de la première période de stage. Le montant de cette bourse est fixé à **2 000 EUR** (deux mille euros).
- une contribution aux frais de déplacement vers le lieu du stage et depuis celui-ci. Cette contribution est fixée à **2 500 EUR** (deux mille cinq cents euros) pour chaque période de stage de neuf (9) mois.
- une contribution au coût de la prime d'assurance. Cette contribution est fixée à **500 EUR** (cinq cents euros) pour chaque période de stage de neuf (9) mois.

SECTION 6. AUTRES ELEMENTS DE LA CONVENTION DE STAGE CONCLUE AVEC LES STAGIAIRES

6.1. Assurances

Le stagiaire doit souscrire à un ensemble d'assurances individuelles couvrant les frais de maladie, le risque d'accident et le rapatriement avant le début du stage en délégation. À l'acceptation de la convention de stage, le stagiaire est tenu de remettre une déclaration formelle relative à sa couverture en matière d'assurance établissant que cette couverture est suffisante et s'applique au pays d'accueil du stage. Le SEAE peut demander au stagiaire de fournir tous les documents nécessaires concernant la couverture de celui-ci en matière d'assurance.

Le paragraphe précédent s'applique, mutatis mutandis, à la couverture en matière d'assurance des personnes à charge du stagiaire qui l'accompagnent au lieu de stage.

6.2. Privilèges et immunités

Le SEAE s'efforce d'obtenir du pays d'accueil l'octroi au stagiaire des privilèges et immunités nécessaires au moins équivalents à ceux accordés au personnel administratif et technique et fournit une assistance au stagiaire et aux membres de sa famille dans les éventuelles procédures qui seraient engagées à leur rencontre en raison du statut du stagiaire ou de ses missions au sein de la délégation.

À compter de 2014, si le chef de délégation estime justifié de délivrer un laissez-passer, à des fins de sécurité et/ou de notification aux autorités, au stagiaire et aux membres de sa famille faisant partie de son ménage pendant la période de stage, il peut en faire la demande par l'envoi d'une note à M. Patrick Child, directeur général du SEAE, par l'intermédiaire de la boîte fonctionnelle EEAS MDR A4 Protocol.

6.3. Congés annuels

Les stagiaires ont droit à deux jours et demi (2,5) de congé par mois. En cas de renouvellement de la convention de stage, jusqu'à douze (12) jours de congé annuel peuvent être reportés à la période de formation suivante avec l'autorisation du chef de délégation. Le stagiaire doit informer la délégation de son adresse et de son numéro de téléphone pendant sa période de congé.

6.4. Congé spécial

En dehors des périodes de congé annuel, le stagiaire peut se voir accorder, à titre exceptionnel, un congé spécial pour les événements familiaux suivants:

- mariage du stagiaire: quatre (4) jours ouvrables;
- naissance d'un enfant du stagiaire: dix (10) jours ouvrables;
- maladie grave d'un enfant, du conjoint ou d'un ascendant du stagiaire: deux (2) jours ouvrables;
- décès du conjoint ou d'un enfant: quatre (4) jours ouvrables;

- décès d'un ascendant du stagiaire ou du conjoint: deux (2) jours ouvrables.

À la durée du congé spécial s'ajoute un délai de route de deux (2) jours calendrier. Les frais de voyage éventuels sont entièrement à charge du stagiaire.

La procédure de demande de congé spécial est la même que celle prévue pour les congés annuels.

SECTION 7. CONDITIONS DE RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION DE STAGE

À la fin de la première période de stage de neuf (9) mois, les stagiaires peuvent se voir proposer un renouvellement de la convention de stage pour une autre période de neuf (9) mois.

Ce renouvellement est fonction de l'évaluation du stagiaire par le maître/conseiller de stage dans la délégation, ainsi que de la recommandation du chef de délégation concernant le renouvellement de la convention de stage.

Le formulaire doit être envoyé au siège du SEAE au moins trois (3) semaines avant la fin de la première période de stage.

Une mise à jour de la description des tâches du stagiaire peut avoir lieu dans le cadre du renouvellement de la convention de stage, sur proposition du chef de délégation et avec l'accord du stagiaire et de son maître/conseiller de stage.

SECTION 8. RUPTURE ANTICIPEE DE LA CONVENTION DE STAGE

En cas de rupture anticipée de la convention de stage, la bourse et toutes les contributions forfaitaires sont calculées au prorata.

Au cas où il est mis fin à la convention de stage à la demande du stagiaire avant l'accomplissement des six (6) premiers mois de service, le stagiaire est tenu de rembourser le montant perçu pour la contribution d'installation ainsi que la partie de la bourse, de la contribution mensuelle destinée à compenser les difficultés rencontrées et de la contribution de logement mensuelle calculée au prorata.

DOCUMENTS JOINTS EN ANNEXE

Formulaire de candidature