



CT/CA-070/2011FR

**Décision du Centre de traduction des organes de l'Union européenne établissant les modalités d'exécution de la procédure de certification**

**LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE DE TRADUCTION**

vu le statut des fonctionnaires des Communautés européennes ainsi que le régime applicable aux autres agents de ces Communautés, fixés par le règlement (CEE, Euratom, CECA) n° 259/68 du Conseil, et notamment son article 45 bis,

vu le règlement (CE) n° 2965/94 du Conseil du 28 novembre 1994 portant création d'un Centre de traduction des organes de l'Union européenne (ci-après dénommé «le Centre»), modifié en dernier lieu par le règlement (CE) n° 1645/03 du Conseil du 18 juin 2003, et notamment son article 17, paragraphe 2,

après consultation du comité du personnel du Centre de traduction et en accord avec la Commission conformément à l'article 110 du statut,

considérant ce qui suit:

- 1) Le statut, modifié le 1<sup>er</sup> mai 2004, prévoit deux groupes de fonctions: celui des assistants (ci-après dénommé «groupe de fonctions AST») et celui des administrateurs (ci-après dénommé «groupe de fonctions AD»).
- 2) Aux termes de l'article 45 bis du statut, une procédure dite procédure de certification doit être établie, afin de permettre de sélectionner des fonctionnaires du groupe de fonctions AST, à partir du grade 5, aptes à être nommés à un emploi du groupe de fonctions AD.
- 3) Aux termes de l'article 45 bis, paragraphe 5, chaque institution arrête les dispositions générales d'exécution de la procédure de certification.
- 4) Ces modalités d'exécution devraient toutefois être adoptées à la lumière de l'expérience acquise au cours des exercices de certification organisés par la Commission européenne.

**DÉCIDE:**

*Article premier: Objet*

1. La procédure de certification a pour objet de sélectionner des fonctionnaires du groupe de fonctions AST, à partir du grade 5, aptes à être nommés à un emploi du groupe de fonctions AD.

2. Peuvent se porter candidats à la certification les fonctionnaires du groupe de fonctions AST, à partir du grade 5, qui sont nommés dans un emploi permanent du Centre, conformément à l'article 1<sup>er</sup> bis du statut et qui, à la date de publication de l'appel à candidatures, sont détachés dans l'intérêt du service ou occupent une des positions suivantes visées à l'article 35 du statut: l'activité, le congé parental ou le congé familial.

Toutefois, ne pourront se porter candidats, les fonctionnaires:

- a) qui seront mis à la retraite d'office, en application de l'article 52 du statut, au cours de l'année concernée ou de l'année suivante;
- b) pour lesquels le Centre va adopter une décision conduisant à la cessation définitive de leurs fonctions, au sens de l'article 47 du statut;
- c) à qui le Centre a accordé, en application de l'article 78 du statut, une allocation d'invalidité ayant pris effet au cours de l'année concernée.

#### *Article 2: Périodicité de la procédure de certification*

1. Les exercices de certification sont lancés annuellement.

2. Avant le lancement de l'exercice, la section Ressources humaines effectue une analyse destinée à vérifier le nombre de fonctionnaires visés à l'article 1, paragraphe 1, qui, au cours de la procédure annuelle d'évaluation, ont été considérés par l'évaluateur comme disposant du potentiel requis pour assumer les fonctions d'«administrateur». Sur base de cette analyse, l'autorité investie du pouvoir de nomination (ci-après dénommée «l'AIPN») décide, après consultation du comité du personnel, d'organiser ou non la procédure de certification.

#### *Article 3: Étapes de la procédure de certification*

La procédure de certification comporte sept étapes:

- a) la détermination du nombre de fonctionnaires qui seront autorisés à participer au programme de formation et la publication d'un appel à candidatures;
- b) l'établissement, par l'AIPN, de la liste des candidats admis et de celle des candidats présélectionnés;
- c) l'établissement, par l'AIPN, de la liste des fonctionnaires autorisés à participer au programme de formation;
- d) la participation au programme de formation;
- e) l'organisation d'épreuves écrites et orales et l'établissement, par l'AIPN, de la liste des fonctionnaires ayant réussi les épreuves attestant qu'ils ont suivi avec succès le programme de formation;
- f) la publication, par l'AIPN, de la liste des fonctionnaires du Centre ayant réussi les épreuves;
- g) la nomination, le cas échéant et compte tenu des besoins du service, à des emplois dans le groupe de fonctions AD.

#### *Article 4: Nombre de fonctionnaires qui seront autorisés à participer au programme de formation et publication d'un appel à candidatures*

Chaque année, en consultation avec le comité prévu à l'article 11, l'AIPN détermine le nombre de fonctionnaires qui seront autorisés à suivre le programme de formation mentionné à l'article 45 bis, paragraphe 1, du statut.

À la suite de cette décision, l'AIPN publie un appel à candidatures.

*Article 5: Établissement de la liste des candidats admis et de la liste des candidats présélectionnés*

1. Les fonctionnaires visés à l'article 1, paragraphe 2, qui se portent candidats à la procédure de certification sont admis s'ils satisfont, en vertu des besoins du service, à chacune des deux conditions suivantes:

a) Le fonctionnaire concerné doit compter au moins trois années d'ancienneté dans les grades égaux ou supérieurs au grade 5 – à l'exclusion des parcours de carrière ex-C/C\* ou ex-D/D\*.

b) Un ou plusieurs rapports annuels d'évaluation visés dans les dispositions générales d'exécution de l'article 43 du statut doivent attester que le fonctionnaire dispose du potentiel requis pour assumer les fonctions d'un administrateur.

Les règles détaillées relatives à l'application des critères susmentionnés sont fixées par l'AIPN avant la publication de l'appel à candidatures et après l'avis du comité prévu à l'article 11. Elles peuvent être adaptées chaque année par décision de l'AIPN.

2. Durant chaque exercice de certification, l'AIPN dresse un projet de liste de fonctionnaires s'étant portés candidats et ayant été admis à la procédure de certification sur la base des critères susmentionnés.

3. L'AIPN procède à une classification des candidats admis en tenant compte des critères suivants:

a) le mérite, tel qu'indiqué dans leurs rapports annuels d'évaluation;

b) le niveau d'études, tel qu'attesté par leurs titres/diplômes officiellement reconnus;

c) l'expérience professionnelle récente acquise au sein des institutions dans des domaines pour lesquels le Centre a identifié des besoins particuliers.

L'AIPN établit des listes en se fondant sur les critères susmentionnés: ces listes combinent d'une part le mérite et le niveau d'études, d'autre part le mérite et l'expérience professionnelle récente. Les candidats les mieux classés sur les listes, jusqu'au rang décidé en fonction du nombre de postes déterminé conformément à l'article 4, sont présélectionnés. Ces fonctionnaires sont dénommés les candidats présélectionnés.

La définition du nombre de candidats à présélectionner sur liste ainsi que les règles détaillées concernant l'application des critères de classement et la présélection des candidats sont fixées par l'AIPN avant la publication de l'appel à candidatures et après l'avis du comité prévu à l'article 11. Elles peuvent être adaptées chaque année par décision de l'AIPN.

4. L'AIPN publie le projet de liste des candidats admis visé au point 2 ainsi que le projet de liste reprenant le nom des candidats présélectionnés au titre des classements établis conformément au point 3.

Tous les candidats admis sont informés du nombre de points qu'ils ont obtenu et de leur position dans les classements que l'AIPN a établis sur base des critères mentionnés au point 3.

5. Les fonctionnaires s'étant portés candidats qui considèrent qu'ils remplissent les critères établis au point 1, mais qui n'ont pas été inclus dans la liste mentionnée au point 2, ainsi que les fonctionnaires qui contestent le nombre de points obtenu sur la base des critères visés au point 3, peuvent introduire un recours auprès du comité prévu à l'article 11 dans les dix jours ouvrables à compter de la publication de la liste.

Ils doivent motiver leur recours et fournir au comité visé à l'article 11 toutes les pièces et informations justificatives pertinentes.

Le comité émet un avis et le communique à l'AIPN. Sur base de cet avis, l'AIPN décide de la suite à y donner.

6. L'AIPN adopte et publie les listes finales des candidats admis et présélectionnés.

*Article 6: Établissement de la liste des fonctionnaires autorisés à participer au programme de formation*

1. L'AIPN identifie ceux qui parmi les candidats présélectionnés seront autorisés à suivre le programme de formation, en respectant le nombre fixé conformément à l'article 4. Les points et le classement obtenus lors de la phase de présélection ne sont plus pris en compte.

2. L'encadrement supérieur émet un avis sur chaque fonctionnaire présélectionné et le communique au chef de la section Ressources humaines.

Cet avis doit être motivé et prend la forme de points alloués aux candidats présélectionnés, compte tenu des besoins du service et notamment:

- a) des responsabilités et tâches actuellement assurées par les candidats présélectionnés, telles que mentionnées dans leur description de poste ou autre document pertinent, ainsi que de la façon dont les candidats assurent ces responsabilités et tâches;
- b) de leur polyvalence déterminée sur la base des différentes fonctions qu'ils ont assurées et des responsabilités qu'ils ont assumées au sein des institutions européennes;
- (c) des cours de formation pertinents qu'ils ont suivis, tels que mentionnés dans leur dossier de formation<sup>1</sup>; de leur capacité à travailler dans les langues communautaires, comme exigé par le service; de leur capacité à suivre un programme de formation en français ou en anglais (étant donné que les candidats ne sont pas autorisés à suivre la formation visée à l'article 7 dans leur langue principale).

Le cadre supérieur responsable est celui auprès de qui le candidat présélectionné est affecté le jour de la signature de sa candidature à la procédure de certification.

Les grilles communes d'évaluation et les lignes directrices pour l'allocation des points et pour l'établissement du classement, élaborées par l'AIPN après consultation du comité prévu à l'article 11, sont communiquées à l'encadrement supérieur. Elles peuvent être adaptées chaque année.

3. Le seuil est le nombre minimum de points exigé pour être autorisé à suivre le programme de formation. Il équivaut au nombre de points obtenu par le fonctionnaire classé à une place correspondant au nombre déterminé conformément à l'article 4.

Les points alloués par l'encadrement supérieur sont communiqués au chef de la section Ressources humaines, qui publie la liste des candidats ayant atteint ou dépassé le seuil.

---

<sup>1</sup> NB: la validation des besoins de formation par l'évaluateur signifie que ce dernier autorisera le titulaire du poste à suivre le(s) cours mentionné(s) tout en tenant compte des intérêts du service.

Tous les candidats présélectionnés sont informés du nombre de points qu'ils ont obtenu et de leur classement.

4. Les candidats présélectionnés qui contestent le nombre de points obtenu sur la base des critères mentionnés au point 2 peuvent introduire un recours auprès du comité prévu à l'article 11 dans les dix jours ouvrables à compter de la publication de la liste.

Ils doivent motiver leur recours et fournir au comité visé à l'article 11 toutes les pièces et informations justificatives pertinentes.

5. Le comité émet un avis et le communique à l'AIPN. Si nécessaire, il propose de modifier le classement et le nombre de points alloués, même pour les candidats présélectionnés n'ayant pas introduit de recours.

6. Lorsque le nombre de fonctionnaires ayant atteint ou dépassé le seuil excède le nombre déterminé conformément à l'article 4, le comité adopte une proposition motivée dont l'objectif est de choisir entre des fonctionnaires dont le nombre de points coïncide exactement avec le seuil (groupe des ex aequo). À cette fin, le comité tient compte d'éléments subsidiaires tels que l'ancienneté en tant que fonctionnaire dans un grade égal ou supérieur au grade 5 – à l'exception des parcours de carrière ex-C/C\* ou ex-D/D\* – et, lorsque l'ancienneté est la même, du principe d'égalité des chances.

7. L'AIPN adopte la liste des fonctionnaires autorisés à suivre le programme de formation en se basant sur la proposition du comité. Cette liste est publiée par la section Ressources humaines.

#### *Article 7: Participation au programme de formation*

Conformément aux dispositions de l'accord de niveau de service signé avec l'École européenne d'administration (ci-après dénommée «l'École»), les fonctionnaires autorisés prennent part au programme de formation établi et organisé par l'École.

Un fonctionnaire repris sur la liste visée à l'article 6, paragraphe 7, qui bénéficie d'un congé parental prévu à l'article 42 bis du statut, d'un congé familial prévu à l'article 42 ter du statut ou d'un congé de maternité prévu à l'article 58 du statut, avant ou pendant la période que dure le programme de formation, est autorisé à suivre la formation l'année suivante, sans devoir faire un nouvel acte de candidature.

#### *Article 8: Organisation des épreuves écrites et orales et établissement de la liste des fonctionnaires ayant réussi les épreuves attestant qu'ils ont suivi avec succès le programme de formation*

1 La teneur des épreuves écrites et orales est déterminée par l'Office européen de sélection du personnel (ci-après dénommé «l'EPSO») et par l'École. Sur base du contrat de niveau de service passé avec l'EPSO, le Centre délègue à l'EPSO et à l'École l'organisation des épreuves écrites et orales ainsi que l'établissement de la liste des fonctionnaires ayant réussi ces épreuves.

2 Seuls les fonctionnaires dont la participation au programme de formation est certifiée par l'École sont autorisés à se présenter aux épreuves.

3 Les fonctionnaires dont la participation au programme de formation est certifiée par l'École, mais qui ne sont pas repris sur la liste mentionnée au paragraphe 1, sont autorisés à se représenter deux fois aux épreuves mentionnées au point 1 auxquelles ils ont échoué, à condition qu'ils remplissent toujours les conditions visées à l'article 1, paragraphe 2.

*Article 9: Publication de la liste des fonctionnaires du Centre ayant réussi les épreuves*

L'AIPN publie la liste des fonctionnaires ayant réussi les épreuves écrites et orales, telle qu'établie par l'EPSO.

*Article 10: Nomination à un emploi du groupe de fonctions AD*

1 Les fonctionnaires figurant sur la liste mentionnée à l'article 9 peuvent se porter candidats, sans limitation dans le temps, à des postes vacants du groupe de fonctions AD correspondant à leur grade, selon les conditions prévues à l'article 29, paragraphe 1, points a) ii) et b), du statut.

2. L'AIPN s'efforce de faire en sorte que le nombre de fonctionnaires ayant réussi la procédure de certification et ayant été nommés à des emplois du groupe de fonctions AD atteigne au maximum 20 % du nombre total des nominations dans ce groupe de fonctions. La section Ressources humaines vérifie ce point tous les cinq ans, à compter de l'adoption des présentes modalités d'exécution.

*Article 11: Comité paritaire pour la procédure de certification*

1. Un comité paritaire pour la procédure de certification (ci-après dénommé «le comité paritaire») est institué.

2. Sauf impossibilité tenant à l'organigramme du Centre, le comité paritaire est constitué comme suit:

- un président, au rang de chef de département, nommé par le directeur,
- deux membres: un membre du personnel nommé par le chef de la section Ressources humaines et un représentant du personnel nommé par le comité du personnel.

Le président et les membres ont au moins un suppléant chacun en conformité avec les conditions susmentionnées.

3. Les membres suppléants peuvent participer aux réunions même lorsque le membre qu'ils représentent est présent, bien qu'en pareil cas ils n'aient pas le droit de vote. Les membres suppléants ont d'office le droit de vote lorsque le membre qu'ils représentent est absent. Le président ou son suppléant n'ont le droit de vote qu'en cas de partage égal des voix des membres.

Dès lors que le président ou un membre ont un intérêt de nature à compromettre leur indépendance dans le traitement d'un dossier, ils doivent laisser la place à leur suppléant ou s'abstenir de participer aux travaux du comité paritaire.

4. Le comité paritaire se réunit sur invitation du président. Chaque membre dispose du droit de vote. Les avis sont adoptés à la majorité simple des membres présents disposant du droit de vote. La validité des décisions prises est subordonnée à la présence de l'ensemble des membres. Si, à la troisième invitation du président, le comité paritaire n'est pas parvenu à se réunir au complet, il prend acte de son incapacité à émettre un avis.

5. Le comité paritaire adopte son règlement intérieur lors de sa première réunion.

6. Au début de chaque année, le comité paritaire adopte un avis sur les résultats de l'exercice de certification organisé au cours de l'année précédente. Il peut assortir cet avis de recommandations. Le comité paritaire communique cet avis à l'AIPN et au comité du personnel.

*Article 12: Voies de recours*

Sauf épuisement des recours prévus à l'article 6, il n'est pas possible de déposer une plainte au titre de l'article 90, paragraphe 2, du statut ou de saisir le Tribunal de première instance.

*Article 13: Dispositions finales*

Avant son entrée en vigueur, la présente décision est notifiée, pour contrôle préalable, au Contrôleur européen de la protection des données (CEDP). Elle prend effet le jour suivant la date de publication de l'avis de contrôle préalable du CEDP et s'applique à toute procédure de certification en cours à cette date.

Fait à Luxembourg, le 13 octobre 2011.

Par le conseil d'administration.

Le président

  
Rytis Martikonis