



EXECUTIVE AGENCY EDUCATION, AUDIOVISUAL AND CULTURE

AE/2008/CD03/D-3 – b final

DECISION DU COMITE DE DIRECTION

Relatif aux procédures régissant l'engagement et l'emploi des agents temporaires dans l'agence exécutive "Education, audiovisuel et culture".

DECISION DU COMITE DE DIRECTION

Relatif aux procédures régissant l'engagement et l'emploi des agents temporaires dans l'agence exécutive "Education, audiovisuel et culture".

LE COMITE DE DIRECTION DE L'AGENCE

Vu le statut des fonctionnaires des Communautés européennes ainsi que le régime applicable aux autres agents de ces Communautés établis par le règlement (CEE, Euratom, CECA) n°259/68 et modifiés en dernier lieu par le règlement (CE, Euratom) n°1895/2006 du 19 décembre 2006, et notamment les article 2 a), 8, 1^{er} alinéa, 12 et 14 du régime applicable aux autres agents,

Vu le règlement (CE) n°58/2003 du Conseil du 19 décembre 2002 portant statut des agences exécutives chargées de certaines tâches relatives à la gestion de programmes communautaires et notamment son article 18,

Vu la décision de la Commission 2005/56/EC du 14 janvier 2005 portant création de l'agence exécutive "Education, audiovisuel et culture", modifiée par la décision de la Commission 2007/114/EC du 8 février 2007,

Vu la décision de la Commission SEC(2006) 662 du 31 mai 2006 concernant les lignes directrices relatives à la mise en place et au fonctionnement d'agences exécutives financées par le budget général des Communautés européennes,

Après consultation du comité du personnel de l'agence exécutive "Education, audiovisuel et culture" et en accord avec la Commission conformément à l'article 110 du statut des fonctionnaires des Communautés européennes,

Considérant ce qui suit :

- (1) Le comité de direction des agences exécutives doit adopter, en accord avec la Commission, des règles d'application relative à la gestion du personnel de l'agence exécutive sur le modèle de celles arrêtées par la Commission.
- (2) L'établissement de règles claires et transparentes pour l'engagement et l'emploi des agents temporaires dans les agences exécutives demeure un objectif essentiel.
- (3) Le classement des agents temporaires par groupe de fonctions et par grade doit se fonder sur les fonctions exercées par les intéressés.
- (4) Les agences exécutives ne peuvent employer que des agents temporaires relevant de l'article 2 a) du régime applicable aux autres agents des Communautés européennes.

DECIDE

ARTICLE PREMIER – CHAMP D'APPLICATION

La présente décision s'applique aux agents temporaires visés à l'article 2 a) du régime applicable aux autres agents des Communautés européennes engagés par l'agence exécutive "Education, audiovisuel et culture" (ci-après dénommée l'agence).

ARTICLE 2 – TYPES DE POSTE

Les agents temporaires sont engagés par l'agence pour y occuper soit des postes de responsabilité, soit des postes spécialisés.

1. Postes de responsabilité

Les postes de responsabilité sont des postes qui remplissent de façon avérée au moins l'un des deux critères suivants :

- fonctions d'encadrement,
- postes dont le titulaire peut engager l'agence, notamment sur le plan juridique ou financier, y compris dans le cadre de la négociation et de la conclusion de contrats, notamment scientifiques.

Les agents temporaires engagés sur les postes de responsabilité sont en priorité des fonctionnaires des Communautés européennes détachés dans l'intérêt du service au sens des articles 37 a) et 38 du statut et engagés par l'agence en qualité d'agent temporaire selon la procédure fixée à l'article 3, paragraphe 1.

Lorsqu'un poste de responsabilité ne peut pas être pourvu par un fonctionnaire des Communautés européennes détaché dans l'intérêt du service, il l'est par l'engagement d'un agent temporaire recruté directement par l'agence (recrutement externe) selon la procédure fixée à l'article 3, paragraphe 2.

2. Autres postes

Les autres postes sont des postes nécessitant des connaissances et une expérience spécialisées dans le domaine de compétence de l'agence.

Les agents temporaires engagés sur les postes autres que ceux de responsabilité sont recrutés directement par l'agence (recrutement externe) selon la procédure fixée à l'article 3 paragraphe 2.

Les fonctionnaires des Communautés européennes engagés par l'agence pour occuper ces postes sont détachés sur demande au sens de l'article 37 b) et 39 du statut.

3. Par dérogation au dernier alinéa du paragraphe 2, tout autre poste ne remplissant pas de façon avérée les critères applicables aux postes de responsabilité tels que définis au paragraphe 1 et que l'agence considère comme devant être occupé par un fonctionnaire détaché dans l'intérêt du service, en particulier lorsque le transfert d'expertise entre la Commission et l'agence est essentiel au démarrage effectif et au bon fonctionnement de

l'agence, peut être pourvu par un fonctionnaire détaché dans l'intérêt du service après un accord préalable de la DG ADMIN.

4. Le nombre maximal de fonctionnaires détachés dans l'intérêt du service au titre des paragraphes 1 et 3 ne peut dépasser 33% du total des postes d'agents temporaires autorisés dans le tableau des effectifs de l'agence, avec un minimum de six fonctionnaires pour les petites agences.

Pour les agences existantes, qui se situent au-dessus du plafond des 33 %, ce taux sera ramené progressivement, principalement en fonction des départs naturels, dans la limite de ce plafond.

ARTICLE 3 – PROCEDURE DE SELECTION

1. Fonctionnaires détachés dans l'intérêt du service sur des postes de responsabilité

La procédure de sélection d'un fonctionnaire des Communautés européennes en vue de pourvoir un poste de responsabilité au sein de l'agence comporte les étapes suivantes :

A) Etablissement de l'avis de vacance et publication du poste :

L'agence établit un avis de vacance qui décrit le type de poste à occuper au sein de l'agence et fixe le profil du poste, en précisant :

- le groupe de fonctions et le grade d'engagement : celui-ci correspond aux fonctions à occuper au sein de l'agence, dans les limites autorisées par le tableau des effectifs en respectant les critères appliqués par la Commission (taille de l'unité, montant du budget géré, sensibilité du poste).

- les conditions d'éligibilité : les exigences en terme de qualification et/ou de formation professionnelle, d'expérience professionnelle et de compétences linguistiques, tiennent compte des exigences minimales fixées par le statut et le régime applicable aux autres agents et, concernant l'expérience professionnelle minimale exigible pour chaque grade, des dispositions fixées à l'article 5.

L'avis de vacance indique également la date limite de soumission des candidatures.

L'Agence transmet l'avis de vacance à la direction générale (ci-après DG de tutelle) chargée du (des) programme(s) communautaire(s) dont la gestion a été confiée à l'agence afin d'identifier un fonctionnaire des Communautés européennes remplissant les conditions d'éligibilité requises.

La DG de tutelle publie l'avis de vacance dans le système d'information des postes de la Commission (SYSPER 2) accessible aux fonctionnaires des autres institutions.

B) Sélection des candidats

La procédure de sélection est menée par un comité de sélection constitué par l'agence et comprenant au moins 3 membres, dont un membre représentant l'AIPN de détachement, un membre de la DG de tutelle et un membre du service concerné de l'agence.

Le président du comité de sélection est soit le membre de la DG de tutelle, soit le membre du service concerné de l'agence.

Les membres du comité de sélection appartiennent au moins au même groupe de fonctions et, pour le représentant de l'AIPN et le représentant de la DG de tutelle, sont au moins du même grade que celui du poste publié par l'agence.

Le comité de sélection examine les différentes candidatures et sélectionne celles qui correspondent le mieux au profil recherché et remplissent les critères et qualification fixés dans l'avis de vacance. Si cela lui paraît opportun, en particulier en cas d'un nombre élevé de candidatures (supérieur à 20), il peut déléguer l'examen initial des candidatures au service de l'agence en charge des ressources humaines.

Le comité de sélection convoque les candidats sélectionnés à un entretien et propose à l'AHCC la liste des meilleurs candidats retenus pour occuper le poste. En tant que de besoin, le comité de sélection peut décider que les qualifications techniques font l'objet d'un test pratique. L'AHCC établit la liste de réserve des candidats sélectionnés. Cette liste est valable 12 mois à compter de sa date d'établissement, durée qui peut être prolongée par décision de l'AHCC.

Les réunions du comité de sélection font l'objet d'un compte rendu précisant les motifs des décisions arrêtées.

Les candidats sont alors informés par l'agence des résultats de la procédure de sélection.

2. Autres agents temporaires recrutés directement par l'agence.

Pour le recrutement des autres agents temporaires, l'agence peut choisir l'une ou l'autre des deux procédures suivantes :

A) Procédure de sélection par l'office européen de sélection du personnel (EPSO) :

a) En application de l'article 12, paragraphes 3 et 4, du régime applicable aux autres agents, EPSO organise les procédures de sélection des agents temporaires à la demande de l'agence. L'office assure dans ce cas la transparence des procédures de sélection et l'application des mêmes critères que pour la sélection des fonctionnaires.

Dans le cas d'une procédure de sélection menée pour le compte de différentes institutions, EPSO prend en compte les besoins de l'agence en réservant un quota de lauréats et en indiquant le cas échéant lesquels d'entre eux ont été testés avec succès dans le domaine de compétence de l'agence.

EPSO transmet à l'agence une liste de candidats qui ont réussi les tests de présélection.

b) La procédure de sélection est menée par un comité de sélection constitué par l'agence et comprenant au moins 3 membres, dont un membre de l'unité de l'agence chargée du personnel, un membre du service concerné de l'agence, une personne désignée par le comité du personnel de l'agence. Le président du comité de sélection est soit le membre de l'unité de l'agence chargée du personnel, soit le membre du service concerné de l'agence. En tant que de besoin, un expert extérieur, nommé par l'AHCC, dont le domaine de compétence correspond à celui défini dans l'avis de vacance, peut participer au comité de sélection.

Les membres du comité de sélection appartiennent au moins au même groupe de fonctions et, pour le membre de l'unité de l'agence chargée du personnel et le membre du service concerné de l'agence, sont au moins du même grade que celui du poste publié par l'agence, à l'exception de l'expert extérieur.

Le comité de sélection convoque à un entretien les candidats considérés comme les meilleurs parmi les noms figurant sur la liste établi par EPSO.

Le comité de sélection propose à l'AHCC la liste des meilleurs candidats retenus pour occuper le poste. L'AHCC établit une liste de réserve des candidats sélectionnés. Cette liste est valable 24 mois à compter de sa date d'établissement, durée qui peut être prolongé par décision de l'AHCC.

Les réunions du comité de sélection font l'objet d'un compte rendu précisant les motifs des décisions arrêtées.

Les candidats sont informés des résultats de la procédure de sélection et notamment de leur inscription sur une liste de réserve.

B) Procédure de sélection effectuée directement par l'agence :

La procédure de sélection d'un agent temporaire en vue de pourvoir un poste de spécialiste comporte les étapes suivantes :

a) Etablissement de l'avis de vacance et publication du poste

L'agence établit un avis de vacance qui décrit le type de poste à occuper au sein de l'agence et fixe le profil du poste, en précisant :

- le groupe de fonctions et le grade d'engagement correspondant aux fonctions à occuper et aux tâches à effectuer au sein de l'agence, dans les limites autorisées par le tableau des effectifs, en respectant les critères appliqués par la Commission (taille de l'unité, montant du budget géré, sensibilité du poste).

- les conditions d'éligibilité : les exigences en terme de qualification et/ou de formation professionnelle, d'expérience professionnelle et de compétences linguistiques, tiennent compte des exigences minimales fixées par le statut et le régime applicables aux autres agents et, concernant l'expérience professionnelle minimale exigible pour chaque grade, des dispositions fixées à l'article 5.

- les modalités de la procédure de sélection, notamment la nature des tests écrits et la langue utilisée pour ces tests.

L'avis de vacance indique également la date limite de soumission des candidatures.

L'agence publie l'avis de vacance en anglais, allemand et français sur le site Internet d'EPSO, sur celui de la direction générale de tutelle, sur son propre site et, en tant que de besoin, dans la presse locale et spécialisée. La version linguistique d'origine de l'avis de vacance fait foi. L'agence transmet également l'avis de vacance aux représentations permanentes des Etats membres auprès de l'Union européenne et lui donne toute publicité additionnelle qu'elle juge appropriée.

b) Sélection des candidats

La procédure de sélection est menée par le comité de sélection visé au point A) b).

Le comité de sélection examine les différentes candidatures et sélectionne celles qui correspondent le mieux au profil recherché et remplissent les critères et qualification fixés dans l'avis de vacance. Si cela lui paraît opportun, en particulier en cas d'un nombre élevé de candidatures (supérieur à 20), il peut déléguer l'examen initial des candidatures au service de l'agence en charge des ressources humaines.

Le comité de sélection invite les candidats sélectionnés à subir des épreuves écrites, dont il définit le contenu selon le profil et le niveau du poste, portant sur :

- les aptitudes générales et les compétences linguistiques fixées dans l'avis de vacance,
- la connaissance de l'intégration européenne, des institutions européennes ainsi que des programmes exécutés par l'agence,
- les compétences requises pour occuper le poste.

Les différents tests, listés ci-dessus, peuvent être combinés et sont adaptés au profil du poste.

Le comité de sélection convoque à un entretien les candidats ayant réussi les tests écrits ou bien tous les candidats. Lorsqu'il le juge approprié, le comité de sélection peut faire passer les épreuves écrites le même jour que les entretiens.

Dans des circonstances exceptionnelles, le directeur peut décider pour une sélection de déroger à l'obligation d'organiser des tests écrits par une décision dûment motivée et documentée.

En application de l'article 12, paragraphes 3 et 4, du régime applicable aux autres agents, EPSO prête assistance à l'agence à sa demande, notamment en fournissant les tests et/ou en définissant la teneur des épreuves de sélection.

Le comité de sélection propose à l'AHCC la liste des meilleurs candidats retenus pour occuper le poste. L'AHCC établit la liste de réserve des candidats sélectionnés. Cette liste est valable 24 mois à compter de sa date d'établissement, durée qui peut être prolongée par décision de l'AHCC.

Les réunions du comité de sélection font l'objet d'un compte rendu précisant les motifs des décisions arrêtées.

Les candidats sont informés par l'agence des résultats de la procédure de sélection et notamment de leur inscription sur une liste de réserve.

ARTICLE 4 – CAS PARTICULIER DES FONCTIONNAIRES DÉTACHÉS

1. Dispositions communes aux fonctionnaires détachés dans l'intérêt du service et aux fonctionnaires détachés sur demande.

A) Le fonctionnaire est détaché à partir de la DG de tutelle.

Lorsque le fonctionnaire sélectionné est en poste au sein d'une autre direction générale de la Commission ou bien d'une autre institution, il est au préalable muté ou transféré au titre de l'article 29, paragraphe 1, du statut à la direction générale de tutelle de l'agence avant d'être détaché par cette direction générale à l'agence.

B) Le fonctionnaire est engagé par l'agence en qualité d'agent temporaire pour une durée déterminée correspondant à la durée fixée par la Commission pour son détachement.

En vertu de l'article 15, paragraphe 1, du régime applicable aux autres agents, l'article 32 du statut et la décision de l'agence relative aux critères applicables au classement en échelon lors de la nomination et de l'engagement s'appliquent aux fonctionnaires détachés.

C) Par dérogation aux paragraphes A et B, dès lors qu'il y a continuité des tâches, le poste concerné peut ne pas être publié lorsqu'un fonctionnaire accepte d'être détaché à l'agence pour y exercer les mêmes fonctions.

Les fonctionnaires détachés à l'agence pour y exercer les mêmes fonctions que celles qu'ils exerçaient à la commission conservent leur grade. Ils doivent néanmoins justifier du nombre minimum d'années d'expérience professionnelle requis pour ce grade.

D) Les fonctionnaires attestés peuvent être affectés sur un poste du groupe de fonctions AST avant d'être détachés sous réserve des conditions suivantes :

- le fonctionnaire doit être affecté sur un des postes gelés dont les tâches sont transférées à l'agence et présentant le même profil que le poste de l'agence sur lequel le fonctionnaire sera engagé comme agent temporaire ;

- dans le cas d'un détachement dans l'intérêt du service, le poste de l'agence doit être de façon avérée un poste de responsabilité.

2. Cas particuliers des fonctionnaires détachés dans l'intérêt du service.

A) Pour être candidat sur le poste publié, les fonctionnaires doivent remplir les deux critères suivants :

- avoir au moins le même grade que celui fixé dans l'avis de vacance pour le poste à pourvoir dans l'agence.

- appartenir au groupe de fonctions du poste publié par l'agence. Les fonctionnaires AST ne peuvent pas faire acte de candidature sur des postes du groupe de fonctions AD et être détachés dans l'intérêt du service sur un poste AD et vice versa.

B) Au cours de la période de détachement dans l'intérêt du service à l'agence, le suivi de la carrière du fonctionnaire, notamment la notation, l'avancement d'échelon et la promotion, est assuré par la direction générale de tutelle.

C) Le fonctionnaire détaché dans l'intérêt du service peut également être éligible à la procédure de certification prévue à l'article 45 bis du statut. Dans ce cas, l'agence autorise le fonctionnaire à participer au programme de formation obligatoire.

Article 5 : CONDITIONS SPECIFIQUES D'ENGAGEMENT AUX DIFFERENTS GRADES

Selon les fonctions à exercer à l'agence et le niveau des tâches, dans la limite du tableau des effectifs de l'agence, les agents temporaires sont en principe engagés aux grades suivants :

- AST 1 à AST 4 pour le groupe de fonctions AST ;
- AD 5 à AD 8 pour le groupe de fonctions AD.

Pour chaque grade, les agents temporaires doivent justifier, en plus des autres conditions définies à l'article 5 du statut, d'un nombre minimum d'année d'expérience professionnelle, qui est fixée de la façon suivante :

Grade de recrutement	Nombre d'année d'expérience professionnelle
AD 5	néant
AD 6	3 ans
AD 7	6 ans
AD 8	9 ans
AD 9/10	12 ans
AD 11/12	15 ans
AST 1	néant
AST 2	3 ans
AST 3	6 ans
AST 4	9 ans

ARTICLE 6 DUREE DES CONTRATS

Les agents temporaires sont engagés pour une durée déterminée qui ne peut pas excéder la durée de vie de l'agence qui correspond au maximum à la date prévue par la décision de la Commission instituant l'agence.

Le contrat peut être renouvelé une fois pour une durée déterminée qui correspond au maximum à la durée de prolongation de l'agence et à la durée du programme. Tout renouvellement ultérieur ne peut être conclu que pour une durée indéterminée.

Pour les fonctionnaires détachés au sens des articles 37, 38 et 39 du statut, le contrat d'engagement en tant qu'agent temporaire 2 a) indique que le contrat se termine à la fin de la période de détachement fixée par la Commission.

ARTICLE 7 – STAGE D'ENTREE EN FONCTIONS

En application de l'article 14 du RAA, les agents temporaires effectuent un stage d'entrée en fonctions d'une durée de 6 mois dans les conditions prévues à cet article, à l'exception des fonctionnaires détachés dans l'intérêt du service qui en sont exonérés.

ARTICLE 8 – ENTREE EN VIGUEUR

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

Fait à Bruxelles, le **3 1 0 3 0 8**

Pour le Comité de Direction
O. QUINTIN
Présidente

