

Journal officiel de l'Union européenne

C 98 A



Édition
de langue française

Communications et informations

63^e année
25 mars 2020

Sommaire

V Avis

PROCÉDURES ADMINISTRATIVES

Cour des comptes

2020/C 98 A/01	Avis de vacance ECA/2020/7 — Un emploi de directeur — Audit (groupe de fonctions AD, grade 14)	1
2020/C 98 A/02	Avis de vacance ECA/2020/8 — Directeur — un emploi (Groupe de fonctions AD, grade 14) — Secrétariat général — direction Traduction, services linguistiques et publication (SG3)	6

FR

V

(Avis)

PROCÉDURES ADMINISTRATIVES

COUR DES COMPTES

Avis de vacance ECA/2020/7**Un emploi de directeur — Audit****(groupe de fonctions AD, grade 14)**

(2020/C 98 A/01)

NOUS SOMMES

La Cour des comptes européenne («la Cour») est l'auditeur externe de l'Union européenne. Créée en 1977, la Cour est l'une des sept institutions de l'Union européenne.

Basée à Luxembourg, elle emploie quelque 900 agents de toutes les nationalités de l'Union européenne, répartis entre personnel d'audit, personnel de soutien et personnel administratif.

Composée de 27 membres (un par État membre de l'Union européenne), la Cour agit en collège.

Nos auditeurs vérifient que l'Union européenne tient une comptabilité rigoureuse, que ses règles financières sont correctement appliquées et que ses politiques et programmes atteignent les objectifs fixés et sont utilisés de façon optimale.

Par nos travaux, nous contribuons à l'amélioration de la gestion financière de l'Union européenne, œuvrons au renforcement de l'obligation de rendre compte et encourageons la transparence. Nous mettons en garde contre les risques et relevons les lacunes et les réussites, tout en fournissant une assurance et des orientations aux décideurs politiques et aux législateurs de l'Union européenne.

Nous présentons nos observations et nos recommandations au Parlement européen, au Conseil de l'Union européenne, aux gouvernements et aux parlements nationaux ainsi qu'au grand public.

La Cour est divisée en chambres d'audit. Elle est dotée d'une structure par activités: les agents sont regroupés dans un «pool» et sont affectés aux différentes chambres en fonction des priorités.

NOUS PROPOSONS

Le lauréat sera recruté au grade AD14. Le traitement de base est de 14 838 EUR par mois. Au traitement de base, qui est soumis à l'impôt interne de l'Union européenne et exempté de l'impôt national, peuvent s'ajouter, dans les conditions prévues par le statut, certaines indemnités.

La personne nommée directeur rendra compte aux membres de la chambre d'audit dont elle relèvera et les aidera à réaliser des activités d'audit.

Ses principales responsabilités consisteront notamment à:

- gérer le personnel et les ressources financières,
- assurer la programmation et le suivi des travaux ainsi que l'établissement de rapports,

- contribuer aux activités horizontales de la Cour et à la réalisation de ses objectifs stratégiques ainsi qu'à travailler dans le cadre d'une organisation par activités,
- fournir un appui à la qualité et apporter des connaissances,
- superviser et contrôler l'audit;
- veiller à ce que toutes les activités soient réalisées d'une façon satisfaisante et conforme tant aux exigences de qualité de la Cour qu'aux pratiques et normes d'audit.

NOUS RECHERCHONS

I. Critères d'éligibilité

1. Conditions de recrutement

Conformément aux dispositions de l'article 28 du statut, les candidats doivent, à la date de leur candidature:

- être ressortissants de l'un des États membres de l'Union européenne,
- jouir de leurs droits civiques,
- être en situation régulière au regard des lois de recrutement applicables en matière militaire,
- offrir les garanties de moralité requises pour l'exercice des fonctions envisagées.

2. Qualifications

Conformément aux dispositions de l'article 5 du statut, la nomination à cet emploi requiert:

- i) un niveau d'enseignement correspondant à un cycle complet d'études universitaires sanctionné par un diplôme lorsque la durée normale desdites études est de quatre années ou plus; ou
- ii) un niveau d'enseignement correspondant à un cycle complet d'études universitaires sanctionné par un diplôme et une expérience professionnelle appropriée d'une année au moins lorsque la durée normale desdites études est de trois années au moins; ou
- iii) lorsque l'intérêt du service le justifie, une formation professionnelle de niveau équivalent.

3. Expérience professionnelle

Une expérience professionnelle attestée d'au moins dix-huit années, dont au minimum quatre dans le domaine de la gestion de ressources humaines et budgétaires, après l'obtention de l'une des qualifications susmentionnées. Une expérience attestée et concluante de l'audit (y compris la planification, la supervision, le contrôle qualité et l'établissement de rapports) d'au moins dix années est plus spécialement requise.

4. Connaissances linguistiques

Eu égard à la nature des fonctions à exercer, une bonne connaissance de l'anglais **et** du français — les langues de travail de la Cour — est nécessaire pour des raisons de service. Pour l'une de ces deux langues, la compréhension ainsi que l'expression écrite et orale doivent correspondre au moins au niveau C1 et, pour l'autre, au moins au niveau B2.

La connaissance d'autres langues officielles de l'Union européenne constitue un atout.

Pour évaluer vos compétences en langues étrangères, veuillez consulter la page web suivante:

<https://europass.cedefop.europa.eu/fr/resources/european-language-levels-cefr>

II. Critères de présélection

- Expérience de plus de dix années dans un environnement international et multiculturel
- Expérience de plus de quatre années dans le domaine de la gestion de ressources humaines et budgétaires
- Capacité avérée à contribuer à la gestion efficace d'un service ou d'une équipe
- Expérience en matière d'audits complexes, et notamment contribution personnelle au succès de ces derniers

- Expérience de la mise en œuvre de changements et participation à des projets innovants
- Polyvalence et expérience variée acquise tout au long de la carrière

III. Critères de sélection

- Excellente connaissance des normes et méthodes dans les domaines de l'audit financier, de conformité et de la performance ainsi que de la bonne gestion financière
- Bonne connaissance des finances publiques de l'Union européenne et de l'audit du secteur public
- Excellente capacité à élaborer et à mettre en place une stratégie, à définir les objectifs et les résultats à atteindre, et à en rendre compte
- Excellente connaissance des méthodes de management
- Excellente capacité à diriger et motiver des équipes multilingues et pluriculturelles, à cerner et optimiser le potentiel des agents, ainsi qu'à gérer les conflits
- Motivation à faire partie d'une équipe de management au sein d'une institution de l'Union européenne toujours soucieuse d'améliorer ses services
- Excellent sens de la communication et des relations humaines
- Grande aptitude aux relations avec les parties prenantes: sens de la négociation, tact et diplomatie

PROCÉDURE DE SÉLECTION

Conformément à la décision n° 31-2015 de la Cour relative aux procédures de sélection des managers principaux et des directeurs, un comité de présélection sera institué afin d'évaluer les candidatures sur la base des critères définis dans le présent avis de vacance.

a) Phase de présélection

Le comité commencera par évaluer et comparer les qualifications, l'expérience professionnelle et les compétences des candidats **éligibles** sur la base des informations fournies dans leurs dossiers respectifs (voir supra «Critères de présélection»). Sur la base de cette évaluation, le comité établira une liste de présélection constituée des huit candidats convenant le mieux pour le poste ⁽¹⁾.

Cette première sélection reposant sur une évaluation comparative, le respect des critères définis dans le présent avis de vacance ne garantit pas automatiquement aux candidats leur admission à la phase suivante de la procédure.

b) Phase de sélection

Le comité évaluera les huit candidats convenant le mieux pour le poste dans le cadre d'un entretien, ainsi que par tous autres moyens qu'il jugera appropriés (voir supra «Critères de sélection»).

Les résultats de la phase de sélection, combinés avec ceux de la phase de présélection, serviront de base à l'établissement d'une liste mentionnant le(s) candidat(s) considéré(s) comme le(s) plus qualifié(s) pour l'emploi à pourvoir.

La Cour décidera de nommer l'un des candidats en se fondant sur le rapport du comité.

CANDIDATURES

La date limite fixée pour le dépôt des candidatures est le 30 avril 2020 à midi (HEC).

Les candidatures, rédigées impérativement en anglais ou en français, devront être introduites **uniquement au moyen du formulaire en ligne** prévu pour cette offre d'emploi.

Elles devront obligatoirement être accompagnées des documents suivants (tous rédigés en anglais ou en français):

- une lettre de motivation (**trois pages au maximum**),
- un curriculum vitæ à jour (**cinq pages au maximum**), établi à l'aide du modèle «**curriculum vitæ Europass**» et indiquant les dates exactes (<http://europass.cedefop.europa.eu>).

⁽¹⁾ Pour autant que le nombre de candidats éligibles soit suffisant.

Seules les informations fournies dans votre curriculum vitae et votre lettre de motivation seront prises en considération pour l'évaluation de votre candidature sur la base des critères d'éligibilité et de présélection lors de la procédure.

Elles seront considérées comme authentiques et exactes et engagent donc le candidat.

Ce dernier doit être en mesure, sur demande, de fournir des documents justificatifs écrits se rapportant à ses qualifications, à son expérience professionnelle et aux fonctions actuellement exercées, si nécessaire.

Toute candidature ne respectant pas ces instructions sera rejetée.

POLITIQUE DE RECRUTEMENT

La Cour a décidé de mener cette procédure de recrutement à un emploi de directeur (grade AD14) au sein des services d'audit suivant les dispositions de l'article 29, paragraphes 1 et 2, du statut des fonctionnaires de l'Union européenne (le «statut») afin d'augmenter le nombre de candidats potentiels à une sélection par l'Autorité investie du pouvoir de nomination.

Conformément à sa politique en matière d'égalité des chances et à l'article premier *quinquies* du statut, la Cour soutient la diversité et promeut l'égalité des chances. Elle accepte les candidatures sans discrimination fondée sur quelque motif que ce soit et prend des mesures garantissant un recrutement équilibré entre hommes et femmes, conformément aux dispositions de l'article 23 de la Charte des droits fondamentaux de l'Union européenne. Étant donné la faible représentation des femmes aux niveaux d'encadrement supérieurs, **elle encourage tout particulièrement les candidatures féminines pour cet emploi**. À égalité de qualifications ou de mérite, une candidate sera retenue. La Cour applique également des mesures visant à concilier vie professionnelle et vie familiale.

Si des dispositions particulières (liées à un handicap spécifique) sont nécessaires pour vous permettre de participer à cette procédure de sélection, veuillez envoyer en temps utile un courriel à l'adresse ECA-Recrutement@eca.europa.eu

PROTECTION DES DONNÉES

La Cour s'engage à garantir que les données à caractère personnel des candidats seront traitées conformément aux dispositions du règlement (UE) 2018/1725 du Parlement européen et du Conseil ^(?).

Pour obtenir de plus amples informations, veuillez vous référer à la déclaration de confidentialité spécifique relative aux vacances d'emploi et disponible à l'adresse

https://www.eca.europa.eu/Lists/ECADocuments/Specific_Privacy_Statement_vacancies/Specific_Privacy_Statement_vacancies_FR.PDF

DEMANDE DE RÉEXAMEN — RÉCLAMATION ET RECOURS — PLAINTE AUPRÈS DU MÉDIATEUR EUROPÉEN

À tous les stades de la procédure de sélection, si vous estimez qu'une décision vous fait grief, les options ci-après s'offrent à vous.

I. Demande de réexamen de la décision prise par le comité de présélection

Il est possible d'introduire par écrit une demande motivée de réexamen d'une décision prise par le comité, dans un délai de dix jours à compter de la notification de la décision, à l'adresse suivante:

ECA-Recours@eca.europa.eu

II. Réclamation et recours

En vertu de l'article 90, paragraphe 2, du statut, vous pouvez introduire, en cas de rejet de votre candidature, une réclamation contre la décision de la Cour, dans un délai de trois mois à compter de la notification de la décision, à l'adresse suivante:

Monsieur le secrétaire général
Cour des comptes européenne
12, rue Alcide De Gasperi
L-1615 Luxembourg
LUXEMBOURG

^(?) Règlement (UE) 2018/1725 du Parlement européen et du Conseil relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions, organes et organismes de l'Union et à la libre circulation de ces données, et abrogeant le règlement (CE) n° 45/2001 et la décision n° 1247/2002/CE (JO L 295 du 21.11.2018, p. 39).

III. Recours en justice

En vertu de l'article 91 du statut, vous avez la possibilité de former un recours contre une éventuelle décision de rejet de votre réclamation, dans la mesure où elle vous ferait grief, devant la Cour de justice de l'Union européenne. Ce recours doit être introduit par un avocat dans un délai de trois mois à compter de la notification de la décision de rejet de la réclamation.

IV. Plainte auprès du Médiateur européen

Si vous estimez que la gestion de votre candidature a donné lieu à une mauvaise administration de la part de la Cour des comptes européenne, vous pouvez introduire une plainte auprès du Médiateur européen, après avoir contacté préalablement la Cour dans le but de régler le différend. Cette plainte est à transmettre par écrit, dans un délai de deux ans à compter de la découverte des faits qui y donnent lieu. Un formulaire de plainte en ligne est disponible sur le site internet du Médiateur européen. La saisine du Médiateur européen n'a pas pour effet de suspendre les délais de recours indiqués plus haut.

Avis de vacance ECA/2020/8**Directeur — un emploi****(Groupe de fonctions AD, grade 14)****Secrétariat général — direction Traduction, services linguistiques et publication (SG3)**

(2020/C 98 A/02)

NOUS SOMMES

La Cour des comptes européenne («la Cour») est l'auditeur externe de l'Union européenne. Créée en 1977, la Cour est l'une des sept institutions de l'UE.

Basée à Luxembourg, elle emploie quelque 900 agents de toutes les nationalités de l'UE, répartis entre personnel d'audit, personnel de soutien et personnel administratif.

Composée de 27 membres (un par État membre de l'UE), la Cour agit en collège.

Nos auditeurs vérifient que l'UE tient une comptabilité rigoureuse, que ses règles financières sont correctement appliquées et que ses politiques et programmes atteignent les objectifs fixés, les fonds étant utilisés de façon optimale.

Par nos travaux, nous contribuons à l'amélioration de la gestion financière de l'UE, œuvrons au renforcement de l'obligation de rendre compte et encourageons la transparence. Nous mettons en garde contre les risques et relevons les lacunes et les réussites, tout en fournissant une assurance et des orientations aux décideurs politiques et aux législateurs de l'UE.

Nous présentons nos observations et nos recommandations au Parlement européen, au Conseil de l'UE, aux gouvernements et aux parlements nationaux ainsi qu'au grand public.

La direction Traduction, services linguistiques et publication se compose de 23 équipes linguistiques assistées par trois équipes horizontales. Elle emploie environ 140 agents qui visent à fournir à la Cour, dans un délai approprié, des traductions, des publications et d'autres services linguistiques de haute qualité et, ainsi, à faciliter la communication interne comme externe dans les langues officielles de l'UE. Nos agents qualifiés et expérimentés veillent à ce que la qualité soit constamment élevée.

NOUS PROPOSONS

Le candidat retenu sera recruté au grade AD 14. Le traitement de base s'élèvera à 14 838 EUR par mois. Au traitement de base, qui est soumis à l'impôt interne de l'Union européenne et exempté de l'impôt national, peuvent s'ajouter, dans les conditions prévues par le statut, certaines indemnités.

Le directeur de la traduction, des services linguistiques et de la publication est un fonctionnaire de rang élevé et a pour mission:

- d'élaborer et de superviser des politiques, de gérer la direction et de prendre des décisions opérationnelles en se fondant sur le programme de travail du secrétariat général;
- d'arrêter le programme de travail annuel, de le mettre à exécution et d'établir un rapport sur sa mise en œuvre;
- d'organiser la traduction, sa coordination et les autres services linguistiques;
- de superviser, de contrôler et de coordonner l'utilisation des ressources humaines et financières au sein de la direction;
- de superviser, de contrôler et de coordonner l'utilisation des outils de traduction de manière efficiente;
- de représenter l'institution ainsi que la direction pour les questions faisant l'objet d'une coopération interinstitutionnelle et internationale;
- de surveiller la qualité des systèmes de gestion et de contrôle interne de la direction;
- de veiller au respect des règles, règlements et procédures applicables;
- de veiller au respect des normes en matière de qualité ainsi que des délais.

NOUS RECHERCHONS

I. Critères d'éligibilité

1. Conditions de recrutement

Conformément aux dispositions de l'article 28 du statut, les candidats doivent, à la date de leur candidature:

- être ressortissants de l'un des États membres de l'UE;
- jouir de leurs droits civiques;
- être en situation régulière au regard des lois de recrutement applicables en matière militaire;
- offrir les garanties de moralité requises pour l'exercice des fonctions envisagées.

2. Qualifications

Conformément aux dispositions de l'article 5 du statut, la nomination à cet emploi requiert:

- i) un niveau d'enseignement correspondant à un cycle complet d'études universitaires sanctionné par un diplôme lorsque la durée normale desdites études est de quatre années ou plus; ou
- ii) un niveau d'enseignement correspondant à un cycle complet d'études universitaires sanctionné par un diplôme et une expérience professionnelle appropriée d'une année au moins lorsque la durée normale desdites études est de trois années au moins; ou
- iii) lorsque l'intérêt du service le justifie, une formation professionnelle de niveau équivalent.

3. Expérience professionnelle

Au moins 18 ans d'expérience professionnelle attestée, dont au moins quatre années dans la gestion des ressources humaines et budgétaires, après l'obtention de l'une des qualifications susmentionnées.

4. Connaissances linguistiques

Eu égard à la nature des fonctions à exercer, une bonne connaissance de l'anglais **et** du français — les langues de travail de la Cour — est nécessaire pour des raisons de service. Pour l'une de ces deux langues, la compréhension ainsi que l'expression écrite et orale devront correspondre au moins au niveau C1 et, pour l'autre, au moins au niveau B2.

La connaissance d'autres langues officielles de l'UE constitue un atout.

Pour évaluer vos compétences en langues étrangères, veuillez consulter la page web suivante:

<https://europass.cedefop.europa.eu/fr/resources/european-language-levels-cefr>

II. Critères de présélection

- Expérience d'au moins 10 années dans un environnement international et multiculturel
- Expérience d'au moins quatre années dans le domaine de la gestion des ressources humaines et budgétaires
- Expérience des projets innovants et de la mise en œuvre de changements
- Polyvalence et expérience professionnelle diversifiée

III. Critères de sélection

- Excellente capacité d'établir et d'appliquer des stratégies ainsi que de définir les objectifs et les résultats à atteindre et de faire rapport à leur sujet
- Excellente maîtrise des méthodes de management
- Excellente capacité de diriger et motiver des équipes multilingues et pluriculturelles, de cerner et maximiser le potentiel des agents, ainsi que de gérer les conflits
- Motivation à faire partie d'une équipe de management au sein d'une institution de l'UE toujours soucieuse d'améliorer ses services
- Excellent sens de la communication et des relations humaines

- Solides aptitudes en matière de relations avec les parties prenantes: sens de la négociation, tact et diplomatie
- Expérience professionnelle dans le domaine de la traduction et/ou de la terminologie, y compris des outils et systèmes de TAO

PROCÉDURE DE SÉLECTION

Conformément à la décision n° 31-2015 de la Cour relative aux procédures de sélection des managers principaux et des directeurs, un comité de présélection sera institué afin d'évaluer les candidatures sur la base des critères définis dans le présent avis de vacance.

a) Phase de présélection

Le comité commencera par évaluer et comparer les qualifications, l'expérience professionnelle et les compétences des candidats **éligibles** sur la base des informations fournies dans leurs dossiers respectifs (voir supra — «Critères de présélection»). À la suite de cette évaluation comparative, le comité établira une liste de présélection constituée des huit candidats ayant le meilleur profil ⁽¹⁾.

Cette première sélection reposant sur une évaluation comparative, le respect des critères définis dans le présent avis de vacance ne garantit pas automatiquement aux candidats leur admission à la phase suivante de la procédure.

b) Phase de sélection

Le comité évaluera les huit candidats retenus au cours d'un entretien et par tout autre moyen qu'il jugera approprié (voir supra — «Critères de sélection»).

Les résultats de la phase de sélection, combinés avec ceux de la phase de présélection, serviront de base à l'établissement d'une liste mentionnant le(s) candidat(s) considéré(s) comme le(s) plus qualifié(s) pour l'emploi à pourvoir.

La Cour adoptera une décision portant nomination d'un candidat en se fondant sur le rapport du comité.

CANDIDATURES

La date limite fixée pour le dépôt des candidatures est le 30 avril 2020 à midi (HEC).

Les candidatures, rédigées impérativement en anglais ou en français, devront être introduites **uniquement au moyen du formulaire en ligne** prévu pour cette offre d'emploi.

Elles devront obligatoirement être accompagnées des documents suivants (tous rédigés en anglais ou en français):

- une lettre de motivation (**trois pages au maximum**);
- un curriculum vitae à jour (**cinq pages au maximum**), établi à l'aide du modèle «**curriculum vitae Europass**» et indiquant les dates exactes (<http://europass.cedefop.europa.eu>).

Seules les informations fournies dans votre curriculum vitae et votre lettre de motivation seront prises en considération pour l'évaluation de votre candidature sur la base des critères d'éligibilité et de présélection lors de la procédure.

Elles seront considérées comme authentiques et exactes et engagent donc le candidat.

Ce dernier doit être en mesure, sur demande, de fournir des documents justificatifs écrits se rapportant à ses qualifications, à son expérience professionnelle et aux fonctions actuellement exercées, si nécessaire.

Toute candidature ne respectant pas ces instructions sera rejetée.

POLITIQUE DE RECRUTEMENT

La Cour des comptes a décidé de lancer cette procédure de recrutement à un emploi de directeur (grade AD 14) conformément aux dispositions de l'article 29, paragraphes 1 et 2, du statut des fonctionnaires de l'Union européenne (ci-après le «statut») afin d'élargir les possibilités de choix offertes à l'autorité investie du pouvoir de nomination.

Conformément à sa politique en matière d'égalité des chances et à l'article 1^{er} *quinquies* du statut, la Cour soutient la diversité et promeut l'égalité des chances. Elle accepte les candidatures sans discrimination fondée sur quelque motif que ce soit et prend des mesures garantissant un recrutement équilibré entre hommes et femmes, conformément aux dispositions de l'article 23 de la Charte des droits fondamentaux de l'Union européenne. Étant donné la faible représentation des femmes aux niveaux d'encadrement supérieurs, **la Cour encourage tout particulièrement les candidatures féminines pour cet emploi**. À égalité de qualifications ou de mérite, une candidate sera retenue. La Cour applique également des mesures visant à concilier vie professionnelle et vie familiale.

⁽¹⁾ Pour autant que le nombre de candidats éligibles soit suffisant.

Si des dispositions particulières (liées à un handicap spécifique) sont nécessaires pour vous permettre de participer à cette procédure de sélection, veuillez envoyer en temps utile un courriel à l'adresse ECA-Recrutement@eca.europa.eu.

PROTECTION DES DONNÉES

La Cour s'engage à garantir que les données à caractère personnel des candidats seront traitées conformément aux dispositions du règlement (UE) 2018/1725 du Parlement européen et du Conseil ⁽²⁾.

Pour de plus amples informations, reportez-vous à la déclaration de confidentialité spécifique relative aux vacances d'emploi et disponible à l'adresse

https://www.eca.europa.eu/Lists/ECADocuments/Specific_Privacy_Statement_vacancies/Specific_Privacy_Statement_vacancies_FR.PDF

DEMANDE DE RÉEXAMEN — RÉCLAMATION ET RECOURS — PLAINTE AUPRÈS DU MÉDIATEUR EUROPÉEN

À tous les stades de la procédure de sélection, si vous estimez qu'une décision vous fait grief, les options ci-après s'offrent à vous.

I. Demande de réexamen de la décision prise par le comité de présélection

Il est possible d'introduire par écrit une demande motivée de réexamen d'une décision prise par le comité, dans un délai de dix jours à compter de la notification de la décision, à l'adresse suivante:

ECA-Recours@eca.europa.eu.

II. Réclamation et recours

En vertu de l'article 90, paragraphe 2, du statut, vous pouvez introduire, en cas de rejet de votre candidature, une réclamation contre la décision de la Cour, dans un délai de trois mois à compter de la notification de la décision, à l'adresse suivante:

Monsieur le secrétaire général
Cour des comptes européenne
12, rue Alcide De Gasperi
L-1615 Luxembourg
LUXEMBOURG

III. Recours en justice

En vertu de l'article 91 du statut, vous avez la possibilité de former un recours contre une éventuelle décision de rejet de votre réclamation, dans la mesure où elle vous ferait grief, devant la Cour de justice de l'Union européenne. Ce recours doit être introduit par un avocat dans un délai de trois mois à compter de la notification de la décision de rejet de la réclamation.

IV. Plainte auprès du Médiateur européen

Si vous estimez que la gestion de votre candidature a donné lieu à une mauvaise administration de la part de la Cour des comptes européenne, vous pouvez introduire une plainte auprès du Médiateur européen, après avoir contacté préalablement la Cour dans le but de régler le différend. Cette plainte est à transmettre par écrit, dans un délai de deux ans à compter de la découverte des faits qui y donnent lieu. Un formulaire de plainte en ligne est disponible sur le site internet du Médiateur européen. La saisine du Médiateur européen n'a pas pour effet de suspendre les délais de recours indiqués plus haut.

⁽²⁾ Règlement (UE) 2018/1725 du Parlement européen et du Conseil du 23 octobre 2018 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions, organes et organismes de l'Union et à la libre circulation de ces données, et abrogeant le règlement (CE) n° 45/2001 et la décision n° 1247/2002/CE (JO L 295 du 21.11.2018, p. 39).

ISSN 1977-0936 (édition électronique)
ISSN 1725-2431 (édition papier)



Office des publications
de l'Union européenne
L-2985 Luxembourg
LUXEMBOURG

FR