

Mieux faire fonctionner le  
système ferroviaire  
pour la société.

## Appel à candidatures pour un poste d'administrateur (conseiller juridique) au sein du bureau du directeur exécutif

*Agent temporaire 2(f) (AD6) – en vue de la constitution d'une liste  
de réserve – ERA/AD/2021/002*

### *I - DESCRIPTIF DU POSTE*

Le titulaire du poste travaillera au sein du bureau du directeur exécutif, sous la responsabilité du directeur exécutif.

Le conseiller juridique apporte une assistance et des conseils juridiques sur toutes les fonctions et tâches de l'Agence (dans le but de garantir la conformité de toutes les mesures de l'Agence avec le cadre juridique applicable) et représente, si nécessaire, le directeur exécutif, notamment devant les juridictions de l'Union européenne (UE), et gère tous les litiges.

#### **Principales tâches et responsabilités:**

- › fournir des compétences et un soutien juridiques sur les activités opérationnelles (principalement la législation ferroviaire de l'UE) et administratives (principalement les questions liées au personnel, aux marchés publics, les questions financières et d'ordre contractuel) de l'Agence, ainsi que sur les aspects institutionnels de l'Agence et ses autres activités;
- › analyser des dossiers, mener des activités de recherche et rédiger des avis juridiques, des documents de travail, etc.;
- › fournir une expertise et des orientations juridiques sur les actes et décisions de l'Agence, au besoin;
- › participer, sur demande, aux groupes de travail, aux équipes de travail, aux comités de travail, etc. pour garantir la conformité avec les aspects juridiques et institutionnels de l'Agence;
- › contribuer au système de gestion de la qualité de l'Agence en élaborant des documents, des modèles et des procédures liés aux questions juridiques en collaboration avec le responsable de la qualité;
- › représenter l'Agence en qualité d'agent dans les procédures judiciaires/juridictionnelles devant la Cour de justice de l'UE, la chambre de recours et le Médiateur européen;
- › aider l'Agence à traiter les réclamations du personnel et les autres réclamations;
- › autres tâches pertinentes d'ordre juridique, au besoin.

Étant donné le caractère sensible de ce poste, le candidat retenu doit faire preuve d'un grand sens de la confidentialité.

## II - CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

La procédure de sélection est ouverte aux candidats qui remplissent tous les critères d'admissibilité ci-dessous à la date limite de dépôt des candidatures.

### 1. Exigences générales:

- › être ressortissant d'un État membre de l'Union européenne<sup>1</sup> ou de l'Espace économique européen (Islande, Liechtenstein et Norvège);
- › jouir de tous ses droits civiques;
- › avoir rempli toutes ses obligations au titre de la législation nationale en matière de service militaire<sup>2</sup>;
- › offrir les garanties de moralité requises pour l'exercice des fonctions envisagées<sup>3</sup>;
- › être physiquement apte à accomplir les tâches inhérentes au poste<sup>4</sup>;
- › posséder une excellente connaissance d'une langue officielle<sup>5</sup> de l'Union européenne et une connaissance satisfaisante d'une autre langue officielle<sup>6</sup> de l'Union au niveau nécessaire à l'exécution des fonctions liées à ce poste;
- › ne pas avoir atteint l'âge de la mise à la retraite automatique des membres du personnel de l'Union européenne, c'est-à-dire, actuellement, le dernier jour du mois durant lequel ils atteignent l'âge de 66 ans<sup>7</sup>.

### 2. Qualifications minimales:

- › posséder un niveau de formation correspondant à un cycle complet d'études universitaires, sanctionné par un diplôme lorsque la durée normale des études universitaires est d'au moins **4 ans**, suivi d'au moins 3 ans d'expérience professionnelle;  
**OU**
- › posséder un niveau de formation correspondant à un cycle complet d'études universitaires, sanctionné par un diplôme lorsque la durée normale des études universitaires est de **3 ans**, suivi d'au moins 4 ans d'expérience professionnelle.

**Seules les qualifications délivrées par les autorités des États membres de l'UE ou de l'EEE (Espace économique européen) et les qualifications reconnues équivalentes par les autorités compétentes des États membres de l'UE ou de l'EEE seront prises en considération.**

## III - CRITÈRES DE SÉLECTION

<sup>1</sup> Les États membres de l'Union européenne sont les suivants: l'Allemagne, l'Autriche, la Belgique, la Bulgarie, Chypre, la Croatie, le Danemark, l'Espagne, l'Estonie, la Finlande, la France, la Grèce, la Hongrie, l'Irlande, l'Italie, la Lettonie, la Lituanie, le Luxembourg, Malte, les Pays-Bas, la Pologne, le Portugal, la Roumanie, la Slovaquie, la Slovénie, la Suède et la République tchèque.

<sup>2</sup> Le cas échéant

<sup>3</sup> Avant toute nomination, le candidat retenu devra fournir un extrait de casier judiciaire confirmant l'absence de condamnation pénale

<sup>4</sup> Avant toute nomination, le candidat retenu passera une visite médicale dans un centre désigné par l'Agence afin de confirmer que les conditions de l'article 28, point e), du statut des fonctionnaires et du RAA de l'Union européenne sont remplies.

<sup>5</sup> Votre langue maternelle ou une autre langue officielle de l'Union dont vous possédez une excellente connaissance correspondant au niveau C1, tel que défini dans le cadre européen commun de référence pour les langues (CECR) <http://europass.cedefop.europa.eu/fr/resources/european-language-levels-cefr>.

<sup>6</sup> Connaissance de votre deuxième langue officielle de l'Union correspondant au moins au niveau B2, tel que défini dans le cadre européen commun de référence pour les langues (CECR).

<sup>7</sup> Voir l'article 52, paragraphe a), du statut des fonctionnaires pour les agents temporaires, applicable par analogie aux agents contractuels, article 119, du régime applicable aux autres agents (RAA)

Les candidats qui remplissent les critères d'admissibilité énoncés ci-dessus seront évalués et notés au regard de **critères de sélection**. Les candidats qui ne satisfont pas à un ou plusieurs critères de sélection ne seront pas immédiatement exclus de la sélection.

**Critères de sélection** appliqués pour évaluer les candidatures:

- › études universitaires dans le domaine du droit;
- › au moins 3 ans d'expérience professionnelle pertinente<sup>8</sup> liée aux tâches énumérées dans le descriptif du poste;
- › connaissance avérée du droit de l'UE;
- › bonne connaissance de la législation ferroviaire de l'UE pertinente pour l'Agence;
- › bonne connaissance du règlement financier, du statut des fonctionnaires, du règlement sur la passation des marchés publics, du règlement en matière de protection des données et du règlement sur l'accès aux documents de l'UE;
- › expérience avérée dans la rédaction de textes juridiques;
- › expérience professionnelle d'au moins un an dans un environnement international traitant de questions juridiques;
- › excellente connaissance de la langue anglaise<sup>9</sup> (orale et écrite en tant qu'utilisateur expérimenté de niveau C1 dans les 3 domaines: (parler, écrire et comprendre);
- › connaissance de la langue française (orale et écrite en tant qu'utilisateur indépendant de niveau B2 dans les 3 domaines: (parler, écrire et comprendre).

**Les qualifications scolaires/académiques et l'expérience professionnelle doivent être décrites de manière aussi précise que possible dans le formulaire de candidature de l'AFE.**

Les candidats jugés les plus aptes sur la base des critères de sélection seront invités à un entretien et à une épreuve écrite.

#### **IV – ENTRETIEN ET ÉPREUVE ÉCRITE**

Les candidats sélectionnés pour la phase de tests, qui se compose d'un entretien structuré et d'une épreuve écrite, seront évalués et notés selon les critères suivants:

1. *Pour l'entretien:*

**Compétences techniques:**

- › connaissance du droit de l'UE et de la législation ferroviaire de l'UE pertinente pour l'Agence;
- › connaissance du statut des fonctionnaires et des règles en matière de passation des marchés publics de l'UE;
- › capacité à communiquer en anglais;
- › connaissance de la langue française.

› **Compétences non techniques:**

- › motivation;
- › compétences en communication;
- › capacités d'analyse et de résolution de problèmes;
- › travail d'équipe, attitude de collaboration, culture du service et résilience.

<sup>8</sup> L'expérience pertinente doit être décrite dans votre candidature à l'AFE.

<sup>9</sup> Étant donné que la langue de travail de l'Agence est l'anglais, un niveau C1 au minimum est requis (dans les 3 domaines: parler, écrire et comprendre) dans cette langue

2. *Pour l'épreuve écrite:*

- › capacité à analyser une affaire et à fournir un avis juridique pertinent de manière claire et complète;
- › compétences conceptuelles et analytiques;
- › capacité à communiquer efficacement en anglais à l'écrit.

Pour les locuteurs anglophones natifs, votre capacité à communiquer dans votre deuxième langue de l'UE sera évaluée lors de l'entretien. Cela faisant partie des conditions générales énoncées ci-dessus, tout manquement à l'obligation de prouver le niveau satisfaisant de votre deuxième langue de l'Union européenne entraînerait votre exclusion de la sélection.

# Appel à candidatures pour un poste d'administrateur (conseiller juridique) au sein du bureau du directeur exécutif

## *Agent temporaire 2(f) (AD6) – en vue de la constitution d'une liste de réserve – ERA/AD/2021/002*

<i>Date de publication:</i> 10/05/2021	<i>Date limite de dépôt des candidatures:</i> 08/06/2021 (23 h 59 HEC, heure de Valenciennes)
<i>Type de contrat:</i> agent temporaire 2(f) <i>Groupe de fonctions et grade:</i> AD6	<i>Lieu d'affectation:</i> Valenciennes, France
<i>Durée du contrat:</i> 4 ans, renouvelable pour une période déterminée de 4 ans au maximum. En cas de seconde reconduction, le contrat devient un contrat à durée indéterminée.	<i>Salaire mensuel de base:</i> 5 563,58 EUR au premier échelon avec un coefficient correcteur de 20,5 % (à compter du 01/07/2020) augmenté d'allocations spécifiques, le cas échéant
<i>Unité:</i> Bureau du directeur exécutif	
<i>Les candidatures doivent être envoyées par courrier électronique exclusivement à l'adresse suivante:</i> jobs@era.europa.eu	<i>Liste de réserve valable jusqu'au:</i> 08/06/2023, avec possibilité de prorogation

<p><b>L'AGENCE</b></p> <p>L'Agence de l'Union européenne pour les chemins de fer est une agence de l'Union européenne instituée par le <a href="#">règlement (UE) 2016/796</a>. Son objectif est de soutenir le développement d'un espace ferroviaire européen unique, sans frontières, garantissant un haut niveau de sécurité.</p> <p><b>Le principal objectif de l'Agence est d'améliorer le fonctionnement du système ferroviaire pour la société.</b></p> <p>Nous nous engageons à y parvenir en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>› fournissant des certifications, des autorisations et des services de préapprobation au secteur ferroviaire;</li> <li>› élaborant une approche commune en matière de sécurité pour le système européen de gestion du trafic ferroviaire (ERTMS);</li> <li>› contrôlant les autorités nationales de sécurité (ANS) et des organismes notifiés;</li> <li>› assistant (par exemple, diffusion ou formation) les États membres, les ANS et les parties prenantes;</li> <li>› apportant un soutien technique à la Commission européenne; et en</li> <li>› promouvant un accès simplifié pour les clients du secteur ferroviaire européen.</li> </ul> <p>De plus amples informations sur nos activités sont disponibles dans notre <a href="#">Document unique de programmation</a>.</p> <p>Le siège de l'Agence se trouve à Valenciennes, avec quelques installations à Lille pour accueillir des événements particuliers. Cliquez <a href="#">ici</a> pour connaître la mission, la vision et les valeurs de l'Agence.</p>
---

Pour plus d'informations, veuillez consulter notre site à l'adresse suivante: [era.europa.eu](http://era.europa.eu).

#### *Le bureau du directeur exécutif*

Le directeur exécutif est à la tête de l'Agence dans le cadre de l'accomplissement de sa mission et de ses objectifs stratégiques. Le bureau du directeur exécutif est chargé d'aider le directeur exécutif à prendre des décisions judicieuses et éclairées, à établir des priorités en matière d'emploi et à allouer les ressources de façon efficace.

Il soutient également le directeur exécutif dans les opérations quotidiennes de l'Agence. Il est notamment responsable de:

- › l'élaboration, la mise à jour et le contrôle du système comptable de l'Agence;
- › la fourniture d'expertise, de conseils spécifiques et de la surveillance de toutes questions juridiques;
- › l'élaboration du cadre de contrôle interne et de l'organisation des audits et des évaluations de performance relatives au travail de l'Agence.

#### *PROCÉDURE DE DÉPÔT DES CANDIDATURES*

**Pour être valables**, les candidatures doivent être présentées au moyen du formulaire de candidature de l'AFE dûment complété, au plus tard à la date limite de dépôt des candidatures.

**Les candidats titulaires d'un diplôme délivré en dehors de l'Union sont tenus d'envoyer une version numérisée de leur diplôme validé par l'Union en même temps que leur formulaire de candidature de l'AFE.**

**Les candidats qui ne respectent pas les instructions seront exclus de la procédure de sélection.**

La langue de travail de l'Agence étant l'anglais, les candidats sont encouragés à rédiger leur candidature dans cette langue afin de faciliter le processus de sélection.

Les candidatures doivent être transmises par courrier électronique à l'adresse [jobs@era.europa.eu](mailto:jobs@era.europa.eu) au plus tard le **08/06/2021**, à 23 h 59 HEC (heure de Valenciennes), **en mentionnant clairement en objet le numéro de référence de l'appel à candidatures.**

Les candidatures envoyées par télécopie ou par courrier postal ne seront pas prises en compte.

Si, à un stade quelconque de la procédure, il est établi que les informations fournies par un candidat ne sont pas exactes, celui-ci pourra être exclu.

Il est interdit aux candidats d'établir des contacts directs ou indirects avec les membres du comité de sélection ou de charger quiconque de le faire pour leur compte. L'autorité habilitée à conclure des contrats (ci-après l'«AHCC») par délégation se réserve le droit d'exclure le candidat qui enfreindrait cette prescription.

Une liste de réserve sera établie et aura une validité de 2 ans à compter de la fin de la procédure de sélection. La validité de la liste de réserve pourra être prorogée sur décision de l'AHCC. La liste de réserve

pourra être utilisée afin de pourvoir d'autres postes correspondant aux mêmes groupes de fonction, grades et profils que ceux décrits ci-dessus.

**Veillez noter que compte tenu du grand nombre de candidatures que nous risquons de recevoir d'ici à la date limite, le système peut rencontrer des problèmes liés au traitement de vastes quantités de données. Il est donc recommandé aux candidats d'envoyer leur candidature AFE bien avant la date limite de dépôt.**

**Important:** les pièces justificatives (copies certifiées de diplômes/titres universitaires, attestations relatives à l'expérience, etc.) NE DOIVENT PAS être transmises à ce stade mais sur demande, à un stade ultérieur de la procédure. Aucun document ne sera restitué aux candidats.

### **PROCÉDURE DE SÉLECTION**

La sélection sera organisée selon les modalités ci-après:

1. L'AHCC met en place un comité de sélection. Les noms des membres sont publiés sur le site web de l'AFE;
2. le comité de sélection vérifiera que les candidatures déposées remplissent les critères spécifiques énoncés dans la rubrique «Critères d'admissibilité» de l'appel à candidatures;
3. les candidatures remplissant ces conditions seront ensuite évaluées et notées au regard des critères de sélection énoncés dans la rubrique «Critères de sélection» de l'appel à candidatures;
4. seuls les candidats ayant obtenu au moins 60 % du total des points attribués pour les critères de sélection sont pris en considération. À partir de cette liste, le comité de sélection retient les candidats ayant obtenu les meilleures notes et les invite à un entretien et à une épreuve écrite;
5. l'ensemble des entretiens et l'épreuve écrite se dérouleront en anglais et en français. Pour les candidats dont la langue maternelle est l'anglais, la deuxième langue indiquée dans le formulaire de candidature fera l'objet d'une évaluation;
6. les notes des entretiens et de l'épreuve écrite seront établies comme suit:
  - › Note totale pour l'entretien: **50 points** note minimale pour être retenu: **30 points (60 %)**
  - › Note totale pour l'épreuve écrite: **50 points** note minimale pour être retenu: **30 points (60 %)**

**L'épreuve écrite du candidat qui n'aura pas obtenu la note minimale requise lors de l'entretien ne sera pas évaluée.**

7. Sur la base des résultats de l'entretien et de l'épreuve écrite, les **8** premiers candidats (nombre indicatif) seront inscrits sur la liste de candidats potentiels. Le comité de sélection propose une liste de candidats potentiels par ordre de priorité à l'AHCC à inscrire sur la liste de réserve. Il est à noter que le fait de figurer sur ces listes n'est pas une garantie de recrutement;
8. la liste de réserve sera valable jusqu'au **08/06/2023**. Sa durée de validité pourra être prorogée sur décision de l'AHCC.
9. La liste de réserve établie dans le cadre de procédures de sélection externes peut être partagée avec d'autres agences de l'Union;
10. conformément au titre II, article 2, paragraphe b, de la décision n° 210 du conseil d'administration (CA), l'Agence peut, à titre exceptionnel, proposer un contrat de travail pour un poste similaire d'agent contractuel à un lauréat inscrit sur une liste de réserve d'agents temporaires (AT);
11. les candidats inscrits sur les listes de réserve sont susceptibles d'être invités à se présenter pour un entretien avec le directeur exécutif;
12. avant de se voir proposer un contrat de travail, les candidats sélectionnés devront soumettre tous les documents pertinents attestant de leur niveau d'études et de leur expérience professionnelle;

13. avant de nommer un agent temporaire, l'AHCC détermine si le candidat a un intérêt personnel susceptible de porter atteinte à son indépendance ou s'il présente tout autre conflit d'intérêts. Le candidat informe l'AHCC de tout conflit d'intérêts réel ou potentiel en utilisant un formulaire spécifique. Si nécessaire, l'AHCC prend les mesures qui s'imposent;
14. l'Agence applique des règles très strictes en matière de conflits d'intérêts. Compte tenu de la nature particulière et spécifique des travaux entrepris par l'AFE, le conseil d'administration a adopté des règles spécifiques sur les conflits d'intérêts applicables aux membres du personnel. Pour de plus amples informations, veuillez vous référer à la décision n° 199 du Conseil d'administration adoptant le cadre pour une bonne conduite administrative et à son annexe. Les candidats doivent confirmer dans leur candidature qu'ils s'engagent à respecter ces règles;
15. les interventions directes ou indirectes des candidats auprès du comité de sélection concernant le présent recrutement sont formellement proscrites. L'AHCC se réserve le droit d'exclure le candidat qui enfreindrait cette prescription.

#### RÉSUMÉ DES CONDITIONS D'ENGAGEMENT ET DES AVANTAGES

1. Les salaires sont exempts de tout impôt national, mais assujettis à un impôt au bénéfice de l'Union européenne, prélevé à la source;
2. Les agents ont droit à des congés annuels correspondant à deux jours par mois calendaire, plus des journées supplémentaires calculées en fonction de l'âge et du grade, plus deux journées et demie pour le personnel expatrié et 16 jours en moyenne, octroyés chaque année par l'AFE;
3. Formation générale, formation technique pratique et perspectives de développement professionnel;
4. Régime de retraite de l'UE (après 10 années de service);
5. Régime commun d'assurance maladie de l'UE, et d'assurance contre les accidents et les maladies professionnelles, indemnités de chômage et d'invalidité, et assurance voyages;

#### En fonction de leur situation personnelle et de leur lieu d'origine, les membres du personnel peuvent également avoir droit à :

6. une indemnité de dépaysement ou d'expatriation;
7. une allocation de foyer;
8. une allocation pour enfant à charge;
9. une allocation scolaire;
10. une indemnité d'installation et un remboursement des frais de déménagement;
11. une indemnité journalière temporaire pendant la période initiale;
12. d'autres avantages (remboursement des frais de déplacement à la prise de fonctions, etc.)

Pour plus d'informations sur les conditions applicables, veuillez consulter l'**annexe VII du statut des fonctionnaires** (pages 96 à 110):  
<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20210101&qid=1617798743617>

#### ENGAGEMENTS

**Engagement en faveur de l'égalité des chances:**  
l'Agence pratique une politique d'égalité des chances en matière d'emploi et encourage fortement la candidature de tous les candidats qui satisfont aux critères d'admissibilité et de sélection, sans distinction fondée sur la nationalité, l'âge, la

**Procédure de recours:**  
les candidats ayant pris part à une procédure de sélection peuvent demander un retour d'informations sur les résultats qu'ils ont obtenus à l'épreuve écrite, aux épreuves complémentaires et aux entretiens. Le candidat qui estime que la

<p>race, les convictions politiques, philosophiques ou religieuses, le genre ou l'orientation sexuelle et indépendamment d'un handicap, de l'état civil ou de la situation familiale.</p>	<p>procédure n'a pas été appliquée correctement et/ou qu'une erreur a été commise à un stade quelconque de la procédure d'évaluation peut demander un réexamen de sa candidature et introduire une réclamation ou un recours. À cette fin, une demande de réexamen pourra être présentée dans les 20 jours civils suivant le courrier électronique informant le candidat du rejet de sa candidature. La demande de réexamen devra indiquer la référence de la procédure de sélection concernée et mentionner clairement le ou les critères à reconsidérer ainsi que les motifs de la demande de réexamen.</p> <p>Cette demande doit être envoyée au président du comité de sélection au moyen de l'adresse électronique de l'Agence prévue à cet effet (<a href="mailto:jobs@era.europa.eu">jobs@era.europa.eu</a>).</p> <p>Le candidat sera informé de la décision du comité de sélection sur la demande de réexamen dans les 15 jours civils suivant la réception de cette demande.</p>
---	---

<i>PROCÉDURES DE RECOURS ET DE RÉCLAMATION</i>	
<p>Si un candidat estime qu'une décision particulière lui fait grief, il peut introduire une réclamation administrative en vertu de l'article 90, paragraphe 2, du statut des fonctionnaires et du régime applicable aux autres agents de l'Union européenne, à l'adresse suivante:</p> <p>Directeur exécutif de l'Agence de l'Union européenne pour les chemins de fer 120, rue Marc Lefrancq FR - 59300 Valenciennes</p> <p>La réclamation doit être déposée dans les 3 mois suivant la date à laquelle le candidat a été informé de l'acte lui faisant grief.</p> <p>Si la réclamation est rejetée, le candidat peut engager une action au titre de l'article 270 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne, et de l'article 91 du statut des fonctionnaires et du régime applicable aux autres agents de l'Union européenne devant:</p> <p>Le Tribunal de l'Union européenne: <a href="http://curia.europa.eu/">http://curia.europa.eu/</a></p> <p>Il est à noter que l'AHCC n'est pas habilitée à modifier les décisions du comité de sélection. Conformément à une jurisprudence constante du Tribunal, le large pouvoir discrétionnaire dont jouit le comité de sélection n'est pas soumis au contrôle juridictionnel du Tribunal, hormis les cas de violation des règles régissant les procédures du comité de sélection.</p>	<p>Il est également possible de déposer une plainte auprès du Médiateur européen, conformément à l'article 228, paragraphe 1, du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne et aux conditions établies dans la décision du Parlement européen du 9 mars 1994 concernant le statut et les conditions générales d'exercice des fonctions du médiateur, publié au Journal officiel de l'Union européenne L 113 du 4 mai 1994:</p> <p>Médiateur européen 1, Avenue du Président Robert Schuman – CS 30403 FR – 67001 Strasbourg Cedex <a href="http://www.ombudsman.europa.eu">http://www.ombudsman.europa.eu</a></p> <p>Il est à noter que les plaintes déposées auprès du Médiateur n'ont pas pour effet de suspendre le délai défini à l'article 90, paragraphe 2, et à l'article 91 du statut des fonctionnaires de l'Union européenne pour l'introduction, respectivement, d'une réclamation ou d'un recours auprès du Tribunal de l'Union européenne au titre de l'article 270 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne.</p>

<i>PROTECTION DES DONNÉES</i>	
<p>Les données que vous nous soumettez seront traitées pour gérer votre candidature en vue d'une éventuelle présélection et d'un éventuel engagement par l'Agence.</p> <p>Les informations personnelles que nous vous demandons seront traitées conformément au 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.</p>	<p>Pour plus d'informations, veuillez consulter:</p> <p><u>Déclaration de confidentialité - Sélection et recrutement du personnel de l'Agence (AT, AC, END et stagiaires)</u></p>