



COMMISSION DES COMMUNAUTÉS EUROPÉENNES

Bruxelles, le 13.5.2005
SEC(2005) 625

DOCUMENT DE TRAVAIL DES SERVICES DE LA COMMISSION

**Lignes directrices relatives à la nomination
des chefs des agences communautaires**

{COM(2005) 190 final}

Lignes directrices relatives à la nomination des chefs des agences communautaires

Si l'on se réfère aux règlements de base respectifs, il apparaît que les procédures de nomination des chefs d'agence sont extrêmement diverses¹. En outre, dans la plupart des cas, ces règlements de base contiennent peu d'informations sur les différentes étapes de la procédure. Enfin, il ne faut pas perdre de vue la nécessité de se conformer à la jurisprudence établie au fil des ans par le Tribunal de première instance et par la Cour de justice quant aux procédures de sélection définies par le statut lorsque lesdites procédures sont mises en œuvre, compte tenu, le cas échéant, des règles particulières figurant dans l'acte juridique portant création de l'agence.

Ces circonstances ont entraîné la décision d'établir des lignes directrices générales sur les procédures de sélection des chefs d'agences communautaires et sur le rôle de la Commission dans le cadre de ces procédures. Lesdites lignes directrices s'appliquent chaque fois que la Commission a un rôle à jouer dans la procédure de nomination des chefs d'agences.

Compte tenu du rôle limité de la Commission pour ce qui est des agences des deuxième et troisième piliers, ces lignes directrices se limitent aux procédures concernant les agences communautaires. Toutefois, eu égard à la nécessité d'une plus grande cohérence entre les agences communautaires et celles du troisième pilier, les services de la Commission devraient proposer systématiquement que les instances concernées adoptent des procédures analogues à celles établies dans ces lignes directrices pour les nominations en tant que chef d'agence du troisième pilier.

1. NATURE DU CONTRAT

Les agences communautaires sont régies par des règlements de base qui prévoient pour leur chef un mandat limité dans le temps, dont la durée est de l'ordre de quatre ou cinq ans². Les chefs d'agence se voient proposer des contrats temporaires conformément à l'article 2, point a), du régime applicable aux autres agences des Communautés européennes (RAA). Pour ce type de contrat, l'article 12 du RAA dispose que l'engagement des agents temporaires doit viser à assurer à l'institution le concours de personnes possédant les plus hautes qualités de compétence, de rendement et d'intégrité, sans distinction de race, de sexe, etc.

La pratique de la Commission dans ce cas est d'appliquer une procédure de sélection officielle. Compte tenu du rôle décisif d'un chef d'agence et des compétences techniques que requiert sa fonction, il convient de procéder de la même façon ici aussi.

Pour garantir que le choix réponde aux normes énoncées à l'article 12, cette procédure de sélection doit être complète. C'est pourquoi, lorsque l'acte de base prévoit que la Commission doit soumettre une proposition de nomination, la Commission doit publier le poste à la fois en interne et en externe. Cette publication garantit à la fois la transparence et l'objectivité.

¹ Pour le détail, voir l'annexe I, qui fournit un aperçu de l'ensemble des organes et agences de l'UE.

² L'AER et l'ENISA font exception en raison de la durée (limitée) des agences (voir annexe I).

2. NIVEAU DU POSTE

Le grade auquel le poste doit être publié doit être fixé à l'avance et être cohérent avec la politique menée au sein de la Commission, compte tenu en particulier de la taille de l'agence et des responsabilités liées au poste, y compris le profil de risque et le volume du budget à gérer. C'est pourquoi, vu la taille limitée de la plupart des agences actuelles, le grade A*/AD14 est généralement approprié.

Toutefois, en ce qui concerne les agences exécutives ou les agences non exécutives de taille réduite, un grade inférieur, par exemple A*/AD13, sera généralement justifié par l'étendue plus limitée des tâches de l'agence. Pour les agences de taille équivalente ou supérieure à une direction générale moyenne de la Commission (environ 350 personnes), les grades suivants pourraient être justifiés: A*/AD 14 pour les agences exécutives et A*/AD15 pour les agences non exécutives.

En tout état de cause, il convient de veiller à ce que les moyens budgétaires nécessaires soient disponibles et à ce que le cadre des effectifs de l'agence tel qu'adopté par l'autorité budgétaire de l'UE prévoie les postes requis.

3. PROCEDURE DE SELECTION POUR LA NOMINATION DES CHEFS D'AGENCE PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION OU PAR LE CONSEIL SUR LA BASE D'UNE PROPOSITION DE LA COMMISSION

Dans un souci de cohérence, il convient de prendre pour base de la procédure les règles qui ont été fixées par la Commission pour la nomination de son propre personnel d'encadrement supérieur³. En conséquence, l'élaboration d'une proposition de la Commission implique plusieurs étapes, que voici:

- identification du «profil», notamment les critères de sélection à prendre en considération pour l'évaluation des candidatures;
- approbation de ce profil par l'autorité investie du pouvoir de nomination;
- publication du poste à la fois à l'intérieur de la Commission et en externe;
- création d'un comité de présélection;
- examen initial des candidatures par la DG de tutelle suivi d'un examen détaillé par le comité de présélection;
- entretiens – conduits par le comité de présélection – avec les candidats les mieux qualifiés, puis établissement d'un projet de liste des candidats proposés, document comportant toutes les précisions requises;
- approbation du projet de liste par le comité consultatif des nominations (CCN) par voie de procédure écrite; en cas d'objection de la part d'un membre du CCN, possibilité pour le CCN d'inviter le président du comité de présélection et de faire

³ Voir Document synoptique sur la politique concernant les fonctionnaires d'encadrement supérieur [SEC(2004)1352-2 du 26 octobre 2004].

passer un entretien aux candidats figurant sur la liste restreinte ainsi qu'à tout autre candidat;

- entretien du commissaire de tutelle avec les candidats à proposer, préluant à un entretien du membre de la Commission chargé du personnel et de l'administration avec ceux des candidats qui ont été auditionnés par le CCN;
- adoption, par la Commission, de la liste des candidats proposés.

Afin de garantir la conclusion satisfaisante et dans les temps impartis de la procédure de sélection et de nomination, la DG de tutelle responsable de l'agence doit lancer la procédure en question au moins douze mois avant l'expiration du mandat en cours du titulaire du poste⁴.

3.1. Rédaction de l'avis de vacance

L'avis de vacance à publier est rédigé par le service compétent de la DG de tutelle en coordination étroite avec la DG ADMIN. Il doit comprendre les principaux éléments suivants:

- une description des tâches de l'agence (avec des références appropriées au règlement de base de l'agence);
- une description des devoirs et responsabilités du directeur (assortie des références adéquates au règlement de base relatif à l'agence concernée);
- le profil du poste;
- une vue d'ensemble de la procédure de sélection et de nomination.

En plus du formulaire de candidature (dont un modèle figure à l'annexe III), les candidats doivent être invités à fournir un CV détaillé et à jour ainsi qu'une lettre de motivation.

Compte tenu des règles de la Commission en matière de recrutement externe de personnel d'encadrement supérieur, les profils requis pour les postes de chef d'agence qui sont publiés doivent respecter les exigences minimales suivantes:

- nationalité: le candidat doit être ressortissant d'un État membre de l'UE, sous réserve de la possibilité de dérogations spéciales si nécessaire (par exemple, être ressortissant de l'un des autres États représentés dans l'agence, le cas échéant);
- titre ou diplôme universitaire: ne sont susceptibles d'être retenus que les candidats titulaires d'un titre ou diplôme (de préférence dans un domaine en rapport avec la mission de l'agence) permettant d'accéder à la catégorie A* (ou, à l'avenir, au groupe de fonctions des administrateurs), c'est-à-dire d'un titre ou diplôme national qui donne accès, dans l'État membre concerné, aux études postuniversitaires.
- L'article 5 du statut offre en principe la possibilité de ne pas exiger la possession d'un diplôme lorsque le candidat dispose d'une expérience professionnelle équivalente. C'est pourquoi la possession d'un diplôme donnant accès aux études postuniversitaires peut ne pas être exigée à condition qu'aucun titre ou diplôme

⁴ Voir le calendrier indicatif à l'annexe II.

national de ce type n'ait été délivré pour le profil du candidat à cette date dans l'État membre concerné;

- expérience professionnelle: au moins 15 ans d'expérience acquise à un niveau équivalent à celui de la catégorie A*, acquise dans le secteur public ou dans le secteur privé après l'obtention du titre ou diplôme universitaire donnant accès à cette catégorie;
- expérience professionnelle pertinente: sur les 15 ans d'expérience professionnelle, au moins cinq doivent se rapporter à un domaine en rapport avec les activités de l'agence;
- expérience de la gestion: les candidats doivent justifier d'au moins cinq années d'expérience acquise soit directement dans les domaines de la direction du personnel et de la gestion budgétaire, soit à la faveur d'activités exercées à un niveau de responsabilité suffisamment élevé dans des structures de gestion;
- langues: une connaissance approfondie de l'une des langues officielles de la Communauté et une connaissance suffisante d'une deuxième de ces langues sont indispensables. En outre, il convient de spécifier, le cas échéant, les langues de travail de l'agence, en précisant que la connaissance de ces langues serait considérée comme un atout.
- limites d'âge: il n'est pas prévu de limite d'âge pour les candidats, étant donné que l'article 1er quinquies du statut, qui interdit notamment la discrimination fondée sur l'âge, s'applique également aux agents temporaires (voir article 10 du RAA). L'article 1^{er} *quinquies*, paragraphe 6, autorise des exceptions à ce principe dans des cas objectivement justifiés, qui peuvent comprendre le souci de s'assurer qu'une personne serve pendant une période minimale, compte tenu de l'âge obligatoire de la retraite – dont la fixation est expressément autorisée en vertu de l'article 1^{er}, *quinquies*, paragraphe 6. En conséquence, étant donné que l'application de ces procédures de sélection et de nomination coûtent cher, qu'elles prennent beaucoup de temps et qu'il faut assurer la continuité de la gestion de l'agence (dans les limites assignées au mandat du directeur par le règlement de base), l'avis de vacance peut légitimement indiquer qu'il serait bon que les candidats soient en mesure de servir au moins pendant toute la durée d'un mandat et qu'il soit fait usage de cette possibilité.

Étant donné que le contrat, en vertu de l'article 47, paragraphe 1, point c), du RAA, expire automatiquement à la fin du mois pendant lequel l'intéressé atteint l'âge de 65 ans, l'âge limite d'un candidat serait égal à 65 ans, moins la durée du mandat, moins la durée estimée de la procédure de sélection. Les directeurs sont recrutés en tant qu'agents temporaires et la possibilité de continuer de travailler jusqu'à 67 ans dans les conditions prévues à l'article 52 du statut ne s'appliquent qu'aux fonctionnaires.

Au cas où il faudrait choisir entre plusieurs candidats, préférence pourrait être donnée, à qualifications égales, à celui qui est susceptible d'accomplir un mandat complet;

- indication du calendrier probable pour la procédure de nomination (date probable d'adoption de la décision, date de prise de fonction, etc.).

Le profil doit spécifier de surcroît toute qualité jugée pertinente relativement au poste à pourvoir et pouvant servir ultérieurement de critère de sélection aux fins de la procédure. Seuls les critères de sélection dont il a été fait état dans l'avis de vacance publié (par exemple, titre universitaire dans tel ou tel domaine ou expérience professionnelle antérieure au sein des institutions européennes) peuvent être pris en considération pour l'évaluation des candidatures par le comité de sélection; il existe une jurisprudence abondante si bien que l'inobservation de ce principe permettrait de contester avec succès la procédure de sélection devant les tribunaux.

L'avis doit en outre signaler que l'agence est un employeur qui promeut l'égalité des chances.

3.2. Approbation du profil par l'instance compétente pour la nomination du chef d'agence

Il serait bon de faire avaliser le projet de profil par le conseil d'administration de l'agence ou par tout autre organisme responsable de la nomination. Si cette approbation n'est pas expressément prévue dans les règlements de base, elle a néanmoins le mérite d'exclure tout risque de voir la proposition rejetée dans son intégralité, lors de la présentation de la liste des candidats proposés, au motif que les critères de sélection figurant dans l'avis de vacance publié seraient considérés comme inadéquats.

3.3. Publication du poste et diffusion de l'information

L'avis de vacance officiel et le formulaire de candidature normalisé, s'il est utilisé, doivent être publiés au Journal officiel dans toutes les langues officielles. L'agence concernée (ou la DG de tutelle) a également la possibilité de publier ces éléments tels quels, ou sous une forme résumée, dans la presse des États membres. Si l'on a recours à la presse, il faut prévoir une référence à la publication au JO, en spécifiant que celui-ci ferait foi en cas de divergence. Le choix des publications (quotidiens, revues scientifiques, etc.) dépend du domaine d'activité de l'agence, et donc de la population visée ainsi que du budget disponible (voir point 3.8).

Précisions obligatoires dans le texte publié au Journal officiel:

- délai imparti pour le dépôt des candidatures (généralement compris entre quatre semaines au moins et six au plus à compter de la date de publication, étant toutefois entendu qu'il faut tenir compte des périodes de vacances telles que le mois d'août); il convient aussi d'indiquer que c'est le cachet de la poste qui fait foi en matière de dates;
- comment procéder: La DG de tutelle peut indiquer si les candidatures par courrier électronique sont également recevables; en pareil cas, il convient de spécifier l'adresse électronique dans le texte publié, en indiquant que l'envoi d'un courrier électronique sera assimilé à une signature;
- l'adresse postale de la DG de tutelle à laquelle doivent être envoyées les candidatures.

Le texte publié doit également être adressé aux représentations permanentes des États membres, qui en assureront eux aussi la diffusion, conformément à la pratique actuelle, et être mis à disposition sur Internet (site Web de l'agence, d'EPSO, et/ou de la DG de tutelle).

3.4. Mise en place du comité de présélection

C'est à la DG de tutelle qu'il incombe d'établir le comité de présélection, lequel se compose en principe de trois ou quatre fonctionnaires d'encadrement supérieur de la Commission (grades A*/AD16, 15 ou 14) qui peuvent être choisis librement, à condition que figure parmi eux le «rapporteur permanent» de la Commission⁵.

Le cas échéant, il peut être utile de remplacer un des membres par le chef d'une autre agence et/ou par quelqu'un exerçant des fonctions dans le secteur d'activité de l'agence. Une société de conseil pourrait également déléguer un de ses représentants spécialisés dans le recrutement des cadres, qui siègerait dans le comité sans y avoir le droit de vote.

Le conseil d'administration de l'agence devrait aussi être invité à nommer un de ses membres pour participer en tant qu'observateur aux travaux du comité. Le conseil d'administration serait ainsi en mesure de recueillir des informations de première main, sans être lié de quelque manière que ce soit par les conclusions du comité de présélection.

En tout état de cause, si un membre du conseil d'administration s'est lui-même porté candidat au poste à pourvoir ou s'il y a un risque quelconque de voir surgir un conflit d'intérêt, par exemple parce qu'un des candidats lui serait apparenté, il est clair que le membre du conseil concerné ne peut être associé à aucune étape de la procédure de sélection et de nomination.

Le comité de présélection serait présidé par le directeur général ou par un directeur général adjoint de la DG de tutelle. Toutefois, lorsque le poste à pourvoir est un poste A*/AD14 ou inférieur, la présidence peut aussi être assurée soit par le directeur responsable des activités de l'agence, soit par le directeur Ressources de la DG de tutelle.

La création du comité de présélection résulte d'un processus déclenché par une note du directeur général de la DG de tutelle exposant le calendrier à respecter et, le cas échéant, invitant les DG ou autres instances concernées à désigner leurs représentants au comité. Le secrétariat du comité de présélection doit être assuré par la DG de tutelle.

3.5. Examen des candidatures

L'examen initial des candidatures peut être effectué par les fonctionnaires de la DG de tutelle mandatés à cet effet par le comité de présélection. Si cela apparaît opportun, c'est-à-dire en particulier lorsque le nombre de candidatures est élevé, on peut recourir à un conseiller externe spécialisé dans les ressources humaines, mandaté également par le comité de présélection.

Il s'agit en l'espèce d'identifier les candidats qui, sur la base de l'avis de vacance, peuvent convenir pour le poste à pourvoir, et de préparer l'évaluation des candidatures éligibles à l'intention du comité de présélection.

Aux fins de cette opération, il y a lieu d'établir une grille d'évaluation intégrant tous les critères d'éligibilité dont il est fait état dans l'avis de vacance.

⁵ Sur la fonction de «rapporteur permanent», voir Document synoptique sur la politique concernant les fonctionnaires d'encadrement supérieur [SEC(2004)1352-2 du 26 octobre 2004].

3.6. Évaluation effectuée par le comité de présélection

La grille d'évaluation et les candidatures doivent être soumises au comité de présélection.

Il incombe au comité:

- d'entériner les résultats de l'examen initial des candidatures;
- d'apprécier les qualifications des candidats restants susceptibles d'être retenus, pour arrêter la liste de ceux qu'il convient d'inviter à un entretien.

Si cela apparaît opportun, on peut recourir à un conseiller externe spécialisé dans les ressources humaines, pour conduire les entretiens préalables devant permettre d'identifier les candidats qui devraient être auditionnés par le comité de présélection.

Ces entretiens préalables se dérouleraient entre la première et la deuxième réunion du comité. Dans cette éventualité, il appartient au comité de déterminer, lors de sa première réunion et sur la base de la grille qui lui a été soumise, quels sont ceux des candidats éligibles qu'il y aura lieu d'inviter aux entretiens préalables. Lorsque le consultant en ressources humaines se sera acquitté de sa mission, le comité devra valider ses prestations afin d'établir la liste des candidats à convoquer pour un entretien.

(À noter que toute dépense afférente à l'engagement d'un conseiller en ressources humaines est intégralement à la charge de la DG de tutelle ou de l'agence concernée.)

Le comité de présélection doit en principe s'entretenir avec quelque 10 à 15 des personnes dont les candidatures lui ont été soumises. À la suite de ces entretiens, il établira une liste des candidats qu'il estime susceptibles d'être nommés.

Les DG de tutelle doivent être très attentives à la traçabilité complète de chaque étape de la procédure de sélection, ne serait-ce que pour parer à toute éventualité dans l'hypothèse où des candidats non retenus introduiraient ultérieurement des recours. En conséquence, il faut utiliser au stade des entretiens une grille d'évaluation intégrant les critères de sélection dont il est fait état dans l'avis de vacance, et résumer les conclusions générales que le comité a tirées des prestations de chaque candidat.

3.7. Adoption par la Commission de la liste des candidats proposés

3.7.1. Établissement du projet de liste

En ce qui concerne le format de la proposition de la Commission, les règlements de base relatifs à l'Office communautaire des variétés végétales (OCVV) et aux agences les plus récentes (EFSA, AESM, ENISA, CEPCM, EMEA et AFE) sont les seuls qui fassent expressément état d'une liste de candidats à soumettre à l'autorité investie du pouvoir de nomination.

Toutefois, s'agissant des autres agences, la Commission doit normalement proposer plusieurs candidats si elle tient à ce que l'autorité investie du pouvoir de nomination ait un choix suffisamment large. À défaut, il y aurait un risque de voir l'AIPN refuser de nommer le candidat proposé par la Commission. Cela signifierait que la procédure de sélection devrait être relancée du début.

Voilà pourquoi on s'accorde à penser qu'en principe la Commission devrait soumettre une liste de candidats qui permette à l'instance concernée de choisir la personne qui lui paraît la plus indiquée pour une nomination. La liste en question devrait comporter deux, trois ou quatre noms, en fonction du nombre et des qualifications des candidats au poste à pourvoir.

Le projet de liste est établi par le comité de présélection, sur la base de ses entretiens avec les candidats. Ce projet de liste, accompagné de tous les documents pertinents y afférents (CV, grilles, fiches, etc.), est alors soumis à l'agrément du CCN, par voie de procédure écrite.

3.7.2. Adoption de la liste en l'absence d'objections du CCN

Lorsqu'aucun des membres du CCN n'élève d'objections dans le délai imparti pour la procédure écrite, le commissaire de tutelle auditionne les candidats dont le nom figure sur le projet de liste.

Le membre de la Commission chargé du personnel et de l'administration, en accord avec le président et le commissaire de tutelle, propose alors au collègue, par voie de procédure écrite ou orale, la liste des candidats (classés par ordre alphabétique ou, le cas échéant, par ordre de préférence) à adopter et à soumettre à l'instance compétente pour la nomination du chef d'agence.

3.7.3. Adoption de la liste malgré les objections émanant du CCN

Si des objections sont formulées au cours de la procédure écrite, il est loisible à tout membre du CCN de demander que le président du comité de présélection soit invité à une prochaine réunion du CCN pour expliquer la procédure et pour justifier le projet de liste des candidats présélectionnés. Si cette audition permet de parvenir à un accord, la liste est proposée au collègue, comme il a été précédemment indiqué.

Si les intéressés n'arrivent toujours pas à se mettre d'accord, le CCN auditionne les candidats présélectionnés ou tout autre candidat considéré comme digne d'être nommé; à cet effet, il se fonde sur les critères de sélection publiés et sur les principes communément admis régissant les nominations des fonctionnaires d'encadrement supérieur de la Commission.

Dans les cas précités, conformément au règlement intérieur, la composition du CCN est la suivante:

- le directeur général du personnel (qui en assure la présidence),
- le chef de cabinet du membre de la Commission chargé du personnel et de l'administration,
- le rapporteur permanent,
- un secrétaire général adjoint,
- le directeur général de la DG de tutelle.

Le CCN établit un nouveau projet de liste des candidats proposés, projet soumis au commissaire de tutelle et au commissaire chargé du personnel et de l'administration, lesquels auditionnent les candidats présélectionnés.

Sur la base de ces entretiens, le membre de la Commission chargé du personnel et de l'administration, en accord avec le président et avec le commissaire de tutelle, propose alors au collègue la liste des candidats, ainsi qu'il a été précédemment indiqué.

C'est seulement lorsque le collège a arrêté sa décision que tous les candidats sont informés des suites données à leur candidature. Cette tâche incombe à la DG de tutelle.

3.7.4. Nomination du directeur par le conseil d'administration ou par le Conseil

Le conseil d'administration, ou le Conseil dans le cas de l'OCVV, choisit le directeur parmi la liste des candidats établie par la Commission et procède à sa nomination.

Dans le cas de l'OHMI, le Conseil nomme le président de l'office parmi la liste des candidats établie par le conseil d'administration.

3.8. Questions financières

Les dépenses liées à la procédure de sélection étant imputées au budget de l'agence, il doit en être tenu compte lors de la préparation du budget pour l'année considérée. Toutefois, dans les cas où un tel budget n'existe pas encore parce que le processus de création de la nouvelle agence est en cours, la DG de tutelle est considérée comme responsable des coûts liés à la procédure de sélection.

3.8.1. Coûts de traduction et de publication

Il n'y a pas lieu de prévoir de crédits spécifiques pour la traduction de la publication au Journal officiel lorsque c'est la Commission qui est tenue de soumettre une proposition concernant les candidats, les traductions étant alors prises en charge par la direction générale de la traduction de la Commission sur demande de la DG de tutelle, qui est également responsable de la vérification des versions linguistiques.

Lorsque c'est à la Commission qu'il incombe de publier le poste au Journal officiel, il n'est pas nécessaire de prévoir des crédits spécifiques. La procédure est coordonnée par l'unité ADMIN.A.5, «Organigramme et personnel d'encadrement», après réception de toutes les versions linguistiques transmises par la DG de tutelle.

En ce qui concerne les publications dans la presse, les dépenses sont actuellement de l'ordre de 100 000 à 150 000 euros si l'on a recourt à un journal dans chaque État membre (deux journaux s'il s'agit d'États qui ont deux langues officielles). La publication dans des organes de presse internationaux ou spécialisés constitue souvent une solution de rechange moins onéreuse.

3.8.2. Coûts supplémentaires

Le coût peut s'alourdir lorsque l'agence (ou la DG de tutelle) décide d'engager un chasseur de tête ou que l'on fait appel à un contractant pour examiner les candidatures et/ou pour participer aux entretiens conduits par le comité de présélection.

La DG ADMIN a conclu des contrats-cadres pour beaucoup de ces services, auxquels les agences (ou la DG de tutelle) peuvent avoir recours. Dans les limites générales imposées aux dépenses afférentes à ces contrats-cadres, des bons de commande peuvent être établis par les

agences (ou par la DG de tutelle) auprès de contractants externes dans le cadre des procédures de sélection de chefs d'agence.

La DG ADMIN peut donner des conseils pratiques aux agences (ou aux DG de tutelle) désireuses de recourir à ces contrats-cadres (ou aux contrats médias si la publication externe n'utilise pas le Journal officiel comme seul support). C'est à l'agence (ou à la DG de tutelle) qu'il incombe d'assurer le suivi de la procédure, y compris quant aux contacts avec le contractant pour les publications; tous les bons de commande qui en découlent doivent toutefois faire l'objet d'une copie destinée à la DG ADMIN.A.5.

Ces opérations supplémentaires étant liées à la procédure de sélection, leur coût doit être imputé au budget de l'agence. Toutefois, dans les cas où un tel budget n'existe pas parce que le processus de création de la nouvelle agence est en cours, la DG de tutelle est considérée comme responsable des coûts liés à la procédure de sélection.

4. PROCEDURE DE SELECTION POUR LES NOMINATIONS DE CHEFS D'AGENCES PAR LA COMMISSION

4.1. Nomination des chefs d'agences exécutives

Le règlement-cadre pour les nouvelles agences exécutives [règlement (CE) n° 58/2003] dispose que le chef qui sera nommé à la tête de l'agence doit être un fonctionnaire des Communautés européennes. C'est pourquoi le poste ne peut faire en pareil cas que l'objet d'une publication interne à la Commission et d'une publication interinstitutionnelle. La sélection est effectuée selon la procédure normale du CCN telle que prévue au point 3.7.

Le fonctionnaire retenu devra alors être détaché dans l'intérêt du service auprès de l'agence exécutive.

4.2. Autres nominations de chefs d'agences par la Commission sur la base d'une proposition émanant d'une autre instance

S'agissant des agences dont le chef, conformément aux règlements de base, est nommé par la Commission sur la base d'une proposition émanant d'une autre instance (normalement le conseil d'administration)⁶, il convient que ladite proposition soit soumise au CCN, lequel, lorsqu'il siège dans la composition indiquée au point 3.7.2., appliquera son propre règlement intérieur⁷ en vigueur.

Lorsque le CCN a rendu son avis, le commissaire de tutelle et le membre de la Commission chargé du personnel et de l'administration auditionnent tous deux les candidats présélectionnés. Sur la base de ces entretiens, le membre de la Commission chargé du personnel et de l'administration, en accord avec le président et avec le commissaire de tutelle, propose un candidat en vue de la nomination.

Pour l'établissement de la liste des candidats proposés, il faut toutefois garder ce qui suit présent à l'esprit:

⁶ CEDEFOP et EUROFOUND.

⁷ Actuellement SEC(2002)301/8 du 17 avril 2002.

- Le nom du candidat nommé par la Commission doit nécessairement provenir d'une liste à propos de laquelle l'instance chargée de l'établir a respecté une procédure pouvant être considérée comme équivalente à celle précédemment exposée régissant l'établissement d'une proposition de la Commission.
- La proposition n'étant pas établie par la Commission, ce n'est pas la DGT qui assure la traduction du profil. Les agences concernées doivent donc recourir au Centre de traduction (CdT).
- En outre, dans les cas où ce n'est pas à la Commission qu'il appartient de soumettre une proposition ni donc de publier le poste, les coûts de publication (y compris la diffusion) du poste au JO seront recouverts par l'Office des publications (OPOCE).

Les éléments précités doivent aussi être pris en considération lorsqu'on évalue les conséquences budgétaires de la procédure.

5. NOMINATION DES VICE-PRESIDENTS ET DES DIRECTEURS ADJOINTS

Les règlements de base concernant respectivement quatre agences prévoient également la nomination d'un ou de plusieurs vice-présidents ou directeurs (ou directeurs adjoints). Les règles de procédure sont semblables à celles en vigueur pour les présidents ou pour les directeurs (exécutifs). La présentation d'une proposition ne fait partie des tâches de la Commission dans aucun des cas précités, de sorte qu'il est inutile en l'occurrence d'établir des règles régissant spécifiquement ce genre de nomination.

6. PERIODE PROBATOIRE

Les directeurs et directeurs adjoints nommés sont soumis à une période probatoire qui commence au premier jour de leur entrée en service et se termine en règle générale au terme d'un délai de six mois.

Lorsque, au cours de la période d'essai, le directeur est empêché d'exercer ses fonctions, par suite de maladie, de congé de maternité ou d'accident, pendant une durée continue d'au moins un mois, l'autorité de nomination peut prolonger la période d'essai pour une durée correspondante.

Les dispositions prévues à l'article 34 du statut et la procédure fixée dans la décision de la Commission relative à l'entrée en service des fonctionnaires recrutés sur des fonctions correspondant aux emplois types de directeurs généraux et de directeurs s'appliquent par analogie, avec les modalités particulières sur les points suivants:

- l'évaluation est menée par l'organe qui établit la liste des candidats proposés à l'autorité de nomination, à savoir la Commission pour la plupart des agences et le conseil d'administration dans les cas du CEDEFOP, d'EUROFOUND et de l'OHMI.

En pratique, lorsque la Commission établit la liste des candidats, le DG de tutelle désigne un fonctionnaire qui a au moins le même grade et occupe les mêmes fonctions que le directeur et, lorsque le conseil d'administration établit la liste des candidats, le président désigne un ou deux rapporteurs parmi les membres du conseil d'administration;

- l’AIPN est l’autorité de nomination et le comité des rapports est celui de la Commission;
- l’évaluation intermédiaire a lieu à mi-parcours et avant la fin du quatrième mois. L’autorité de nomination est également informée du résultat de cette évaluation;
- au plus tard dix jours ouvrables après l’entretien sur le rapport final, l’évaluateur transmet le rapport à l’autorité de nomination et lui propose, soit la confirmation de la nomination, soit, après avis du comité des rapports, la poursuite de la période probatoire, soit de mettre un terme aux fonctions du directeur, auquel cas le rapport est automatiquement transmis à l’autorité de nomination, puis au comité des rapports qui émet un avis dans un délai de trois semaines;
- le rapport final et l’appréciation de l’évaluateur sont également transmis pour information au commissaire de tutelle et au commissaire chargé du personnel et de l’administration;
- la période probatoire peut être prolongée par l’autorité de nomination pour une durée totale ne pouvant excéder douze mois à l’issue de laquelle un nouveau rapport est établi;
- en cas d’appel, le directeur adresse par écrit un refus motivé du rapport final au président du conseil d’administration, au commissaire de tutelle lorsque la Commission est l’autorité de nomination ou au président du COREPER lorsque le Conseil est l’autorité de nomination.

7. RENOUELEMENT DE MANDATS

À l’exception de la fondation européenne pour la formation (ETF) et des agences créées récemment ou en voie de création, les règlements de base prévoient que le mandat du directeur, dont la durée est en général de 4 à 5 ans, peut-être renouvelé pour une ou plusieurs périodes (voir annexe I).

Jusqu’à ces dernières années, notamment pour des raisons de temps et de coût, l’organe compétent pour la nomination choisissait de prolonger le mandat du directeur en poste par simple décision.

Il a cependant été considéré d’un point de vue juridique que la possibilité de renouveler le mandat du directeur impliquait de refaire toute la procédure de sélection préalable à la nomination.

Une proposition modifiant les règlements des agences concernées a été soumise au Conseil et au Parlement pour mettre les textes en conformité avec la pratique et remplacer la notion de renouvellement par celle de prolongation.

Cette proposition précise les conditions dans lesquelles le mandat du directeur peut être prolongé: une seule fois pour une période qui n’excède pas la durée du mandat et sur proposition de l’organe qui établit la liste des candidats proposés à l’autorité de nomination, à savoir la Commission pour la plupart des agences et le conseil d’administration dans les cas du CEDEFOP, d’EUROFOUND et de l’OHMI.

Elle met également l'accent sur l'évaluation préalable à la proposition de prorogation, qui est menée par l'autorité qui la propose et prend notamment en compte deux éléments:

- les résultats obtenus au terme du premier mandat et la façon dont ils ont été atteints;
- les missions et les besoins de l'agence pour les prochaines années.

L'évaluation préalable à la proposition de prolongation du mandat est menée par le même évaluateur que la période probatoire en ce qui concerne les performances du directeur. L'évaluation liée aux missions et besoins de l'agence est menée par la DG de tutelle.

ANNEXE I

1. AGENCES DONT LE DIRECTEUR EST NOMME PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION OU LE CONSEIL SUR LA BASE D'UNE PROPOSITION DE LA COMMISSION

AGENCE	TITRE ET BASE JURIDIQUE	NOMINATION ET DUREE DU MANDAT	ADJOINTS
AEE Agence européenne pour l'environnement (DG ENV)	Directeur exécutif Art. 9 du Rég. 1210/90	Nommé par le conseil d'administration sur proposition de la Commission Mandat de 5 ans renouvelable	Non prévu dans le règlement
ETF Fondation européenne pour la formation (DG EAC)	Directeur Art. 7 du Rég. 1360/90	Nommé par le conseil de direction sur proposition de la Commission Mandat de 5 ans prorogeable 1 fois pour 5 ans maximum	Non prévu dans le règlement
OEDT Observatoire européen des drogues et toxicomanies (DG JLS)	Directeur Art. 9 du Rég. 302/93	Nommé par le conseil d'administration sur proposition de la Commission Mandat de 5 ans renouvelable	Non prévu dans le règlement
EU – OSHA Agence européenne pour la sécurité et la santé au travail (DG EMPL)	Directeur Art. 11 du Rég. 2062/94	Nommé par le conseil d'administration sur proposition de la Commission Mandat de 5 ans renouvelable	Non prévu dans le règlement
OCVV Office communautaire des variétés végétales (DG SANCO)	Président Art. 42 et 43 § 1 du Rég. 2100/94	Nommé par le Conseil sur la base d'une liste de candidats établie par la Commission après avis du conseil d'administration Mandat de 5 ans maximum renouvelable	Art. 43 § 3 du Rég. 2100/94 1 ou plusieurs vice- présidents Même procédure et même durée que le président, ce dernier étant consulté
CdT Centre de traduction des organes de l'UE (DGT)	Directeur Art. 9 du Rég. 2965/94	Nommé par le conseil d'administration sur proposition de la Commission Mandat de 5 ans renouvelable	Non prévu dans le règlement
EUMC Observatoire européen des phénomènes racistes et xénophobes (DG EMPL)	Directeur Art 10 du Rég. 1035/97	Nommé par le conseil d'administration sur proposition de la Commission Mandat de 4 ans renouvelable	Non prévu dans le règlement

AER Agence européenne pour la reconstruction (DG RELEX)	Directeur Art. 5 du Rég. 2667/2000	Nommé par le conseil de direction sur proposition de la Commission Mandat de 30 mois sans renouvellement ou prolongation prévu	Non prévu dans le règlement
EFSA Autorité européenne de sécurité des aliments (DG SANCO)	Directeur exécutif Art. 26 du Rég. 178/2002	Nommé par le conseil d'administration sur la base d'une liste de candidats proposée par la Commission après mise en concurrence ouverte Audition devant le PE avant nomination Mandat de 5 ans renouvelable	Non prévu dans le règlement
AESM Agence européenne pour la sécurité maritime (DG TREN)	Directeur exécutif Art. 16 du Rég. 1406/2002	Nommé par le conseil d'administration sur proposition (possible) par la Commission d'une liste d'un ou plusieurs candidats. Mandat de 5 ans renouvelable 1 fois	Non prévu dans le règlement
AESA Agence européenne pour la sécurité aérienne (DG TREN)	Directeur exécutif Art. 30 § 1 du Rég. 1592/2002	Nommé par le conseil d'administration sur proposition de la Commission Mandat de 5 ans renouvelable	Art. 30 § 2, 3 et 4 du Rég. 1592/2002 1 ou plusieurs directeurs Nommés par le conseil d'administration sur proposition du directeur Mandat de 5 ans renouvelable
ENISA Agence européenne chargée de la sécurité des réseaux et de l'information (DG INFSO)	Directeur exécutif Art. 7 du Rég. 460/2004	Nommé par le conseil d'administration sur la base d'une liste de candidats proposée par la Commission après un concours général. Audition devant le PE avant nomination Mandat de 5 ans maximum sans renouvellement ou prolongation prévu	Non prévu dans le règlement
ECDC Centre européen de prévention et de contrôle des maladies (DG SANCO)	Directeur Art. 17 du Rég. 851/2004	Nommé par le conseil d'administration sur la base d'une liste de candidats proposée par la Commission après mise en concurrence ouverte Audition devant le PE avant nomination Mandat de 5 ans prorogeable 1 fois pour 5 ans maximum	Non prévu dans le règlement
AFE	Directeur exécutif	Nommé par le conseil	Non prévu dans le

Agence ferroviaire européenne (DG TREN)	Art. 31 du Rég. 881/2004	d'administration sur proposition (possible) par la Commission d'un ou plusieurs candidats. Mandat de 5 ans renouvelable 1 fois	règlement
EMEA Agence européenne des médicaments (DG ENTR)	Directeur exécutif Art. 64 du Rég. 726/2004	Nommé par le conseil d'administration sur la base d'une liste de candidats proposée par la Commission après mise en concurrence ouverte Audition devant le PE avant nomination Mandat de 5 ans renouvelable 1 fois	Non prévu dans le règlement
Galiléo Autorité de surveillance GNSS (DG TREN)	Directeur exécutif Art. 7 du Rég. 1321/2004	Nommé par le conseil d'administration sur une liste d'au moins 3 candidats proposée par la Commission. Le CA arrête sa décision à la majorité des trois quarts de ses membres. Mandat de 5 ans renouvelable 1 fois	Non prévu dans le règlement
Agence européenne pour la gestion de la coopération aux frontières extérieures des EM de l'UE (DG JLS)	Directeur exécutif Art. 26 et 27 du Rég. 2007/2004	Nommé par le conseil d'administration (maj des 2/3) sur la base d'une liste de candidats proposée par la Commission après mise en concurrence ouverte Mandat de 5 ans reconductible 1 fois pour 5 ans maximum	1 directeur exécutif adjoint nommé par le conseil d'administration (maj 2/3) sur proposition du directeur exécutif Mandat de 5 ans reconductible 1 fois pour 5 ans maximum

2. AGENCES DONT LE DIRECTEUR EST NOMME PAR LA COMMISSION SUR PROPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

AGENCE	TITRE ET BASE JURIDIQUE	NOMINATION ET DUREE DU MANDAT	ADJOINTS
CEDEFOP Centre européen pour le développement de la formation professionnelle (DG EAC)	Directeur Art. 6 du Rég. 337/75	Nommé par la Commission sur la base d'une liste de candidats présentés par le conseil d'administration Mandat de 5 ans renouvelable	Non prévu dans le règlement
EUROFOUND Fondation européenne pour l'amélioration des conditions de vie et de travail (DG EMPL)	Directeur Art. 8 du Rég.1365/75	Nommé par la Commission sur la base d'une liste de candidats présentés par le conseil d'administration Mandat de 5 ans renouvelable	Même article, même procédure et même durée que le directeur

3. AGENCES DONT LE DIRECTEUR EST NOMME SANS INTERVENTION DE LA COMMISSION

AGENCE	TITRE ET BASE JURIDIQUE	NOMINATION ET DUREE DU MANDAT	ADJOINTS
OHMI Office de l'harmonisation dans le marché intérieur (DG MARKT)	Président Art. 120, § 1 et 2, du Rég. 40/94	Nommé par le Conseil sur la base d'une liste de 3 candidats au moins établie par le conseil d'administration Mandat de 5 ans maximum renouvelable	Art. 120 § 3 du Rég. 40/94 1 ou plusieurs vice-présidents. Même procédure que le président, celui-ci étant entendu. Aucune indication de durée.

4. AGENCES ET AUTRES ORGANISMES RELEVANT DU 2EME ET DU 3EME PILIER

AGENCE	TITRE ET BASE JURIDIQUE	NOMINATION ET DUREE DU MANDAT	ADJOINTS
EUROJUST (DG JLS)	Directeur administratif Art. 29 de la décision du Conseil du 28 février 2002	Nommé à l'unanimité du collège. Celui-ci constitue un comité de sélection qui établit, après appel à candidature, une liste de candidats. Mandat de 5 ans renouvelable	Non prévu dans la décision
CEPOL Collège européen de police (DG JLS) <u>Proposition de la Commission :</u> (COM(2004) 623 final du 1.10.2004)	Directeur administratif du secrétariat Art. 4 de la décision du Conseil du 22 décembre 2000 Directeur Art. 10 de la proposition de décision du Conseil	Nommé par le conseil d'administration pour diriger le secrétariat permanent Mandat de 3 ans sans renouvellement ou prolongation prévu Désigné par le Conseil à partir d'une liste de 3 candidats au moins établie par le conseil d'administration Mandat de 5 ans prorogeable sur recommandation du conseil d'administration (maj 2/3). Au total, le mandat ne peut dépasser 10 ans.	Non prévu dans la décision Non prévu dans la décision
EUROPOL Office européen de police (DG JLS)	Directeur 1.1. Art. 29 § 1 de la Convention Europol	nommé par le Conseil statuant à l'unanimité sur avis du conseil d'administration selon la procédure prévue au titre VI du TUE Mandat de quatre ans, renouvelable une fois.	Art. 29 § 2 de la Convention Plusieurs directeurs adjoints, selon le nombre déterminé par le Conseil. Même procédure et même durée que le directeur qui définit leurs tâches
CSUE Centre satellitaire	Directeur Art. 8 § 1 de l'action	Nommé par le conseil d'administration sur la base des	Art. 8 § 2 de l'action commune du Conseil

de l'Union européenne (DG RELEX)	commune du Conseil du 20 juillet 2001	candidatures soumises par les EM au SG/HR. Mandat de 3 ans prorogeable 2 ans	du 20 juillet 2001 Nommé par le directeur après approbation du conseil d'administration Mandat de 3 ans sans prorogation prévue
IESUE Institut d'études de sécurité de l'Union européenne (DG RELEX)	Directeur Art. 6 de l'action commune du Conseil du 20 juillet 2001	Nommé par le conseil d'administration sur la base des candidatures soumises par les EM au SG/HR. Mandat de 3 ans prorogeable 2 ans	Non prévu dans l'action commune
AED Agence européenne de défense (DG RELEX)	Directeur Art. 10 de l'action commune 2004/551/PESC du Conseil du 12 juillet 2004	Désigné par le comité directeur sur proposition du chef de l'agence (le SG/HR). Agit sous l'autorité du chef de l'agence. Mandat de 3 ans prorogeable 2 ans	Même article, même procédure et même durée que le directeur

ANNEXE II

Indicative timetable for the selection procedure⁸

1. Establishment of the Pre-Selection Committee
2. Preparation of vacancy notice and translation into the official languages
3. Approval of the vacancy notice by the Pre-Selection Committee and by the body responsible for nomination (steps 1 to 3: 6 weeks)
4. Publication of the vacancy notice in the Official Journal and short press publication (2 weeks); deadline for applications 4-6 weeks
5. Initial screening of the applications and examination by the Pre-Selection Committee (4 weeks)
6. Interviews with the best qualified candidates and establishment of a first draft list (4 weeks)
7. Approval of the draft list by the CCA by way of written procedure (2 weeks)
8. Possibly, hearing of the Chairperson of the Pre-Selection Committee and CCA interviews with candidates if necessary (2 weeks)
9. Interview with the portfolio Commissioner and the Commissioner for Personnel and Administration (2-4 weeks)
10. Adoption of the list by the Commission (2 weeks)
11. Interviews with the proposed candidates by the body competent for the nomination (2 weeks)
12. Nomination of the Head of agency by the competent body
13. Taking up duties by the new Head of Agency (3 months)

⁸ Case where the Head of agency is nominated on proposal from the Commission

ANNEXE III⁹

APPLICATION FOR POST AS (EXECUTIVE) DIRECTOR OF¹⁰

(all relevant fields **must be duly completed** (for paper based expression of interests: in capital letters using BLACK INK, even when additional documents are attached. Sign and date the completed form))

Candidates should complete the form in all its parts
--

1. Surname¹¹:

Forenames:

Title:

2. Address for correspondence¹²

Street: N°:

Postal code: Town:

Country:

Telephone N°: E-mail address:

Fax N°:

Daytime telephone N°:

3. Date of birth :

Day: Month: Year:

4. Gender

Male: Female:

⁹ This form is a model and may be adapted to the requirements of an agency's basic regulation

¹⁰ INFORMATION: The information submitted with this form may be processed and stored for the purposes of the selection procedure to which the application refers.

¹¹ IMPORTANT: your expression of interest will be registered under this name. Please use it in all correspondence. Any other name (e.g. maiden name) appearing on diplomas or certificates accompanying this expression of interest should be indicated below:
.....

¹² The selection board should be informed of any change of address.

5. Nationality

BE	CY	CZ	DK	DE	EL	ES	ET	FR	HU	IE	IT	LT	LU	LV

MT	NL	AT	PL	PT	FI	SE	SK	SV	UK

6. University degree:

7. Knowledge of languages:

Place the following numbers (1, 2 or 3) in the appropriate box or boxes:

- 1 for your mother tongue or main language;
- 2 for the second language(s);
- 3 for any other languages you know.

CZ	DK	DE	EL	EN	ES	ET	FR	HU	IT

LT	LV	MT	NL	PL	PT	FI	SE	SK	SV	Other (state which)

8. The organisation that is currently employing you is: (Indicate if you are self employed or unemployed).

Name:	
Address:	

9. Professional experience relevant to the agency's mission

10. Management experience

11. Professional experience linked to the European Institutions

12. Information on direct or indirect interest of relevance to the mission of the agency (It is not necessary to indicate, at this stage, the amount of any financial interests or the names of the family members)

(1) Direct interest (financial benefits arising from, for example, employment, contracted work, investments, fees etc.):

(2) Indirect interests (indirect financial, e.g. grants, sponsorships, or other kind of benefits):

(3) Interests deriving from the professional activities of the applicant or his/her close family members:

(4) Any membership role or affiliation that you have in organisations/bodies/club with an interest in the work of the agency:

(5) Other interests or facts that the applicant considers pertinent:

13. Declaration:

1. I declare on my word of honour that the information provided above is true and complete and I am aware that any incorrect statements may invalidate my expression of interest.
2. I further declare on my word of honour that:
 - (i) I am a national of one of the Member States of the European Union and enjoy my full rights as a citizen;
 - (ii) I have fulfilled any obligations imposed on me by laws concerning military service.
3. I undertake to produce on request documents to support my application and accept that failure to do so may invalidate my expression of interest.
4. I confirm that I am willing to make a commitment to act independently in the public interest and to make complete declarations of any direct or indirect interests that might be considered prejudicial to my independence.

Date and Signature:

Candidates must submit:

- a letter of motivation
- a free format CV of maximum 3 pages