

JOURNAL OFFICIEL

DES

COMMUNAUTÉS EUROPÉENNES

16 JANVIER 1967

ÉDITION DE LANGUE FRANÇAISE

10^e ANNÉE N° 8

SOMMAIRE

COMMUNAUTÉ EUROPÉENNE DU CHARBON ET DE L'ACIER

LE CONSEIL

COMMUNAUTÉ ÉCONOMIQUE EUROPÉENNE

LE CONSEIL

COMMUNAUTÉ EUROPÉENNE DE L'ÉNERGIE ATOMIQUE

LE CONSEIL

INFORMATIONS

Dispositions communes — Avis de concours n° 34 / Conseils 101/67

67/33/CEE:

67/1/Euratom:

Avis de concours général n° 34 / Conseils (deux traducteurs adjoints d'expression néerlandaise) 106/67

COMMUNAUTÉ EUROPÉENNE DU CHARBON ET DE L'ACIER
LE CONSEIL

COMMUNAUTÉ ÉCONOMIQUE EUROPÉENNE
LE CONSEIL

COMMUNAUTÉ EUROPÉENNE DE L'ÉNERGIE ATOMIQUE
LE CONSEIL

INFORMATIONS

DISPOSITIONS COMMUNES

AVIS DE CONCOURS N° 34/ CONSEILS

I

Les dispositions du statut des fonctionnaires des Communautés prévoient que les concours de recrutement sont précédés d'un appel public de candidatures qui définit la nature et les conditions de l'emploi et qui est publié au *Journal officiel des Communautés européennes*.

Cette disposition implique que seules peuvent être prises en considération les candidatures présentées en réponse à un appel public fait pour un emploi déterminé.

En conséquence, les candidatures reçues par les institutions antérieurement à cet appel de candidatures ne sauraient entrer d'office en compétition, quelles que soient les qualifications attestées.

Les personnes qui auraient déjà fait acte de candidature auprès des institutions des Communautés et qui désireraient participer aux concours de recrutement désormais ouverts sont donc invitées à renouveler leur candidature au poste pour lequel elles possèdent les titres et qualifications requis.

L'acte de candidature doit être rempli à la machine à écrire ou à l'encre en caractères d'imprimerie en suivant scrupuleusement les instructions énoncées sur le formulaire. Il mentionnera entre autres, à l'endroit *ad hoc*, la référence du (des) concours visé(s) (N° 34/Conseils).

II

Le secrétariat général des Conseils des Communautés européennes organise le concours suivant :

n° 34 : deux traducteurs adjoints d'expression néerlandaise.

Ce concours est organisé en vue du recrutement de fonctionnaires pour pourvoir, dans les services du secrétariat général à Bruxelles ou éventuellement à Luxembourg, les emplois vacants mentionnés ci-dessus.

Les candidats inscrits sur la liste d'aptitude au titre de réserve de recrutement ont vocation à être nommés, au fur et à mesure des besoins de service, dans des emplois vacants ou nouvellement créés et qui ne seraient pas pourvus par promotion ou par mutation de fonctionnaires déjà en service, ni par concours interne, ni par transfert en provenance des autres institutions des Communautés.

La validité de la réserve de recrutement expire à la date mentionnée dans l'avis de concours. La durée de la validité de réserve de recrutement peut être, toutefois, prorogée. En cas de prorogation, les candidats intéressés en seront informés en temps utile.

Dépôt des candidatures

Les candidats sont priés d'adresser leur demande au moyen de l'acte de candidature encarté dans le présent Journal officiel, au service du personnel du secrétariat général des Conseils, 2, rue Ravenstein, Bruxelles. Cette demande devra être adressée par envoi recommandé avant le 16 février 1967, le cachet de la poste faisant foi.

Les documents justificatifs se rapportant aux diplômes et connaissances professionnelles peuvent être envoyés séparément à l'adresse mentionnée ci-dessus, au plus tard pour le 28 février 1967.

Les pièces transmises pour la constitution des dossiers de candidature *ne peuvent en aucun cas* être restituées. Elles peuvent donc être fournies sous forme de copies certifiées conformes des documents originaux (les photocopies ne seront acceptées que si elles comportent, non photocopie, la formule les certifiant conformes à l'original).

Pour la constitution de leur dossier, les candidats ne pourront pas se référer à des documents, actes de candidature ou fiches de renseignements déjà déposés à l'occasion de candidatures antérieures.

Les frais de déplacement des candidats retenus par le jury pour participer aux concours seront remboursés dans les conditions précisées dans la lettre de convocation.

Les candidats seront informés, chacun en ce qui le concerne, des résultats du concours.

Les candidats nommés à l'issue de ces concours bénéficieront :

- du statut qui leur était applicable à la date de ces concours s'ils avaient déjà la qualité de fonctionnaires des Communautés européennes ;
- du statut des fonctionnaires de la Communauté économique européenne et de la Communauté européenne de l'énergie atomique (règlement n° 31 (C.E.E.), 11 (C.E.E.A.) ⁽¹⁾ s'ils n'avaient pas cette qualité.

(1) JO n° 45 du 14. 6. 1962, p. 1385/62.

III

Le recrutement doit viser à assurer à l'institution le concours de fonctionnaires possédant les plus hautes qualités de compétence, de rendement et d'intégrité, recrutés sur une base géographique aussi large que possible parmi les ressortissants des États membres des Communautés.

Les fonctionnaires sont choisis sans distinction de race, de croyance ou de sexe.

IV

Les candidats, pour être nommés à un emploi au secrétariat général des Conseils des Communautés européennes, doivent remplir les conditions décrites ci-dessous conformément aux dispositions du statut des fonctionnaires des Communautés :

1. Être ressortissants d'un des États membres des Communautés ⁽¹⁾, sauf dérogation accordée par l'autorité investie du pouvoir de nomination, et jouir de leurs droits civiques ;
2. Se trouver en position régulière au regard des lois de recrutement qui leur sont applicables en matière militaire ;
3. Offrir les garanties de moralité requises pour l'exercice de leurs fonctions ;
4. Avoir satisfait au concours de recrutement sur titres ou sur épreuves ou sur titres et épreuves ;
5. Ne pas être atteints d'une infirmité ou maladie susceptible de les gêner dans l'exercice de leurs fonctions ou de présenter un danger pour les autres agents ;
6. Posséder une connaissance approfondie d'une des langues des Communautés et une connaissance satisfaisante d'une autre langue des Communautés dans la mesure nécessaire aux fonctions qu'ils sont appelés à exercer ⁽²⁾.

V

La procédure des concours de recrutement est fixée comme suit par l'annexe III du statut des fonctionnaires des Communautés :

1. Les candidats doivent remplir un formulaire dont les termes sont arrêtés par l'autorité investie du pouvoir de nomination ;
2. Les candidats peuvent être requis de fournir tous documents ou renseignements complémentaires ;
3. Pour chaque concours, un jury est nommé par l'autorité investie du pouvoir de nomination ;

⁽¹⁾ Les États membres des Communautés sont :

- la république fédérale d'Allemagne
- le royaume de Belgique
- la République française
- le République italienne
- le grand-duché de Luxembourg
- le royaume des Pays-Bas.

⁽²⁾ Les langues officielles des Communautés sont : l'allemand, le français, l'italien et le néerlandais.

4. L'autorité investie du pouvoir de nomination arrête la liste des candidats qui remplissent les conditions prévues au point IV alinéas 1, 2 et 3, et la transmet au président du jury accompagnée des dossiers de candidatures ;
5. Le jury prend connaissance des dossiers et détermine la liste des candidats qui répondent aux conditions fixées par l'avis de concours ;
6. En cas de concours sur épreuves, tous les candidats inscrits sur cette liste sont admis aux épreuves ;
7. En cas de concours sur titres, le jury, après avoir établi les critères sur la base desquels il appréciera les titres des candidats, procède à l'examen des titres de ceux qui sont inscrits sur la liste visée à l'alinéa 5 ci-dessus ;
8. En cas de concours sur titres et sur épreuves, le jury désigne sur cette liste les candidats admis aux épreuves.

Les travaux du jury sont secrets.

Au terme de ses travaux, le jury établit la liste d'aptitude. Cette liste, dans toute la mesure du possible, comporte un nombre de candidats au moins double du nombre de postes à pourvoir ; elle est soumise à l'autorité investie du pouvoir de nomination qui désigne le(s) candidat(s) à recruter.

VI

Tout fonctionnaire, à l'exception des fonctionnaires des grades A 1 et A 2, est tenu d'effectuer un stage de six mois et ne peut être nommé fonctionnaire titulaire que si les résultats du stage sont favorables.

VII

La rémunération comprend :

1. Un traitement de base égal à :

- grade L/A 8 : 18.000 FB
- grade L/A 7 : 20.850 FB

Ce traitement pourra, toutefois, en raison de la formation et/ou de l'expérience professionnelle spécifique de l'intéressé, être porté, par attribution d'une bonification d'ancienneté, sauf dans le grade L/A 8, à un maximum de 23.150 FB (grade L/A 7).

2. Le cas échéant, des allocations familiales comprenant :

- a) Une allocation de chef de famille égale à 5 % du traitement de base et qui ne peut être inférieure à 700 FB par mois ;
- b) Une allocation mensuelle de 1.100 FB par enfant à charge ;
- c) Une allocation scolaire correspondant aux frais effectifs de scolarité, à concurrence de 1.000 FB par mois et par enfant à charge.

3. Sous certaines conditions, les indemnités suivantes :

- a) Une indemnité de dépaysement égale à 16 % du montant total du traitement de base ainsi que de l'allocation de chef de famille et de l'allocation pour enfant à charge auxquelles le fonctionnaire a droit ; cette indemnité ne peut être inférieure à 2.000 FB par mois ;
- b) Pour une certaine période, une indemnité journalière, conformément aux dispositions de l'article 10 de l'annexe VII du statut.

LE CONSEIL
Bureau du personnel

LE CONSEIL
Bureau du personnel

LE CONSEIL
Bureau du personnel

ACTE DE CANDIDATURE

N° / CONSEILS

PHOTOGRAPHIE
RÉCENTE
5 cm × 5 cm

Il y a lieu de répondre à toutes les questions. Indiquez éventuellement la mention « néant ». Ne pas laisser de rubriques en blanc et ne pas mettre de *tiret*. A remplir à la machine à écrire ou à l'encre noire en lettres d'imprimerie. Ne pas oublier la photographie et la signature.

1.	Nom :	a)											
2.	b) Prénoms :												
3.	c) Adresse : N° de tél :												
4.	d) Nationalité à la naissance : actuelle :												
5.	e) Pièce d'identité : Passeport – Carte d'identité N° délivré(e) le par												
6.	Date et lieu de naissance (ville, département ou province, État) :												
7.	<table border="1"> <tr> <td rowspan="2">f) Enfants</td> <td colspan="5">e) Situation de famille : célibataire – marié – veuf – divorcé – séparé</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> </tr> </table> Personnes à charge :		f) Enfants	e) Situation de famille : célibataire – marié – veuf – divorcé – séparé					1	2	3	4	5
f) Enfants	e) Situation de famille : célibataire – marié – veuf – divorcé – séparé												
	1	2	3	4	5								
8.	Adresse et profession des parents :												
9.	Personne à prévenir en cas d'accident :												

a) Pour les femmes mariées, indiquer le nom de jeune fille.

b) Souligner le prénom usuel.

c) Tout changement d'adresse doit être signalé au service du personnel.

d) Si la nationalité actuelle est autre que la nationalité à la naissance, indiquer le mode et la date d'acquisition.

e) Biffer les mentions inutiles.

f) Indiquer la date de naissance des enfants vivants.

10. **Études :**

A. Enseignement supérieur

Université ou collège	Années d'études		Diplômes universitaires
	de	à	

B. Enseignement secondaire, primaire ou technique

Établissements	Années d'études		Certificats ou diplômes
	de	à	

11. **Ouvrages publiés :**

12. **Connaissance des langues :**

Langues	Langue maternelle	Comprise	Parlée	Écrite	Vitesse	
					Sténographie	Dactylographie
Allemand						
Français						
Italien						
Néerlandais						
Anglais						
Autres langues						

13. **Nature de l'emploi sollicité :**

a) Recherchez-vous exclusivement un emploi permanent?

Dans quel délai pourriez-vous entrer en fonctions?

b) Dans le cas où vous accepteriez un emploi temporaire, indiquer pour combien de temps et la période durant laquelle vous seriez libre :

c) Activité ou emploi sollicité :

14. Emplois précédemment occupés :

Dates		Traitement mensuel	Fonctions assumées
de	à		
Nom et adresse de l'employeur :			

Dates		Traitement mensuel	Fonctions assumées
de	à		
Nom et adresse de l'employeur :			

Dates		Traitement mensuel	Fonctions assumées
de	à		
Nom et adresse de l'employeur :			

Dates		Traitement mensuel	Fonctions assumées
de	à		
Nom et adresse de l'employeur :			

15. Voyez-vous des objections à ce que nous nous mettions en rapport avec votre précédent employeur?

16. Service militaire :

Services accomplis :

Grade :

Obligations militaires :

17. Références :

Nom et prénom	Adresse et numéro de téléphone	Activité ou profession

18. Condamnations – Sanctions administratives :

19. Séjours à l'étranger :

Je, soussigné(e), certifie que les renseignements ci-dessus sont, à ma connaissance, véridiques et complets.

J'accepte de me soumettre à l'examen médical réglementaire préalable à tout engagement.

Date et signature :

Cette rémunération est soumise aux retenues prévues au statut des fonctionnaires des Communautés (pension, assurance maladie, accident) et est, en outre, soumise à un impôt, établi au profit des Communautés, dans les conditions et selon la procédure fixée au règlement n° 32 (C.E.E.), 12 (C.E.E.A.) ⁽¹⁾. Elle n'est, par contre, soumise à aucun impôt national des États membres des Communautés.

Après déduction des retenues obligatoires, la rémunération est affectée d'un coefficient correcteur tenant compte des conditions de vie dans les différents lieux d'affectation. Ce coefficient est actuellement de 112,5% pour Bruxelles et Luxembourg.

CALMES

Secrétaire général

⁽¹⁾ JO n° 45 du 14. 6. 1962, p. 1461/62.

AVIS DE CONCOURS GÉNÉRAL N° 34 / CONSEILS

(67/33/CEE)

(67/1/Euratom)

Le concours est organisé pour le recrutement de

DEUX TRADUCTEURS ADJOINTS
D'EXPRESSION NÉERLANDAISE

et pour la constitution d'une réserve de recrutement jusqu'à cinq emplois de la même carrière, valable jusqu'au 31 décembre 1967.

I. CARRIÈRE :

La carrière porte sur les grades L/A 8 et L/A 7 du cadre linguistique.

II. NATURE DES FONCTIONS :

Traduction en langue néerlandaise, à partir du français et éventuellement de l'allemand ou de l'italien, de textes notamment de caractère économique, juridique ou technique.

III. MODALITÉS DU CONCOURS ET CONDITIONS D'ADMISSION :

Le concours aura lieu sur titres et sur épreuves.

Il est ouvert aux candidats qui justifient remplir les conditions suivantes et dont la candidature sera retenue par le jury :

- a) Avoir accompli des études de niveau universitaire sanctionnées par des diplômes ou des certificats attestant une formation complète, ou posséder une expérience professionnelle de niveau équivalent ;
- b) être âgé de 40 ans au maximum à la date de publication du présent avis (être né après le 15 janvier 1927).

Pour les fonctionnaires qui sont en fonctions depuis un an au moins auprès des Communautés européennes, la limite d'âge n'est pas d'application ; pour les autres agents remplissant les mêmes conditions de service, cette limite sera reportée du temps passé au service des Communautés ;

- c) être de langue maternelle néerlandaise ou avoir une maîtrise parfaite de cette langue, avoir une

connaissance approfondie de la langue française et éventuellement une connaissance suffisante de l'allemand ou de l'italien ; la connaissance de la langue anglaise sera prise en considération ;

- d) remplir les conditions prévues à l'article 28 du statut des fonctionnaires reprises sous la rubrique « Dispositions communes » (au point IV) dans le présent *Journal officiel des Communautés européennes*.

IV. NATURE ET COTATION DES ÉPREUVES :

a) Épreuves écrites obligatoires :

- 1. Traduction en néerlandais d'un texte français de caractère général (environ 90 lignes — 3 heures).
- 2. Traduction en néerlandais d'un texte français de caractère juridique ou économique, au choix du candidat (environ 45 lignes — 1 heure 30).

b) Épreuves écrites facultatives :

- 1. Traduction en néerlandais d'un texte rédigé en allemand ou en italien au choix du candidat (environ 45 lignes — 1 heure 30).
- 2. Traduction en néerlandais d'un texte rédigé dans la langue non choisie pour l'épreuve n° 1 ou en anglais au choix du candidat (environ 30 lignes — 1 heure).

c) Épreuve orale obligatoire :

Entretien de caractère général permettant d'apprécier le niveau de culture générale du candidat.

d) Cotation des épreuves :

Chaque épreuve sera cotée de 0 à 20.

La notation globale de l'ensemble des épreuves sera établie en additionnant :

— les points obtenus à la première épreuve écrite obligatoire affectés du coefficient 4 ;

- les points obtenus à la seconde épreuve écrite obligatoire affectés du coefficient 2 ;
- les points obtenus à l'épreuve orale obligatoire ;
- les points obtenus à la première épreuve facultative, sous réserve que la note ne soit pas inférieure à 8/20 ;

- les points dépassant la note 8/20 obtenus à la deuxième épreuve facultative.

V. *ÉTABLISSEMENT DE LA LISTE D'APTITUDE :*

Ne pourront être inscrits sur la liste d'aptitude que les candidats ayant obtenu au moins 12/20 à la première épreuve écrite ; toute note inférieure à 8/20 dans une épreuve obligatoire sera éliminatoire.

ÉTUDES — SÉRIE AGRICULTURE

8159 — N° 22

AIDES APPORTÉES AUX AGRICULTEURS MIGRANTS DANS LES PAYS DE LA C.E.E.

1966. 92 pages (français, allemand, italien, néerlandais)

Prix : FB 120, FF 12.

La Commission de la Communauté économique européenne a fait paraître dans la collection « Études », série « Agriculture », une étude comparée des différentes aides apportées aux agriculteurs migrants dans les pays de la C.E.E.

La rédaction de cette étude a été confiée à MM. Hubert Cluzel et Roger Fraigneaud, respectivement directeur et sous-directeur de l'Association nationale de migration et d'établissement ruraux.

Ce document, précédé d'un avant-propos qui rappelle le calendrier fixé par le Conseil pour la réalisation de la liberté d'établissement en agriculture ainsi que les directives déjà approuvées dans ce secteur, essaie, dans la mesure du possible, de comparer les différentes aides que les gouvernements accordent à leurs ressortissants dans le cadre des migrations rurales.

Les commandes doivent être adressées aux bureaux de vente et d'abonnements indiqués à la quatrième page de la couverture.

