



COMMISSION EUROPÉENNE

HAUT REPRÉSENTANT DE  
L'UNION EUROPÉENNE POUR  
LES AFFAIRES ÉTRANGÈRES  
ET LA POLITIQUE DE  
SÉCURITÉ

Bruxelles, le 12 juin 2012  
JOIN(2012) 17 final

**DÉCISION CONJOINTE DE LA COMMISSION ET DU HAUT REPRÉSENTANT  
DE L'UNION EUROPÉENNE POUR LES AFFAIRES ÉTRANGÈRES ET LA  
POLITIQUE DE SÉCURITÉ**

**du 12 juin 2012**

**établissant un programme de stages de haut niveau dans les délégations de l'Union  
européenne et les règles régissant ce programme en partenariat avec les États membres  
de l'Union européenne**

**DÉCISION CONJOINTE DE LA COMMISSION ET DU HAUT REPRÉSENTANT  
DE L'UNION EUROPÉENNE POUR LES AFFAIRES ÉTRANGÈRES ET LA  
POLITIQUE DE SÉCURITÉ**

**du 12 juin 2012**

**établissant un programme de stages de haut niveau dans les délégations de l'Union  
européenne et les règles régissant ce programme en partenariat avec les États membres  
de l'Union européenne**

LA COMMISSION EUROPÉENNE ET LE HAUT REPRÉSENTANT DE L'UNION EUROPÉENNE POUR LES AFFAIRES ÉTRANGÈRES ET LA POLITIQUE DE SÉCURITÉ,

vu la décision 2010/427/UE du Conseil du 26 juillet 2010 fixant l'organisation et le fonctionnement du service européen pour l'action extérieure<sup>1</sup> (ci-après dénommé «SEAE»), et notamment son article 1<sup>er</sup>, paragraphe 3,

considérant ce qui suit:

- (1) Du fait de la suppression progressive du programme de formation de «jeunes experts» dans les anciennes délégations de la Commission européenne (ci-après dénommé «JED»), il est nécessaire d'établir un nouveau programme de formation (ci-après dénommé «programme») dans le nouveau cadre institutionnel afin de continuer d'attirer de jeunes professionnels hautement qualifiés dans les délégations de l'Union européenne (ci-après dénommée «UE»), dans l'intérêt mutuel du SEAE et de la Commission européenne (ci-après dénommée «Commission»), d'une part, et des États membres de l'UE et des participants à ce programme, d'autre part.
- (2) À cet effet, il est nécessaire d'établir un ensemble clair de principes et de règles de gestion pour régir la mise en œuvre du programme, en tenant compte des ressources nécessaires pour optimiser leur utilisation.
- (3) Ce programme constitue une contribution importante au partenariat interinstitutionnel entre le SEAE et la Commission, ainsi qu'à la poursuite de partenariats individuels avec chaque État membre de l'UE dans le domaine de la formation. Par conséquent, il nécessite, d'une part, la conclusion d'un arrangement administratif entre le SEAE et la Commission pour le financement et la gestion du programme, assurant sa gestion unique au sein du SEAE. D'autre part, il est nécessaire pour le SEAE et la Commission de conclure des arrangements administratifs bilatéraux avec chaque État membre partenaire, concernant notamment la possibilité pour ces partenaires de financer des stagiaires supplémentaires,

---

<sup>1</sup> JO L 201 du 3.8.2010, p. 38.

DÉCIDENT:

*Article premier*

1. Un programme de stages de haut niveau pour la formation de jeunes professionnels est institué dans les délégations de l'Union européenne. L'objectif de ce programme est de permettre à des jeunes professionnels des États membres de l'UE d'acquérir une expérience de première main sur le travail des délégations de l'UE et une compréhension plus profonde de leur rôle dans la mise en œuvre des politiques de l'UE dans le domaine des relations extérieures, y compris la politique étrangère et de sécurité commune, ainsi que d'approfondir leur connaissance du cadre institutionnel de l'UE en la matière.
2. Les règles régissant le programme sont annexées à la présente décision.

*Article 2*

La mise en œuvre du programme par le SEAE doit pleinement associer la Commission grâce à la conclusion des arrangements administratifs nécessaires.

*Article 3*

Le directeur général administratif du SEAE prend les mesures nécessaires pour assurer la mise en œuvre de la présente décision, en coordination étroite avec la Commission et chaque État membre de l'UE partenaire. En particulier, il s'assure de la mise en place des arrangements nécessaires avec la Commission et les États membres partenaires de l'UE.

*Article 4*

1. La présente décision est communiquée par les moyens appropriés aux États membres de l'UE, ainsi qu'aux autres institutions de l'UE.
2. La présente décision et toutes les règles administratives de mise en œuvre adoptées par le directeur général administratif du SEAE en accord avec les directeurs généraux de la DG DEVCO et de la DG HR sont publiées sur le site web du SEAE.

*Article 5*

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

Fait à Bruxelles, le

*Le Haut représentant de l'Union européenne pour  
les affaires étrangères et la politique de sécurité*

Catherine ASHTON

*Par la Commission  
Le président*

José Manuel BARROSO

## ANNEXE 1

### **Règles régissant le programme de stages de haut niveau dans les délégations de l'Union européenne en partenariat entre le SEAE, la Commission européenne et les États membres de l'Union européenne**

#### **1. CHAMP D'APPLICATION, FINANCEMENT ET OBJECTIFS DU PROGRAMME**

##### **1.1. *Principes généraux***

Les présentes règles régissent le programme de stages de haut niveau (ci-après dénommé «programme») dans les délégations de l'Union européenne (ci-après dénommées «délégations»). Le programme s'adresse à des diplômés universitaires qualifiés dans les domaines pertinents, possédant une expérience professionnelle limitée pertinente au regard des activités des délégations (ci-après dénommés «stagiaires»).

Le programme est ouvert aux stagiaires qui affichent un grand intérêt et une grande motivation pour la mission confiée aux délégations, qui partagent les valeurs et les principes de l'Union et son résolu à défendre ces principes et la place de l'Union dans le monde.

Le programme est géré par le SEAE. Son financement, à travers un «volet UE», est assuré par le SEAE et la Commission européenne (ci-après dénommée «Commission») sur la base d'un arrangement administratif. Un financement supplémentaire à travers un «volet bilatéral» du programme est créé grâce aux contributions financières volontaires des États membres partenaires de l'UE sur la base d'accords bilatéraux de parrainage avec le SEAE et/ou la Commission. Le programme est également ouvert, dans les mêmes conditions, à d'autres institutions ou organes de l'UE.

##### **1.2. *Objectifs du programme***

- fournir aux stagiaires des États membres de l'UE une expérience pratique dans le travail quotidien des délégations, et ainsi leur permettre d'acquérir une compréhension approfondie des objectifs et des buts de l'action extérieure de l'UE;
- approfondir la connaissance qu'ont les stagiaires des dimensions politiques et diplomatiques de la politique étrangère et de sécurité commune de l'UE et de la politique de sécurité et de défense commune, des politiques de l'UE dans les domaines du développement et de la coopération, de la dimension externe et de l'impact des politiques de l'UE dans les pays tiers et auprès des organisations internationales;
- permettre aux stagiaires de mettre en pratique les connaissances acquises pendant leurs études et leur(s) expérience(s) professionnelle(s), en particulier dans les domaines spécifiques de l'action extérieure de l'UE, et d'acquérir une compréhension concrète et pratique des procédures pertinentes de l'UE;

- donner aux stagiaires un aperçu de la dimension diplomatique du travail des délégations, ses contraintes particulières, ses obligations mais aussi les opportunités;
- leur donner l'occasion de se familiariser avec un environnement multiculturel, multilingue et pluriethnique, contribuant ainsi au développement de valeurs telles que la compréhension mutuelle, la confiance et la tolérance;
- assurer l'intégration des stagiaires dans le travail quotidien des délégations, ce qui inclut la possibilité d'être impliqué dans différents domaines d'activités;
- permettre au SEAE, à la Commission et aux délégations de bénéficier de contributions de ces diplômés, qui peuvent fournir un nouveau point de vue et les faire bénéficier de connaissances académiques actualisées;
- préparer les stagiaires à éventuellement travailler, collaborer ou coopérer à l'avenir avec le SEAE, la Commission et/ou les délégations, ainsi qu'avec les États membres partenaires de l'UE, des pays tiers et des organisations internationales;
- créer des «ambassadeurs de bonne volonté» à long terme pour promouvoir les idées et les valeurs européennes tant à l'intérieur de l'UE que dans les pays tiers.

Les affectations des stagiaires sont guidées par les objectifs ci-dessus.

## **2. PLANIFICATION ET ALLOCATION DES RESSOURCES DU PROGRAMME**

### **2.1. *Planification des ressources financières***

Sur la base des arrangements administratifs entre le SEAE, la Commission et les autres partenaires financiers du programme (comme les États membres), le SEAE établira un calendrier indicatif des prochains cycles de sélection. Dans le cadre de la procédure budgétaire annuelle et compte tenu des contraintes budgétaires actuelles, le SEAE et la Commission veilleront également à la planification des crédits respectifs pour le financement du programme, dans la mesure du possible sur une base pluriannuelle. L'engagement de ces crédits est décidé annuellement par le SEAE, la Commission et leurs partenaires, qui s'informent mutuellement dès que leurs crédits respectifs sont engagés.

Par ailleurs, un appel à manifestation d'intérêt est lancé tous les ans par le SEAE auprès des représentations permanentes des États membres de l'UE et des institutions et organes de l'UE en vue d'identifier les sponsors des prochains cycles programmés. Le nombre total indicatif de stagiaires parrainés par le SEAE, la Commission et leurs partenaires est communiqué par le SEAE sur son site web pour chaque cycle.

### **2.2. *Répartition des stagiaires dans les délégations***

La répartition des stagiaires et la définition de leurs missions de formation au sein des différentes sections des délégations sont décidées par le SEAE et la Commission pour leurs stagiaires respectifs, dans la mesure du possible sur une base pluriannuelle

compatible avec le cadre financier pluriannuel, compte tenu des crédits qui ont été engagés par les deux institutions.

Le SEAE et la Commission déterminent avec les États membres de l'UE partenaires et/ou les autres institutions et organes de l'UE le nombre des stagiaires à affecter dans quelle(s) délégation(s) ainsi que les calendriers.

Le SEAE doit tenir compte de la capacité effective de la délégation envisagée pour superviser les activités des stagiaires ainsi que les conditions de sécurité dans le pays tiers concerné pour affecter les stagiaires. La supervision des tâches quotidiennes du stagiaire et de son processus d'apprentissage est assurée, dans toute la mesure du possible, par la désignation d'un seul et même maître/conseiller de stage au sein de la délégation tout au long de la période de stage.

### **3. CRITERES POUR SE PORTER CANDIDAT AU PROGRAMME**

#### **3.1. Critères d'éligibilité**

**Nationalité:** les candidats doivent avoir la nationalité d'un des États membres de l'UE et jouir de tous leurs droits civiques.

**Service militaire:** les candidats doivent avoir rempli toutes leurs obligations en matière de service militaire conformément à la législation applicable ou apporter la garantie qu'ils ne seront pas appelés pendant leur stage.

**Diplôme universitaire:** les candidats doivent posséder, à la date de clôture des candidatures, au moins un diplôme universitaire équivalent à une maîtrise dans un domaine pertinent pour les activités des délégations, par exemple: diplomatie, analyse et rapportage politiques, politiques de l'UE dans les domaines des relations extérieures, de la PESC et de la PSDC, de l'aide à la coopération et du développement (programmation, gestion), questions économiques et politique commerciale, presse, communication et information, justice, liberté et sécurité, État de droit, développements institutionnels, gouvernance, environnement, énergie, agriculture et pêche, développement rural et infrastructures.

Le SEAE publiera sur son site internet des spécifications supplémentaires en ce qui concerne les qualifications minimales, en tenant compte des systèmes éducatifs nationaux. Toute modification future de ces spécifications sera publiée sur le site web du SEAE.

**Connaissances linguistiques:** les candidats doivent avoir la capacité de communiquer dans les langues de la PESC et des relations extérieures nécessaires à leur intégration dans l'environnement professionnel d'une délégation. La connaissance d'autres langues de l'UE ou d'une langue tierce pertinente pour le service extérieur de l'UE constitue un atout.

- 3.2. ***L'expérience professionnelle est un atout:*** les candidats ne sont pas tenus d'avoir une expérience professionnelle, mais préférence sera donnée aux candidats avec un maximum de quatre (4) années d'expérience professionnelle pertinente pour le programme (dont un (1) an au maximum avec le SEAE, la Commission ou une autre institution ou un autre organe de l'UE).
- 3.3. Les candidats s'engagent à fournir, sur simple demande du SEAE, des justificatifs concernant les critères ci-dessus. Toute fausse déclaration ou omission de la part du candidat, même non intentionnelle, peut conduire à l'annulation de sa candidature. Les candidats, en présentant leur candidature, autorisent le SEAE à contacter, au besoin, les écoles, universités, entreprises, institutions ou personnes données comme références pour les critères d'admissibilité ci-dessus en rapport avec leur candidature au programme.
- 3.4. Les critères ci-dessus sont publiés sur le site web du SEAE.

## 4. CANDIDATURE ET PROCESSUS DE PRESELECTION ET DE SELECTION

- 4.1. Les stagiaires seront sélectionnés selon une procédure ouverte et transparente, dont les détails pratiques seront fixés par le directeur général administratif du SEAE.

Avant la répartition des stagiaires, le supérieur hiérarchique doit s'assurer qu'un budget suffisant est disponible.

- 4.2. Les candidatures doivent être présentées dans le strict respect des procédures mises en place par le SEAE. Toutes les instructions nécessaires sont publiées sur le site web du SEAE. Les candidatures portant un cachet de la poste postérieur à la date de clôture pourraient être rejetées.

### 4.3. *Principales étapes*

- (a) des appels à candidatures réguliers sont publiés par le SEAE et les États membres partenaires de l'UE sur leurs sites web respectifs, selon les cycles de sélection prévus; ils fixent un calendrier indicatif, ainsi que les modalités et la date limite d'introduction des candidatures;
- (b) les candidatures doivent être adressées exclusivement aux points de contact des États membres de l'UE pour ce programme (dont les détails sont publiés sur le site web du SEAE) dans les délais mentionnés ci-dessus;
- (c) la vérification de l'admissibilité des candidats au regard des critères fixés dans la présente décision sera effectuée par les États membres ou sous leur responsabilité;
- (d) ceux-ci doivent ensuite présélectionner, parmi les candidats admissibles, un nombre limité de candidats qui seront proposés au SEAE par l'envoi d'une liste officielle des candidats présélectionnés pour chaque cycle de sélection prévue; le nombre de candidats au sein de la liste mentionnée est défini à un stade précoce du processus et, en principe, avant le lancement de chaque cycle;
- (e) la liste des candidats admissibles présélectionnés sera communiquée exclusivement par la représentation permanente de chaque État membre

partenaire au directeur général administratif du SEAE dans les délais qui ont été convenus. Une information adéquate aux candidats doit être assurée sans délai par les États membres partenaires;

- (f) le SEAE peut procéder à un contrôle de l'admissibilité des candidats présélectionnés et doit évaluer le profil général des candidats et leur motivation afin de constituer, pour chaque État membre partenaire, une liste de candidats qualifiés dans une base de données qui est mise à la disposition des délégations de l'UE et aux services concernés du SEAE et de la Commission;
- (g) ensuite, les délégations de l'UE, après avoir effectué une recherche dans cette base de données, choisissent leurs stagiaires à partir de la liste des candidats qualifiés sur la base de leurs mérites propres au regard des besoins de la délégation concernée.

Des règles d'application détaillant les exigences et les procédures administratives seront adoptées par le directeur général administratif du SEAE en accord avec les directeurs généraux de la DG DEVCO et de la DG HR et publiées sur le site web du SEAE à un stade précoce de chaque cycle de sélection.

## **5. ENGAGEMENT ET CONVENTION DE STAGE**

### **5.1. *Engagement***

Les stagiaires ne peuvent pas être engagés lorsqu'un conflit d'intérêts est susceptible de survenir, indépendamment de leur expérience professionnelle antérieure ou de leur citoyenneté. Il ne peut être offert aux candidats qu'une seule convention de stage au titre de ce programme. Les candidats qui refusent une offre formelle peuvent être exclus de la procédure pour la période de stage en cours. S'ils le souhaitent, ils peuvent postuler à nouveau pour une période de stage ultérieure, mais doivent pour ce faire introduire une nouvelle demande, accompagnée de toutes les pièces justificatives.

### **5.2. *Convention de stage***

Le SEAE ou la Commission signeront une convention individuelle avec leurs stagiaires respectifs selon le modèle qui est publié sur le site web du SEAE. La convention comprend une description générique et indicative des principaux domaines de sa formation et de la section au sein d'une délégation de l'UE proposée.

La convention ne relève ni du statut des fonctionnaires de l'Union européenne (ci-après dénommé «statut»), ni du régime applicable aux autres agents de l'Union européenne (ci-après dénommé «RAA»). Les stagiaires ne sont pas des agents contractuels au sens du RAA. Ils ne peuvent en aucun cas invoquer les dispositions du statut ou du RAA, sauf indication contraire dans la présente annexe. Les dispositions individuelles ainsi que les modalités de leur mise en œuvre sont fixées par la présente décision et la convention.

Au début de la période de formation dans les délégations, les chefs de délégation et/ou les maîtres/conseillers de stage doivent fournir aux stagiaires une description plus détaillée de leurs activités et des méthodes de formation.



Ces activités doivent être compatibles avec leur statut de stagiaires et leurs profils qui ont été convenus et décrits dans un document qui est communiqué au siège du SEAE et de la Commission pour leurs stagiaires respectifs. Le SEAE et la Commission pourront toutefois adapter l'organisation interne de leurs sections respectives dans les délégations et les affecter à d'autres activités compatibles avec leurs formations universitaires, leurs qualifications et/ou leur expérience professionnelle.

### **5.3. *Durée de la convention de stage***

La convention a une durée fixe de neuf (9) mois et prend fin automatiquement à son échéance sans aucune formalité. Un renouvellement de la convention pour une autre période de neuf (9) mois peut être offert.

Le renouvellement peut être offert selon la disponibilité du budget par le SEAE, par la Commission ou par l'État membre ou l'institution ou l'organe de l'UE partenaire. Il tient compte de l'évaluation du processus d'apprentissage des stagiaires tout au long de la première période. Cependant, la période de formation couverte par la convention initiale et le renouvellement ne peut, en aucun cas, aller au-delà de dix-huit (18) mois consécutifs. La période de formation ne peut être scindée en plusieurs périodes.

### **5.4. *Lieu du stage***

La convention détermine le pays hôte et la délégation de l'UE comme lieu de stage tout au long de la durée de la convention. Au cours du stage, les stagiaires peuvent, sur la base d'une demande formelle justifiée et avec le consentement de leur chef de délégation, demander un changement de leur lieu de stage.

Le SEAE et la Commission peuvent décider de changer le lieu de stage et définir les conditions et délais d'un tel changement.

### **5.5. *Régime fiscal***

Les bourses de stage ne sont pas soumises au régime fiscal particulier des fonctionnaires et autres agents de l'UE.

Les stagiaires sont seuls responsables du paiement des impôts qui, en vertu des dispositions légales de l'État intéressé, frappent éventuellement les bourses qui leur sont attribuées par le SEAE et la Commission.

Le SEAE délivrera, sur demande, une attestation à des fins fiscales au terme de la période de stage. Cette attestation devrait préciser le montant de la bourse reçue et confirmer qu'aucun impôt ni aucune cotisation de sécurité sociale n'ont été acquittés. Des attestations provisoires peuvent être délivrées le cas échéant.

### **5.6. *Attestations***

Les stagiaires ayant achevé la période de stage minimale requise reçoivent, à l'issue de leur formation, une attestation indiquant les dates de leur période de formation, le pays et la ou les section(s) de la délégation à laquelle ou auxquelles ils ont été affectés.

### **5.7. *Rupture anticipée de la convention***

La convention à durée déterminée peut être rompue anticipativement:

- par décision unilatérale de l'institution concernée pour des motifs graves tels que l'inconduite;
- d'un commun accord entre les parties moyennant un préavis d'au moins deux (2) mois. Le siège concerné du SEAE et de la Commission devra en être immédiatement et officiellement informé;
- par décision unilatérale de l'institution concernée en cas d'incapacité à suivre la formation dépassant six (6) mois;
- par décision unilatérale de l'institution concernée, si le stagiaire ne satisfait pas dans la pratique aux critères professionnels requis pour suivre la formation avec succès, à la suite d'une demande justifiée par la délégation;
- dans des cas de force majeure tels que des catastrophes naturelles, des épidémies, des guerres, des émeutes, des insurrections, des soulèvements, des grèves généralisées, ou dans toute autre circonstance indépendante de la volonté des parties, qui rendrait l'exécution de la convention définitivement impossible ou excessivement difficile ou en modifierait de façon substantielle les paramètres économiques.

### **5.8. *Clauses suspensives et résolutoires***

La présente convention et le calcul de certaines dispositions financières peuvent reposer sur des documents et des déclarations que le stagiaire certifie véridiques et exactes. Le stagiaire est tenu de fournir tous les documents et attestations requis par le SEAE au moment de son engagement et par la suite. Toute déclaration fautive ou incorrecte du stagiaire porte atteinte à la validité même de son engagement et peut entraîner la rupture automatique de la convention sans période de préavis ni indemnité.

Il incombe aux stagiaires de s'assurer qu'ils disposent du bon visa, le cas échéant, et que toutes les formalités requises par les autorités du pays où ils suivent leur stage sont accomplies.

### **5.9. *Plaintes***

Sans préjudice des possibilités de former un recours dans les conditions et les délais prévus à l'article 263 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne, tout stagiaire peut introduire, dans un délai de deux (2) mois suivant une décision rejetant une demande ou un acte lui faisant grief en vertu de ces règles, une réclamation auprès de la division du SEAE ou de l'unité de la Commission responsable des plaintes du personnel pour leurs stagiaires respectifs. Ce délai commence à courir le jour de la notification de la décision au stagiaire concerné et, en tout état de cause, au plus tard le jour où l'intéressé en a eu connaissance.

Le SEAE notifie sa décision motivée à l'intéressé dans un délai de quatre (4) mois à compter du jour de l'introduction de la réclamation. À l'expiration de ce délai, un défaut de réponse à la réclamation vaut décision implicite de rejet.

## **6. DISPOSITIONS FINANCIERES**

### **6.1. Bourse**

Sur la base de la convention de stage qu'ils ont signée, les stagiaires percevront une bourse mensuelle de base du SEAE (le cas échéant, au nom de la Commission ou du partenaire). Le montant de cette bourse est décidé par le SEAE/la Commission et les autres partenaires sur une base annuelle, en fonction des contraintes budgétaires. Il est publié sur le site web du SEAE.

Si le stagiaire décide de rompre sa convention antérieurement à la date fixée dans celle-ci, il est tenu de rembourser la partie de la bourse qu'il pourrait avoir perçue pour la période postérieure à la date de rupture.

### **6.2. Autres dispositions**

Les contributions financières suivantes, établies sur une base forfaitaire, peuvent être versées au stagiaire:

- une contribution mensuelle destinée à compenser les difficultés rencontrées par le stagiaire en cas d'affectation dans un pays où les conditions de vie ne peuvent pas être considérées comme équivalentes à celles habituellement rencontrées dans l'UE;
- une contribution de logement mensuelle pendant toute la durée de la formation;
- une contribution d'installation qui est en principe due au début de la première période de formation.

Le montant de chacune des contributions mentionnées ci-dessus, ainsi que les conditions à remplir par le stagiaire pour bénéficier de ces contributions, sont fixés à intervalles réguliers par le SEAE et la Commission en fonction du lieu de formation et sont publiés sur le site web du SEAE avant l'ouverture d'une nouvelle période de formation.

### **6.3. Voyage vers le lieu du stage et depuis celui-ci**

Pour chaque période de formation de neuf (9) mois, le SEAE prendra à sa charge les frais d'un voyage de Bruxelles au lieu de la formation et d'un voyage du lieu de la formation à Bruxelles. Les modalités de cette prise en charge sont publiées sur le site web du SEAE.

### **6.4. Assurances**

La souscription d'un ensemble d'assurances individuelles couvrant les frais de maladie, le risque d'accident et le rapatriement est obligatoire et doit être conclue par le stagiaire avant le début du stage dans une délégation.

Si le stagiaire n'est pas couvert par les régimes d'assurance mentionnés ci-dessus, il sera assuré par un régime obligatoire dans les conditions décidées par le SEAE (en consultation avec la Commission) qui sera publié sur le site web du SEAE. En pareil cas, la contribution financière du stagiaire au paiement des primes des assurances mentionnées ci-dessus est déduite de sa bourse.

Le défaut d'affiliation du stagiaire aux régimes individuels mentionnés ci-dessus ou d'inscription à ceux du SEAE et de la Commission peut conduire à la rupture immédiate de la convention de stage, sans compensation financière.

## **7. ORGANISATION DE LA FORMATION**

### **7.1. *En général***

Le stagiaire doit respecter les heures de bureau fixées par la délégation où la formation a lieu. Les heures supplémentaires ne donnent lieu à aucune contribution financière.

Le stagiaire peut être appelé à effectuer, dans le cadre de sa formation, des missions dans son pays de formation ou en dehors de celui-ci, sur demande et avec l'accord du chef de délégation. Les missions sont soumises aux règles figurant dans le guide des missions pour les fonctionnaires et agents. Les crédits de missions pour les stagiaires sont alloués aux délégations par le SEAE sur une base annuelle, en fonction des contraintes budgétaires.

### **7.2. *Jours fériés et congés annuels***

Le stagiaire se conforme, en matière de jours fériés dans le pays hôte, aux règles fixées par la délégation pour ses fonctionnaires. Ces jours ne sont pas imputés sur ses congés annuels. Le stagiaire bénéficie d'un congé payé calculé sur la base de deux jours ouvrables et demi (2,5) par mois. Le stagiaire ne peut exercer aucune autre activité professionnelle, rémunérée ou non, pendant ses périodes de congé ou d'absence.

Aucune compensation financière ne peut être versée par le SEAE ou par la Commission à leurs stagiaires respectifs en cas de reliquat de congés subsistant à la fin de la convention. Les congés peuvent être reportés, avec l'autorisation du chef de délégation, à la période de formation suivante en cas de renouvellement de la première convention.

Le stagiaire doit informer la délégation de son adresse et de son numéro de téléphone pendant sa période de congé.

### **7.3. *Congés spéciaux à titre exceptionnel***

En dehors des périodes de congé annuel, le stagiaire peut se voir accorder, à titre exceptionnel, un congé spécial pour les événements familiaux suivants: mariage du stagiaire; naissance d'un enfant du stagiaire; maladie grave d'un enfant, du conjoint ou d'un ascendant du stagiaire; décès du conjoint, d'un enfant ou d'un ascendant du stagiaire ou de son conjoint.

### **7.4. *Absences***

Le stagiaire ne peut s'absenter de sa formation sans l'accord préalable du chef de délégation. En cas d'absence pour maladie ou accident, le stagiaire en informe immédiatement la délégation et fournit à cette dernière un certificat médical quelle que soit la durée de l'absence.

Toute absence doit être justifiée et communiquée à la délégation dans les vingt-quatre (24) heures, ou dès que possible, sous peine de constituer une faute grave, susceptible d'entraîner la rupture immédiate de la convention sans préavis ni indemnité. En cas d'absence injustifiée, le stagiaire se verra privé du bénéfice de la bourse et des contributions pour les périodes en cause, sans préjudice du droit pour le SEAE et la Commission de rompre la convention pour faute grave.

## **8. DROITS ET OBLIGATIONS DES STAGIAIRES**

### **8.1. *Privilèges et immunités***

Le chef de délégation s'efforcera d'obtenir du pays d'accueil l'octroi au stagiaire, pour la durée de la formation dans la délégation, des privilèges et immunités nécessaires équivalents à ceux accordés au personnel administratif et technique en vertu de l'article 37, paragraphe 2, de la convention de Vienne sur les relations diplomatiques. Le chef de délégation peut, sur la base d'une demande dûment justifiée adressée au directeur général administratif du SEAE, demander l'autorisation d'obtenir l'octroi des mêmes privilèges et immunités que ceux accordés aux fonctionnaires de l'UE en poste dans sa délégation.

### **8.2. *Assistance au stagiaire***

Le SEAE assiste le stagiaire, notamment dans toute poursuite contre les auteurs de menaces, outrages, injures, diffamations ou attentats contre la personne ou des biens, dont lui ou les membres de sa famille font l'objet, en raison de sa qualité de stagiaire ou de ses affectations au sein de la délégation.

### **8.3. *Conduite du stagiaire***

Le stagiaire doit, en toutes circonstances, avoir une conduite conforme aux exigences du SEAE. Le stagiaire doit suivre la formation et se comporter avec intégrité, courtoisie et considération. Le stagiaire doit s'acquitter de ses missions dans les conditions fixées par le chef de délégation avec soin, probité et avec la plus grande conscience professionnelle et selon les plus hautes normes correspondant à ses qualifications.

Le stagiaire s'interdit d'utiliser son titre ou les facilités particulières que lui confèreraient ses affectations pour en tirer un avantage à son profit ou au profit de tiers. Le stagiaire est tenu d'observer la législation et les usages en vigueur dans le pays d'accueil de la délégation, notamment dans les domaines relatifs à la réglementation de l'immigration, du séjour, du travail, ainsi qu'en matière douanière, fiscale et monétaire.

Le stagiaire s'engage à observer la plus stricte neutralité vis-à-vis des opinions, notamment politiques et religieuses, exprimées ou observées dans le pays où il suit sa formation.

Lorsque l'un des membres de la famille du stagiaire, résidant sous le même toit et jouissant des mêmes privilèges et immunités que lui, décide d'exercer sur place une activité professionnelle, rémunérée ou non, le stagiaire doit obtenir l'autorisation préalable expresse du SEAE. Une telle activité ne doit en aucun cas être de nature à nuire au bon déroulement du stage ou aux missions du stagiaire et à son

indépendance ou, plus généralement, aux intérêts, à l'image et à la réputation de l'Union, du SEAE et de la Commission.

#### **8.4. *Indépendance***

Le stagiaire s'engage à exécuter les obligations prévues par la convention en toute indépendance à l'égard des tiers, notamment à l'égard des bureaux de consultance et autres entreprises privés, avec lesquels il peut être amené à traiter dans l'accomplissement de ses missions, ou à l'égard des autorités étatiques.

#### **8.5. *Exclusivité et loyauté***

Le stagiaire doit consacrer toute son activité à sa formation. Il ne peut accepter aucune forme d'emploi ou d'activité à caractère permanent ou non, ni aucune forme de contrat de service, écrite ou non, rémunérée ou non, officielle ou de facto avec des tiers sans en avoir obtenu l'autorisation préalable du SEAE.

#### **8.6. *Devoir de discrétion et de non-divulgence des informations***

Le stagiaire est tenu à la plus grande discrétion sur tout ce qui concerne les faits et informations qui viendraient à sa connaissance dans le cadre de sa formation ou de sa présence dans les locaux de la délégation. Sauf autorisation préalable écrite du chef de délégation, le stagiaire ne peut communiquer à un tiers les informations, correspondances et documents qu'il est appelé à rédiger ou dont il aurait pris connaissance dans l'accomplissement de ses missions, ni participer à des exposés, entretiens ou publications qui se rapporteraient à des questions traitées dans le cadre de ses missions. Pour les contacts avec la presse, les stagiaires respectent les mêmes règles que tout membre du personnel de la délégation et suivent les instructions données par le chef de délégation.

#### **8.7. *Responsabilités***

Le stagiaire ne peut pas engager le SEAE et la Commission de quelque façon que ce soit, ni juridiquement, ni financièrement. Le stagiaire s'assure du respect des obligations juridiques par toute personne à sa charge sur son lieu de formation. Au cas où il enfreindrait ces dispositions, le stagiaire en supporterait seul les conséquences, y compris financières, et le SEAE et la Commission pourrait considérer la convention comme suspendue durant toute la période d'indisponibilité professionnelle pouvant en résulter, sans préjudice de leur droit de rupture de la convention. Le SEAE et la Commission ne sont pas redevables au stagiaire, pendant toute la durée d'une telle suspension de la convention, du paiement de la bourse et d'autres contributions financières dues en vertu du paragraphe 6 ci-dessus.

#### **8.8. *Devoir d'information***

Le stagiaire s'engage à fournir les renseignements que le SEAE lui demanderait pour les besoins de la gestion de sa convention, notamment au regard des dispositions législatives applicables aux personnes et aux biens dans le pays d'accueil de la délégation.

Le stagiaire a l'obligation d'informer le SEAE, dans les plus brefs délais, de toute modification intervenant dans son état civil, dans celui des personnes à sa charge, et plus généralement dans tous les éléments et conditions ayant servi de base à

l'établissement des conditions financières de sa convention, tels qu'ils ont été déclarés au SEAE lors de l'engagement. En outre, le stagiaire doit notifier sans délai au SEAE toute modification de sa situation susceptible d'affecter tout ou partie de ses droits, notamment chaque congé, absence, rapatriement (provisoire ou définitif), quelle qu'en soit la durée.

Le stagiaire est également tenu de faire connaître au SEAE, dès le jour de son arrivée sur son lieu de formation, la situation des membres de sa famille (notamment les dates d'arrivée des membres de sa famille expatriés avec lui) et son lieu de séjour et, par la suite, toute modification de ces éléments.

#### **8.9. *Responsabilité des locaux et des biens***

Le stagiaire est personnellement responsable des locaux, du matériel et des fournitures qui lui sont confiés aux fins de sa formation. Il doit les gérer en «bon père de famille», veiller à leur bon état d'entretien et signaler, sans délai, tout cas de perte, de vol ou de dommage. D'une façon générale, le stagiaire doit informer sans délai le membre de la délégation chargé de la gestion des inventaires de tout déplacement ou de toute modification de la situation des biens à l'inventaire placés sous sa responsabilité, en utilisant les formulaires prévus. Le stagiaire est pécuniairement responsable de toute perte ou détérioration des fonds, valeurs et documents dont il a la garde, ayant eu lieu par sa faute.

#### **8.10. *Manquement aux obligations du stagiaire***

Tout manquement du stagiaire aux obligations qui lui sont imposées dans le cadre de la convention constitue une faute grave susceptible de justifier une rupture immédiate de la convention, sans préavis ni indemnité.

#### **8.11. *Protection des données à caractère personnel***

Toutes les données à caractère personnel concernant la convention du stagiaire ou son exécution sont traitées conformément au règlement (CE) n° 45/2001 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions et organes communautaires et à la libre circulation de ces données. Elles ne peuvent être traitées qu'aux fins de l'exécution, de la gestion et du suivi de la convention par le SEAE (unité EEAS.MDR.C.3), sans préjudice de leur éventuelle transmission aux organes chargés d'une mission de contrôle ou d'inspection en application du droit de l'UE.

Le stagiaire dispose d'un droit d'accès et de rectification aux données à caractère personnel le concernant. Pour toute question concernant ces dernières, le stagiaire s'adresse au délégué à la protection des données du SEAE. Le stagiaire a le droit de saisir à tout moment le contrôleur européen de la protection des données.

#### **8.12. *Rapports de stage***

Les stagiaires et leurs maîtres de stage respectifs sont tenus de remplir un rapport final d'évaluation à la fin de la période de stage. Ce rapport est élaboré à la suite d'un dialogue entre le stagiaire, son maître de stage et leur chef de délégation. La version finale du rapport est envoyée avant le dernier jour de la période de stage au siège du SEAE et aux services de la Commission pour leurs stagiaires respectifs.

Ce rapport peut, sur demande, être communiqué à l'État membre d'origine du stagiaire, sous réserve du consentement du stagiaire et du SEAE, ou de la Commission pour ses propres stagiaires.



## ANNEXE 2

### FICHE FINANCIÈRE SIMPLIFIÉE

(à utiliser pour toute décision interne de portée générale du Collège proposée par des services horizontaux et/ou par des offices administratifs ayant un impact budgétaire sur les crédits de fonctionnement ou sur les ressources humaines, lorsque l'utilisation des autres types de fiche financière n'est pas obligatoire – article 16 des Règles internes)

#### 1 Dénomination du projet de décision:

Décision de la Commission et du Haut Représentant de l'Union européenne pour les affaires étrangères et la politique de sécurité établissant un programme de stages de haut niveau dans les délégations de l'Union européenne et les règles régissant ce programme en partenariat avec les États membres de l'Union européenne

#### 2 Domaine(s) politique(s) concerné(s) et activité(s) ABB concernée(s):

19, 20, 21, 22

#### 3 Base légale:

X Autonomie administrative

Autre ( à préciser ) : \_\_\_\_\_

#### 4 Justification et description du projet de décision:

Établissement d'un programme de formation de haut niveau de jeunes professionnels dans les délégations de l'Union, en remplacement de l'ancien régime JED (Jeunes experts en délégation)

#### 5 Durée et incidence financière estimée:

##### 5.1 Période d'application:

Décision à **durée limitée**

Décision en vigueur de [AAAA] jusqu'en [AAAA]

Incidence financière de [AAAA] jusqu'en [AAAA]

X Décision à **durée illimitée** en vigueur à partir du 1/1/2013

##### 5.2 Estimation de l'impact budgétaire:

Le projet de décision entraîne des:

X économies

coûts additionnels (si oui, préciser la ou les rubriques du cadre financier pluriannuel concernées): \_\_\_\_\_

### 5.3 Participation de tiers au financement du projet de décision:

*Si la proposition prévoit un cofinancement de la part des États membres ou d'autres organismes (veuillez préciser lesquels), il convient de donner une estimation du niveau de cofinancement, si celle-ci est connue.*

crédits en millions d'EUR (à la 3<sup>e</sup> décimale)

	Année <i>n</i>	Année <i>n+1</i>	Année <i>n+2</i>	Année <i>n+3</i>	Année <i>n+4</i>	Année <i>n+5</i>	Année <i>n+6</i> et suiv.	Total
Préciser la source/l'organisme de cofinancement								
TOTAL crédits cofinancés								

### 5.4 Explication des données chiffrées:

Les coûts moyens sont disponibles en bas de page [http://www.cc.ccc/budg/pre/legalbasis/pre-040-020\\_preparation\\_fr.html](http://www.cc.ccc/budg/pre/legalbasis/pre-040-020_preparation_fr.html)

Le coût moyen par stagiaire est estimé, à ce stade, à environ 50 000 EUR par an. Ce montant comprend la bourse de stage, ainsi qu'une contribution de logement mensuelle, une contribution d'installation et, le cas échéant, une contribution destinée à compenser les conditions de vue particulièrement difficiles dans certains pays. Il s'agit, globalement, d'une réduction d'environ 50 % par rapport au coût de l'actuel programme JED, tout en conservant le même nombre de participants.

## 6 Compatibilité avec le cadre financier pluriannuel actuel:

- La proposition est compatible avec la programmation financière existante.
- La proposition nécessite une reprogrammation de la rubrique concernée du cadre financier pluriannuel.
- La proposition nécessite le recours à l'instrument de flexibilité ou à la révision du cadre financier pluriannuel<sup>2</sup>.

## 7 Incidence des économies ou coûts additionnels sur l'allocation des ressources:

- Ressources à mobiliser par redéploiement interne au sein des services.
- Ressources déjà pré-allouées au(x) service(s) concerné(s).
- Ressources à demander lors de la prochaine procédure d'allocation.

***Les besoins en ressources humaines et administratives seront couverts à l'intérieur de la dotation qui pourra être allouée à la DG gestionnaire dans le cadre de la***

<sup>2</sup> Voir points 19 et 24 de l'accord interinstitutionnel.

*procédure d'allocation annuelle à la lumière des contraintes budgétaires existantes.*

**ANNEXE: 2**

**PRÉVISION DE L'INCIDENCE FINANCIÈRE ESTIMÉE (économies ou coûts additionnels) SUR LES CRÉDITS DE NATURE ADMINISTRATIVE ET LES RESSOURCES HUMAINES.**

*ETP=Équivalent en temps plein*      *19, 20, 21, 22 sont les domaines politiques ou titres concernés*      *en millions d'EUR (à la 3<sup>e</sup> décimale)*

ETP en personnes/an	Année n		Année n+1		Année n+2		Année n+3		Année n+4		Année n+5		Année n+6 et suiv.		TOTAL / Coût annuel	
	ETP	crédits	ETP	crédits	ETP	crédits	ETP	crédits	ETP	crédits	ETP	crédits	ETP	crédits	ETP	crédits
<b>Rubrique 5</b>																
Emplois du tableau des effectifs ( postes de fonctionnaires et/ou d'agents temporaires )																
XX 01 01 01 (au siège et dans les bureaux de représentation de la Commission)	0,25	0,032	0,25	0,032	0,25	0,032	0,25	0,032	0,25	0,032	0,25	0,032	0,25	0,032	0,25	0,032
XX 01 01 02 (en délégation)																
Personnel externe																
XX 01 02 01 (l'enveloppe globale)																
XX 01 02 02 (en délégation)	24	1,200	24	1,200	24	1,200	24	1,200	24	1,200	24	1,200	24	1,200	24	1,200
Autre ligne budgétaire (à spécifier)																
<b>Sous-total – Rubrique 5</b>	24,25	1,232	24,25	1,232	24,25	1,232	24,25	1,232	24,25	1,232	24,25	1,232	24,25	1,232	24,25	1,232
<b>Hors rubrique 5</b>																
Emplois du tableau des effectifs ( postes de fonctionnaires et/ou d'agents temporaires )																
XX 01 05 01 (Recherche indirecte)																
10 01 05 01 (Recherche directe)																
Personnel externe																
XX 01 04 yy																
- au siège																
- en délégation																
XX 01 05 02 (Recherche indirecte)																
10 01 05 02 (Recherche directe)																
Autre ligne budgétaire (à spécifier)																
<b>Sous-total - Hors rubrique 5</b>																
<b>TOTAL</b>	24,25	1,232	24,25	1,232	24,25	1,232	24,25	1,232	24,25	1,232	24,25	1,232	24,25	1,232	24,25	1,232

Autres crédits administratifs XX est le domaine politique ou titre concerné

en millions d'EUR (à la 3<sup>e</sup> décimale)

	Année <b>n</b>	Année <b>n+1</b>	Année <b>n+2</b>	Année <b>n+3</b>	Année <b>n+4</b>	Année <b>n+5</b>	Année <b>n+6 et suiv.</b>	TOTAL
<b>Rubrique 5</b>								
Au siège:								
XX 01 02 11 01 - Missions et représentation								
XX 01 02 11 02 - Réunions et conférences								
XX 01 02 11 03 - Comités								
XX 01 02 11 04 - Études & consultations								
XX 01 02 11 05 - Systèmes d'information								
XX 01 02 11 06 - Perfectionnement professionnel								
XX 01 03 01 03 - Équipement mobilier								
XX 01 03 01 04 - Prestation de service et autres dépenses de fonctionnement								
Autre ligne budgétaire (à spécifier, le cas échéant)								
En délégation:								
XX 01 02 12 01 – Mission, conférence et représentation								
XX 01 02 12 02 - Perfectionnement professionnel des fonctionnaires								
XX 01 03 02 01 - Frais d'acquisition et de location et frais connexes								
XX 01 03 02 02 Équipement, mobilier, fournitures et prestations de services								
<b>Sous-total rubrique 5</b>								
<b>Hors rubrique 5</b>								
XX 01 04 yy - dépenses d'assistance technique et administrative hors personnel externe, sur crédits opérationnels (anciennes lignes "BA")								
- au siège								
- en délégation								
XX 01 05 03 - autres dépenses de gestion pour la recherche indirecte								
10 01 05 03 - autres dépenses de gestion pour la recherche directe								
Autre ligne budgétaire (à spécifier, le cas échéant)								
<b>Sous-total hors rubrique 5</b>								

GRAND TOTAL									
-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--