



Conseil de l'Union européenne
Secrétariat général

Bruxelles, le 16 décembre 2022
(OR. fr)

DE 57/22

ACTES JURIDIQUES

Objet: DÉCISION N° 57/22 DE LA SECRÉTAIRE GÉNÉRALE DU CONSEIL
relative aux dispositions régissant les stages effectués au secrétariat
général du Conseil de l'Union européenne

DÉCISION N° 57/22
DE LA SECRÉTAIRE GÉNÉRALE DU CONSEIL DE L'UNION EUROPÉENNE

**relative aux dispositions régissant les stages effectués au secrétariat général du Conseil de
l'Union européenne**

LA SECRÉTAIRE GÉNÉRALE DU CONSEIL DE L'UNION EUROPÉENNE,

Vu le règlement intérieur du Conseil, et notamment son article 23,

CONSIDÉRANT CE QUI SUIT:

- (1) La recommandation du Conseil du 10 mars 2014 relative à un cadre de qualité pour les stages¹ recommande d'améliorer la qualité des stages de manière à faciliter le passage du système éducatif, du chômage ou de l'inactivité au monde du travail.
- (2) L'Année européenne de la jeunesse (2022), désignée comme telle dans la décision (UE) 2021/2316 du Parlement européen et du Conseil du 22 décembre 2021², vise à redonner des perspectives positives aux jeunes et à soutenir leur développement personnel, social, économique et professionnel.
- (3) Le statut des fonctionnaires et le régime applicable aux autres agents de l'Union européenne (RAA) ne s'appliquent pas aux stagiaires. Les dispositions générales du droit de l'Union ainsi que les dispositions internes d'exécution et les politiques appliquées au personnel, telles que la décision n° 23/2021 du secrétaire général du Conseil de l'Union européenne concernant le harcèlement moral et sexuel au travail au sein du secrétariat général du Conseil, peuvent également s'appliquer mutatis mutandis aux stagiaires, si ces textes contiennent des dispositions en ce sens. La présente décision ou la convention de stage pourraient davantage étendre leur applicabilité aux stagiaires.

¹ JO C 88 du 27.3.2014, p. 1.

² JO L 462 du 28.12.2021, p. 1.

- (4) L'alignement des règles sur celles applicables au personnel, le cas échéant, clarifie les conditions des stages. L'extension aux stagiaires des principes éthiques applicables aux fonctionnaires et autres agent(e)s contribuera à la promotion d'une culture éthique dans les institutions.
- (5) La nouvelle décision intègre le programme d'actions positives pour les stagiaires présentant un handicap dans l'offre de stages du SGC, à la suite d'un projet pilote mené avec succès¹, afin de permettre une plus grande diversité et une plus grande inclusion.
- (6) L'offre de stages du SGC est rationalisée par la suppression des stages obligatoires non rémunérés, à quelques exceptions près. Le programme de stages rémunérés présente l'avantage d'établir des conditions d'égalité, tant en ce qui concerne l'exécution des tâches des stagiaires que les indemnités financières dont ils et elles bénéficient. Il formule en outre des attentes plus claires tout au long de la période de stage.

La nouvelle décision permet également une meilleure couverture en termes de candidatures et d'équilibre géographique entre les stagiaires dans le cadre de certains programmes de stages. Les règles relatives aux stages sont davantage professionnalisées et modernisées, notamment par l'introduction de la possibilité pour les stagiaires de percevoir des indemnités supplémentaires. La décision n° 40/2017 du secrétaire général relative aux stages effectués au secrétariat général du Conseil de l'Union européenne (ci-après dénommé "SGC") devrait donc être abrogée à la lumière de l'évolution stratégique et organisationnelle du SGC.

DÉCIDE:

¹ Décision de la secrétaire générale n° 54/2022 prorogeant le programme d'actions positives pour les stagiaires présentant un handicap au secrétariat général du Conseil de l'Union européenne.

Chapitre I

Dispositions générales

Article premier

Champ d'application et objet

La présente décision s'applique à tous les types de stages proposés par le SGC.

Le SGC n'est partie à aucune convention de stage trilatérale proposée par l'établissement d'enseignement d'un(e) stagiaire ou toute autre tierce partie.

Article 2

Offre de stages au SGC

1. Afin de contribuer à l'éducation et à la formation professionnelle des citoyens et citoyennes de l'UE et de donner un aperçu du fonctionnement du Conseil européen et du Conseil en tant qu'institutions, le SGC offre les types de stages suivants à l'ensemble des candidat(e)s:
 - a) des stages rémunérés;
 - b) des stages non rémunérés à l'intention des étudiant(e)s des écoles nationales d'administration des États membres, y compris de niveau régional; et
 - c) des stages d'immersion professionnelle non rémunérés à l'intention des étudiant(e)s de l'enseignement secondaire.

2. Quelques stages rémunérés sont réservés exclusivement aux personnes présentant un handicap conformément à l'article 9 de la présente décision. Ces personnes sont également admissibles à tout autre type de stage visé au paragraphe 1.

Article 3

Conditions d'admission

3.1. Nationalité

Les stagiaires sont sélectionné(e)s parmi les ressortissant(e)s des États membres de l'Union européenne et les ressortissant(e)s des pays candidats ayant déjà signé un traité d'adhésion.

3.2. Qualifications

a) Diplôme

À moins qu'il n'en soit disposé autrement ci-après, les candidat(e)s doivent avoir achevé le premier cycle d'un cours d'enseignement supérieur (enseignement universitaire) sanctionné par un diplôme complet ou équivalent à la date limite de dépôt des candidatures. Les qualifications minimales requises par la législation du pays dans lequel le diplôme a été obtenu sont publiées sur la page web du Bureau des stages du Conseil¹ (ci-après dénommée "le site web"). Ces qualifications minimales peuvent être revues en vertu de l'article 12 de la présente décision.

Les candidat(e)s titulaires de diplômes obtenus en dehors de l'UE peuvent également poser leur candidature à un stage au sein du SGC.

¹ <https://www.consilium.europa.eu/fr/traineeship/>.

Les candidat(e)s doivent fournir des copies électroniques des diplômes (ou des attestations officielles utiles) sanctionnant tous les programmes d'études universitaires ou post-universitaires qu'ils ou elles mentionnent dans leur acte de candidature en ligne. En ce qui concerne les études en cours, une attestation officielle délivrée par l'université concernée doit être fournie. Les candidat(e)s dont les diplômes universitaires ou post-universitaires ne sont pas établis dans une langue officielle de l'UE doivent fournir une traduction en langue française ou anglaise des documents en question. Sur demande, les diplômes originaux ou des copies certifiées conformes de ceux-ci doivent être fournis.

b) Langues

Afin de tirer pleinement profit du stage, de pouvoir assister à des réunions et d'exécuter de manière satisfaisante les tâches qui leur sont confiées, les candidat(e)s doivent posséder une très bonne maîtrise d'au moins deux langues officielles de l'UE, dont l'une doit être soit l'anglais, soit le français.

La connaissance des langues autres que la langue maternelle mentionnées dans le formulaire de candidature doit être démontrée à l'aide de pièces justificatives adéquates (par exemple diplômes, attestations, preuves que la personne a suivi des études dans la langue en question, ou déclaration sur l'honneur).

c) Emplois précédents

Le SGC souhaite offrir la possibilité d'un stage à autant de personnes que possible. C'est pourquoi ne seront pas retenues les candidatures de candidat(e)s qui, pendant une période supérieure à six semaines:

- ont déjà bénéficié ou bénéficient d'une formation quelle qu'elle soit (formelle ou informelle, rémunérée ou non rémunérée) au sein d'une institution, d'un organe, d'un service ou d'un organisme de l'UE;
- ont occupé ou occupent un emploi quel qu'il soit au sein d'une institution, d'un organe, d'un service ou d'un organisme de l'UE,

par exemple en qualité d'assistant(e) parlementaire au Parlement européen, de consultant(e) ou de chercheur ou chercheuse, ou d'agent(e) temporaire, contractuel(le) ou intérimaire dans une institution, un organe, un service ou un organisme de l'UE.

Les institutions ou organes de l'UE visés au présent paragraphe sont énumérés sur le site web et peuvent faire l'objet d'un réexamen au titre de l'article 12 de la présente décision.

Article 4
Procédure d'admission

4.1. Candidature

Les candidatures doivent être déposées selon les procédures mises en place par le Bureau des stages. Toutes les instructions nécessaires sont publiées sur le site web. Les candidatures spontanées ne sont pas acceptées. Les candidat(e)s peuvent poser leur candidature à différents types de stages en même temps.

Les candidatures reçues après la date et l'heure de clôture ne sont pas acceptées. Les candidat(e)s doivent fournir tous les documents justificatifs demandés par le Bureau des stages. Aucune modification des informations ne sera acceptée après la date limite de dépôt des candidatures, sauf en ce qui concerne les erreurs qui auraient été commises dans les données à caractère personnel et les coordonnées fournies au cours de la phase de candidature.

4.2. Procédure de sélection

Le Bureau des stages, en coordination avec les services du SGC, gère la procédure de sélection.

La politique du SGC en matière de diversité et d'inclusion, qui repose sur le mérite sans discrimination fondée sur quelque motif que ce soit, s'applique également aux stagiaires. À qualifications et aptitudes égales, le Bureau des stages veille, notamment, à garantir l'égalité de genre parmi les candidat(e)s et à assurer une représentation géographique équilibrée de toutes les nationalités de l'UE, ainsi qu'à remédier aux cas de sous-représentation de tout autre groupe lors de la sélection finale.

Sans préjudice de l'article 2, point 2.2, le SGC peut prendre, le cas échéant, d'autres mesures spécifiques favorables à la sélection de stagiaires représentant d'autres paramètres de la diversité, tels que la diversité ethnique.

Il convient que les candidat(e)s informent le Bureau des stages de toute modification de leur situation qui surviendrait à l'une quelconque des étapes du processus de candidature et de sélection.

4.3. Rejet des candidatures

Lorsque la candidature d'un(e) candidat(e) n'est pas retenue, à une étape quelconque du processus, le ou la candidat(e) peut, en fonction de la raison du rejet de sa candidature, en présenter une nouvelle pour des périodes de stage ultérieures, en présentant un nouveau dossier de candidature comprenant l'ensemble des documents justificatifs.

4.4. Retrait

À tous les stades du processus de candidature, les candidat(e)s peuvent retirer leur candidature, en supprimant leur candidature en ligne et en informant le Bureau des stages par écrit. En pareil cas, les candidat(e)s seront exclu(e)s des étapes ultérieures du processus. Ils ou elles peuvent présenter une nouvelle candidature pour des périodes de stage ultérieures, en présentant un nouveau dossier de candidature comprenant l'ensemble des documents justificatifs.

4.5. Candidats sélectionné(e)s

Chaque candidat(e) sélectionné(e) qui accepte l'offre de stage signe une convention de stage avec le SGC. Celle-ci précise les modalités exactes du stage.

Le résultat de la procédure de sélection n'est pas publié. Sous réserve des conditions spécifiques régissant l'admission à chaque type de stage, chaque candidat(e) sélectionné(e) doit fournir, avant la signature de la convention de stage, tous les documents justificatifs demandés par le Bureau des stages.

Les stagiaires seront mis(es) à la disposition d'un ou de plusieurs services du SGC. Les stagiaires ne peuvent être affecté(e)s à un service dans lequel pourrait survenir un conflit d'intérêt.

Une seule convention de stage peut être proposée aux candidat(e)s pour un stage donné. Les candidat(e)s qui déclinent une offre de stage sont exclu(e)s de la procédure en cours. Ils ou elles peuvent présenter une nouvelle candidature pour une période de stage ultérieure, en présentant un nouveau dossier de candidature comprenant l'ensemble des documents justificatifs.

Article 5
Organisation du stage

5.1. Tâches

Les stagiaires participent aux activités de leur service d'affectation à un niveau conforme à leur formation et à leur expérience professionnelle. Les stagiaires peuvent assister à des réunions sous réserve de l'autorisation de leur conseiller ou conseillère de stage et en conformité avec les règles du SGC.

5.2. Conseiller/conseillère de stage

Chaque stagiaire est placé(e) sous la responsabilité d'un conseiller ou d'une conseillère de stage désigné(e) par le ou la chef(fe) du service d'affectation. Cette personne oriente et supervise le ou la stagiaire tout au long de son stage. Ses tâches et responsabilités sont précisées dans le "guide à l'intention des conseillers et conseillères de stage".

5.3. Programme de stage et missions

Dans la limite des possibilités budgétaires, le stage comprendra une part importante de contenus d'apprentissage, de manière à permettre aux stagiaires de se développer personnellement et professionnellement en acquérant une expérience pratique et des compétences pertinentes.

a) Visites et voyages d'étude

Le Bureau des stages peut organiser des visites, ateliers, consultations, présentations et voyages d'étude présentant un intérêt, dans la limite des possibilités budgétaires.

b) Missions

À titre exceptionnel, le directeur général ou la directrice générale du service d'affectation peut autoriser le ou la stagiaire à effectuer une mission (déplacement professionnel), à condition qu'il s'agisse d'une mission à caractère technique et ne comportant aucune fonction de représentation. Les règles relatives aux missions énoncées dans le guide des missions du SGC s'appliquent aux stagiaires. Les frais connexes sont pris en charge par la direction générale qui autorise la mission.

c) Tâches extraordinaires

Les stagiaires peuvent accomplir des tâches extraordinaires sur lesquelles le conseiller ou la conseillère de stage et le Bureau des stages ont marqué leur accord. Il peut s'agir de la participation à des réunions du Conseil européen ou à d'autres manifestations de haut niveau. Tous les frais de transport encourus par le ou la stagiaire dans l'exécution de ces tâches sont remboursés sur présentation de la justification et des reçus y afférents.

5.4. Rapports et attestations

Sans préjudice de l'application de l'article 6, points 6.4, 6.5 et 6.6, à l'issue du stage sont élaborés et signés, respectivement par le ou la stagiaire et par le conseiller ou la conseillère de stage, un rapport d'activité et un rapport d'évaluation du stage. Les deux rapports sont transmis au Bureau des stages. Pour autant que le ou la stagiaire ait satisfait aux obligations liées au stage, le Bureau des stages délivre une attestation précisant la durée du stage et le service d'affectation.

Article 6
Droits et obligations des stagiaires

6.1. Obligation de se conformer aux règles internes du SGC et aux instructions applicables aux stages

Dans l'accomplissement de leurs tâches, les stagiaires doivent se conformer aux règles internes du SGC et aux instructions données par le ou la chef(fe) du service d'affectation et par leur conseiller ou conseillère de stage. Ils et elles doivent rester en contact régulier avec le Bureau des stages et suivre le cadre général de conduite défini par celui-ci. Les stagiaires doivent participer à toutes les activités obligatoires organisées par le Bureau des stages. Les stagiaires doivent signer une déclaration dans laquelle ils et elles s'engagent à respecter les dispositions de l'article 6, points 6.1, 6.2 et 6.3, de la présente décision.

6.2. Confidentialité et droits de propriété intellectuelle

a) Confidentialité

Les stagiaires doivent signer un accord de confidentialité concernant toute information à laquelle ils et elles ont accès au cours de leur stage. Il leur est interdit de divulguer, de diffuser ou d'utiliser toute information de ce type pendant leur stage ou après la fin de celui-ci.

Les stagiaires peuvent faire l'objet d'exigences de confidentialité supplémentaires décidées par le service du SGC de leur affectation, lorsque l'intérêt de ce service l'exige.

b) Droits de propriété intellectuelle

Les stagiaires ne doivent ni publier ni faire publier, seul(e)s ou en collaboration, des textes, images, y compris photos, et illustrations quelconques ni tout autre contenu audiovisuel dont l'objet se rattache à l'activité de l'UE sans en informer au préalable le Bureau des stages et leur conseiller ou conseillère de stage ou le ou la chef(fe) du service d'affectation. Le SGC détient tous les droits de propriété intellectuelle sur les travaux accomplis pour son compte durant les stages.

Tous les droits afférents à des travaux effectués par les stagiaires dans l'exercice de leurs fonctions au SGC sont dévolus à l'Union européenne lorsque ces travaux se rattachent à son activité. L'Union bénéficie de plein droit du reversement des droits d'auteur de ces travaux.

6.3. Informations classifiées

Les dispositions de la décision 2013/488/UE du Conseil du 23 septembre 2013 concernant les règles de sécurité aux fins de la protection des informations classifiées de l'Union européenne¹ s'appliquent aux stagiaires. Ils et elles n'ont accès, sous aucune forme, ni aux informations de l'UE dont le niveau de classification est supérieur à RESTREINT UE/EU RESTRICTED, ni aux endroits où ces informations sont traitées. En cas de violation de cette disposition, le SGC se réserve le droit de mettre un terme au stage sans préavis.

¹ JO L 274 du 15.10.2013, p. 1.

6.4. Performance insuffisante

À la suite d'une demande motivée présentée par le ou la chef(fe) du service d'affectation et par le conseiller ou la conseillère de stage, le SGC peut mettre fin au stage avec un préavis de deux semaines si le niveau de performance du ou de la stagiaire ou sa connaissance des langues couramment utilisées pour la communication au sein du SGC, à savoir l'anglais ou le français, sont insuffisants en vue de la bonne exécution des tâches qui lui ont été confiées. Toute preuve d'insuffisance professionnelle peut être notifiée au préalable au ou à la stagiaire, qui peut être convié(e) à une discussion visant à améliorer sa performance ou sa conduite.

6.5. Déclarations erronées

Le SGC peut mettre fin au stage sans préavis si, à un quelconque moment, il apparaît que le ou la stagiaire a, en connaissance de cause, fait des déclarations erronées ou fourni de fausses déclarations ou de faux documents au moment de sa candidature, au cours du processus de sélection ou au cours de la période de stage.

6.6. Comportement éthique et conduite

Sans préjudice de l'article 6, point 6.12, les stagiaires doivent, dans l'exercice de leurs fonctions et dans leur conduite générale, appliquer tous les principes éthiques applicables aux fonctionnaires et aux autres agent(e)s du SGC, y compris en évitant tout conflit d'intérêt potentiel dans l'exercice de leurs fonctions.

Si la conduite d'un(e) stagiaire s'avère insatisfaisante, le ou la chef(fe) de l'unité Effectifs et mobilité, sur la base d'une demande raisonnable du conseiller ou de la conseillère de stage, du ou de la chef(fe) du service d'affectation ou du Bureau des stages (lorsqu'il s'agit d'un cas de mauvaise conduite survenu lors d'un événement organisé à l'intention des stagiaires), et après avoir entendu le ou la stagiaire, peut décider à tout moment de mettre fin au stage.

6.7. Dénonciation des dysfonctionnements

Le ou la stagiaire qui, lors de son stage, a connaissance de faits qui peuvent laisser présumer une activité illégale éventuelle, notamment une fraude ou une corruption, préjudiciable aux intérêts de l'Union, ou d'une conduite dans l'exercice de fonctions professionnelles pouvant constituer un grave manquement aux obligations des fonctionnaires ou autres agent(e)s de l'Union, doit en informer immédiatement le Bureau des stages par écrit. Lorsqu'il est informé d'éléments de cette nature, le Bureau des stages prend les mesures prévues à l'article 22 *bis*, paragraphe 2, du statut. Les articles 22 *bis*, 22 *ter* et 22 *quater* du statut s'appliquent au Bureau des stages. Ces dispositions, ainsi que la décision n° 03/2016 du secrétaire général du Conseil portant adoption de règles internes pour le signalement d'irrégularités graves - Procédures en vue de la mise en œuvre des articles 22 *bis*, 22 *ter* et 22 *quater* du statut du personnel et de l'article 66, paragraphe 8, du règlement financier, sont également applicables mutatis mutandis au ou à la stagiaire, de manière à assurer le respect de ses droits.

Le présent paragraphe s'applique également en cas de manquement grave à une obligation similaire commis par un(e) membre d'une institution, toute autre personne au service d'une institution ou tout(e) prestataire de services agissant pour le compte d'une institution.

6.8. Interruption du stage

Sur demande écrite motivée du ou de la stagiaire exposant les motifs pertinents et fournissant une justification appropriée, une interruption du stage peut être accordée, à titre exceptionnel, par le SGC.

Le cas échéant, la bourse de stage et les autres indemnités sont suspendues durant la période concernée, et le ou la stagiaire ne peut pas prétendre au remboursement des éventuels frais de voyage ou frais d'assurance maladie supportés en lien avec l'interruption. Les cotisations à la couverture d'assurance maladie requise déjà déduites ne seront pas remboursées. À son retour, le ou la stagiaire peut terminer le stage, qui prend fin au plus tard à la date de fin de la période de stage initiale.

6.9. Fin anticipée du stage

Dans le cas où le ou la stagiaire décide de renoncer au stage avant la date de début de celui-ci mais après avoir signé la convention de stage, le SGC peut décider de rejeter toute nouvelle candidature du ou de la stagiaire à un autre stage. Dans le cas où le ou la stagiaire décide après le début du stage de mettre un terme à celui-ci, il ou elle soumet par écrit une demande circonstanciée au chef ou à la cheffe de l'unité Effectifs et mobilité par l'intermédiaire du Bureau des stages, avec un préavis de trois semaines. Pour tout recouvrement, l'article 101 du règlement financier de l'UE¹ s'applique.

6.10. Emploi futur

L'admission à un stage ne confère en aucun cas au ou à la stagiaire la qualité de fonctionnaire ni celle d'autre agent de l'Union européenne, pas plus qu'elle n'ouvre de droit à un recrutement ultérieur. Une fois leur stage terminé, les stagiaires peuvent participer aux procédures de sélection, à condition de satisfaire aux critères généraux d'admissibilité et de sélection.

Il en va de même pour les stagiaires qui posent leur candidature à des procédures de sélection par l'intermédiaire d'une procédure d'appel d'offres ou d'un appel à manifestation d'intérêt organisé par le SGC, que ce soit à titre individuel ou en tant que membre du personnel d'une entreprise sélectionnée.

¹ Règlement (UE, Euratom) 2018/1046 du Parlement européen et du Conseil du 18 juillet 2018 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union (JO L 193 du 30.7.2018, p. 1).

6.11. Personnes handicapées

Sans préjudice de l'article 9 de la présente décision, et afin de garantir le respect du droit des personnes handicapées de travailler sur un pied d'égalité avec les autres, un aménagement raisonnable est proposé en tant que de besoin. Les stagiaires qui ont accepté une offre de stage et qui ont besoin d'aménagements raisonnables doivent présenter une demande et fournir une justification documentée.

Les demandes sont examinées conformément à la décision n° 12/2019 du secrétaire général du Conseil relative à la mise à disposition de mesures d'aménagement raisonnable pour les personnes handicapées au SGC. Le service médical ne peut être consulté, le cas échéant, qu'avant l'examen de la demande par le comité pour les aménagements raisonnables.

6.12. Activités extérieures, distinctions honorifiques et dons

Au début du stage et pendant toute la durée de celui-ci, les stagiaires doivent déclarer toute activité extérieure, rémunérée ou non, ou tout mandat qu'ils et elles exerceront au cours du stage. Les stagiaires doivent également déclarer tout don, distinction honorifique, décoration, faveur ou rémunération de quelque nature qu'ils soient reçus de la part d'un gouvernement ou d'une source extérieure à l'institution. La décision n° 61/2015 du secrétaire général du Conseil relative aux activités extérieures et aux mandats s'applique par analogie à cet égard.

Article 7
Conditions de travail

7.1. Assurance

a) Assurance maladie

L'assurance maladie est obligatoire. Au plus tard au début du stage, les stagiaires doivent présenter la preuve qu'ils ou elles sont couverts par une assurance maladie pour toute la durée du stage. Les stagiaires qui ne sont couvert(e)s par aucun autre régime d'assurance maladie peuvent être assuré(e)s contre les risques de maladie aux conditions prévues dans la police d'assurance maladie souscrite par le SGC.

Dans le cas des stages rémunérés (article 2, points a) et b)), les stagiaires doivent contribuer à la prime d'assurance à raison d'un tiers. Cette contribution est déduite de la bourse de stage.

Dans le cas des stages destinés aux étudiant(e)s des écoles nationales d'administration (article 2, point b)) et des stages d'immersion professionnelle destinés aux étudiant(e)s de l'enseignement secondaire (article 2, point c)), l'admission est conditionnée par la présentation de la preuve de la couverture d'assurance maladie.

b) Assurance accidents

Dans les conditions fixées dans la police d'assurance souscrite par le SGC, les stagiaires sont assuré(e)s contre les risques d'accident. Le SGC prend en charge la totalité de la prime d'assurance correspondante.

7.2. Lieu d'affectation

Les stages ont lieu à Bruxelles.

Les modalités de travail en matière de télétravail applicables aux fonctionnaires sont également applicables aux stagiaires et peuvent inclure une combinaison de télétravail et de travail au bureau à Bruxelles. À titre exceptionnel, les stagiaires peuvent être autorisé(e)s à télétravailler depuis un lieu autre que Bruxelles.

7.3. Horaire de travail

L'horaire de travail est celui qui s'applique au personnel du SGC. Les stagiaires ont droit aux mêmes jours fériés que les fonctionnaires du SGC.

Les stagiaires ont droit à deux jours de congé par mois. Ce droit s'acquiert, au prorata des mois prestés, à partir du premier jour du mois; il s'applique à tous les types de congés, à moins qu'il n'en soit disposé autrement ci-après. Les jours de congé non pris ne donnent pas lieu à paiement. Lorsque le droit aux congés est épuisé, le SGC peut à titre exceptionnel octroyer un congé spécial pour des motifs dûment justifiés. Dans le cas où des tâches extraordinaires sont effectuées en dehors des heures de travail, le SGC peut augmenter les droits à congé. Les demandes de congé doivent tenir compte des besoins du service d'affectation concerné.

7.4. Absences

a) Absence pour maladie

En cas de maladie, les stagiaires doivent immédiatement avertir leur conseiller ou conseillère de stage et le Bureau des stages, en précisant, si possible, la durée vraisemblable de l'absence. En cas d'absence d'une durée supérieure à trois jours calendrier (weekends et jours fériés inclus), les stagiaires doivent adresser un certificat médical au Bureau des stages. Les stagiaires absent(e)s pour maladie peuvent faire l'objet d'un contrôle médical à la demande du SGC.

b) Absence injustifiée

Lorsqu'un(e) stagiaire est absent(e) sans présenter de justification ou sans avertir son conseiller ou sa conseillère de stage, le service d'affectation en informe le Bureau des stages. En cas d'absence injustifiée d'un minimum de trois jours ouvrables, le SGC peut, après examen des circonstances, mettre fin au stage sans préavis. Le cas échéant, la part indûment versée de la bourse de stage et des autres indemnités sera remboursée au SGC et le ou la stagiaire ne pourra bénéficier d'aucune indemnité pour son voyage de retour.

7.5. Discrimination et harcèlement

Le SGC applique une politique de tolérance zéro en matière de discrimination, y compris le harcèlement. Les stagiaires doivent s'abstenir de toute forme de harcèlement moral et sexuel. Lorsqu'un(e) stagiaire s'estime victime de harcèlement au travail au cours de son stage, il ou elle a le droit de recourir aux services disponibles au SGC et aux procédures prévues par la décision n° 23/2021.

Chapitre II

Dispositions spécifiques applicables aux différents types de stages

Article 8

Stages rémunérés

8.1. Conditions d'admission

L'admission à un stage rémunéré est subordonnée à l'obtention par le ou la candidat(e) d'un diplôme de licence ou d'un niveau supérieur, comme indiqué sur le site web, au plus tard à la date limite de dépôt des candidatures.

8.2. Durée

Deux périodes de stage sont organisées chaque année:

- du 16 février au 15 juillet;
- du 1^{er} septembre au 31 janvier de l'année suivante.

Pendant ces deux périodes, les stages ont une durée de cinq mois sans possibilité de prolongation. À titre exceptionnel et pour des raisons d'organisation, le SGC peut proposer des stages d'une durée plus courte mais d'au minimum quatre mois, et commençant à une autre date.

8.3. Bourse de stage

Les stagiaires rémunéré(e)s bénéficient d'une bourse de stage mensuelle. Dans la limite des possibilités budgétaires, le montant de la bourse équivaut à 25% de la rémunération mensuelle de base d'un(e) fonctionnaire au grade AD5, premier échelon. Le montant de la bourse demeure inchangé pendant toute la durée du stage et ne tient pas compte des éventuelles actualisations intermédiaires des salaires des fonctionnaires au cours de la période de stage.

Le montant de la bourse est actualisé chaque année, avec effet à partir du début de la période de stage telle qu'elle est définie à l'article 8, point 8.2, à compter du moment où est prise la décision relative à l'actualisation annuelle des salaires des fonctionnaires. Toute actualisation intermédiaire prend effet à compter de la période de stage suivante.

La bourse de stage est versée:

- au milieu du mois durant la première période de stage (du 16 février au 15 juillet), sauf en mars, où le paiement est effectué au début du mois;
- à la fin du mois durant la deuxième période de stage (du 1^{er} septembre au 31 janvier), sauf en septembre, où le paiement est effectué au milieu du mois.

Pour les périodes de stage plus courtes, visées à l'article 8, point 8.2, le principe d'une rémunération anticipée au cours du premier mois du stage s'applique mutatis mutandis.

8.4. Indemnité d'invalidité

Sur présentation des documents justificatifs appropriés, les stagiaires présentant un handicap peuvent bénéficier d'un complément de bourse représentant au maximum 50% de la bourse de stage.

8.5. Allocation de voyage

Dans la limite des possibilités budgétaires, lorsque le lieu de recrutement se situe à plus de 50 km de Bruxelles, le ou la stagiaire peut prétendre à une allocation pour couvrir les frais de voyage supportés au début et à la fin du stage. La méthode de calcul de l'allocation de voyage ainsi que les dispositions pertinentes et la procédure à suivre figurent sur le site web.

Les stagiaires doivent accomplir au moins la moitié du stage pour avoir droit à l'allocation de voyage. Le lieu de recrutement est l'adresse figurant sur la convention de stage. Aucune demande de modification de cette adresse ne sera acceptée après la signature de la convention de stage.

8.6. Autres avantages

Dans la limite des possibilités budgétaires, les stagiaires peuvent bénéficier d'autres avantages tels qu'un montant mensuel versé sur des cartes rechargeables à utiliser dans les restaurants et cafétérias du SGC. À titre exceptionnel, ces montants peuvent également être payés par virement bancaire. La liste de ces avantages supplémentaires est régulièrement mise à jour sur le site web et décidée en vertu de l'article 12 de la présente décision. Toute modification survenant au cours de leur stage est communiquée aux stagiaires.

8.7. Fiscalité

Les bourses de stage et toutes autres indemnités ne sont pas soumises au règlement (CEE, EURATOM, CECA) n° 260/68 du Conseil du 29 février 1968¹ applicable aux fonctionnaires et autres agent(e)s de l'Union européenne. Les stagiaires sont seul(e)s responsables de la déclaration et du paiement de tout impôt dû sur les bourses de stage en application de la législation applicable à leur situation personnelle. Le Bureau des stages délivrera une attestation à des fins fiscales au terme du stage. Cette attestation devrait indiquer le montant de la bourse reçue et confirmer qu'il n'a été procédé à aucune retenue fiscale au bénéfice de l'Union européenne ou pour des prestations de sécurité sociale.

8.8. Remboursements au bénéfice du SGC

En application de l'article 6, point 6.9 ("Fin anticipée du stage"), et de l'article 7, point 7.4 b) ("Absence injustifiée"), le SGC peut demander le recouvrement des parties correspondantes de la bourse de stage et des autres indemnités. Les articles 92, 97, 98 et 100 du règlement financier s'appliquent. Dans les conditions prévues à l'article 100, paragraphe 2, du règlement financier, il peut être renoncé au recouvrement.

¹ JO L 56 du 4.3.1968, p. 8.

Article 9

Stages rémunérés réservés exclusivement aux personnes présentant un handicap

9.1. Nombre de places de stage proposées

Au cours de chaque période de stage, outre les places relevant du programme de stages rémunérés, jusqu'à trois places de stage sont réservées exclusivement aux personnes présentant un handicap.

9.2. Conditions d'admission

Par dérogation à l'article 8, point 8.1, les candidat(e)s doivent être des étudiant(e)s de troisième année au moins (ou équivalent) d'un établissement d'enseignement supérieur au plus tard à la date limite de dépôt des candidatures.

Les candidat(e)s doivent justifier d'un handicap au moment du dépôt de leur candidature.

Les types de justificatifs suivants seront acceptés:

- un document délivré par une autorité nationale ou régionale ou un organisme accrédité dans un État membre de l'UE;
- une carte européenne du handicap;

- un certificat récent délivré par un(e) médecin dans un État membre de l'UE, daté de six mois au maximum; il doit indiquer clairement l'état de santé que le ou la médecin considère comme un handicap et inclure la confirmation par le ou la médecin qui signe le certificat que, à sa connaissance, l'état en question est une déficience physique, mentale, intellectuelle ou sensorielle durable qui, en interaction avec diverses barrières, peut faire obstacle à la pleine et effective participation à la société sur un pied d'égalité avec les autres¹.

En outre, les candidat(e)s doivent déclarer sur l'honneur, dans leur acte de candidature, qu'ils ou elles présentent un handicap tel que défini ci-dessus, conformément au statut des fonctionnaires et à la convention des Nations unies relative aux droits des personnes handicapées.

Article 10

Stages à l'intention des étudiant(e)s des écoles nationales d'administration des États membres, y compris de niveau régional

10.1. Conditions d'admission

Les candidat(e)s doivent être inscrit(e)s dans une école nationale d'administration, y compris de niveau régional, ou dans un autre établissement d'enseignement pour les fonctionnaires actuel(le)s ou futur(e)s, certifiés par le gouvernement ou la représentation permanente à Bruxelles d'un État membre ou d'un pays candidat ayant déjà signé un traité d'adhésion. Les candidat(e)s doivent présenter la preuve qu'ils ou elles sont couvert(e)s par une assurance maladie pour toute la durée du stage.

¹ Définition du handicap au sens de l'article 1^{er} *quinquies*, paragraphe 4, du statut et de l'article 1^{er}, paragraphe 2, de la convention des Nations unies relative aux droits des personnes handicapées.

10.2. Durée

Les stages ont une durée comprise entre deux mois au minimum et cinq mois au maximum, sans possibilité de prolongation. La date de début du stage est décidée d'un commun accord par le SGC et l'école d'administration concernée.

10.3. Aspects financiers

Les stagiaires effectuant un stage dans le cadre de leur cursus au sein d'une école nationale d'administration ne peuvent prétendre à une bourse de stage ni à une allocation de voyage ou à d'autres indemnités au sens de la présente décision. Toutefois, ils ou elles peuvent prétendre à une indemnité d'invalidité, en application de l'article 8, point 8.4, pour autant qu'aucune indemnité équivalente ne soit octroyée par leur établissement d'enseignement ou leur école nationale d'administration.

10.4. Dispositions applicables

L'article 4, point 4.2, de la présente décision ne s'applique pas à ce type de stages. Le Bureau des stages définit à cet égard un ensemble de modalités spécifiques qu'il publie sur son site web, le cas échéant.

Article 11

Stages d'immersion professionnelle pour les étudiant(e)s de l'enseignement secondaire

11.1. Conditions d'admission

Pour être admis(es) à un stage d'immersion professionnelle, les candidat(e)s doivent être étudiant(e)s dans l'enseignement secondaire, appartenir à la famille d'un(e) fonctionnaire ou d'un(e) autre agent(e) du SGC, et présenter la preuve qu'ils ou elles sont couvert(e)s par une assurance maladie pour toute la durée du stage. Les étudiantes et étudiants sélectionnés pour ces stages sont placés sous la responsabilité d'un(e) fonctionnaire ou autre agent(e) pendant toute la durée du stage.

À l'exception des étudiant(e)s inscrit(e)s dans une école européenne, les étudiant(e)s de l'enseignement secondaire doivent fournir une preuve, délivrée par leur établissement scolaire, que le stage est un élément obligatoire ou reconnu de leur programme d'études.

11.2. Durée

La durée du stage est comprise entre une semaine au minimum et deux semaines au maximum. La date de début du stage est décidée d'un commun accord par le SGC et le ou la fonctionnaire, l'autre agent(e) ou le ou la chef(fe) du service d'affectation responsable de l'étudiant(e).

11.3. Dispositions applicables

L'article 5, points 5.3 et 5.4, l'article 6, point 6.4, et l'article 7, points 7.3 et 7.4, de la présente décision ne s'appliquent pas à ce type de stages. Le Bureau des stages définit à cet égard un ensemble de modalités spécifiques qu'il publie sur son site web, le cas échéant.

11.4. Fin anticipée

Sur simple demande du ou de la chef(fe) du service d'affectation, du conseiller ou de la conseillère de stage ou du Bureau des stages, il peut être mis fin sans préavis au stage d'immersion professionnelle d'un(e) étudiant(e) de l'enseignement secondaire.

11.5. Aspects financiers

Les stagiaires effectuant un stage d'immersion professionnelle ne peuvent prétendre à une bourse de stage ni à une indemnité d'invalidité, à une allocation de voyage ou à d'autres indemnités au sens de la présente décision.

11.6. Attestation

Au terme du stage, le Bureau des stages délivre une attestation précisant la durée du stage et le service d'affectation.

Chapitre III

Dispositions finales

Article 12

Pouvoirs

Tous pouvoirs dévolus au SGC aux termes de la présente décision sont exercés par le directeur général ou la directrice générale de la DG Développement organisationnel et services. Le directeur général ou la directrice générale est autorisé(e) à déléguer tout ou partie de ses pouvoirs au chef ou à la cheffe de l'unité Effectifs et mobilité, par exemple pour toute mise à jour technique des diplômes ou autres qualifications minimales donnant accès à un stage, ainsi que de la liste des institutions, organes, services et organismes de l'UE. Si nécessaire, une telle délégation peut être accordée au chef ou à la cheffe du Bureau des stages. Les décisions en ce sens sont publiées sur le site web.

Article 13

Plaintes

Le ou la stagiaire qui souhaite contester une décision prise en application des présentes dispositions en informe par écrit le Bureau des stages, qui lui répond dans un délai de deux mois.

Le ou la stagiaire qui s'estime victime de mauvaise administration est en droit de soumettre une plainte auprès du Médiateur européen, après avoir informé par écrit le Bureau des stages du problème allégué de mauvaise administration. Le Bureau des stages répond au ou à la stagiaire dans un délai de deux semaines.

Article 14

Protection des données à caractère personnel

Le traitement, en vertu de la présente décision, de toutes les données à caractère personnel de chaque stagiaire ou candidat(e) à un stage est régi par le règlement (UE) 2018/1725 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions, organes et organismes de l'Union et à la libre circulation de ces données¹, que sa candidature donne lieu à un recrutement ou qu'elle soit rejetée ou retirée.

Article 15

Cas de force majeure

L'exécution de la convention de stage peut être suspendue ou autrement modifiée par le Bureau des stages en cas de force majeure, par exemple pendant une pandémie ou toute autre perturbation prolongée de la vie sociale qui empêche l'une des parties de remplir ses obligations.

¹ JO L 295 du 21.11.2018, p. 39.

Article 16

Entrée en vigueur et dispositions transitoires

La présente décision entre en vigueur le jour de sa signature et s'applique à partir du 1^{er} février 2023.

La présente décision abroge la décision n° 40/17 du secrétaire général. Les stages pour lesquels la procédure de sélection a débuté avant le 1^{er} février 2023 demeurent régis par la décision précitée.

Fait à Bruxelles,

M^{me} Thérèse BLANCHET
