

AVIS DE VACANCE

L'Office de l'Union européenne pour la propriété intellectuelle (l'«EUIPO» ou l'«Office») recherche des candidats en vue de pourvoir trois postes de membre des chambres de recours de l'Office.

Intitulé du poste	MEMBRE D'UNE CHAMBRE DE RECOURS
Groupe de fonctions/grade	AD 11
Type de contrat	Agent temporaire
Référence	EXT/20/42/AD 11/BOA_Member
Date limite de dépôt des candidatures	15 juillet 2020, minuit, heure d'Alicante (heure d'Europe centrale)
Lieu d'affectation	Alicante, ESPAGNE
Date prévue d'entrée en fonctions	À partir du 1 ^{er} février 2021

1. CONTEXTE

Contexte historique et juridique

L'Office a été institué par le règlement (CE) n° 40/94 du Conseil du 20 décembre 1993 [désormais règlement (UE) 2017/1001 du Parlement européen et du Conseil du 14 juin 2017 sur la marque de l'Union européenne (ci-après le «RMUE»)] en tant qu'agence décentralisée de l'Union européenne (ci-après l'«UE»), afin d'offrir une protection des droits de propriété intellectuelle aux entreprises et innovateurs dans l'ensemble de l'UE et au-delà. Le règlement (CE) n° 6/2002 du Conseil du 12 décembre 2001 a créé le dessin ou modèle communautaire enregistré, également géré par l'Office, puis le règlement (UE) n° 386/2012 du Parlement européen et du Conseil du 19 avril 2012 a confié à l'Office l'Observatoire européen des atteintes aux droits de propriété intellectuelle.

Depuis sa création en 1994, l'Office a son siège à Alicante, en Espagne, où il gère l'enregistrement des marques de l'UE et les dessins ou modèles communautaires enregistrés, qui sont valides dans l'ensemble de l'UE. Son travail au niveau de l'Union couvre également la convergence des outils et des pratiques en coopération avec les partenaires des offices nationaux et régionaux de la PI dans l'UE, les usagers et d'autres partenaires institutionnels. Ensemble, ces offices constituent le réseau européen de la propriété intellectuelle (EUIPN) et collaborent pour offrir aux usagers des expériences similaires en matière d'enregistrement, que ce soit au niveau national ou de l'UE.

Les langues de l'Office sont l'allemand, l'anglais, l'espagnol, le français et l'italien. Néanmoins, certaines procédures peuvent être menée dans d'autres langues officielles de l'Union européenne.

Gouvernance, gestion et structure de l'EUIPO

La structure de gouvernance de l'EUIPO se compose du conseil d'administration et du comité budgétaire, chacun d'eux comptant un représentant de chaque État membre, deux représentants de la Commission européenne et un représentant du Parlement européen. L'EUIPO jouit d'une autonomie juridique, administrative et financière.

Le Conseil statue sur la nomination du directeur exécutif, du/des directeur(s) exécutif(s) adjoint(s) ainsi que du président de toutes les chambres de recours et des présidents de chacune d'entre elles, sur la base d'une liste de candidats proposés par le conseil d'administration. Le conseil d'administration est en charge de la sélection et de la nomination des membres des chambres de recours.

Le directeur exécutif, qui est le représentant légal de l'Office, est responsable de sa gestion et rend compte au conseil d'administration et au comité budgétaire. Il est assisté d'un ou de plusieurs directeur(s) exécutif(s) adjoint(s).

Le budget de l'Office pour 2020 s'élève approximativement à 464 millions d'EUR et le nombre de postes inscrits au tableau des effectifs est de 925.

L'EUIPO est organisé en plusieurs départements fonctionnels, chacun d'entre eux rendant compte au directeur exécutif et/ou au directeur exécutif adjoint.

Bien qu'elles soient intégrées dans les systèmes administratifs et de gestion de l'Office, les chambres de recours ont été établies en vertu du RMUE en tant qu'unité distincte au sein de l'Office, afin de procéder à une révision indépendante des décisions de l'Office, des recours pouvant être formés ultérieurement devant les juridictions de l'UE à Luxembourg.

Les chambres de recours comptent à l'heure actuelle un président - de toutes les chambres, quatre présidents - de chambres individuelles et quinze membres, assistés par du personnel juridique et administratif. Le président des chambres, ainsi que les quatre présidents de chambres sont placés sous l'autorité du conseil d'administration de l'Office. Plus de cent membres du personnel travaillent au sein des chambres de recours, y compris le greffe, le service de soutien en matière de connaissances et d'information et le service de règlement alternatif des litiges.

En 2019, 2 988 recours ont été formés et 2 507 décisions ont été rendues. Le président des chambres de recours préside le présidium des chambres de recours, qui est chargé de fixer les règles et d'organiser le travail des chambres; il exécute les décisions du présidium et attribue les affaires à une chambre. Chaque chambre de recours est présidée par un président. Le président des chambres de recours préside également la Grande chambre.

Pour plus d'informations, veuillez consulter le site web suivant:

<https://euipo.europa.eu/ohimportal/fr/home>

2. FONCTIONS

Un membre d'une chambre de recours de l'EUIPO est appelé à examiner des affaires et à préparer des décisions relatives à des recours formés contre les décisions de la première instance de l'Office (examen de marques ou de dessins ou modèles, opposition, annulation et nullité de dessins ou modèles).

Les décisions des chambres de recours sont rendues par trois membres, dont deux au moins doivent être juristes. Dans certains cas spécifiques, les décisions sont rendues par la Grande chambre présidée par le président des chambres de recours ou par un membre unique, qui doit être juriste. Le président des chambres de recours et le président de chaque chambre, ainsi que les membres des chambres de recours sont indépendants. Dans leurs

décisions, ils ne sont liés par aucune instruction.

Conformément aux décisions adoptées par le présidium des chambres de recours, les membres peuvent être nommés dans une ou plusieurs chambres de recours.

Selon les règles édictées annuellement par le présidium des chambres de recours concernant l'organisation du travail de ces dernières, chaque membre d'une chambre doit préparer environ 130 projets de décisions par an et participer en tant que troisième membre à l'adoption de décisions dans environ 200 affaires supplémentaires.

Pour mener à bien ses tâches, un membre est assisté par du personnel juridique et administratif.

Les membres peuvent également être appelés à présenter des exposés, à donner des conférences et à prendre part à des activités du service en charge du règlement extrajudiciaire des litiges.

3. CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ

Pour être admissible à la présente procédure de sélection, tout candidat doit remplir l'ensemble des conditions suivantes à la date limite de dépôt des candidatures:

Conditions générales¹

- être ressortissant d'un État membre de l'Union européenne et jouir de ses droits civiques sans restriction;
- avoir rempli toute obligation au titre de la législation en matière de service militaire;
- offrir les garanties de moralité requises² pour l'exercice des fonctions envisagées;
- être physiquement apte à exercer les fonctions visées;
- être en mesure d'accomplir un mandat complet de 5 ans à partir de la date prévue d'entrée en fonctions, avant d'atteindre l'âge de la retraite qui est fixé à la fin du mois au cours duquel le candidat atteint l'âge de 66 ans³. La date prévue d'entrée en fonctions est le 1^{er} février 2021.

Formation

- Posséder un niveau d'enseignement correspondant à un cycle complet d'études universitaires sanctionné par un diplôme, lorsque la durée normale desdites études est de quatre années ou plus;

OU

- posséder un niveau d'enseignement correspondant à un cycle complet d'études universitaires sanctionné par un diplôme et une expérience professionnelle d'au moins un an, lorsque la durée normale desdites études est d'au moins de trois années.

¹ Veuillez consulter l'article 12 du régime applicable aux autres agents de l'Union européenne (RAA).

² En particulier, le candidat ne doit pas avoir été condamné ou jugé coupable d'une infraction pénale.

³ Conformément à l'article 47, point a), du RAA.

Expérience professionnelle⁴

Posséder, à la date limite de dépôt des candidatures, une expérience professionnelle de **15 années au moins** (16 années dans le cas de l'obtention d'un diplôme délivré après trois années d'études), acquise après la date d'obtention du diplôme pertinent.

Au moins dix de ces quinze années d'expérience professionnelle doivent concerner le domaine de la propriété intellectuelle et, sur ces dix années, au moins cinq années doivent relever du domaine des marques ou des dessins et modèles.

Compétences linguistiques

- Posséder une connaissance approfondie de l'une des langues officielles de l'Union européenne (niveau C1 au minimum) – langue 1.
- Posséder une connaissance satisfaisante d'une des langues de l'Office (niveau B2 au minimum) dans la mesure nécessaire à l'exercice des fonctions – langue 2⁵.

Les cinq langues de l'Office sont l'allemand (DE), l'anglais (EN), l'espagnol (ES), le français (FR) et l'italien (IT). Les niveaux correspondent au [cadre européen commun de référence pour les langues](#).

4. CRITÈRES DE SÉLECTION / ATOUTS

Afin de sélectionner les candidats les plus qualifiés pour un entretien, les critères suivants seront utilisés:

- a) connaissances et expérience techniques, en particulier:
- expérience professionnelle dans le traitement d'affaires juridiques ou dans des activités équivalentes;
 - expérience professionnelle dans le domaine judiciaire ou dans le domaine des litiges, dans la préparation ou le suivi d'affaires devant les tribunaux;
 - très bonne connaissance de la législation et de la jurisprudence en matière de PI, en particulier la législation de l'UE relative aux marques et aux dessins ou modèles;
 - très bonne connaissance de l'environnement européen de la PI, y compris les questions de contrefaçon et d'atteintes aux droits;
- b) langues:
- expérience professionnelle dans une langue autre que la langue maternelle du candidat;
 - connaissance approfondie de l'anglais (niveau C1 minimum) qui peut correspondre à l'une des langues requises sous le critère d'éligibilité mentionné au point 3;
 - connaissance approfondie d'une ou d'autres langue(s) de l'Office (FR, DE, IT, ES) (niveau C1 au minimum), différente(s) de celles mentionnées au point 3 du présent avis de vacance.
- c) autres connaissances et expérience, en particulier:
- environnement de travail: capacité avérée à travailler dans un environnement multiculturel ou international;

⁴ L'expérience professionnelle est prise en considération à partir de la date d'obtention du diplôme pertinent donnant accès au groupe de fonctions concerné.

⁵ Les langues 1 et 2 doivent être différentes

d) enseignement:

- diplôme universitaire ou de troisième cycle en droit;

Outre les critères susmentionnés, les candidats convoqués à un entretien seront également évalués à l'aune des exigences suivantes:

e) compétences, en particulier:

- communication: communiquer clairement et avec précision, tant à l'oral qu'à l'écrit;
- analyse et résolution des problèmes: déterminer les points essentiels dans des questions complexes et élaborer des solutions concrètes et créatives;
- travail en équipe: coopérer avec les membres de son équipe et avec ceux d'autres services, et respecter les différences de chacun; créer un esprit d'équipe en encourageant les objectifs communs et l'échange de connaissances et d'expérience;
- apprentissage et développement: étendre et approfondir ses compétences personnelles et sa connaissance de l'organisation et de son environnement; s'engager à former d'autres personnes, à partager ses connaissances et à améliorer les méthodes de travail de façon systématique;
- hiérarchisation et organisation: capacité à hiérarchiser les tâches les plus importantes, à travailler de manière flexible et à organiser efficacement sa propre charge de travail et celle d'autres collègues;
- qualité et résultats: assumer ses responsabilités et prendre des initiatives afin de fournir un travail de grande qualité dans le respect des procédures établies; s'inscrire clairement dans une orientation (interne et externe) axée sur le client; élaborer des procédés systématiques et méthodiques pour la conduite de projets et pour l'accomplissement de son propre travail et de celui de son équipe;
- résilience: travailler sous pression tout en restant efficace, faire preuve de souplesse et s'adapter à l'évolution de son environnement de travail; encourager ses collègues à faire de même et adapter sa propre approche ainsi que celle de son équipe en vue de faire face à des circonstances changeantes.

5. PROCÉDURE DE SÉLECTION

Généralités

La procédure de sélection sera soumise au contrôle du conseil d'administration de l'Office.

Travaux préliminaires

Un sous-comité préparatoire nommé par le conseil d'administration réalisera une évaluation préliminaire des candidatures et organisera les entretiens avec les candidats les plus qualifiés.

Les candidats admissibles les plus qualifiés conformément aux critères de sélection énoncés au point 4 pourront être contactés: leurs compétences linguistiques seront vérifiées et ils pourront apporter la preuve de leur expérience professionnelle ou celle d'autres compétences, connaissances et aptitudes. Les candidats contactés au cours de la phase de présélection ne seront pas nécessairement invités à un entretien; cette prise de contact pourra être considérée comme une des étapes visant à sélectionner les candidats dont le profil correspond le mieux à l'avis et qui devront être invités à un entretien. Le sous-comité préparatoire informera les candidats du statut de la procédure conformément au mandat conféré par le conseil d'administration.

Entretien

Les entretiens auront lieu à Alicante. Les candidats invités à un entretien seront informés suffisamment à l'avance de la date et de l'heure auxquelles il aura lieu. L'entretien se déroulera dans l'une des langues de l'Office (EN, FR, DE, IT, ES), qui ne sera pas la langue maternelle du candidat indiquée dans le formulaire de candidature.

L'entretien aura pour objectif de tester les connaissances et l'expérience du candidat concernant des questions relatives aux fonctions à exercer afin d'évaluer son aptitude à accomplir les tâches correspondant au poste en question et la capacité à travailler dans un environnement international, conformément aux aspects énumérés dans le présent avis de vacance.

Outre ceux mentionnés ci-dessus, les candidats pourront être tenus de passer d'autres entretiens ou tests.

Nomination

Le sous-comité préparatoire rédigera un rapport sur les travaux préparatoires à l'attention du conseil d'administration qui nommera les candidats retenus pour les trois postes vacants de membre des chambres de recours.

6. CONDITIONS D'EMPLOI

Le candidat retenu sera nommé par le conseil d'administration de l'Office pour un mandat de cinq ans. À cet égard, l'attention des candidats est attirée sur le fait que le candidat retenu doit être en mesure d'accomplir un premier mandat complet de cinq ans avant d'atteindre l'âge du départ à la retraite, c.-à-d. la fin du mois au cours duquel le candidat atteint l'âge de 66 ans⁶, à compter de la date proposée et convenue de son entrée en service.

Le(s) candidat(s) nommé(s) se verra/verront offrir un contrat d'agent temporaire de la catégorie AD, grade 11, en vertu de l'article 2, point a), du régime applicable aux autres agents de l'Union européenne (le «RAA»).

Le traitement mensuel de base actuel correspondant au premier échelon dudit grade est de 10 244,12 EUR. Ce montant est assorti de compléments en fonction de la situation matrimoniale de l'intéressé et du nombre d'enfants à charge. Diverses indemnités sont en outre prévues pour les frais de déménagement et de voyage, ainsi qu'une assurance accident et maladie et un régime de pension. Le traitement est soumis à un impôt de l'UE ainsi qu'à d'autres déductions visées dans le RAA. Il est cependant exonéré de tout impôt national. Les enfants à charge peuvent fréquenter l'École européenne d'Alicante gratuitement.

Le mandat d'un membre d'une chambre de recours nommé à l'issue de la présente procédure de sélection peut être prorogé pour des périodes additionnelles de cinq ans, conformément à l'article 166, paragraphe 5, du RMUE, ou jusqu'à son départ à la retraite si l'âge de ce départ est atteint durant le nouveau mandat, après une évaluation positive de ses prestations par le conseil d'administration et après avoir consulté le président des chambres de recours.

Il est mis un terme à l'emploi, soit à la fin du mandat, soit à la demande du candidat nommé, moyennant un préavis de trois mois.

⁶ Conformément à l'article 47, point a), du RAA.

Indépendance et déclaration d'intérêts

Conformément à l'article 166 du RMUE, les membres de chambres de recours sont indépendants. Dans leurs décisions, ils ne sont liés par aucune instruction. Les membres se consacrent pleinement à l'exercice de leurs fonctions, n'agissent pas par intérêt personnel ou dans l'intérêt national et ne subissent aucune sorte d'influence extérieure. Ils ne peuvent pas être démis de leurs fonctions, sauf pour motifs graves et si la Cour de justice, conformément à la procédure visée à l'article 166, paragraphe 6, du RMUE, prend une décision en ce sens.

Le membre nommé sera ainsi tenu de faire une déclaration par laquelle il s'engage à agir en toute indépendance, dans l'intérêt public, ainsi qu'une déclaration relative à tout intérêt pouvant être considéré comme susceptible de compromettre son indépendance. Les candidats doivent confirmer dans leur candidature qu'ils entendent agir en ce sens.

Compte tenu de la nature particulière des fonctions, les candidats invités à un entretien seront tenus de signer une déclaration relative à leurs intérêts actuels ou futurs pouvant être considérés comme susceptibles de compromettre leur indépendance.

7. MODALITÉS DE CANDIDATURE

Les candidats doivent utiliser le formulaire de candidature disponible sur le site web de l'Office:

[LINK](#)

Les candidatures peuvent être transmises, de préférence par courrier électronique, à l'adresse suivante:

MBBCSecretariat@euipo.europa.eu.

Les candidatures envoyées par courrier postal doivent être adressées à:

Président du conseil d'administration
EUIPO – Office de l'Union européenne pour la propriété intellectuelle
Avenida de Europa, 4
E – 03008 Alicante
ESPAGNE

Les candidatures doivent parvenir avant minuit le 15/07/2020.

Veillez noter en particulier que toutes les rubriques du formulaire doivent être remplies. Un formulaire de candidature incomplet (qui comporte, par exemple, des remarques comme «voir CV joint» ou «voir lettre de motivation jointe») ne sera pas pris en compte.

Les candidats invités à un entretien (voir point 5 «Procédure de sélection») devront également avoir fourni, avant l'entretien, les pièces justificatives pertinentes correspondant aux exigences exposées dans le présent avis de vacance et venant étayer les autres qualifications et expériences mentionnées dans leur candidature:

- copie d'une pièce d'identité (telle qu'un passeport ou une carte d'identité);
- copies des diplômes;
- copies des certificats se rapportant à l'expérience professionnelle mentionnée au

point 3.

D'autres documents, en particulier les curriculum vitae, ne seront pas pris en considération. Il convient de noter que les qualifications ou l'expérience professionnelles non étayées par des documents probants, tels que des copies de diplômes ou de certificats d'employeurs, ne seront pas prises en considération, ce qui pourrait aboutir au rejet de la candidature.

8. ÉGALITÉ DES CHANCES

L'Office applique une politique d'égalité des chances et accepte les candidatures sans distinction de genre, de race, de couleur, d'origine ethnique ou sociale, de caractéristiques génétiques, de langue, de religion ou de croyances, de convictions politiques ou de toute autre nature, d'appartenance à une minorité nationale, de patrimoine, de naissance, de handicap, d'âge ou d'orientation sexuelle.

9. PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

En qualité d'organisme responsable de l'organisation de la procédure de sélection, l'Office veille à ce que les données à caractère personnel des candidats soient traitées dans le respect du Règlement (UE) 2018/1725 du Parlement européen et du Conseil du 23 octobre 2018 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions, organes et organismes de l'Union et à la libre circulation de ces données, et abrogeant le règlement (CE) n° 45/2001 et la décision n° 1247/2002/CE (JO L 295 du 21.11.2018, p. 39–98). Ces dispositions s'appliquent en particulier à la confidentialité et à la sécurité de ces données.

10. RECOURS

Si un candidat estime qu'une décision lui fait grief, il peut introduire une réclamation fondée sur l'article 90, paragraphe 2, du statut des fonctionnaires de l'Union européenne (le «statut»), et l'envoyer à l'adresse suivante:

EUIPO – Office de l'Union européenne pour la propriété intellectuelle
Département «Ressources humaines»
Avenida de Europa, 4
E- 03008 Alicante
ESPAGNE

Il peut également introduire un recours judiciaire en vertu de l'article 270 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne et de l'article 91 du statut devant le:

Tribunal de l'Union européenne
Rue du Fort Niedergrünwald
L – 2925 Luxembourg

LUXEMBOURG

Pour en savoir plus sur les modalités d'introduction d'un recours, veuillez consulter le site web du Tribunal de l'Union européenne: https://curia.europa.eu/jcms/jcms/Jo2_7033/fr/

11. INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Des informations complémentaires peuvent être obtenues auprès de:

M^{me} Susana PÉREZ FERRERAS
Directrice du département «Ressources humaines»
EUIPO – Office de l'Union européenne pour la propriété intellectuelle
Bureau AA1-P5-A180
Avenida de Europa 4
E-03008 Alicante
ESPAGNE
Courrier électronique: Susana.PEREZ@euipo.europa.eu

Il est rappelé aux candidats que les travaux des sous-comités préparatoires sont confidentiels. Il est interdit aux candidats et à toute personne agissant pour leur compte d'établir des contacts directs ou indirects avec les membres de ces comités.

** Dans le présent avis de vacance, toute référence à une personne de sexe masculin doit également s'entendre comme une référence à une personne de sexe féminin.*

** En cas de divergences entre les différentes versions linguistiques, la version anglaise sera considérée comme celle faisant foi.*