



Processus de recrutement dans le cadre d'un appel à candidatures & Conditions et avantages liés à l'emploi¹

Processus de recrutement pour les Appels à candidatures	2
À propos de la Cour de justice de l'Union européenne	2
Soumission des candidatures	2
Exigences linguistiques	4
Épreuves	4
Politique de recrutement	5
Conditions et avantages liés à l'emploi	7
Conditions préalables à l'emploi	7
Rémunération	7
Droits financiers.....	8
Droits à congé et horaires de travail flexibles	9
Sécurité sociale	10
Education et garde d'enfants	10

¹ Pour plus d'informations, veuillez consulter [le Statut des fonctionnaires et le Régime applicable aux autres agents de l'Union européenne \(RAA\)](#) ainsi que l'appel à candidatures spécifique.

Processus de recrutement pour les Appels à candidatures

À propos de la Cour de justice de l'Union européenne

La Cour de justice de l'Union européenne (CJUE) vous invite à rejoindre une communauté dynamique et multilingue, au sein d'un environnement de travail à la fois stimulant et bienveillant.

Au cœur du système judiciaire de l'Union européenne, la CJUE veille au respect de l'État de droit et garantit la protection judiciaire dans toute l'UE. Intégrer la Cour, c'est contribuer directement à cette mission essentielle tout en construisant votre carrière au sein d'une institution qui investit véritablement dans son personnel.

En tant qu'employeur, la CJUE s'engage à promouvoir la diversité, l'inclusion, l'excellence et les plus hauts standards éthiques. Elle s'attache à offrir un milieu de travail où chacun peut s'épanouir, tant sur le plan personnel que professionnel, en proposant des conditions d'emploi attractives, des opportunités de développement avec une attention particulière au bien-être.

Soumission des candidatures ²

Les candidats sont invités à soumettre leur candidature via le portail EU CV Online, soit dans le cadre d'un appel permanent dans leur domaine d'expertise, soit en réponse à un appel non permanent pour un profil spécifique : <https://curia.europa.eu/apply>.

Les candidats doivent noter que les informations fournies dans leur candidature via le portail EU CV Online constituent une base pour évaluer le respect des exigences décrites dans l'appel à candidatures. Ils sont donc invités à lire attentivement les conditions requises et à fournir des informations suffisamment détaillées pour permettre cette évaluation. Une attention particulière doit être accordée aux détails concernant la formation et l'expérience professionnelle du candidat, y compris les stages rémunérés. Ces informations doivent inclure les dates exactes, une description des responsabilités, les tâches effectuées et les outils utilisés.

Si un poste d'agent temporaire se libère, le candidat retenu peut se voir proposer un contrat d'agent temporaire conformément à l'article 2, point a) ou b), du régime applicable aux autres agents de l'Union européenne (RAA) pour une période initiale pouvant aller jusqu'à quatre ans, avec une période d'essai de neuf mois. Le candidat retenu ne peut accepter qu'un seul contrat à la fois. Le contrat de travail ne peut être renouvelé qu'une seule fois pour une durée maximale de deux ans.

Le grade de recrutement sera basé sur le grade de publication spécifié dans l'appel à candidatures, en tenant compte de l'expérience professionnelle du candidat retenu. Veuillez vous référer au tableau ci-dessous.

² Veuillez noter que les candidatures seront supprimées, si elles ne sont pas mises à jour, après 12 mois dans la base de données EU CV Online.

Grade de publication	Formation	Langues	Expérience professionnelle			Grade de recrutement
			Moins de 2 ans d'expérience professionnelle	De 2 à 4 ans d'expérience professionnelle	Plus de 4 ans d'expérience professionnelle	
AST/SC2	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Études postsecondaires sanctionnées par un diplôme OU <ul style="list-style-type: none"> ➤ Études secondaires sanctionnées par un diplôme donnant accès à l'enseignement supérieur et expérience professionnelle appropriée d'au moins trois ans 	Connaissance approfondie d'une langue officielle de l'Union européenne et connaissance satisfaisante d'une autre langue officielle de l'Union européenne	✓	✓	✓	AST-SC2
AST1 à AST3		Connaissance approfondie d'une langue officielle de l'Union européenne et connaissance satisfaisante d'une autre langue officielle de l'Union européenne	✓			AST1
				✓		AST2
					✓	AST3
AD5 à AD7	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Études universitaires (cycle d'au moins trois ans) sanctionnées par un diplôme 	Connaissance approfondie d'une langue officielle de l'Union européenne et connaissance satisfaisante d'une autre langue officielle de l'Union européenne	✓			AD5
				✓	✓	AD6
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Études universitaires (cycle de quatre ans) sanctionnées par un diplôme OU <ul style="list-style-type: none"> ➤ Études universitaires (cycle de trois ans) sanctionnées par un diplôme et expérience 	Connaissance approfondie d'une langue officielle de l'Union européenne et connaissance satisfaisante d'une autre langue officielle de l'Union européenne. Toutefois, une connaissance approfondie de deux langues officielles de l'Union européenne et une connaissance satisfaisante d'une			✓	AD7

	professionnelle appropriée d'au moins un an	autre langue officielle de l'Union européenne sont requises dans les services d'interprétation et de traduction.				
--	---	--	--	--	--	--

Exigences linguistiques

Tous les candidats doivent avoir une connaissance approfondie d'une des langues de l'Union et une connaissance satisfaisante d'une autre langue de l'Union dans la mesure nécessaire aux fonctions qu'ils sont appelés à exercer. Les exigences linguistiques applicables à un appel à candidatures sont précisées dans l'appel à candidatures.

Pour des raisons opérationnelles, la Cour de justice de l'Union européenne exige généralement une bonne connaissance de l'anglais et/ou du français.

Certains postes peuvent toutefois exiger la maîtrise d'autres langues officielles de l'UE pour l'exercice de fonctions spécifiques telles que la recherche juridique, la traduction, les relations avec la presse ou l'organisation d'événements protocolaires impliquant différents États membres.

Ces exigences linguistiques sont strictement fondées sur les besoins du service et sont justifiées par les fonctions associées au poste en question.

Veillez vous référer aux exigences linguistiques spécifiques énumérées dans l'appel à candidatures.

Épreuves

Si un poste d'agent temporaire devient vacant, les candidats dont le profil correspond aux besoins du poste peuvent être invités à un entretien oral et/ou à un test écrit afin d'évaluer leur motivation, leurs aptitudes et leurs connaissances des sujets liés aux tâches à accomplir.

Les tests se dérouleront dans les langues indiquées dans la section « Exigences linguistiques » de l'appel à candidatures.

En outre, les compétences suivantes seront évaluées³ en fonction des besoins du service et de la nature du poste :

³ Les compétences énumérées font partie du cadre de compétences de l'EPSO, qui peut être consulté ici : <https://eu-careers.europa.eu/en/documents/epsos-competency-framework/13068> .

- **Communication** : communiquer clairement à l'oral comme à l'écrit, en adaptant le message au public ; démontrer des compétences rédactionnelles, la capacité à construire des arguments solides et à les structurer efficacement, ainsi que de compétences en matière de persuasion, de négociation, de facilitation et d'écoute ;
- **Esprit critique, analyse et résolution créative de problèmes** : être conscient des ramifications des enjeux au-delà de son propre domaine de responsabilité, considérer la situation dans son ensemble et prendre en compte d'autres points de vue, ainsi que savoir élaborer des solutions créatives et innovantes en tenant compte des besoins et des positions des parties prenantes ;
- **Prise de décision et obtention de résultats** : choisir entre des solutions imparfaites, trouver le juste équilibre entre qualité et rapidité en fonction de la situation, transformer les défis en actions et en solutions pratiques, obtenir des résultats tangibles ;
- **Gestion de l'information (compétences numériques et maîtrise des données)** : lire, comprendre et utiliser les données sous différentes formes, démontrer des compétences en calcul, mobiliser ses connaissances, aptitudes et compétences à l'aide d'outils numériques et s'adapter rapidement aux nouvelles réalités informatiques et professionnelles ;
- **Intrapreneuriat** : faire preuve d'initiative, de créativité, d'enthousiasme, d'innovation, d'anticipation et de leadership ; représenter positivement le service à l'extérieur, former et accompagner les autres, montrer l'exemple et inspirer par ses propres actions ;
- **L'apprentissage comme compétence** : prendre en main son apprentissage, démontrer sa capacité à adapter sa stratégie face à de nouvelles informations, tirer les leçons de ses échecs, mettre en application les leçons apprises ainsi que donner, recevoir et prendre en compte les retours d'informations ;
- **Autogestion** : organiser son propre travail, fixer des objectifs, gérer efficacement son temps, faire preuve de motivation, de sens des responsabilités, de flexibilité et d'adaptabilité, ainsi que de résilience face au stress et aux revers ; réagir au changement et le mettre en œuvre avec une attitude positive, rester efficace malgré une charge de travail variable/fluctuante ;
- **Travail avec les autres** : collaborer entre les différentes structures et assumer la responsabilité des résultats de l'organisation dans son ensemble ; partager ses connaissances, faire preuve d'esprit de service, gérer les conflits de manière constructive, démontrer une aisance à travailler dans un environnement multiculturel et multilingue, soutenir la diversité et faire preuve de respect et d'inclusion envers les autres.

Politique de recrutement

La Cour de justice de l'Union européenne garantit l'égalité des chances à travers l'évaluation comparative du mérite des candidats et l'égalité de traitement de toutes les personnes qui manifestent leur intérêt pour un poste vacant. La Cour encourage les candidatures de personnes

ayant des expériences, compétences et connaissances diversifiées, sur une base géographique aussi large que possible parmi les ressortissants des États membres de l'UE.

Dans ce contexte, tout candidat souffrant d'un handicap ou d'un problème de santé susceptible d'affecter sa capacité à passer les tests est invité à contacter l'unité «Recrutement et carrières» (curia.candidatures.communications@curia.europa.eu) dès le dépôt de sa candidature, afin que celle-ci puisse organiser, conformément à l'article 1er quinquies du statut, les aménagements nécessaires pour permettre au candidat de participer pleinement aux tests de sélection. À cette fin, le candidat peut être invité à envoyer au service médical de la Cour un certificat établi par son autorité nationale ou un certificat médical, qui sera examiné afin de déterminer les aménagements nécessaires.

Pour plus d'informations sur la protection des données, veuillez consulter la déclaration de confidentialité spécifique : <https://curia.europa.eu/jcms/upload/docs/application/pdf/2013-01/recrutement-declaration-confidentialite-v02.pdf>.

Conditions et avantages liés à l'emploi

Le candidat retenu sera recruté conformément au lien statutaire (agent temporaire), au groupe de fonctions (AST/SC, AST ou AD) et au grade indiqués dans l'appel à candidatures.

Conditions préalables à l'emploi

Pour être engagé, le candidat retenu doit :

- Être ressortissant d'un des Etats membres de l'UE ;⁴
- Être disponible pour occuper le poste dans un délai raisonnable après la réception de l'offre d'emploi ;
- Être déclaré apte au travail par le service médical de la Cour.

Le candidat retenu devra fournir à la Cour :

- Un extrait de casier judiciaire ou un certificat équivalent, datant de moins de trois mois ;
- Une déclaration d'intérêts (au moyen d'un formulaire qui sera fourni) qui sera examinée à la lumière des intérêts de l'institution afin d'éviter tout conflit d'intérêts réel ou potentiel ;
- Les originaux ou des copies certifiées conformes des diplômes et certificats d'expérience professionnelle prouvant qu'il répond aux critères d'éligibilité fixés dans l'avis de vacance/les exigences du poste ;
- Une liste spécifique de documents permettant de déterminer la nationalité, les droits éventuels et les droits familiaux.

Rémunération

La rémunération du membre du personnel se compose d'un salaire de base et, le cas échéant, d'une série d'indemnités différentes. Ces indemnités sont versées s'il remplit certaines conditions particulières.

Le salaire brut de base est déterminé par un classement intermédiaire, qui peut dépendre de l'expérience professionnelle. Ce salaire brut de base est soumis aux impôts de l'UE, aux cotisations de sécurité sociale et aux primes d'assurance maladie et accident.

Les membres du personnel paient une taxe européenne à la source et des retenues sont également effectuées pour l'assurance maladie, la retraite et l'assurance chômage. La rémunération est toutefois exonérée de toute imposition nationale.

Tous les deux ans, le membre du personnel gagne un échelon supplémentaire dans sa carrière, ce qui se traduit par une augmentation de sa rémunération. Les membres du personnel ont

⁴ Sauf dérogation accordée par l'autorité investie du pouvoir de nomination et si la personne jouit de ses droits civiques, conformément à l'article 12, paragraphe 2, point a), du régime applicable aux autres agents de l'Union européenne (RAA).

également la possibilité de participer à des concours internes qui peuvent leur donner l'opportunité de devenir fonctionnaires permanents de l'institution.

Pour connaître **le salaire mensuel de base** avant déductions ou indemnités, veuillez vous reporter à la **dernière mise à jour annuelle du barème des rémunérations des fonctionnaires de l'UE** ([C/2025/6564](#)).

Pour plus d'informations, veuillez consulter la dernière version publiée du [Statut des fonctionnaires de l'UE](#) et du [Règlement sur les avantages fiscaux de l'UE](#), ainsi que la section relative aux droits financiers de ce document ci-dessous. Le tableau suivant est fourni à titre informatif uniquement :

Situation au 11/12/2025	Grade						
	AST/SC2	AST1	AST2	AST3	AD5	AD6	AD7
Salaire brut de base	€ 3.724,60	€ 3.754,39	€ 4.247,86	€ 4.806,17	€ 6.152,64	€ 6.961,29	€ 7.876,27
Indemnité d'expatriation (16 %)*	€ 595,94	€ 600,70	€ 679,66	€ 768,99	€ 984,42	€ 1.113,81	€ 1.260,20
Indemnité de dépaysement (4 %)*	€ 148,98	€ 150,18	€ 169,91	€ 192,25	€ 246,11	€ 278,45	€ 315,05
Allocation de foyer	€ 315,70	€ 316,30	€ 326,17	€ 337,33	€ 364,26	€ 380,44	€ 398,74
Allocation logement**	€ 500,00	€ 500,00	€ 458,00	€ 420,00	€ 352,00**	N/A	N/A
Allocation pour enfant à charge***	€ 527,06	€ 527,06	€ 527,06	€ 527,06	€ 527,06	€ 527,06	€ 527,06
Allocation préscolaire***	€ 128,76	€ 128,76	€ 128,76	€ 128,76	€ 128,76	€ 128,76	€ 128,76
Allocation scolaire***	€ 357,62	€ 357,62	€ 357,62	€ 357,62	€ 357,62	€ 357,62	€ 357,62

* Les membres du personnel peuvent percevoir l'une de ces indemnités ou aucune, selon les conditions prévues dans le statut.

**Indemnité accordée sous certaines conditions et uniquement si le traitement de base est inférieur à AD/AST 5 échelon 5.

***Montant par enfant, sous réserve du respect des conditions prévues dans le statut.

Droits financiers

Les fonctionnaires et agents peuvent percevoir des indemnités mensuelles supplémentaires, en fonction de leur situation personnelle et familiale et, le cas échéant, de la durée du contrat, ainsi que des remboursements, versés sur présentation des justificatifs, par exemple :

- **Allocation pour enfant à charge** si vous avez un enfant :
 - âgé de moins de 18 ans ; ou
 - âgé de 18 à 26 ans, s'il suit un programme d'enseignement supérieur.
- **Indemnité d'expatriation (16 % du salaire de base) ou indemnité de dépaysement (4 % du salaire de base)** : L'indemnité d'expatriation et l'indemnité de dépaysement sont des avantages financiers qui peuvent être accordés sous certaines conditions aux employés qui sont tenus de vivre et de travailler en dehors de leur pays d'origine, dans les conditions définies dans le statut et le RAA. Elles sont destinées à compenser les frais supplémentaires liés à la vie à l'étranger. Le versement de l'une de ces indemnités exclut le versement de l'autre.
- **Allocation de logement** : cette prestation, dont le montant varie en fonction du grade, peut être accordée sous certaines conditions si le demandeur est un fonctionnaire, un agent temporaire ou contractuel résidant au Luxembourg et percevant un salaire inférieur à celui du grade AD/AST5, échelon 5.

Si le membre du personnel est tenu de changer de résidence pour prendre ses fonctions (article 20 du statut), il peut avoir droit :

- au remboursement des **frais de voyage** ;
- **indemnité journalière temporaire** (55,40 euros/jour pour les agents ayant droit à l'allocation de foyer et 44,68 euros/jour pour ceux qui n'y ont pas droit) en fonction de la durée du contrat et de la situation personnelle ;
- **indemnité d'installation** (en fonction de la situation personnelle, 1 ou 2 mois du traitement de base – versée à l'issue de la période probatoire de neuf mois) ;
- remboursement des **frais de déménagement** (une autorisation préalable est requise six semaines avant).

En vertu de l'accord de siège conclu avec les autorités luxembourgeoises, le personnel expatrié de la Cour peut bénéficier, dans certaines circonstances, des avantages suivants :

- remboursement de la TVA sur les principaux articles ménagers pendant une période de 12 mois ;
- exonération temporaire de la TVA sur l'achat d'une voiture à titre personnel (limitée à un achat tous les trois ans).

Droits à congé et horaires de travail flexibles

- **Congés annuels** : le personnel a droit à deux jours ouvrables par mois civil complet de service, auxquels s'ajoutent des jours supplémentaires en fonction du grade, de l'âge, des congés de retour au pays pour les expatriés et une moyenne de 16 jours fériés par an.

- **Congés spéciaux** : le personnel bénéficie de congés dans certaines circonstances telles que le mariage, le déménagement, les élections, la naissance ou l'adoption d'un enfant, la maladie grave du conjoint, etc.
- **Congé parental** : les membres du personnel ont droit à un congé pouvant aller jusqu'à 6 mois, à prendre dans les 12 ans suivant la naissance/l'adoption de l'enfant.
- **Congé de maternité** : les femmes enceintes ont droit à 20 semaines de congé de maternité qui peuvent commencer jusqu'à 6 semaines avant la date probable de l'accouchement.
- **Télétravail** : le personnel peut être autorisé à travailler à domicile, depuis son lieu d'affectation, jusqu'à deux jours par semaine, et en fonction des besoins du service.
- **Horaires flexibles** : la Cour propose des options de travail à temps partiel et des modalités de travail hybrides sous certaines conditions et en fonction des besoins du service.

Sécurité sociale

Un ensemble complet de prestations sociales est proposé au personnel, notamment : un régime de retraite, une couverture médicale, une assurance accident et une assurance maladie professionnelle.

Les membres du personnel sont couverts 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7 dans le monde entier par le régime commun d'assurance maladie de l'UE (RCAM). Les membres de leur famille peuvent également bénéficier de la couverture de ce régime d'assurance sous certaines conditions.

Pendant la durée de leur service, les fonctionnaires et agents sont affiliés au régime de pension de l'UE. Ils ont droit à une pension après au moins dix ans de service et lorsqu'ils atteignent l'âge applicable pour bénéficier d'une pension. Les droits à pension acquis dans le cadre de régimes nationaux antérieurs peuvent être transférés vers le régime de pension de l'UE.

Education et garde d'enfants

Les enfants à charge âgés de 4 à 18 ans ont le droit de fréquenter l'École européenne (LUX I-Kirchberg et LUX II-Mamer) à titre gratuit. Pour plus d'informations, veuillez consulter les sites web des écoles <https://www.euroschool.lu/site/fr/accueil/> (Luxembourg I) et <https://www.eel2.eu/fr> (Luxembourg II).

Les enfants à charge âgés de 3 à 42 mois peuvent fréquenter la crèche européenne, gérée par le Parlement européen. Pour plus d'informations, veuillez consulter les sites web suivants : <https://creche.europarl.europa.eu/fr/home/luxembourg/inscription.html>.

Une garderie pour les tout-petits et des clubs périscolaires pour les enfants sont également disponibles au Centre polyvalent de l'enfance, géré par la Commission européenne. Pour plus d'informations, veuillez consulter les sites suivants :

- https://europa.eu/centre-polyvalent-enfance-luxembourg/kirchberg/index_fr.html
- https://europa.eu/centre-polyvalent-enfance-luxembourg/mamer/index_fr.html

Pour plus d'informations sur le **système éducatif luxembourgeois**, veuillez consulter :

- <https://www.justarrived.lu/education-enseignement-superieur-luxembourg/>

Les options suivantes peuvent également être envisagées :

- Systèmes scolaires autres que les écoles publiques luxembourgeoises :
 - <https://www.justarrived.lu/education-enseignement-superieur-luxembourg/ecoles-lycees-internationaux/>
- Comme alternative, les crèches:
 - <https://www.vdl.lu/fr/vivre/aides-et-services/soutenir-les-familles/creches-municipales>