

## V

(Avis)

## PROCÉDURES ADMINISTRATIVES

OFFICE DE L'HARMONISATION DANS LE MARCHÉ  
INTÉRIEUR

## AVIS DE VACANCE CONCERNANT LE POSTE DE PRÉSIDENT DE CHAMBRE DE RECOURS

(2013/C 339 A/01)

Intitulé de la fonction	PRÉSIDENT DE CHAMBRE DE RECOURS
Groupe de fonctions et grade	AD 13
Type de contrat	Agent temporaire
Référence	VEXT/13/917/AD 13/BOA_Chairperson
Date limite de dépôt des candidatures	<b>20 décembre 2013, 24 h 00, heure d'Alicante (heure de Paris)</b>
Lieu d'affectation	Alicante, Espagne
Date prévue d'entrée en fonction	Entre le 1 <sup>er</sup> juillet 2014 et le 1 <sup>er</sup> septembre 2014

## 1. INFORMATIONS GÉNÉRALES

L'Office de l'harmonisation dans le marché intérieur (marques, dessins et modèles), ci-après «l'Office», recherche des candidats en vue de pourvoir au poste de président de chambre de recours.

L'Office a été institué par le règlement (CE) n° 207/2009 du Conseil du 26 février 2009 sur la marque communautaire <sup>(1)</sup>.

L'Office est une agence de l'Union européenne dotée de la personnalité juridique et jouissant de l'autonomie financière et administrative. Il est chargé de l'administration des systèmes de la marque de l'Union et des dessins ou modèles de l'Union. Les marques de l'Union et les dessins ou modèles de l'Union enregistrés par l'Office produisent leurs effets sur tout le territoire de l'Union européenne. L'Office travaille également en étroite collaboration avec les offices nationaux de la propriété intellectuelle des États membres de l'Union européenne, avec des organisations internationales et avec la Commission européenne, sur un large éventail de questions affectant les titulaires et les utilisateurs de droits de propriété intellectuelle, y compris la lutte contre la contrefaçon, et contribue à renforcer l'application efficace de la réglementation.

Depuis le lancement des activités de l'Office, en 1996, plus de 900 000 marques de l'Union ont été enregistrées. L'Office existe parallèlement aux offices des marques nationaux. 107 950 demandes de marque de l'Union et 22 513 demandes de dessins ou modèles de l'Union ont été déposées en 2012. Le budget de l'Office pour 2013 est approximativement de 418 millions d'EUR et le nombre de postes est de l'ordre de 780.

Bien qu'elles soient intégrées dans les systèmes d'administration et de gestion de l'Office, les chambres de recours ont été instituées par le règlement sous la forme d'une entité indépendante au sein de l'Office; elles sont appelées à examiner les décisions de l'Office de manière indépendante, et des recours contre leurs décisions peuvent être introduits devant les juridictions de l'Union européenne établies à Luxembourg.

(<sup>1</sup>) JO L 78 du 24.3.2009, p. 1.

Les membres des chambres de recours procèdent à l'examen des recours et établissent des décisions concernant les recours formés contre les organes de première instance de l'Office (examen des demandes de marques, dessins ou modèles de l'Union, oppositions, annulations). Les décisions des chambres de recours sont prises par les chambres composées d'un président et de deux membres. Deux de ces trois intervenants doivent être qualifiés dans le domaine juridique. Dans certains cas spécifiques, les décisions sont prises par la grande chambre ou par un membre unique, qui doit être qualifié dans le domaine juridique. Selon les nécessités du service, des membres peuvent être désignés pour une ou plusieurs chambres de recours.

Les chambres de recours se composent actuellement du président des chambres de recours, des présidents de chaque chambre de recours (au nombre de trois) et de quatorze membres bénéficiant du support de collaborateurs administratifs et juridiques. 80 personnes environ travaillent au sein des chambres de recours, en ce compris le service du registre.

En 2012, 2 339 recours ont été formés et 2 513 décisions ont été rendues. Ce travail est supervisé par le président des chambres de recours, qui assume la responsabilité générale du flux de travail et des tâches de gestion.

Les langues de l'Office sont l'anglais, l'allemand, l'espagnol, le français et l'italien. Environ 65 % de toutes les affaires ont l'anglais comme langue de procédure, viennent ensuite l'allemand (20 %), l'espagnol (7 %), le français (6 %) et l'italien (2 %).

Le siège de l'Office se trouve à Alicante, en Espagne.

## 2. TÂCHES

Le candidat retenu aura pour tâches:

- de statuer sur un grand nombre de recours dans des délais raisonnables et de manière collégiale, selon les objectifs définis par le président des chambres de recours,
- d'examiner environ 700 projets de décision par an et d'orienter les activités de la chambre de telle sorte qu'elle contribue à l'élaboration d'une jurisprudence cohérente et se montre efficace dans le traitement des affaires dont elle est saisie,
- de participer aux délibérations de la grande chambre et de l'autorité des chambres de recours responsable de l'établissement des règles et de l'organisation des activités,
- de déterminer la composition de la chambre pour chaque recours et de désigner un membre de la chambre, ou soi-même, comme rapporteur,
- de gérer les activités quotidiennes de la chambre en coopération avec et sous la supervision du président des chambres de recours.

Dans l'accomplissement de ses tâches, un président de chambre de recours bénéficie du soutien d'assistants juridiques et de personnel administratif.

## 3. QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCE REQUISES

Pour être admissible à cette sélection, les candidats doivent remplir toutes les conditions énumérées ci-dessous à la date limite fixée pour l'introduction des candidatures.

### **Conditions générales**

- Être citoyen d'un des États membres de l'Union européenne.
- Être exempt de condamnations pénales.
- Avoir rempli les obligations en matière de service militaire imposées par la législation.
- Être physiquement apte à réaliser ses tâches.
- Pouvoir accomplir un mandat complet de cinq ans avant d'atteindre l'âge de la retraite, à savoir la fin du mois au cours duquel la personne atteint l'âge de 65 ans.

### **Formation**

- Posséder un niveau de formation correspondant à un cycle complet d'études universitaires sanctionné par un diplôme lorsque la durée normale de ces études est de quatre années ou plus,  
OU
- posséder un niveau de formation correspondant à des études universitaires sanctionnées par un diplôme et une expérience professionnelle d'au moins un an lorsque la durée normale de la formation universitaire est d'au moins trois ans.

### **Expérience professionnelle**

Posséder, à la date limite fixée pour le dépôt des candidatures, **un minimum de quinze ans** (seize ans dans le cas d'un cycle d'études de trois ans) d'expérience professionnelle de la nature et du niveau des tâches à prendre en charge, acquise après la date d'obtention du diplôme concerné. Huit au moins de ces quinze années doivent avoir été consacrées au domaine de la propriété intellectuelle, dont quatre années au moins dans le domaine des marques et/ou dessins ou modèles.

### **Compétences linguistiques**

- Avoir une connaissance approfondie d'une des langues officielles de l'Union européenne.
- Avoir une connaissance satisfaisante d'une deuxième langue.

Une de ces langues doit être une des cinq langues de travail de l'Office, à savoir: l'anglais, l'allemand, l'espagnol, le français et l'italien.

#### 4. AVANTAGES

En vue de la sélection des candidats les plus qualifiés, les critères suivants seront considérés comme un avantage:

- une formation universitaire dans le domaine juridique,
- avoir la capacité de travailler dans un environnement multilingue,
- une expérience professionnelle dans une langue autre que sa langue maternelle,
- une connaissance approfondie de l'anglais et/ou de l'allemand,
- une expérience professionnelle dans des activités juridictionnelles ou équivalentes.

#### 5. CONDITIONS DE TRAVAIL

Le candidat retenu sera nommé par le Conseil de l'Union européenne parmi une liste de trois candidats au maximum, sur proposition du conseil d'administration de l'Office. La durée du mandat est de cinq ans.

Un contrat d'agent temporaire au titre de l'article 2, point a), du régime applicable aux autres agents de l'Union européenne, au grade 13 du groupe de fonctions AD, sera proposé aux candidats retenus.

Le traitement mensuel de base correspondant au premier échelon de ce grade est de 11 681,17 EUR, montant qui sera assorti de compléments selon la situation familiale et le nombre d'enfants à charge. Diverses indemnités sont en outre prévues pour les frais de déménagement et de déplacement, ainsi qu'une assurance accident et maladie et un régime de pension. La rémunération est soumise à l'impôt communautaire et à diverses déductions prévues par le régime applicable aux autres agents de l'Union européenne. Elle est cependant exonérée de tout impôt national. Les enfants à charge sont admis gratuitement à l'école européenne d'Alicante.

Tout président de chambre de recours nommé à la suite de cette procédure de sélection et ceux dont le mandat a été renouvelé pour une durée de cinq ans conformément à l'article 136, paragraphe 1, du règlement (CE) n° 207/2009 peuvent être reclassés par le conseil d'administration de l'Office, sur proposition du président des chambres de recours, dans un groupe de fonctions AD, grade 14, compte tenu de leur expérience préalable en qualité de président de chambre de recours.

Il sera mis fin à la relation d'emploi soit au terme du mandat ou sur demande du candidat désigné, moyennant préavis de trois mois, sans préjudice des dispositions applicables des conditions de travail exposées ci-dessus.

Conformément à l'article 136 du règlement (CE) n° 207/2009, les membres des chambres de recours sont indépendants. Ils ne sont liés par aucune instruction dans l'établissement de leurs décisions. Les membres se consacrent pleinement à l'accomplissement de leurs tâches et ne sont guidés ni par des intérêts personnels, ni par des intérêts nationaux, ni une quelconque influence extérieure. Ils ne peuvent être révoqués à moins qu'il existe un motif sérieux le justifiant et que la Cour de justice prenne une décision à cet effet conformément à la procédure établie à l'article 136 du règlement (CE) n° 207/2009.

#### 6. COMMENT SE PORTER CANDIDAT

Les candidatures seront présentées de préférence par courrier électronique, à l'adresse électronique suivante:

ABBCIF@oami.europa.eu

au moyen du formulaire de candidature disponible sur le site internet de l'Office:

<http://oami.europa.eu/ows/rw/pages/OHIM/career/career.fr.do>

L'adresse pour la présentation des candidatures par voie postale est la suivante:

M. le président du conseil d'administration  
Office de l'harmonisation dans le marché intérieur  
(marques, dessins et modèles)  
Avenida de Europa, 4  
03008 Alicante  
ESPAGNE

**Les candidatures doivent être réceptionnées avant minuit le 20 décembre 2013.**

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toutes les rubriques du formulaire doivent être complétées. Les actes de candidature incomplets (comportant par exemple des remarques du type «voir curriculum vitae en annexe») ne seront pas pris en compte.

Les candidats invités à un entretien (voir la procédure de sélection ci-dessous) devront avoir fourni au moment de l'entretien les documents justificatifs pertinents liés aux conditions générales exposées et à toute autre qualification et expérience déclarées:

- copie d'un document d'identité (carte d'identité ou passeport, par exemple),
- copies des diplômes,
- copies des attestations relatives à l'expérience professionnelle mentionnée au point 3.

Les autres documents, notamment les curriculum vitae, ne seront pas pris en considération. L'attention des candidats est attirée sur le fait que les qualifications ou l'expérience professionnelle non justifiées par des documents tels que des copies des diplômes ou des attestations de travail ne seront pas prises en considération, ceci pouvant entraîner le rejet de la candidature.

#### 7. PROCÉDURE DE SÉLECTION

La sélection sera réalisée sous le contrôle du conseil d'administration de l'Office. Un comité de présélection désigné par le conseil d'administration procédera à un premier examen des candidatures en vue d'évaluer leur recevabilité et de déterminer les candidats qui seront convoqués à un entretien ou à d'autres tests. Le conseil d'administration arrêtera ensuite une liste de trois candidats au maximum, qui sera soumise à la décision finale du Conseil des ministres.

Les entretiens auront lieu à Alicante. Les candidats invités à un entretien seront informés en temps utile de la date et de l'heure exacts. Les entretiens seront menés dans une des langues de l'Office (EN, DE, ES, FR, IT) autre que la langue maternelle du candidat indiquée dans le formulaire de candidature.

#### 8. ÉGALITÉ DES CHANCES

L'Office applique une politique d'égalité des chances et accepte les candidatures sans distinction, qu'elle soit fondée sur le sexe, la race, la couleur, les origines ethniques ou sociales, les caractéristiques génétiques, la langue, la religion ou les convictions, les opinions politiques ou toute autre opinion, l'appartenance à une minorité nationale, la fortune, la naissance, un handicap, l'âge ou l'orientation sexuelle.

#### 9. PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

En tant qu'organe responsable de l'organisation de la sélection, l'OHMI garantit que les données à caractère personnel des candidats sont traitées conformément au règlement (CE) n° 45/2001 du Parlement européen et du Conseil du 18 décembre 2000 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 <sup>(2)</sup>. Celui-ci s'applique en particulier à la confidentialité et à la sécurité de ces données.

#### 10. RECOURS

Si un candidat est amené à considérer qu'une décision particulière lui fait grief, il/elle peut introduire une réclamation en vertu de l'article 90, paragraphe 2, du statut des fonctionnaires de l'Union européenne, à l'adresse suivante:

Office de l'harmonisation dans le marché intérieur  
Département «Ressources humaines»  
Avenida de Europa, 4  
03008 Alicante  
ESPAGNE

<sup>(2)</sup> JO L 8 du 12.1.2001, p. 1.

## 11. INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

De plus amples renseignements peuvent être obtenus auprès de:

M. Ralph PETHKE

Directeur du département «Ressources humaines»

Office de l'harmonisation dans le marché intérieur (marques, dessins et modèles)

Bureau AE04-P4-069

Avenida de Europa, 4

03008 Alicante

ESPAGNE

Courrier électronique: [ralph.pethke@oami.europa.eu](mailto:ralph.pethke@oami.europa.eu)

NB: En cas de discordances entre les différentes versions linguistiques, la version anglaise prévaut.

---