

**Comité de surveillance  
de l'OLAF**

1/2000

**AVIS**

à l'intention du Directeur de l'OLAF  
sur le pourvoi des postes du Secrétariat

Bruxelles, le 8 février 2000

Après avoir pris connaissance des propositions du Directeur, le Comité de surveillance exprime un avis favorable sous réserve des remarques suivantes:

Plus de six mois après sa mise en place, le Comité insiste sur l'urgence qu'il y a désormais à ouvrir la procédure de pourvoi du poste du Directeur du Secrétariat. Il propose conformément à l'article 19 § 1 de son règlement intérieur la procédure suivante:

- publication du poste le 11 février;
- délai de dépôt des candidatures jusqu'au 3 mars;
- examen de la régularité formelle des candidatures par l'OLAF: du 3 au 6 mars;
- transmission de la liste des candidatures au Comité de surveillance le 6 mars;
- examen des candidatures par le Comité de surveillance et proposition les 7 et 8 mars;
- transmission de la proposition du Président du Comité de surveillance au Directeur de l'OLAF le 8 mars;
- décision de nomination par le Directeur de l'OLAF agissant en tant qu'AIPN du 20 au 24 mars.

Le Comité souligne également que les procédures de pourvoi doivent être conformes aux dispositions du Statut, permettre un recrutement sur une base interinstitutionnelle et prendre en compte l'indépendance de l'OLAF.

Comme il l'a indiqué dans sa note du 22 novembre 1999, le Comité de surveillance s'est prononcé en faveur d'une implantation provisoire à Luxembourg et examinera de nouveau cette question lorsqu'une décision sur le siège de l'OLAF aura été prise. Il s'ensuit que les candidats doivent être disposés à exercer leurs fonctions soit à Bruxelles soit à Luxembourg.

En ce qui concerne le pourvoi des autres postes du secrétariat, l'examen des candidatures par le Comité de surveillance aura lieu aussitôt après la nomination du Directeur du Secrétariat.

**Projet de publication d'un emploi de Secrétaire du Comité de surveillance de l'OLAF**

**Niveau A2**

**Secrétaire du Comité de surveillance de l'Office européen de lutte antifraude (OLAF).**

Le Comité de surveillance de l'OLAF conforte l'indépendance de l'Office par un contrôle régulier de la fonction d'enquête. Il donne des avis au Directeur de l'Office sur les activités de celui-ci. Ses membres sont des personnalités extérieures indépendantes réunissant les conditions d'exercice dans leurs pays respectifs de hautes fonctions en rapport avec les domaines d'activité de l'Office. Le Comité de surveillance est doté d'un secrétariat assurant son fonctionnement et son indépendance. Ce secrétariat est dirigé par un fonctionnaire de l'Office placé sous l'autorité de la Présidente.

Il s'agit d'un poste de directeur de niveau A2.

Le Directeur de l'Office fait appel, à l'intérieur des institutions et en conformité avec les dispositions de l'article 29 du Statut, aux candidatures pour ce poste de secrétaire du Comité.

Le secrétaire du Comité doit avoir l'aptitude et l'expérience nécessaires pour gérer et diriger le secrétariat d'un organe de contrôle indépendant. Il a pour mission d'assister le Président et les membres du Comité dans leurs fonctions.

- de contrôle de l'activité opérationnelle de l'OLAF ;
- d'avis donné au Directeur sur la prévision budgétaire et la gestion administrative ;
- de réflexion sur l'évolution institutionnelle et législative de l'OLAF.

Il contribue à la rédaction des textes émis par le Comité. Il assure la gestion administrative et budgétaire du Comité.

Ces fonctions exigent une connaissance approfondie :

- du phénomène de la fraude portant atteinte aux intérêts financiers de l'UE ;
- du droit budgétaire et des procédures de contrôle budgétaire ;
- des institutions européennes ;
- du droit comparé en matière de procédure administrative et pénale ;
- du Statut et des procédures disciplinaires.