

SECRETARIA GENERAL DEL CONSEJO GENERALSEKRETARIATET FOR RÅDET GENERALSEKRETARIAT DES RATES rENIKH fPAHHATEIA TOY EYHBOYAIOY GENERAL SECRETARIAT OF THE COUNCIL SECRETARIAT GENERAL DU CONSEIL SEGRETARIATO GENERALE DEL CONSIGLIO SECRETARIAAT-GENERAAL.VAN DE RAAD SECRETARIADO-GERAL DO CONSELHO	COHUNICAC!ÔN AL PERSONAL HEDDELELSE Tl!, PERSONALET H!TTE!LUNG. FÜR DAS PERSONAL ANAKO!NQEH ITPOZ TO ITPOZQIT!KO STAFF NOTE COMMUNICATION AU PERSONNEL COHUNICAZIONE AL PERSONALE HEDEDELING VOOR HET PE.RSONEEL COHUN!CAÇÃO AO PESSOAL
Pecha Dàto Date Data 27 mai 1988 Datum Hүcpoпi]Vta	No Aptômoç 55/88

Objet Protocole codifié du 26 mai 1988

les fonctionnaires. et agents du Secrétariat Général du Conseil voudront bien trouver, en annexe, le texte du Protocole codifié, signé le 26 mai 1988 par le Secrétaire Général et par M.. Horst SCHROEDER pour l'Union Syndicale. Ce Protocole annule et remplace le. Protacoie de Négociation du 12 juin 1975, ainsi que les Protocoles additionnels de Négociation du 8 novembre 1976, du 5 avril 1978, du 21 décembre 1981, du 3 mai 1983, du 21 décembre 1983, du 8 janvier 1985, du 29 octobre 1987, du 30 november 1987 et du 15 avril 1988, ainsi que les Procès-verbaux de concertation du 14 septembre 1983 et du 24 février 1987 publiés dans les Communications du Peisonnel mentionnées en annexe.

Paul Gueben
Directeur

PROTOCOLE DE NEGOCIATION

Vu le Protocole de négociation du 12 juin 1975 (1) (C.P. n° 34/75), modifié et complété par les Protocoles et procès-verbaux de concertation ci-après

- Protocole additionnel de négociation du 8 novembre 1976 (1) (C..P. n° 121/76)
- Protocole additionnel de négociation du 5 avril 1978 (1) (C.P. n° 77/78)
- Protocole additionnel de négociation du 21 décembre 1981 (Z) (C.P. n° 7/82)
- Protocole additionnel de négociation du 3 mai 1983 (2) (C.P. n° 93/83)
- (
 - Procès-verbal de concertation du 14 septembre 1983, concernant les implications de l'introduction des nouvelles technologies (2) (C.P. n° 170/83)
- Protocole additionnel de négociation du 21 décembre 1983 (2) (C.P. n° 234/83)
- Protocole additionnel de négociation du 8 janvier 1985 (2) (C.P. n° 4/85)
- Procès-verbal de concertation du 24 février 1987, concernant la procédure de consultation du Comité Paritaire de Perfectionnement professionnel (3) (C.P. n° 35/88)
- (
 - Protocole additionnel de négociation du 29 octobre 1987 (2) (C.P. n° 121/87)
 - Protocole additionnel de négociation du 30 novembre 1987 (2) (C.P. n° 150/87)
 - Protocole additionnel de négociation du 15 avril 1988 (2) (C.P. n° 44/88)

(1) signé entre le Secrétaire Général d'une part, et les représentants de l'Union Syndicale et du SFIE, d'autre part

(2) signé entre le Secrétaire Général d'une part, et le ou les représentants de l'Union Syndicale, d'autre part

(3) signé entre l'Administration d'une part, et le représentant de l'Union , Syndicale, d'autre part

Considérant qu'il s'est avéré souhaitable de rassembler en un Protocole de négociation codifié le Protocole de négociation originaire ainsi que les Protocoles additionnels et les procès-verbaux de concertation sus-mentionnés,

Le Secrétaire Général du Conseil, d'une part, et

l'Union Syndicale représentée par M.H. Schroeder d'autre part

SONT CONVENUS de ce qui suit

(le Protocole de Négociation du 12 juin 1975, ainsi que les Protocoles additionnels de Négociation du 8 novembre 1976, du 5 avril 1978, du 21 décembre 1981, du 3 mai 1983, du 21 décembre 1983, du 8 janvier 1985, du 29 octobre 1987, du 30 novembre 1987 et du 15 avril 1988, ainsi que les Procès-verbaux de concertation du 14 septembre 1983 et du 24 février 1987 sont annulés et remplacés par le Protocole codifié ci-après.

Fait à Bruxelles, le 26 mai 1988

(Le Secrétaire Général

Pour l'Union Syndicale

PROTOCOLE CODIFIE

I. CONCOURS GENERAUX (article 29 paragraphe 1 du Statut)

1. Le recrutement s'opérera en principe par la voie de concours généraux sur titres et sur épreuves.

Au cas où il serait fait recours à une autre voie il est entendu que la nomination dans le cadre des fonctionnaires ne pourra intervenir qu'après réussite d'un concours général sur titres et sur épreuves, sauf avis contraire de la Commission Paritaire.

2. Le Jury est composé

- d'un Président et de deux membres désignés par l'Autorité investie du pouvoir de nomination (AIPN),
- d'un fonctionnaire désigné par le Comité du Personnel,
- d'un membre désigné par l'AIPN de commun accord avec et sur proposition du Comité du Personnel.

Sauf cas de force majeure, la désignation et la proposition par le Comité du Personnel interviennent dans un délai de 10 jours ouvrables à partir de la saisine.

Lors de la composition des Jurys de concours généraux qui pourraient appeler des candidatures de fonctionnaires et agents en place, les supérieurs hiérarchiques directs ne seront pas, en principe, désignés pour siéger dans les Jurys.

3. Sans préjudice des dispositions de l'article 27 du Statut, l'ordre des listes d'aptitude des concours est déterminant pour les nominations à intervenir.

Il ne peut être dérogé à cet ordre que pour de sérieuses raisons de service qu'il appartient à l'AIPN d'apprécier et de motiver à condition toutefois que, conformément à la jurisprudence de la Cour de Justice des Communautés, une telle dérogation n'annihile pas la notion même de concours en s'écartant substantiellement du résultat de celui-ci.

Au cas où l'AIPN envisage - après examen de son bien-fondé - l'éventualité d'une dérogation à l'ordre d'une liste d'aptitude, le Comité du Personnel et le Jury concerné seront consultés avant toute offre d'emploi.

- (
4. La nomination dans le cadre des fonctionnaires sera en principe faite au grade de base de la catégorie, étant entendu que pourront être admises des exceptions qui ne conduisent toutefois pas à une nomination à un grade autre que le grade de base de la carrière.
 5. Les critères régissant l'octroi d'une bonification d'échelon conformément à l'article 32, deuxième alinéa du Statut font l'objet de L'Etude de la Commission Paritaire approuvée par l'AIPN et publiée dans la Communication au Personnel n° 15/78.

II. CONCOURS INTERNES

- (
1. Des concours internes seront organisés pour le passage en catégories A, B et C ainsi que, le cas échéant, dans le cadre L/A, afin de permettre aux membres du personnel qui en ont les capacités de passer à une catégorie ou un cadre supérieur conformément aux dispositions du Statut. la nomination interviendra au grade de base de la carrière dans la nouvelle catégorie.

Ces concours auront lieu tous les trois ans pour le passage en catégorie A et dans le cadre L/A et tous les deux ans pour le passage dans les autres catégories. Cette périodicité pourra être revue en fonction de l'expérience et modifiée après avis de la Commission Paritaire.

Le système de concours internes sera également d'application pour pourvoir les emplois vacants qui ne pourraient être pourvus par voie de promotion ou de mutation par des fonctionnaires déjà en service.

2. Afin d'assurer l'égalité de traitement entre tous les fonctionnaires, les concours internes auront lieu sur titres et épreuves donnant les mêmes garanties de sélection que les concours généraux tout en étant adaptés au caractère interne du concours et aux types d'emploi à pourvoir.

(Les modalités générales d'application de ce système et les critères généraux concernant, pour le passage vers les différentes catégories, les conditions d'accès au concours et la nature des épreuves font l'objet des Etudes de la Commission Paritaire approuvées par l'AIPN et publiées dans les Communications au Personnel n° 46/77 et 17/78.

3. Les Jurys pour les concours internes seront composés de quatre membres et un Président nommés par l'AIPN. L'un de ces membres sera nommé sur désignation du Comité du Personnel, étant entendu que l'Autorité et ledit Comité se consulteront réciproquement avant toute constitution de Jury.

(La désignation par le Comité du Personnel intervient, sauf cas de force majeure, dans un délai de 10 jours ouvrables à partir de la **saisine**.

Les supérieurs hiérarchiques directs des fonctionnaires candidats aux concours ne seront pas désignés pour siéger dans les Jurys.

4. a) La liste d'aptitude établie par le Jury à l'issue du concours est publiée. Les emplois ouverts par ces concours sont pourvus par nomination des candidats inscrits sur cette liste, en suivant l'ordre établi par le Jury. La validité de la liste expire lorsque les emplois mis à concours ont été pourvus.

b) Toutefois, s'il reste des lauréats sur la liste et que des emplois visés par le concours deviennent vacants en raison de la cessation de fonctions auprès du Secrétariat Général des titulaires de ces postes, les emplois devenus vacants pourront être pourvus jusqu'à la publication d'un nouvel avis de concours visant des emplois du même secteur d'activité et, au plus tard, jusqu'à la fin du vingt-quatrième mois qui suit celui au cours duquel la liste a été établie, par nomination des candidats inscrits sur cette liste et en suivant l'ordre établi par le Jury.

5. Si l'Autorité budgétaire sur demande du Secrétaire Général et/ou du Comité du Personnel décide la modification du classement catégoriel de certains emplois, des concours internes aux titres et épreuves seront organisés suivant les modalités définies dans l'Etude de la Commission Paritaire approuvée par l'AIPN et publiée dans la Communication au Personnel n°119/87. La nomination se fera au grade de base de la carrière dans la nouvelle catégorie.

III. INSTANCES PARITAIRES

1. Règle de consultation

Si l'AIPN estime devoir s'écarter d'un avis majoritaire ou unanime d'une instance paritaire, elle informera cette instance des motifs de sa décision et ne prendra celle-ci qu'après un délai de cinq jours ouvrables; ce délai pourra être mis à profit par le Comité du Personnel pour prendre, s'il le juge utile, les contacts appropriés avec l'AIPN.

2. Composition de la Commission Paritaire

La Commission Paritaire est composée d'un Président, de trois membres titulaires et trois membres suppléants désignés par l'AIPN et de trois membres titulaires et trois membres suppléants désignés par le Comité du Personnel.

Avant qu'il ne soit procédé à la nomination des membres, l'AIPN et le Comité du Personnel se consulteront réciproquement. Il sera veillé à une composition diversifiée.

IV. COMMISSIONS CONSULTATIVES DE PROMOTION

1. Dispositions communes

- a) Une Commission Consultative de Promotion est nommée par l'AIPN pour chaque catégorie et pour le cadre L/A.

{ Leur composition fera l'objet de contacts préalables et réciproques entre l'AIPN et le Comité du Personnel.

Sauf cas de force majeure, la désignation par le Comité du Personnel des représentants du personnel dans les différentes Commissions intervient dans un délai de 10 jours ouvrables à partir de la saisine.

- b) Les membres des Commissions de promotion seront choisis en général parmi les fonctionnaires qui n'ont pas de responsabilités hiérarchiques directes et/ou n'ont pas déjà, dans l'exercice de notation concerné, exercé les tâches de premier notateur à l'égard d'un nombre important de promouvables dont les rapports de notation font l'objet des délibérations de la Commission de promotion concernée.

Si exceptionnellement le cas se présente où un chef hiérarchique direct ou premier notateur d'un des fonctionnaires promouvables est membre d'une Commission de promotion, ce membre s'abstiendra de participer au débat concernant le fonctionnaire concerné.

En outre, au cas où des membres des Commissions de promotion ont été appelés à apporter leur visa à des rapports de notation en tant que personnes consultées, ils s'abstiendront de se prononcer sur le cas des promouvables qui ont fait l'objet d'une appréciation de leur part dans le cadre de la notation.

- c) Aucun membre des Commissions Consultatives de Promotion ne peut participer aux délibérations relatives à la promotion de fonctionnaires à un grade supérieur au sien. Dans ce cas, il peut déléguer sa voix à un autre membre pouvant participer aux délibérations susmentionnées.
- d) La comparaison des mérites des fonctionnaires promouvables s'effectue sur la base d'un examen des rapports de notation.

Par "mérites" on entend les mérites acquis par les prestations (y inclus l'ancienneté).

Les Commissions Consultatives de Promotion procéderont à cet examen à la lumière de l'Etude de la Commission Paritaire sur les profils de carrière, approuvée par l'AIPN et publiée dans la Communication au Personnel n° 268/78.

- e) Les membres des Commissions Consultatives de Promotion s'efforceront, dans toute la mesure du possible, d'établir leur avis à l'unanimité, l'abstention ne faisant pas obstacle à cette unanimité.

Lorsque l'unanimité ne peut être atteinte, ces avis sont acquis

- pour la Commission Consultative de Promotion pour la catégorie **A** par une majorité de **2/3** des suffrages positifs par rapport au nombre de membres ayant droit de vote ;
- pour les Commissions Consultatives de Promotion pour les catégories B, C et D, ainsi que pour le cadre L/A, par une majorité simple des membres présents.

- f) Chaque Commission établira à l'issue de ses travaux une liste des fonctionnaires qui lui paraissent susceptibles d'être promus au grade supérieur. Cette liste comportera au maximum autant de noms qu'il y a d'emplois à pourvoir. Cette liste sera publiée.
- g) L'AIPN décide des promotions en choisissant les fonctionnaires

à promouvoir sur les listes établies par les Commissions Consultatives de Promotion.

- h) Pour autant, que les conditions de promotion soient remplies, la promotion aura effet rétroactivement au 1er janvier de l'année dans laquelle l'emploi correspondant est budgétairement disponible. Toutefois, la promotion ne pourra pas prendre effet à une date antérieure à la date limite qui a servi lors de la session précédente pour la prise en compte de l'ancienneté.

2. Catégorie A

- a) La Commission Consultative de Promotion pour la catégorie A est composée des Directeurs Généraux et Directeurs Généraux Adjoints, titulaires d'une Direction Générale, dont le plus ancien dans le grade exerce les fonctions de Président n'ayant **pas de droit de vote, ainsi que de quatre fonctionnaires de** catégorie A désignés par le Comité du Personnel.

Les Directeurs Généraux Adjoints non titulaires d'une Direction Générale peuvent participer aux travaux de la Commission ils n'ont toutefois pas de droit de vote.

En cas de vote, les membres désignés par l'AIPN ayant droit de vote, et les membres désignés par le Comité du Personnel disposent d'un nombre égal de voix. En cas d'absence ou d'empêchement d'un des membres, celui-ci peut déléguer son droit de vote à un autre membre.

- b) L'avis de la Commission porte sur les promotions aux grades A 6, A 5, A 4 et A 3.

Si l'AIPN envisage de demander l'octroi d'emplois ad personam au grade A 3, elle prend l'avis de la Commission Consultative de Promotion avant de saisir l'instance budgétaire. Si l'instance budgétaire décide elle-même d'octroyer des emplois ad personam au grade A 3, ceux-ci ne sont attribués qu'après avis de la Commission Consultative de Promotion.

3, Cadre L/A et catégories B, Cet D

- a) Les Présidents des Commissions Consultatives de Promotion, pour le cadre L/A, et les catégories B, Cet D, sont désignés de commun accord entre l'AIPN et le Comité du Personnel. Ils ont le droit de vote.
- b) la Commission Consultative de Promotion pour le cadre L/A est composée d'un Président, de quatre membres désignés par l'AIPN et de quatre membres désignés par le Comité du Personnel. Les membres de cette Commission appartiennent à la catégorie A ou au cadre L/A.
- c) La Commission Consultative de Promotion pour la catégorie B est composée d'un Président, de trois membres désignés par l'AIPN et de trois membres désignés par le Comité du Personnel.
- d) La Commission Consultative de Promotion pour la catégorie C est composée d'un Président, de quatre membres désignés par l'AIPN et de quatre membres désignés par le Comité du Personnel.
- e) La Commission Consultative de Promotion pour la catégorie D est composée d'un Président, de trois membres désignés par l'AIPN et de trois membres désignés par le Comité du Personnel.

(
V. MOBILITE

- 1. Tout poste disponible, à l'exception des postes à pourvoir par mutation pour raisons de santé et des postes visés au point II, 5 ci-dessus, est communiqué au personnel, sous la forme d'un avis de mutation, accompagné d'une description des fonctions et d'un appel de candidatures.
- 2. Les objectifs de la mobilité et les règles générales de procédure font l'objet des Etudes de la Commission Paritaire, approuvées par l'AIPN et publiées dans les Communications au Personnel n° 193/82, 203/82 et 72/84.

- 3, Toute mutation à l'intérieur de l' Institution (y compris celle prévue pour des raisons de santé) et toute procédure de transfert interinstitutionnel fait l'objet d'un examen préalable par le Comité de Mobilité.
4. Le Comité, institué par la Décision n° 150/83 du Secrétaire Général, modifiée par les Décisions n° 1005/83, 363/87 et 212/88 (Communications au Personnel n° 71/83, 180/83, 25/87 et 40/88), est composé de trois membres désignés par l'AIPN et de trois membres désignés par le Comité du Personnel; il élit son Président.

VI. EFFECTIFS - EMPLOIS A POURVOIR PAR PROMOTION

Le Statut reconnaissant aux fonctionnaires la vocation à une carrière conforme aux mérites acquis par leur prestations, le Secrétaire Général s'emploie auprès des Autorités budgétaires pour que ce principe soit mis concrètement en oeuvre, lors des décisions en matière d'effectifs. Il en tient compte lors de la fixation des emplois à pourvoir par promotion.

1. Demande d'effectifs

- a) En début d'année, la situation des effectifs arrêtée au 1er janvier est communiquée au Comité du Personnel, assortie d'indications concernant l'ancienneté des agents et l'évolution des carrières (cf. Etude de la Commission Paritaire sur les profils de carrière, Communication au Personnel n° 268/78) ainsi que les perspectives de concours.
- b) Dès que possible l'Administration informe le Comité du Personnel des demandes d'effectifs que le Secrétaire Général se propose de soumettre aux instances budgétaires pour l'exercice suivant, ainsi que de la motivation de ces demandes.

- c) Après un délai d'examen de 10 jours ouvrables, un échange de vues a lieu entre l'Administration et le Comité du Personnel, au terme duquel le Secrétaire Général soumet le projet d'état prévisionnel aux instances budgétaires. Parallèlement l'Administration informe le Comité du Personnel des demandes d'effectifs retenues définitivement dans le projet d'état prévisionnel.
- d) L'échange de vues visé au point c) n'engage ni le Secrétaire Général ni le Comité du Personnel en cas de divergences de vues sur les demandes d'effectifs à présenter aux instances budgétaires.
- e) L'Administration communique au Comité du Personnel le rapport du Comité budgétaire au Comité des Représentants Permanents **et celui de ce dernier au Conseil.**
- f) Pour la mise en oeuvre des dispositions ci-dessus, un échéancier est établi par l'Administration au début de chaque exercice, en fonction des délais résultant du calendrier budgétaire.**
- g.) Les contacts en matière budgétaire entre les Représentants du Personnel d'une part, le Comité budgétaire, le Coreper et le cas échéant le Conseil d'autre part se font suivant **les modalités prévues dans l'Annexe M-; lettres avec le Président** du Coreper, publié dans la Communication au Personnel n° 209/84,

2. Emplois à pourvoir par promotion

L'Administration communique au Comité du Personnel le nombre d'emplois que l'Autorité investie du pouvoir de nomination envisage de pourvoir par promotion.

Au terme d'un échange de vues entre l'Administration et le Comité du Personnel, intervenant au plus tôt après 15 jours ouvrables après la communication visée à l'alinéa précédent, l'Autorité investie du pouvoir de nomination arrête la liste définitive des emplois à pourvoir par promotion et la fait publier, avant la réunion des Commissions Consultatives de Promotion.

SECRETARÍA GENERAL DEL CONSEJO GENERALSEKRETARIATET FOR AADET GENERALSEKRETARIAT DES RATES f'ENIKH fPAMMATE!A TOY l::YMBOYAIOY GENERAL SECRETARIAT OF TIJE COUNCIL SECRETARIAT GENERAL DU CONSEIL SEGRETARIATO GENERALE DEL CONS!GLIO SECRETARIAAT-GENERAAL VAN OE RAAD SECRETARIADO-GERAL DO CONSEUIO	CQHUN!CAC!ÔN AL PERSONAL MEDDELEI..SE TIL PERSONALET MITTEILUHG FÜR DAS PERSONAL AHAKO!Noth I!P0l:: TO IIP0l::QlllKO STAFF NOTE COMMUNICATION AU PERSONNEL COMUN!CAZIONE AL PERSONALE MEDEDELING VOOR HET PERSOHEEL COMUN'!CACÀO AO PESSOAL
Fecha Dato 9.2.1989 Date Data Datwn Ημερομ VLO	αριθμός 15/89 F

Objet Protocole codifié du 26 mai 1988

Faisant suite à la décision n° 1259/88 du Secrétaire Général concernant la constitution du Comité consultatif paritaire pour les nouvelles techniques (CCPNT), il y a lieu de remplacer le début de la première phrase du point VII-3 du protocole codifié du 26 mai 1988 (C.P. n° 55/88 du 27.5.1988, p.11) par le texte suivant :

"3. Ce Comité institué par la décision n°982/82 du Secrétaire Général, modifié par les décisions n° 153/85 et 1259/88 (C.P. n° 208/82, 10/85 et 7/89) est composé de " (reste inchangé).

W.B. HEMINGWAY

Directeur

La liste du nombre d'emplois à mettre à disposition pour promotions est élaborée sur la base de l'Etude de la Commission Paritaire sur les profils de carrière (cf. Communication au Personnel n° 268/78).

VII. NOUVELLES TECHNOLOGIES

1. l'introduction de nouvelles techniques au Secrétariat Général du Conseil poursuit un double objectif : d'une part, améliorer les conditions de travail dans certains secteurs d'activité, en particulier ceux où sont effectuées des tâches répétitives ou partiellement répétitives, d'autre part, permettre d'accroître les performances (rapidité, précision et fiabilité) et de fournir de nouveaux services sans accroître la charge individuelle ou collective de travail.

L'introduction de ces nouvelles techniques ne saurait en aucun cas être invoquée par l'Administration pour motiver des demandes de réduction du nombre des emplois.

2. Les questions concernant l'introduction de nouvelles techniques dans les méthodes de travail au Secrétariat Général du Conseil ainsi que les achats de matériel lié ou alternatif aux nouvelles techniques, font l'objet d'un avis préalable du Comité consultatif paritaire pour les nouvelles techniques (CCPNT).

3. Ce Comité institué par la Décision n° 982/82 du Secrétaire Général modifiée par la Décision n° 153/85 du Secrétaire Général (Communications au Personnel n° 208/82 et 10/85), est composé de trois membres désignés par l'AIPN et de trois membres désignés par le Comité du Personnel; il élit son Président par alternance entre les membres désignés par l'AIPN et les membres désignés par le Comité du Personnel.

4. Dès que l'état d'avancement des travaux du CCPNT le **permettra**, les Organisations syndicales ou professionnelles seront informées sur les questions de révalorisations d'emplois et leurs effets sur les carrières et consultées sur les éventuelles incidences relevant de leur compétence.

VIII. PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL

1. Il est convenu de donner une impulsion au perfectionnement professionnel aussi bien dans l'intérêt de l'Institution que dans l'intérêt des fonctionnaires.

Les mesures de perfectionnement professionnel doivent viser les différentes phases de la carrière et porter sur les domaines suivante :

- intégration des fonctionnaires et autres agents nouvellement recrutés ;

approfondissement des connaissances des fonctionnaires et autres agents pour l'accomplissement de leurs fonctions ;

- acquisition de nouvelles connaissances pour augmenter la polyvalence et, le cas échéant, faciliter la mobilité
- préparation aux concours internes
- recyclage des fonctionnaires ayant une certaine ancienneté.

2. En vue d'atteindre l'objectif ci-dessus, il est convenu ce qui **suit** :

- a) d'après les renseignements recueillis par l'Administration sur base des discussions à l'intérieur des différents services, celle-ci élabore un projet d'analyse des besoins en matière de perfectionnement professionnel, faisant ressortir les nécessités actuelles et futures des services, et le soumet au Comité Paritaire de Perfectionnement Professionnel (CPPP), visé ci-après sous paragraphe 3 ;
- b) sur proposition de l'Administration, et compte tenu de l'analyse des besoins retenue par le CPPP, un programme annuel et un calendrier contenant les mesures concrètes à mettre en oeuvre, y compris celles visées à l'alinéa c), est élaboré

par le CPPP. Ce programme et ce calendrier sont soumis à l'Autorité qui, après approbation, les publie assorties d'indications quant aux modalités de prise en charge des différents cours

c) l'Administration intensifie la coopération avec d'autres Institutions dans le domaine du perfectionnement professionnel en vue de faciliter l'accès des fonctionnaires du Secrétariat Général à des mesures organisées ailleurs ;

(.'\
' ./

d) les cours de perfectionnement professionnel, dont l'Autorité estime qu'ils sont d'une importance reconnue pour le service, ont lieu en principe pendant les heures de travail ; leur financement est à la charge de l'Institution ;

e) lorsqu'il s'agit d'actions organisées à l'extérieur du Secrétariat Général du Conseil, celui-ci participe aux frais, selon les modalités fixées par la Décision n° 283/83 du Secrétaire Général (cf. Annexe au Programme annuel de perfectionnement professionnel) ;

f) la sélection des participants doit se faire d'après des critères objectifs établis par l'Administration, après consultation du CPPP.

3. Le CPPP est composé de trois membres désignés par l'AIPN, de trois membres désignés par le Comité du Personnel et d'un Président nommé par l'AIPN, après consultation du Comité du Personnel, conformément à la Décision du Secrétaire Général n° 762/73 modifiée par la Décision du Secrétaire Général n° 131/74 (Communications au Personnel n° 133/72 et 28/74).

4. Conformément à l'article 4 de la Décision du Conseil du 16 juillet 1979 (cf. Annexe au programme annuel de perfectionnement professionnel) et selon les modalités définies ci-après, les actions de formation organisées ou agréées par l'AIPN sont soumises préalablement pour avis au CPPP, qui se prononce notamment sur les critères de participation.

a) Le CPPP est saisi en temps utile

- de l'avant-projet de budget en matière de formation, accompagné de motivations détaillées et d'un aperçu complet de toutes les actions de formation organisées ou agréées dans l'exercice précédant et des dépenses budgétaires qui en découlent
- du projet de programme annuel de formation, assorti d'une part d'un compte rendu détaillé de toutes les actions de formation organisées ou agréées par l'AIPN dans l'exercice précédant, et d'autre part d'une énumération des actions que l'AIPN envisage d'organiser ou d'agréer dans le prochain exercice. Le projet de programme précisera notamment les critères de participation à ces actions de formation et le régime de prise en charge par l'Administration des frais en découlant.

b) Le CPPP est consulté sur tous les problèmes budgétaires, contractuels et fonctionnels éventuels liés à la mise en oeuvre des actions de formation organisées ou agréées par l'Institution, y compris sur d'éventuels cas litigieux.

c) Le CPPP est informé de la suite donnée aux actions de formation organisées ou agréées par l'AIPN au moyen d'un tableau sommaire, établi au moins tous les deux mois et faisant état d'une part des actions de formation en cours et d'autre part des actions envisagées dans l'immédiat. La présentation de ce tableau - qui comportera également une ventilation budgétaire détaillée - sera déterminée par le CPPP.

d) Les prévisions de répartition des cours entre les enseignants liés par un contrat à l'Institution seront transmises au CPPP, en temps utile. La répartition proposée tiendra compte des éléments suivants: la formation et les qualités pédagogiques, l'expérience du type et du niveau d'enseignement concerné et l'ancienneté.

En cas de démission, il n'y aura pas nouveaux recrutements, mais une redistribution des heures de cours parmi les autres enseignants en vue d'augmenter le nombre d'heures prestées par les enseignants en place.

- e) Au cas où certains cours ne pourraient être assurés par le personnel en place, le CPPP sera consulté par l'Administration sur le choix des nouveaux enseignants. En procédant à ce choix, l'Administration prendra en considération en priorité le personnel enseignant, employé par les autres institutions communautaires.

L'Administration du Secrétariat Général, sans pouvoir prendre des engagements à cet égard, se déclare prête à examiner, en concertation avec la Commission, des propositions que pourraient faire les Organisations syndicales ou professionnelles dans l'avenir en ce qui concerne la mise en place d'un Corps Professoral Permanent, bénéficiant d'un statut de fonctionnaire ou, le cas échéant, d'agent temporaire, conformément aux principes énoncés par le Cour de Justice des Communautés européennes.

- f) Il est entendu que si un membre du CPPP souhaite obtenir de plus amples informations sur n'importe quelle activité de perfectionnement professionnel, il lui est loisible de demander la convocation immédiate d'une réunion du CPPP pour examiner la question.
- g) Les dispositions ci-dessus pourront être revues après un an, à la lumière de l'expérience acquise.

IX. STAGE ET NOTATION

1. Encadrement des Fonctionnaires stagiaires et rapports de stage

Des règles uniformes pour l'encadrement des Fonctionnaires stagiaires, ainsi que l'établissement du rapport intérimaire de stage et du rapport de fin de stage, prévu à l'article 34, paragraphe 2, du Statut, font l'objet de l'Etude de la Commission Paritaire, approuvée par l'AIPN et publiée dans la Communication au Personnel n° 36/88.

(-)

2. Rapports de notation

Suite à l'Etude de la Commission Paritaire approuvée par l'AIPN et publiée dans la Communication au Personnel n° 46/77, les rapports de notation sont établis conformément aux règles et procédures consignées dans le Guide de la Notation (Communications au Personnel n° 192/B1, 141/83, 158/83, 101/87 et 140/87).

3. Comité des rapports

Le Comité des rapports est composé de trois membres désignés par l'AIPN, de trois membres désignés par le Comité du Personnel et d'un membre désigné de commun accord entre l'AIPN et le Comité du Personnel.

Le Comité élit son Président et arrête son règlement intérieur (cf. Communications au Personnel n° 121/78 et 115/85).

X. OCCUPATION D'EMPLOIS AD INTERIM

Chaque Commission Consultative de Promotion sera, pour ce qui la concerne, saisie des intentions de l'Autorité en matière d'intérim les Commissions Consultatives de Promotion pourront faire des propositions à l'Autorité en cette matière.

XI. ACTIVITE A TEMPS PARTIEL

L'occupation partielle de certains emplois (activité à temps partiel au sens de la Communication au Personnel n° 44/87 du 13 avril 1987) est compensée dans la mesure des possibilités budgétaires par l'engagement d'autres agents.

XII. AGENTS AUXILIAIRES ET TEMPORAIRES

Sans préjudice des dispositions sous le point XI (activité à temps partiel) l'engagement d'agents auxiliaires et temporaires ne peut être envisagé qu'en cas de besoin exceptionnel et impérieux et lorsque le budget et le tableau des effectifs ne permettent pas le recrutement de fonctionnaires. Il s'opère en principe par recours aux listes d'aptitude de concours généraux et suivant les modalités prévues sous le point I. 3. ci-dessus.

Le Comité du Personnel est consulté avant tout nouvel engagement d'auxiliaires ou temporaires et toute prolongation de contrats.

Dans la mesure des possibilités budgétaires et dans les limites indiquées ci-avant le recrutement d'autres agents se fait de préférence sous forme de contrat de temporaire et non de contrat d'auxiliaire.

En matière d'encadrement et d'appréciation des prestations professionnelles, les autres agents se voient accorder les mêmes garanties de procédure qui sont prévues pour les fonctionnaires.

XIII. AMENAGEMENT DES LOCAUX

Un Groupe paritaire "Aménagement des locaux" est appelé à examiner les problèmes de répartition et d'aménagement des locaux et à préparer les propositions à faire au Secrétaire Général. Il se réunit périodiquement.

Ce Groupe est composé de huit membres, à savoir quatre désignés par l'AIPN, quatre par le Comité du Personnel ainsi que le médecin-Conseil en tant que membre sans voix délibérative; ce Groupe élit son Président.

Il peut être fait appel à un expert externe au Secrétariat Général à la demande d'au moins deux membres du Groupe. Sauf décision majoritaire du Groupe, l'expert assiste seulement à la partie technique des discussions.

XIV. RESTAURANT

Le Comité du Personnel, dans le cadre de sa participation statutaire à la gestion et au contrôle des organes de caractère social créés par l'Institution dans l'intérêt du personnel, est consulté sur les questions relatives aux restaurants **et** cafétérias, et notamment avant toute fixation ou modification des prix qui y sont pratiqués.

Un Groupe Paritaire "Restaurant", composé de trois membres désignés par l'AIPN et de trois membres désignés par le Comité du Personnel, est appelé à donner régulièrement son avis sur tous les problèmes de gestion des restaurants et cafétérias (cf. Communication au Personnel n° 169/86). Le Groupe élit son Président.

XV. MESURES ADMINISTRATIVES

Dans le cadre du renforcement du rôle de l'Administration, il sera procédé à la mise en oeuvre des mesures suivantes :

- renforcement des structures de la Direction de l'Administration; en ce qui concerne la délégation de certains pouvoirs de l'Autorité, elle fait l'objet de la Décision n° 711/80 du Secrétaire Général (cf. Communication au Personnel n° 173/80) ;

élaboration de procédures permettant une application plus uniforme des réglementations administratives en vigueur au Secrétariat Général.

XVI. DIVERS

En vue de permettre au Comité du Personnel d'exercer ses activités dans des conditions satisfaisantes, il lui sera possible

- de demander le détachement pour la durée de son mandat, de membres de son bureau, pour autant que la situation des effectifs permette l'application d'une telle formule; pour sa part, le Secrétaire Général s'engage à demander à l'Autorité budgétaire la création d'emplois réservés à cet effet ;
 - d'obtenir des facilités de secrétariat dans le cadre de l'effectif C affecté au Comité du Personnel.
-

(