



INFORMACIONES ADMINISTRATIVAS  
MEDDELELSER FRA ADMINISTRATIONEN  
VERWALTUNGSMITTEILUNGEN  
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ  
ADMINISTRATIVE NOTICES  
INFORMATIONS ADMINISTRATIVES  
INFORMAZIONI AMMINISTRATIVE  
MEDEDELINGEN VAN DE ADMINISTRATIE  
INFORMAÇÕES ADMINISTRATIVAS



**N° 514**

COMMISSION  
TOUS LES LIEUX D'AFFECTATION

- Procédures en matière de promotions : Nouveaux profils de carrières  
Budget de fonctionnement - Catégories B, C et D. . . . . 3
- Disposiciones generales de ejecución sobre la aplicación del artículo 8  
del Anexo VII del Estatuto de los funcionarios . . . . . 13
- Disposições gerais de execução relativas à aplicação do artigo 8º  
do anexo VII do Estatuto dos funcionários . . . . . 19

# Procédures en matière de promotions : Nouveaux profils de carrières Budget de fonctionnement - Catégories B, C et D

## Introduction

Des mesures en matière de promotion et de carrière concernant les fonctionnaires des catégories B, C et D ont été adoptées en 1976. Elles comportent en particulier des profils de carrières qui sont utilisés depuis lors par les Comités de promotion (1).

En vue de tenir compte des nouvelles politiques en matière de recrutement et de classement, une révision des profils adoptés en 1976 a été effectuée après consultation des services et en accord avec les organisations syndicales et professionnelles.

Les travaux relatifs à cette révision ont abouti à l'établissement de nouveaux profils de carrières dont M. CHRISTOPHERSEN vient d'approuver la mise en application à titre expérimental dès le prochain exercice de promotion. Ces nouveaux profils de carrières concernent les fonctionnaires des catégories B, C et D (budget de fonctionnement) auxquels s'adressent les mesures déjà citées.

Pour permettre à l'ensemble du personnel concerné et notamment aux nouveaux fonctionnaires de comprendre la portée des mesures adoptées par M. CHRISTOPHERSEN, la Direction Générale du Personnel et de l'Administration (DG IX) considère utile d'accompagner la décision relative à la méthode de calcul des nouveaux profils de carrières qui figure dans la présente information administrative, d'un rappel des procédures existantes en matière de promotion.

## 1. Définition et références statutaires (art. 45 du Statut)

La promotion constitue une nomination au grade supérieur de la catégorie ou du cadre d'appartenance. Elle est attribuée par décision de l'Autorité Investie du Pouvoir de Nomination (A.I.P.N.) (2), après examen comparatif des mérites de l'ensemble des fonctionnaires promouvables.

---

(1) Information administrative n° 132 du 10.1.1977 concernant les nouvelles mesures en matière de promotion et carrière.

(2) Pour l'exercice des pouvoirs dévolus par Le Statut à l'A.I.P.N., voir Informations administratives n° 498 du 7.4.1986.

## 2. Exercice de promotion

L'exercice de promotion est l'année calendrier. Ceci signifie que le déroulement des procédures de promotions se réfère à une année déterminée.

## 3. Fonctionnaires promouvables

Une condition préalable d'ancienneté dans le grade doit être remplie pour pouvoir être pris en considération pour une promotion. Cette ancienneté minimale est de 6 mois après la titularisation pour les fonctionnaires du grade de base et de deux ans pour les autres fonctionnaires.

Pour l'exercice 1987, sont promouvables les fonctionnaires ayant l'ancienneté de grade suivante au 31.12.1987 :

- grade de base C/5            12 mois (6 mois après 6 mois de stage)
- grade de base B/5            15 mois (6 mois après 9 mois de stage)
- autres grades                2 ans

La procédure de promotion comporte, en première phase, la publication de la liste des fonctionnaires promouvables, qui comprend pour chaque grade concerné et par ordre alphabétique les fonctionnaires remplissant les conditions d'ancienneté de grade indiquées ci-dessus.

Le fait de figurer sur cette liste ne donne pas un droit à la promotion, mais constitue uniquement la condition minimale statutaire indispensable pour être éventuellement pris en compte dans les phases suivantes de la procédure de promotion.

## 4. Promotions à l'intérieur de la carrière et promotions de carrière en carrière

Le Statut fixe, pour chaque catégorie, différentes carrières, auxquelles correspondent des dénominations spécifiques. La promotion à l'intérieur de la carrière ne comporte pas de changement dans la dénomination de l'emploi. Elle ne nécessite donc pas la publication d'une vacance d'emploi et peut être décidée par l'A.I.P.N. avec effet au 1er janvier de l'année d'exercice, si les conditions statutaires d'ancienneté minimales évoquées plus haut sont remplies.

Pour les catégories B, C et D, les promotions à l'intérieur de la carrière sont les suivantes :

promotion vers le grade B/4, B\*/4, B/2, B\*/2, C/4, C/2, D/2.

La promotion qui comporte un passage à la carrière supérieure s'accompagne également d'un changement de dénomination de l'emploi. Elle comporte donc la publication d'un avis de vacance d'emploi avec description de la fonction correspondante. Ces avis sont publiés sous la référence "COM/P" (1). Les promotions de carrière à carrière prennent effet au plus tôt le premier du mois qui suit l'expiration du délai obligatoire à la publication d'un avis de vacance.

Pour les catégories B, C et D, les promotions de carrière à carrière sont les suivantes :

promotion vers le grade B/3, B\*/3, B/1, C/3, C/1, D/1.

## 5. Calendrier

Pour tenir compte de cette différence de procédure, la division "Carrières" établit un planning qui, chaque année, comporte deux périodes clés consacrées aux procédures de promotion : ~~Le deuxième trimestre de l'année est destiné à la préparation des promotions à l'intérieur des carrières et le quatrième trimestre de l'année est destiné à la préparation des promotions de carrière à carrière pour l'exercice suivant.~~

A titre d'indication, pour le prochain exercice 1987, le planning sera le suivant :

- courant IVème trimestre 1986      travaux préparatoires aux promotions de carrière à carrière pour l'exercice 1987;
- courant      IIème trimestre 1987      travaux préparatoires aux promotions à l'intérieur de la carrière pour l'exercice 1987.

---

(1) Les fonctionnaires inscrits sur les listes des plus méritants sont considérés d'office comme candidats aux emplois COM/P dans leur Direction Générale et ne doivent donc pas présenter une candidature formelle.

Compte tenu de ce calendrier, la liste des fonctionnaires promouvables pour les promotions de carrière à carrière a été publiée en septembre 1986 et la liste des fonctionnaires promouvables pour les promotions à l'intérieur de la carrière sera publiée au premier trimestre 1987.

## 6. Disponibilités budgétaires réservées aux promotions

Le budget de la Communauté comporte un tableau des effectifs de chaque Institution avec une répartition par grade. La disponibilité budgétaire pour assurer les promotions dépend, pour chaque grade et pour l'ensemble des services de la Commission (1), de la différence entre les chiffres indiqués dans ce tableau et le nombre de fonctionnaires en service.

De plus, dans les limites de ces disponibilités budgétaires, l'A.I.P.N. fixe le nombre d'emplois réservés aux promotions en fonction de sa politique en matière de carrières. Ce nombre est exprimé en termes de taux de promotion (rapport en pourcentage entre nombre de promotions et nombre de fonctionnaires promouvables). Ces chiffres sont portés à la connaissance du personnel par les Informations administratives.

## 7. Propositions des services

La liste des promouvables établie et les disponibilités budgétaires fixées par l'A.I.P.N., la DG IX s'adresse à l'ensemble des services de la Commission qui doivent préparer leurs propositions par ordre de priorité, accompagnées de motivations individuelles.

La liste des fonctionnaires proposés pour une promotion par ordre de priorité est portée à la connaissance du personnel par les informations administratives. Elle constitue le choix de chaque direction générale ou unité assimilée, basé sur l'appréciation des mérites de chaque fonctionnaire affecté à la Direction Générale.

En vue de tenir compte des fonctionnaires promouvables ayant éventuellement effectué une mobilité entre deux exercices de promotion, ceux-ci restent affectés à la direction générale de départ pour la période des 12 mois qui précède la date fixée par la DG IX pour l'établissement des propositions de promotions.

---

(1) Y compris Office des Publications et Agence d'Approvisionnement.

Les directeurs généraux sont responsables de leurs propositions, qui sont établies selon des procédures autonomes et faisant normalement recours à la consultation des supérieurs hiérarchiques. Dans l'établissement de leurs propositions, les directeurs généraux tiennent évidemment compte de la politique de la Commission en matière de promotion exprimée par les orientations sur les profils de carrière utilisées par les Comités de promotion ainsi que des taux de promotion qui leur sont communiqués par la DG IX.

## 8. Comités de promotion

Pour chacune des catégories B, C et D existe un Comité paritaire de promotion composé de la façon suivante :

- 1 président (titulaire et suppléant)
- 3 membres représentant la Commission (titulaires et suppléants)
- 3 membres représentant le Personnel (titulaires et suppléants)

Les Comités de promotion sont appelés à établir à l'intention de l'A.I.P.N. un projet de liste des fonctionnaires jugés les plus méritants pour obtenir une promotion.

Pour ce travail, les comités procèdent à un examen comparatif de l'ensemble des fonctionnaires promouvables. Cet examen se fait dans le cadre des mesures en matière de promotion et de carrière adoptées par la Commission en 1976, complétées par celles de 1986 et dans les limites des disponibilités budgétaires réservées aux promotions. Il est effectué sur la base des propositions des services et de leur ordre de priorité et comporte un entretien éventuel avec un représentant du Directeur général.

Les Comités de promotion ont également accès aux dossiers personnels de l'ensemble des fonctionnaires promouvables.

## 9. Profils de carrière

Les mesures en matière de promotion et de carrière adoptées par la Commission en 1976 comportaient des profils de carrières exprimés en termes de fourchettes d'âge qui viennent de faire l'objet de révision et qui sont donc remplacés par la fixation de fourchettes d'âge et de fourchettes d'ancienneté de grade calculées d'une façon nouvelle. Ces fourchettes fournissent

que l'obtention d'une promotion correspond à un déroulement normal de la carrière.

Ceci ne signifie pas que tous les fonctionnaires se trouvant à l'intérieur de ces plages doivent être promus, mais indique que les propositions des services relatives à des fonctionnaires se situant à l'intérieur de ces plages ne seront pas, en règle générale, mises en cause par les Comités de promotion et que les fonctionnaires proposés pourront faire l'objet d'une promotion en fonction des priorités exprimées par les services et des disponibilités budgétaires réservées aux promotions.

La Commission considère en outre que les fonctionnaires n'ayant pas atteint la limite inférieure d'une ou des plages indiquées pourront faire l'objet d'une promotion s'ils ont fait preuve de mérites exceptionnels. Il est rappelé que la Commission, en adoptant les mesures en matière de promotion et carrière de 1976, a recommandé tout particulièrement aux Comités de promotion d'agir en sorte qu'une marge suffisante de possibilités de promotion soit effectivement réservée au profit des fonctionnaires particulièrement méritants et brillants.

Il est important également de rappeler que les Comités de promotion examinent d'une façon particulière, dans le cadre général du déroulement de la carrière, la situation des fonctionnaires se situant au-delà des limites supérieures des fourchettes.

## **10. Méthode de calcul des profils de carrières**

La décision de M. CHRISTOPHERSEN comporte l'adoption d'une méthode de détermination des profils de carrières, basée sur le calcul pour chaque grade de la moyenne de l'ancienneté de grade et de l'âge de l'ensemble des fonctionnaires promus au cours des cinq années qui précèdent chaque exercice de promotion.

Pour établir les fourchettes, on a utilisé une méthode statistique qui permet de déterminer deux valeurs (une valeur minimale et une valeur maximale) autour de l'ancienneté moyenne dans le grade et de l'âge moyen de l'ensemble des fonctionnaires promus au cours de la période indiquée (les cinq années qui précèdent l'exercice de promotion), à l'intérieur desquelles on peut s'attendre à retrouver le plus grand nombre de carrières normales. Les nouvelles fourchettes qui

sont le résultat d'un calcul statistique sont exprimées en dates de naissance et en dates d'ancienneté de grade.

Il est important de souligner en outre que, puisque les calculs sont effectués sur la base des promotions effectivement réalisées au cours des cinq années qui précèdent chaque exercice, les valeurs extrêmes de ces fourchettes varieront d'un exercice à l'autre. Elles seront publiées chaque année en même temps que les propositions de promotion des directions générales et les taux de promotions, et permettront ainsi à chaque fonctionnaire de se situer par rapport aux profils arrêtés.

## 11. Décisions de promotions

La liste des fonctionnaires jugés les plus méritants est publiée dans les informations administratives après adoption par l'A.I.P.N. Elle est publiée par ordre alphabétique et elle comporte généralement un nombre de fonctionnaires légèrement plus élevé que celui du nombre d'emplois réservés aux promotions. L'A.I.P.N. garde ainsi une possibilité de choix qui lui permet de tenir compte des priorités établies par les directions générales, des recommandations des Comités de promotion ainsi que de la nécessité d'assurer une répartition harmonieuse entre directions générales.

Dans le cadre des promotions à l'intérieur de la carrière, la liste des fonctionnaires promus est publiée dans les informations administratives dès décision de l'A.I.P.N., généralement au mois de juillet. Un deuxième train peut être décidé dans les derniers mois de l'année en fonction des disponibilités budgétaires. En ce qui concerne les promotions de carrière à carrière qui, comme déjà dit doivent faire l'objet d'une publication de vacance d'emploi et peuvent s'étaler au cours de toute l'année en fonction des disponibilités, la liste des fonctionnaires promus n'est publiée qu'à la fin de l'exercice.

La décision de promotion fait l'objet d'un acte qui est transmis à l'intéressé et qui porte l'indication de la date d'effet de l'échelon dans le nouveau grade. Celle-ci résulte de l'application automatique des dispositions de l'art. 46 du Statut.

# Méthode de calcul des profils de carrière

## Catégories B, C et D - Budget de fonctionnement

1. Les nouveaux profils de carrière se présentent sous forme de :
  - fourchettes d'ancienneté de grade ;
  - fourchettes de dates de naissance (âge).
2. Pour chaque grade, on calcule la moyenne arithmétique et l'écart type de la distribution des anciennetés de grade et des dates de naissance de chaque fonctionnaire promu au courant des cinq dernières années. Les limites des fourchettes sont obtenues en ajoutant et en retranchant à chaque moyenne arithmétique la valeur de l'écart type de la distribution correspondante. Ces deux éléments statistiques permettent ainsi de délimiter les deux valeurs extrêmes à l'intérieur desquelles se situent les situations normales en termes de carrière.
3. Les dates de référence sont fixées de la façon suivante :
  - 1<sup>er</sup> janvier de l'exercice de promotion
    - pour les promotions à l'intérieur de la carrière (B/4, B\*/4, B/2, B\*/2, C/4, C/2, D/2). Celles-ci prennent effet au 1<sup>er</sup> janvier de l'exercice;
  - 1<sup>er</sup> mars de l'exercice de promotion
    - pour les promotions de carrière à carrière (B/3, B\*/3, B/1, C/3, C/1, D/1). Celles-ci prennent effet à des dates différentes de l'année en fonction de la date de publication des emplois. La date retenue du 1<sup>er</sup> mars est celle à laquelle intervient la grande majorité des promotions.
4. Les promotions relatives aux 5 années précédant chaque exercice, prises en compte pour le calcul des fourchettes concernent :

### Catégories B et C

l'ensemble des promotions, à l'exclusion de celles des fonctionnaires ayant connu un changement de catégorie par concours interne;

Catégorie B\*

L'ensemble des promotions des fonctionnaires BS et BT,

Catégorie D

L'ensemble des promotions des fonctionnaires de cette catégorie. Etant donné que la majorité des fonctionnaires appartenant à la catégorie D a été nommée suite à un concours interne de titularisation d'agents locaux, la prise en compte de l'ensemble des promotions de cette catégorie reflète mieux actuellement la situation réelle des carrières de ce personnel.

***La traduction de ce texte  
dans les autres langues communautaires  
sera publiée ultérieurement***

## **Disposiciones generales de ejecución sobre la aplicación del artículo 8 del Anexo VII del Estatuto de los funcionarios**

LA COMISION DE LAS COMUNIDADES EUROPEAS,

Visto el Estatuto de los funcionarios de la Comunidades Europeas y el régimen aplicable a los otros agentes de dichas Comunidades establecidos por el Reglamento (CEE, Euratom, CECA) nº 259/68 (1), modificado en último lugar por el Reglamento (Euratom, CECA, CEE) nº 2780/81 (2) y, en particular, el artículo 8 del Anexo VII del Estatuto,

Visto el dictamen del Comité del estatuto,

Previa consulta de su Comité de personal,

Considerando que es necesario adoptar las disposiciones generales de ejecución del artículo 8 del Anexo VII del Estatuto sobre los gastos de viaje entre el lugar de destino y el lugar de origen,

HA ADOPTADO LAS PRESENTES DISPOSICIONES GENERALES DE EJECUCION

Primera sección: Reembolso de los gastos de viaje relativos al año civil de entrada en función de excedencia voluntaria o de cese en funciones.

### Artículo 1

El funcionario que entre en funciones o que se reintegre después de la expiración de una excedencia voluntaria durante un año civil y que haya cumplido durante dicho año al menos nueve meses de servicio, se beneficiará, ya sea del pago global íntegro previsto en el apartado 1, ya sea de reembolso íntegro previsto en el apartado 4 del artículo 8 del Anexo VII del Estatuto.

Quando el funcionario haya realizado durante dicho año menos de nueve meses de servicio, solamente tendrá derecho a una parte del pago global o del reembolso contemplado en el párrafo precedente calculado proporcionalmente al número de meses de servicio tomando como base doce meses; la fracción de un mes será redondeada a favor del funcionario a un mes entero.

---

(1) D.O. nº L 56 de 4.3.1968, p. 1

(2) D.O. nº L 271 de 26.9.81 p. 1

## Artículo 2

Las disposiciones previstas en el artículo primero serán aplicables por analogía al funcionario que, durante un año civil, cese en sus funciones por una causa distinta al fallecimiento o sea puesto en situación de excedencia voluntaria.

En caso de fallecimiento del funcionario durante un año civil, el pago global íntegro de los gastos de viaje para el año en curso repartido en partes iguales, será pagado al cónyuge superviviente o a las personas a cargo de acuerdo con lo establecido en el artículo 2 del Anexo VII del Estatuto siempre y cuando tengan derecho para ellas mismas a tal pago.

Sección : 2 Reembolso de los gastos de viaje en caso de cambio de lugar de destino o de lugar de origen.

## Artículo 3

1. Cuando el funcionario, cuyo lugar de origen y lugar de destino se encuentren en Europa, haya sido objeto de un traslado que traiga consigo un cambio de lugar de destino dentro de Europa, se beneficiará del pago global íntegro de los gastos de viaje previstos en el apartado 1 del artículo 8 del Anexo VII del Estatuto sobre la base del trayecto entre su lugar de origen y el lugar donde haya estado destinado durante nueve meses al menos.
2. Cuando el funcionario a que se refiere el apartado 1 no haya estado, durante el año civil considerado, destinado por un período igual o superior a nueve meses en un solo lugar de destino, el pago previsto en el párrafo precedente se calculará proporcionalmente al número de meses pasados en cada uno de los lugares de destino; la fracción de un mes de servicio será redondeada en favor del funcionario a un mes entero.

## Artículo 4

1. Cuando el funcionario, destinado en un lugar situado en Europa, haya sido trasladado a un lugar situado fuera de Europa o viceversa, se beneficiará, si vuelve al lugar de origen o si ha estado durante el año considerado durante nueve meses al menos en el lugar de destino situado fuera de Europa, del reembolso íntegro de los gastos de viaje previstos en el apartado 4 del artículo 8 del Anexo VII del Estatuto en las condiciones enunciadas, con exclusión del pago global previsto en el apartado 1 de dicho artículo.

En caso en que el funcionario no pueda pretender el reembolso precitado, tendrá derecho, para el año civil considerado, a una parte del pago global previsto en el apartado 1 de dicho artículo 8 calculado proporcionalmente al número de meses pasados en el lugar de destino situado en Europa; la fracción de un mes será redondeada a favor del funcionario a un mes entero. En caso en que el funcionario efectúe su viaje a otro lugar distinto de su lugar de origen el reembolso proporcional será aplicable.

2. Cuando el funcionario contemplado en el apartado 1 haya sido destinado por un período inferior a nueve meses durante el año civil considerado al lugar de destino situado fuera de Europa, el reembolso previsto en el apartado 4 del artículo 8 del Anexo VII del Estatuto se calculará proporcionalmente al número de meses pasados en dicho lugar de destino. La fracción de un mes será redondeada a favor del funcionario a un mes entero.

Independientemente del reembolso previsto en el párrafo precedente, el funcionario tendrá derecho a una parte del pago global previsto en el apartado 1 del artículo 8 del Anexo VII del Estatuto, calculado proporcionalmente al período pasado en el lugar de destino situado en Europa. La fracción de un mes será redondeada a favor del funcionario a un mes entero.

Para la aplicación en dicho apartado de la regla según la cual la fracción de un mes será redondeada, el total de meses que se retomarán en consideración no podrá ser superior a doce; la fracción de un mes restante será calculada a favor del funcionario.

3. Cuando el funcionario destinado en un lugar fuera de Europa sea trasladado a otro lugar de destino fuera de Europa, y si ha efectuado un viaje a su lugar de origen a partir de uno de esos dos diferentes lugares de destino, el reembolso íntegro previsto en el apartado 4 del artículo 8 del Anexo VII del Estatuto se calculará a partir del lugar donde el funcionario estaba destinado en el momento de viaje, independientemente de la duración de su destino en dicho lugar durante el año considerado. En caso en que el funcionario efectúe su viaje a otro lugar distinto de su lugar de origen, el reembolso proporcional será aplicable.

## Artículo 5

Si el lugar de origen del funcionario fuera revisado, el pago de Los gastos de viaje para el año civil considerado se calculará proporcionalmente al número de meses durante los cuales los diferentes lugares de origen fueren establecidos.

## Artículo 6

En caso en que, por razón diferente al matrimonio, las condiciones para el reembolso de los gastos del cónyuge o de las personas asimiladas a hijos a su cargo no fueren cumplidas durante todo el año civil considerado, los gastos de viaje reembolsados serán calculados proporcionalmente al período durante el cual las condiciones fueren reunidas. La fracción de un mes será redondeada a un mes entero.

Sin embargo, cuando tales condiciones no fueren reunidas a partir de una fecha posterior a la que figure en el artículo 9, el beneficio del pago íntegro de los gastos de dicha persona será mantenido por el funcionario.

## Sección 3: Medios de transporte

### Artículo 7

El reembolso de los gastos de viaje en avión en clase "turista" o en "económica" conforme al segundo párrafo del apartado 2 del artículo 8 del Anexo VII del Estatuto solamente podrá efectuarse previa presentación de los billetes válidos para el trayecto total o parcial entre el lugar de destino y el lugar de origen.

## Artículo 8

En caso en que el viaje desde el lugar de destino al lugar de origen implique la travesía de un mar, el reembolso se calculará sobre la base de la clase inmediatamente inferior a la clase de lujo o de primera clase. Ningún reembolso podrá ser acordado para el transporte de un vehículo personal en el caso de que el funcionario efectúe parcialmente el viaje precitado en automóvil.

### Sección 4 : Plazo para el reembolso

## Artículo 9

El pago global contemplado en el apartado 1 del artículo 8 del Anexo VII del Estatuto se efectuará de oficio hacia la mitad de cada año en base a la situación familiar del funcionario y a las tarifas en vigor el primero de mayo, bajo reserva de lo que deba efectuarse, llegado el caso, en aplicación de los artículos 2 a 6. El reembolso contemplado en el apartado 4 de dicho artículo se efectuará a posteriori previa presentación de los documentos justificativos y bajo la reserva precitada.

No se pagará ningún adelanto sobre el pago global. Sin embargo, el funcionario que tenga derecho al reembolso de los gastos de viaje fuera de Europa podrá, previa petición acompañada de una factura, obtener un adelanto de hasta el 90% del reembolso previsible. Cuando el o los billetes no se presenten a más tardar seis meses después del pago de la cuantía del adelanto, esta se recuperará al fin de dicho plazo.

### Sección 5 : Ambito de aplicación

## Artículo 10

Estas disposiciones se aplicarán a los funcionarios. Se aplicarán igualmente a los agentes temporales en las condiciones que figuran en el artículo 26 del régimen aplicable a los otros agentes.

Estas disposiciones entrarán en vigor el 1º de enero de 1982.

## **Disposições gerais de execução relativas à aplicação do artigo 8º do anexo VII do Estatuto dos funcionários**

A COMISSÃO DAS COMUNIDADES EUROPEIAS,

Tendo em conta o Estatuto dos *Funcionários das Comunidades Europeias* e o Regime Aplicável aos Outros Agentes destas Comunidades fixados pelo Regulamento (CEE, Euratom, CECA) nº 259/68 (1), com a última redacção que lhe foi dada pelo Regulamento (Euratom, CECA, CEE) nº 2780/81 (2) e, nomeadamente, o artigo 8º do Anexo VII do Estatuto,

Tendo em conta o parecer do Comité do Estatuto,

Após consulta do Comité do Pessoal,

Considerando que é necessário adoptar disposições gerais de execução do artigo 8º do Anexo VII do Estatuto relativas às despesas de viagem do local de afectação ao local de origem,

ADOPTOU AS PRESENTES DISPOSIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO:

Secção I: Reembolso de despesas de viagem relativas ao ano civil de entrada ao serviço, de licença sem vencimento ou de cessação de funções.

### Artigo 1º

O funcionário que inicia o exercício de funções ou que é reintegrado no termo de uma licença sem vencimento no decurso de um ano civil, e que preste no decurso desse ano pelo menos nove meses de serviço, tem direito ao pagamento integral em montante fixo previsto no nº 1 ou ao reembolso integral previsto no nº 4 ambos do artigo 8º do Anexo VII do Estatuto.

Caso o funcionário, no decurso desse ano, preste menos de nove meses de serviço, apenas tem direito a uma parte do pagamento em montante fixo ou do reembolso referido no parágrafo anterior, calculado em duodécimos proporcionalmente aos meses de serviço; a fracção de um mês é arredondada ao mês inteiro em benefício do funcionário.

---

(1) JO nº L 56 de 4.3.1968, p. 1

(2) JO nº L 271 de 26.9.81 p. 1

## Artigo 2º

O disposto no artigo 1º aplica-se, por analogia, ao funcionário que, no decurso de um ano civil, cesse funções por motivo diferente de falecimento ou beneficie de uma licença sem vencimento.

Em caso de falecimento do funcionário no decurso de um ano civil, o pagamento integral em montante fixo das despesas de viagem para o ano em curso, repartido em partes iguais, é feito ao cônjuge sobrevivente e às pessoas a cargo na aceção do artigo 2º do Anexo VII do Estatuto, desde que estas tenham direito a tal pagamento.

Secção II: Reembolso das despesas de viagem em caso de mudança do lugar de afectação ou do lugar de origem.

## Artigo 3º

1. O funcionário, cujos lugares de origem e de afectação se situem na Europa, que for objecto de transferência que implique mudança do lugar de afectação dentro da Europa, tem direito a pagamento integral em montante fixo das despesas de viagem previstas no nº 1 do artigo 8º do Anexo VII do Estatuto com base no trajecto entre o seu lugar de origem e o lugar onde esteve colocado durante, pelo menos, nove meses.
2. Quando o funcionário referido no nº 1 não esteve, durante o ano civil considerado, afecto por período igual ou superior a nove meses a um único lugar de afectação, o pagamento previsto no número anterior é calculado proporcionalmente ao número de meses passados em cada um dos lugares de afectação; a fracção de mês de serviço é arredondada ao mês inteiro em benefício do funcionário.

## Artigo 4º

1. O funcionário, cujo lugar de afectação se situe na Europa, que for transferido para um lugar situado fora da Europa ou vice-versa, tem direito, se regressar ao lugar de origem e se tiver permanecido, no decurso do ano em causa, durante pelo menos nove meses no lugar de afectação situado fora da

Europa, ao reembolso integral das despesas de viagem previstas no nº 4 do artigo 8º do Anexo VII do Estatuto nas condições aí enunciadas, com exclusão do pagamento em montante fixo previsto no nº 1 do referido artigo. Caso o funcionário não possa beneficiar do reembolso acima referido, terá direito, para o ano civil em causa, a uma parte do pagamento em montante fixo previsto no nº 1 do referido artigo 8º, calculado proporcionalmente ao número de meses passados no lugar de afectação situado na Europa; a fracção de mês é arredondada ao mês inteiro em benefício do funcionário. Caso o funcionário efectue a sua viagem a um lugar diferente do seu lugar de origem, há lugar ao reembolso proporcional.

2. Quando o funcionário referido no nº 1 tiver sido colocado por período inferior a nove meses durante o ano civil em causa no lugar de afectação situado fora da Europa, o reembolso previsto no nº 4 do artigo 8º do Anexo VII do Estatuto é calculado proporcionalmente ao número de meses passados neste lugar de afectação. A fracção de mês é arredondada ao mês inteiro em benefício do funcionário.

Independentemente do reembolso previsto no parágrafo anterior, o funcionário tem direito a uma parte do pagamento em montante fixo previsto no nº 1 do artigo 8º do Anexo VII do Estatuto, calculado proporcionalmente ao período passado no lugar de afectação situado na Europa. A fracção de mês é arredondada ao mês inteiro em benefício do funcionário.

Para efeitos de aplicação, neste número, da regra segundo a qual a fracção do mês é arredondada, o total dos meses a tomar em consideração não pode ser superior a doze; a fracção de um mês adquirida é calculada em benefício do funcionário.

3. Quando o funcionário colocado num lugar fora da Europa for transferido para outro lugar de afectação fora da Europa, e se o funcionário efectuou uma viagem ao seu lugar de origem a partir de um destes dois diferentes lugares de afectação, o reembolso integral previsto no nº 4 do artigo 8º do Anexo VII do Estatuto é calculado no momento da viagem, independentemente da duração da sua afectação a este lugar durante o ano em causa. Caso o funcionário efectue a viagem a um lugar diferente do seu lugar de origem, há lugar ao reembolso proporcional.

### Artigo 5º

Caso haja revisão do lugar de origem do funcionário, o pagamento das despesas de viagem relativas ao ano civil em causa é calculada proporcionalmente ao número de meses durante os quais estiveram fixados os diferentes lugares de origem.

### Artigo 6º

Caso, por razão diferente do casamento, as condições para o reembolso a título de cônjuge ou de pessoas equiparadas a filhos a cargo não estiverem preenchidas durante todo o ano civil em causa, as despesas de viagem reembolsáveis são calculadas proporcionalmente ao período durante o qual as condições estão reunidas. A fracção de mês é arredondada ao mês inteiro.

Todavia, quando estas condições deixarem de estar reunidas a partir de uma data posterior à constante do artigo 9º, o pagamento integral a título dessa pessoa é feito ao funcionário.

### Secção 3: Meios de transporte

#### Artigo 7º

O reembolso das despesas de viagem de avião em classe "turística" ou "económica", nos termos do nº 2, segundo parágrafo, do artigo 8º do Anexo VII do Estatuto, apenas se pode efectuar mediante a apresentação dos bilhetes válidos para o trajecto total ou parcial entre o lugar de afectação e o de origem.

#### Artigo 8º

Caso a viagem do lugar de afectação para o lugar de origem comporte travessia marítima, o reembolso é calculado com base na classe imediatamente inferior à classe de luxo ou na 1ª classe. Não pode ser concedido qualquer reembolso para o transporte de um veículo pessoal, caso o funcionário efectue parte da viagem acima referida em automóvel.

### Secção 4: Prazo do reembolso

## Artigo 9º

O pagamento do montante fixo referido no nº 1 do artigo 8º do Anexo VII do Estatuto é efectuado sensivelmente a meio de cada ano com base na situação familiar do funcionário e nas tarifas em vigor em 1 de Maio sem prejuízo da recuperação ou da repetição a efectuar, se for caso disso, em aplicação do disposto nos artigos 2º a 6º. O reembolso previsto no nº 4 do referido artigo é efectuado a posteriori mediante apresentação dos documentos justificativos e com a reserva acima referida.

O reembolso não é feito antecipadamente sobre o pagamento em montante fixo. Todavia, o funcionário que tiver direito ao reembolso das despesas de viagem fora da Europa pode, mediante pedido acompanhado de orçamento, obter um adiantamento de até 90% do reembolso previsível. Quando o ou os bilhetes não forem apresentados no semestre subsequente ao pagamento do montante do adiantamento, este será recuperado no termo desse prazo.

### Secção 5: Âmbito de aplicação

## Artigo 10º

As presentes disposições aplicam-se aos funcionários. Aplicam-se, igualmente, aos agentes temporários nas condições constantes no artigo 26º do Regime Aplicável aos Outros Agentes.

As presentes disposições produzem efeitos a partir de 1 de Janeiro de 1982.

***Ce texte a été publié  
dans les sept autres langues  
communautaires  
dans les I.A. N°496 du 3.3.1986.***