



N°605

COMMISSION
TOUS LES LIEUX D AFFECTATION

Da	Uddannelsesstillæg	3
De	Erziehungszulage	5
El	Σχολικό επίδομα	7
En	Education Allowance	9
Es	Asignación por escolaridad	11
Fr	Allocation scolaire	13
It	Indennità scolastica	15
Nl	Schooltoelage	17
Po	Abono escolar	19
□	Reclassement des agents locaux affectés dans les bureaux dans la Communauté de la CCE et à la délégation de la Commission auprès de l'OCDE à Paris	21

Uddannelsesstillæg

1. Ansøgninger om tildeling af uddannelsesstillæg skal fornys for skoleåret 1989/90.

Der skal indgives ansøgning for hvert enkelt barn, som har ret til dette tillæg.

2. Formularerne vil blive uddelt til personalet i Bruxelles og Luxembourg gennem posttjenesten og til personalet i Det fælles Forskningscenter af de lokale administrative tjenestegrene; de vil blive sendt personligt til det personale, der gør tjeneste andre steder såvel som til modtagerne af en pension, samt af den i forordning nr. 2150/82 - 1679/85 - 3518/85 og 2274/87 samt i vedtægtens artikel 50 omhandlede godtgørelse.

Disse formularer skal - behørigt udfyldt og undertegnet og ledsaget af den nødvendige dokumentation - tilbagesendes så hurtigt som muligt efter skoleårets begyndelse til nedenstående tjenestegrene:

a) for det personale, der gør tjeneste i Bruxelles og andre steder: til direktoratet for personale - afdelingen "Administrative rettigheder og vederlag", TRIA 2/170 Bruxelles;

b) for det personale, der gør tjeneste i Luxembourg: til afdelingen for personale, kontoret for vederlag og godtgørelser, Jean Monnet-bygningen, Luxembourg;

c) for personalet i Det fælles Forskningscenter: til den administrative tjenestegren i hvert institut;

d) for de pensionerede og modtagerne af den i forordning nr. 2150/82 - 1679/85 - 3518/85 og 2274/87 samt i vedtægtens artikel 50 omhandlede godtgørelse: til direktoratet for personale - den særlige tjenestegren "Pensioner", Bruxelles.

3. Den faste og den ikke-faste del af uddannelsesstillægget vil indtil bedømmelsen af ansøgningerne for skoleåret 1989/90 fortsat blive udbetalt på grundlag af de erklæringer, der blev afgivet for det foregående skoleår. Hvis rettighederne på grundlag af de nye ansøgninger skulle adskille sig fra sidste års, vil der ved en af de følgende lønudbetalinger blive foretaget de nødvendige reguleringer (efterbetaling eller tilbageholdelse af det fejlagtigt udbetalte beløb).

Ansøgningerne skal være de pågældende tjenestegrene i hænde senest den 1. november 1989.

4. Europaskolen i Bruxelles: transportudgifter.

De tjenestemænd og midlertidigt ansatte, hvis børn går i Europaskolen i Bruxelles, og som derfor har ret til uddannelsesstillæg (bortset fra børnehaveklasserne) skal ikke afholde transportudgifterne ved benyttelse af

skolebusserne. Administrationen betaler transportomkostningerne direkte til Europaskolen op til det herfor fastsatte loft. *De pågældende må dog i den ansøgning om uddannelsestillæg, som skal indgives ved skoleårets begyndelse, klart angive, hvilket transportmiddel der benyttes af deres barn/børn (Europaskolens bus, privat transportmiddel...).*

Såfremt en tjenestemand skulle ønske selv at afholde transportudgifterne til Europaskolen og dernæst få godtgjort disse, skal han gøre opmærksom herpå ved indgivelsen af ansøgning om uddannelsestillæg.

5. De tjenestemænd og midlertidig ansatte, der for første gang ansøger om uddannelsestillæg (hvis børn går i 1. klasse i grundskolen), eller i hvis situation der indtræffer en afgørende ændring inden skoleåret 1989/90, bedes hurtigst muligt indgive deres ansøgning for at undgå eventuelle forsinkelser af udbetalingerne.

6. Ansøgninger om godtgørelse af ikke-faste udgifter (indmeldelsesgebyr samt udgifter i forbindelse med undervisning, eksaminer eller transport) vil ikke længere blive imødekommet, medmindre de ledsages af dokumentation (kvittering, attestation fra skolen, fotokopi af rabatkort).

Erziehungszulage

1. Es wird daran erinnert, dass zu Beginn des Schuljahres 1989/90 die Weitergewährung der Erziehungszulage beantragt werden muss.

Das Personal wird darauf hingewiesen, dass *die Erziehungszulage für alle Kinder zu beantragen ist, für die ein Anspruch darauf besteht.*

2. Die Formulare werden an das Personal in Brüssel und in Luxemburg durch die Poststellen und an das bei der Gemeinsamen Forschungsstelle tätige Personal durch die örtlichen Verwaltungsdienststellen verteilt; dem Personal an den übrigen Dienstorten sowie den Ruhegehaltsempfängern und den Empfängern der Vergütung nach Verordnung Nr.2150/82, 1679/85, 3518/85, 2274/87 und Artikel 50 des Statuts werden die Formulare persönlich zugesandt.

Die Antragsteller werden gebeten, die Antragsformulare ausgefüllt und unterschrieben zusammen mit den Belegen so bald wie möglich nach Beginn des neuen Schuljahres an folgende Dienststellen zurückzusenden:

a) das in Brüssel und anderen Dienstorten beschäftigte Personal an die Personaldirektion, Abteilung Verwaltungsrechtliche Ansprüche und Dienstbezüge, Brüssel, TRIA 2/170;

b) das in Luxemburg beschäftigte Personal an die Abteilung Personal, Dienststelle Gehälter und Zulagen, Gebäude Jean Monnet, Luxemburg;

c) das Personal der Generaldirektion Gemeinsamen Forschungsstelle jeweils an die örtliche Verwaltungsdienststelle;

d) die Ruhegehaltsempfänger und die Empfänger der Vergütung nach Verordnung Nr.2150/82, 1679/85, 3518/85, 2274/87 und nach Artikel 50 des Statuts an die Personaldirektion, Sonderdienst Pensionen, Brüssel.

3. Bis zur Prüfung der Anträge auf Gewährung der Erziehungszulage für das Schuljahr 1989/90 wird sowohl der pauschale als auch der nicht pauschale Teil der Erziehungszulage auf der Grundlage der für das vergangene Schuljahr abgegebenen Erklärungen weitergezahlt. Wenn sich die Ansprüche auf Grund der neuen Anträge gegenüber dem vergangenen Schuljahr ändern, werden die notwendigen Berichtigungen (Nachzahlung oder Einbehaltung) mit einer der nächsten Zahlungen der Bezüge vorgenommen.

Die Anträge auf Gewährung der Erziehungszulage müssen bis zum 1. November 1989 bei der zuständigen Dienststelle eingegangen sein.

4. Europäische Schule Brüssel - Fahrkosten

Wie im vergangenen Schuljahr brauchen die Beamten und Bediensteten auf Zeit, deren Kinder die Europäische Schule in Brüssel besuchen und Anspruch auf die Erziehungszulage haben (der Besuch des Kindergartens berechtigt nicht dazu), die Fahrkosten für den Schulbus der Schule nicht selbst zu bezahlen. Die Verwaltung wird die Beträge im Rahmen der geltenden Höchstsätze unmittelbar an die Europäische Schule abführen. *Die betreffenden Beamten und Bediensteten auf Zeit müssen dennoch in ihrem Antrag auf Gewährung der Erziehungszulage, der bei Beginn des neuen Schuljahres zu stellen ist, eindeutig präzisieren, welches Verkehrsmittel ihr(e) Kind(er) benutzt(en) (Schulbus der Europäischen Schule, privates Verkehrsmittel).*

Hätte ein Beamter den Wunsch, auch weiterhin die Fahrkosten selbst an die

Europäische Schule zu zahlen und sie sich zurückerstatten zu lassen, so ist dies bei Einreichung des Antrags auf Gewährung der Erziehungszulage zu vermerken.

5. Beamte und sonstige Bedienstete, die zum erstenmal die Erziehungszulage beantragen (für Kinder, die die erste Grundschulklasse besuchen) oder für die das Schuljahr 1989/90 eine wichtige Änderung bringt, werden gebeten, ihren Antrag so rasch wie möglich einzureichen, damit bei den Zahlungen keine Verzögerungen auftreten.

6. *Anträge auf Erstattung der nicht-pauschalen Kosten (Einschreibungsgebühren, Schulgeld, Prüfungsgebühren oder Fahrkosten) werden nur noch berücksichtigt, wenn ihnen die entsprechenden Belege beigelegt sind (Zahlungsnachweis, Bescheinigung der Schule, Fotokopie des Schulbusabonnements).*

Σχολικό επίδομα

1. Υπενθυμίζεται ότι οι αιτήσεις χορηγήσεως σχολικού επιδόματος πρέπει να ανανεωθούν με την έναρξη του σχολικού έτους 1989-90.

Επιστάται η προσοχή σας στο γεγονός ότι πρέπει να κατατίθεται χωριστή αίτηση για κάθε παιδί για το οποίο δικαιούσθε το επίδομα αυτό.

2. Τα έντυπα των αιτήσεων θα διανεμηθούν στο προσωπικό Βρυξελλών και Λουξεμβούργου με το εσωτερικό ταχυδρομείο και στο προσωπικό του Κοινού Κέντρου Ερευνών από τις τοπικές διοικητικές υπηρεσίες: έντυπα θα σταλούν εξάλλου ονομαστικά στο προσωπικό που είναι τοποθετημένο σε άλλους τόπους διορισμού καθώς και στους συνταξιούχους και στους δικαιούχους της αποζημίωσης που αναφέρεται στους κανονισμούς 2150/82, 1679/85, 3518/85, 2274/87 και στο άρθρο 50 του κανονισμού.

Οι αιτήσεις αυτές, δεόντως συμπληρωμένες, υπογεγραμμένες και συνοδευόμενες από τα αναγκαία δικαιολογητικά πρέπει να επιστραφούν το συντομότερο δυνατό μετά την έναρξη του σχολικού έτους, στις ακόλουθες υπηρεσίες:

α) για το προσωπικό που είναι τοποθετημένο στις Βρυξέλλες και σε άλλους τόπους διορισμού, στη Διεύθυνση Προσωπικού - τμήμα "Διοικητικά δικαιώματα και αποδοχές", Βρυξέλλες, TRIA 2/170,

β) για το προσωπικό που είναι τοποθετημένο στο Λουξεμβούργο, στο τμήμα προσωπικού, υπηρεσία: "Μισθοί και αποζημιώσεις" κτίριο Jean Monnet Λουξεμβούργο,

γ) για το προσωπικό του Κοινού Κέντρου Ερευνών, στη διοικητική υπηρεσία κάθε εγκατάστασης,

δ) για τους συνταξιούχους και τους δικαιούχους της αποζημίωσης που αναφέρεται στους κανονισμούς 2150/82, 1679/85, 3518/85, 2274/87 και στο άρθρο 50 του Κανονισμού, στη Διεύθυνση προσωπικού - Ειδική Υπηρεσία "Συντάξεις", Βρυξέλλες.

3. Έως ότου εξετασθούν οι αιτήσεις για το σχολικό έτος 1989-90 τα κατ'αποκοπή και μη τμήματα του επιδόματος θα συνεχίσουν να καταβάλλονται βάσει των δηλώσεων του προηγούμενου σχολικού έτους.

Εφόσον, βάσει των νέων αιτήσεων το οφειλόμενο ποσό διαφέρει από αυτό που κατεβλήθη για το έτος 1988-89, θα πραγματοποιηθούν οι αναγκαίες προσαρμογές (επιστροφή ή ανάληψη της διαφοράς) κατά την πληρωμή ενός των προσεχών μισθών.

Οι αιτήσεις πρέπει να περιέλθουν στις αρμόδιες υπηρεσίες το αργότερο την 1η Νοεμβρίου 1989.

4. Ευρωπαϊκό σχολείο Βρυξελλών έξοδα μεταφοράς.

Οι υπάλληλοι των οποίων τα παιδιά είναι εγγεγραμμένα στο Ευρωπαϊκό σχολείο Βρυξελλών (πλην του νηπιαγωγείου) και δικαιούνται σχολικού επιδόματος δεν θα υποχρεωθούν να καταβάλουν τα έξοδα μεταφοράς των παιδιών με το σχολικό αυτοκίνητο. Η διοίκηση θα καταβάλει τα έξοδα μεταφοράς κατευθείας στο ευρωπαϊκό σχολείο, τηρώντας τα ανώτατα επιτρεπόμενα όρια. *Οι ενδιαφερόμενοι υπάλληλοι οφείλουν ωστόσο να διευκρινήσουν στην αίτηση χορήγησης σχολικού επιδόματος που θα συμπληρώσουν με την έναρξη του σχολικού έτους, ποιο θα είναι το μεταφορικό μέσο που θα χρησιμοποιήσουν τα παιδιά τους (αυτοκίνητο του ευρωπαϊκού σχολείου, ιδιωτικό μεταφορικό μέσο, κλπ.).*

Στην περίπτωση που υπάλληλος επιθυμεί να καταβάλει τα έξοδα μεταφοράς απευθείας στο ευρωπαϊκό σχολείο και να ζητήσει αργότερα την επιστροφή τους, πρέπει να το δηλώσει κατά την υποβολή

της αίτησης χορήγησης σχολικού επιδόματος.

5. Οι υπάλληλοι που υποβάλλουν για πρώτη φορά αίτηση χορήγησης σχολικού επιδόματος (για τέκνα εγγεγραμμένα στην πρώτη τάξη του δημοτικού) και όσων η κατάσταση έχει μεταβληθεί σημαντικά για το σχολικό έτος 1989-90 παρακαλούνται να καταθέσουν την αίτησή τους το συντομότερο δυνατόν ώστε να αποφευχθούν ενδεχόμενες καθυστερήσεις στις πληρωμές.

6. Οι αιτήσεις απόδοσης εξόδων που δεν έχουν καθοριστεί κατ'αποκοπή (έξοδα εγγραφής, δίδακτρα, έξοδα εξετάσεων ή μεταφοράς) δεν θα λαμβάνονται πλέον υπόψη αν δεν συνοδεύονται από τα αναγκαία δικαιολογητικά έγγραφα (απόδειξη πληρωμής, πιστοποιητικό του σχολείου, φωτοτυπία της σχολικής συνδρομής).

Education Allowance

1. You are reminded that applications for education allowances must be renewed at the beginning of the 1989/90 school year.

Your attention is drawn to the fact that an application must be lodged in respect of each child for whom an allowance is claimed.

2. Application forms will be distributed to staff in Brussels and Luxembourg by the internal mail system and to staff of the Joint Nuclear Research Centre by the local administrative departments. Forms will be addressed personally to staff employed elsewhere, to pensioners and to former staff in receipt of the allowance referred to in Regulations Nos 2150/82, 1679/85, 3518/85, 2274/87 and Article 50 of the Staff Regulations.

These forms, duly completed and signed, accompanied by the necessary supporting documents should be returned as soon as possible after the beginning of the school year to one of the departments listed below:

a) for staff in Brussels and elsewhere, to the Directorate for Personnel, "Administrative Rights and Salaries" Division, Brussels - TRIA 2/170;

b) for staff in Luxembourg, to the Personnel Division, Salaries and Allowances Department, Jean Monnet Building, Luxembourg;

c) for staff of the Joint Nuclear Research Centre, to the Administrative Department of each establishment;

d) pensioners and former staff in receipt of the allowance referred to in Regulations Nos 2150/82, 1679/85, 3518/85, 2274/87 and Article 50 of the Staff Regulations, to the Directorate for Personnel, Special Service "Pensions", Brussels.

3. Until applications for the school year 1989/90 have been examined, the flat-rate and non flat-rate elements of the allowance will continue to be paid on the basis of the application lodged for 1988/89. Should the amount due on the basis of, the new application differ from that paid during 1988/89 the necessary adjustments will be made in a subsequent salary payment (by deducting overpayments or crediting underpayments).

Applications should be sent to reach the appropriate department not later than 1.11.1989.

4. European School of Brussels - Transport Costs

As for the last school year, officials and temporary staff whose children attend the Brussels European School (with the exception of the kindergarten), and who are entitled to claim an educational allowance, will not be required to

pay transport costs in connection with their childrens' use of the school bus. Within the limits of the amount allowed, the Administration will pay the cost of the transport direct to the European School. *Officials and temporary staff, however, must indicate clearly on the application for education allowance, which they complete at the beginning of the school year, the means of transport which their child (or children) will be using (school bus, private transport...).*

In the event of an official wishing to pay the transport costs direct to the European School, and later claim repayment, this must be specified when he submits his claim for education allowances.

5. Officials and temporary staff submitting their first application for education allowance for children attending the first year of primary school and those for whom a major change occurs in the 1989/90 school year are requested to lodge their applications as quickly as possible in order to avoid delays in payment.

6. In future applications for reimbursement of non flat-rate expenses (registration, tuition and examination fees or transport costs) *will be admissible only if accompanied by supporting documents* (evidence of payment, statement of fees, photocopy of public transport season ticket).

Asignación por escolaridad

1. Se recuerda que las solicitudes de concesión de la asignación por escolaridad deberán renovarse al empezar el curso escolar 1989/90.

Deberá presentarse una solicitud por cada uno de los hijos que tenga derecho al beneficio de dicha asignación.

2. Los impresos serán distribuidos al personal de Bruselas y de Luxemburgo por los servicios de correo y remitidos al personal del Centro común de investigación por los servicios administrativos locales; los impresos se enviarán personalmente al personal destinado en otros lugares, así como a los titulares de una pensión y de la indemnización prevista en los Reglamentos 2150/82 - 1679/85 - 3518/85 - 2274/87 y en el artículo 50 del Estatuto.

Dichos impresos debidamente rellenos y firmados, junto con los documentos justificativos necesarios, en el plazo más breve posible, después del comienzo del curso escolar, deberán enviarse a los servicios siguientes:

a) para el personal destinado en Bruselas y en otros lugares, a la Dirección de personal - división "Derechos administrativos y retribuciones", Bruselas, TRIA 2/170;

b) para el personal destinado en Luxemburgo, a la división de personal, servicio "Sueldos e indemnizaciones", edificio Jean Monnet, Luxemburgo;

c) para el personal del Centro común de investigación, al servicio administrativo de cada establecimiento;

d) para los jubilados, para los beneficiarios de la indemnización prevista en los Reglamentos N° 2150/82 - 1679/85 - 3518/85 - 2274/87 y en el artículo 50 del Estatuto, a la Dirección de personal, servicio especializado "Pensiones", Bruselas.

3. Hasta el examen de las solicitudes para el año escolar 1989/90, la parte uniforme y la parte variable de la asignación continuarán pagándose sobre la base de declaraciones establecidas para el año escolar anterior. Si, sobre la base de nuevas solicitudes, los derechos fueran distintos de los del año pasado, se procedería a las regularizaciones necesarias (notificación o repetición de lo indebido) con motivo del pago de uno de los próximos emolumentos.

Las solicitudes de concesión deberán enviarse a los servicios competentes a más tardar el 1° de noviembre de 1989.

4. Escuela europea de Bruselas
- Gastos de transporte.

No se obligará a los funcionarios y agentes temporales cuyos hijos asistan a la Escuela europea de Bruselas y tengan derecho al beneficio de la asignación escolar (salvo escuela maternal), a satisfacer los gastos de transporte relativos a la utilización de

los autobuses al servicio de la escuela. La administración pagará directamente los gastos de transporte a la Escuela europea hasta el límite previsto en la materia. *Los funcionarios y agentes temporales afectados deberán, sin embargo, precisar claramente, en la solicitud de la asignación escolar, el medio de transporte utilizado por su(s) hijo(s) (autobús de la Escuela europea, medio de transporte privado, etc.).*

En el caso en que un funcionario deseara pagar él mismo el importe de los gastos de transporte a la Escuela europea y que después se le reembolse, deberá precisarlo en el momento de la presentación de su solicitud de concesión de la asignación por escolaridad.

5. Se ruega a los funcionarios y agentes temporales que presenten su solicitud de concesión de la asignación escolar por primera vez (hijos inscritos en el primer año de la escuela primaria), y a aquéllos para los que se produzca un cambio importante durante el año escolar 1989/90, que presenten su solicitud lo antes posible con el fin de evitar posibles retrasos en los pagos.

6. *Ya no se tomarán en consideración las solicitudes de reembolso de los gastos variables (derecho de inscripción, gastos de escolaridad, de examen o de transporte) si no van acompañadas de documentos justificativos (prueba de pago, certificado escolar, fotocopia del abono escolar).*

Allocation scolaire

1. Il est rappelé que les demandes d'attribution de l'allocation scolaire doivent être renouvelées à l'occasion de la rentrée scolaire 1989/90.

Les demandes doivent être introduites pour tous les enfants ouvrant droit au bénéfice de cette allocation.

2. Les formulaires seront distribués au personnel de Bruxelles et de Luxembourg par les services du courrier et remis au personnel du Centre commun de recherche par les services administratifs locaux; les formulaires seront adressés personnellement au personnel affecté dans d'autres lieux ainsi qu'aux titulaires d'une pension, de l'indemnité visée aux règlements 2150/82 - 1679/85 - 3518/85 - 2274/87 et de l'article 50 du Statut.

Ces formulaires dûment remplis et signés, accompagnés des pièces justificatives nécessaires, doivent être renvoyés dans les délais les plus brefs après la rentrée scolaire aux services ci-après:

a) pour le personnel affecté à Bruxelles et autres lieux, à la Direction du personnel - division "Droits administratifs et rémunérations", Bruxelles, TRIA 2/170;

b) pour le personnel affecté à Luxembourg, à la division du personnel, service "Traitements et indemnités", bâtiment Jean Monnet, Luxembourg;

c) pour le personnel du Centre commun de recherche, au service administratif de chaque établissement;

d) pour les pensionnés, les bénéficiaires de l'indemnité visée aux règlements N° 2150/82 - 1679/85 - 3518/85 - 2274/87 et à l'article 50 du Statut, à la Direction du personnel - service spécialisé "Pensions", Bruxelles.

3. Jusqu'à l'examen des demandes pour l'année scolaire 1989/90 la partie forfaitaire et la partie non forfaitaire de l'allocation continueront à être payées sur la base des déclarations introduites pour l'année scolaire précédente. Si sur la base des nouvelles demandes, les droits différaient de ceux de l'année dernière, il serait procédé aux régularisations nécessaires (rappel ou répétition de l'indu), à l'occasion du paiement d'un des prochains émoluments.

Les demandes d'attribution devront parvenir aux services compétents au plus tard le 1er novembre 1989.

4. Ecole européenne de Bruxelles - Frais de transport.

Les fonctionnaires et agents temporaires dont les enfants fréquentant l'école européenne de Bruxelles donnent droit au bénéfice de l'allocation scolaire (école maternelle exceptée) ne seront pas astreints à acquitter les frais de transport pour l'utilisation des bus au service de l'école. L'administration procédera directement au paiement des frais de transport auprès de l'école européenne dans la limite des plafonds prévus en la matière. *Les fonctionnaires et agents temporaires concernés devront néanmoins préciser clairement dans la demande d'allocation scolaire, le moyen de transport utilisé par leur(s) enfant(s) (bus de l'école européenne moyen de transport privé, etc.).*

Dans le cas où un fonctionnaire désirerait payer lui-même le montant des frais de transport auprès de l'école

européenne et se faire rembourser ensuite, il devra le préciser lors de la présentation de sa demande d'allocation scolaire.

5. Les fonctionnaires et agents temporaires qui présentent leur demande d'attribution de l'allocation scolaire pour la première fois (enfants fréquentant la première année de l'école primaire) et ceux pour lesquels un changement important intervient pour l'année scolaire 1989/90 sont priés d'introduire leur demande le plus rapidement possible afin d'éviter d'éventuels retards dans les paiements.

6. Les demandes de remboursement de frais non forfaitaires (droit d'inscription, frais de scolarité, d'examen ou de transport) *ne seront plus prises en considération* si elles ne sont pas accompagnées de pièces justificatives (preuve de paiement, attestation de l'école, photocopie de l'abonnement scolaire).

Indennità scolastica

1. Si ricorda agli interessati che all'inizio dell'anno scolastico 1989/90 devono essere rinnovate le domande per la concessione dell'indennità scolastica.

Si richiama l'attenzione degli interessati sul fatto che *le domande devono essere presentate per tutti i bambini che hanno diritto a tale indennità.*

2. I moduli da adoperare saranno distribuiti per posta al personale con sede a Bruxelles ed a Lussemburgo e tramite i locali servizi amministrativi al personale del Centro comune di ricerca. I moduli verranno inviati personalmente ai funzionari ed agenti delle altre sedi nonché ai titolari di una pensione ed ai beneficiari dell'indennità di cui ai regolamenti 2150/82, 1679/85, 3518/85, 2274/87 e all'articolo 50 dello Statuto.

Detti moduli, debitamente compilati e firmati e corredati dei necessari documenti giustificativi, devono essere rinviati subito all'inizio dell'anno scolastico ai seguenti servizi:

a) per il personale in servizio a Bruxelles e altre località, alla Direzione del personale, divisione "Diritti amministrativi e retribuzioni", Bruxelles, TRIA 2/170;

b) per il personale in servizio a Lussemburgo, alla divisione del Personale, servizio "Retribuzioni ed indennità", edificio Jean Monnet, Lussemburgo;

c) per il personale del Centro comune di ricerca, ai servizi amministrativi dei rispettivi stabilimenti;

d) per i pensionati, per i beneficiari dell'indennità di cui ai regolamenti 2150/82, 1679/85, 3518/85, 2274/87 e all'articolo 50 dello Statuto, alla Direzione del personale, servizio specializzato "Pensioni", Bruxelles.

3. Fintanto che le domande per l'anno scolastico 1989/90 non saranno state esaminate, tanto la quota forfettaria quanto la quota non forfettaria dell'indennità scolastica continueranno ad essere corrisposte sulla base delle dichiarazioni dell'anno precedente. Se la nuova domanda modifica quella dell'anno precedente, le eventuali rettifiche (pagamento o recupero), saranno effettuate in occasione del pagamento di uno dei successivi emolumenti.

Le domande per la concessione dell'indennità scolastica dovranno pervenire ai servizi competenti entro il 1° novembre 1989.

4. Scuola europea di Bruxelles - Spese di trasporto

Come l'anno scorso, i funzionari e agenti temporanei i cui figli frequentano la scuola europea di Bruxelles ed hanno quindi diritto all'assegno scolastico (escluso l'asilo infantile) non saranno costretti a pagare le spese di trasporto per l'impiego degli autobus adibiti al servizio della scuola. L'amministrazione provvederà direttamente al pagamento delle spese della scuola nel limite delle cifre massime a ciò previste. *I funzionari e agenti temporanei in questione dovranno tuttavia precisare chiaramente nella domanda intesa alla concessione di assegni scolastici da inoltrare all'inizio dell'anno scolastico, il mezzo di trasporto impiegato dal loro (dai loro) figlio (figli) (autobus della scuola, mezzo di trasporto privato, ecc.).*

Qualora un funzionario desideri provvedere direttamente al pagamento

delle spese di trasporto alla scuola europea e chiedere successivamente il rimborso, egli dovrà precisarlo nella domanda di assegno scolastico.

5. I funzionari e agenti temporanei che presentano una domanda di concessione dell'indennità scolastica per la prima volta (figli che frequentano la prima classe della scuola elementare) e quelli per i quali l'anno scolastico 1989/90 comporta cambiamenti importanti sono pregati di far pervenire la loro domanda il più presto possibile, per evitare eventuali ritardi dei pagamenti.

6. Le domande di rimborso delle spese non forfetarie (tassa d'iscrizione, spese scolastiche, d'esame o di trasporto) prive di documenti giustificativi (prova del pagamento, attestato della scuola, fotocopia dell'abbonamento scolastico) *non verranno più prese in considerazione.*

Schooltoelage

1. Er wordt aan herinnerd dat verzoeken om toekenning van de schooltoelage bij het begin van het schooljaar 1989/90 moeten worden hernieuwd.

De aandacht van het betrokken personeel wordt erop gevestigd dat de *aanvragen moeten worden ingediend voor alle kinderen ten aanzien van wie recht op deze toelage bestaat.*

2. De formulieren zullen aan het personeel in Brussel en Luxemburg worden bezorgd door de postdiensten, en aan het personeel van het Gemeenschappelijk Centrum voor Onderzoek door de plaatselijke administratieve diensten; aan het personeel van de andere standplaatsen, alsmede aan degenen die een pensioen ontvangen of een vergoeding als bedoeld in de Verordeningen Nrs. 2150/82, 1679/85, 3518/85, 2274/87 en in artikel 50 van het statuut zullen de formulieren persoonlijk worden toegezonden.

Deze formulieren moeten volledig ingevuld en ondertekend tezamen met de nodige bewijsstukken zo spoedig mogelijk na het begin van het schooljaar aan de hieronder genoemde diensten worden teruggezonden:

a) voor het in Brussel en in andere standplaatsen werkzame personeel: aan het directoraat Personeelszaken,

afdeling Administratieve rechten en bezoldigingen, Brussel, TRIA 2/170;

b) voor het in Luxemburg tewerkgestelde personeel: aan de afdeling Personeelszaken, dienst Salarissen en vergoedingen, Gebouw Jean Monnet, Luxemburg;

c) voor het personeel van het Gemeenschappelijk Centrum voor Onderzoek: aan de administratieve dienst van de betrokken inrichting;

d) voor degenen die een pensioen ontvangen of een vergoeding als bedoeld in de Verordeningen Nrs. 2150/82, 1679/85, 3518/85, 2274/87 en in artikel 50 van het statuut: aan het directoraat Personeelszaken, gespecialiseerde dienst "Pensioenen" te Brussel.

3. In afwachting van de behandeling van de aanvragen voor het schooljaar 1989/90 worden zowel het forfaitaire als het niet-forfaitaire gedeelte van de schooltoelage doorbetaald op basis van de voor het afgelopen schooljaar ingediende verklaringen. Met wijzigingen die zich blijken de nieuwe aanvragen ten opzichte van het vorige schooljaar hebben voorgedaan zal bij een van de volgende uitkeringen rekening worden gehouden (nabetaaling of inhouding).

De aanvragen dienen uiterlijk op 1 november 1989 door de desbetreffende diensten te zijn ontvangen.

4. Zoals vorig jaar zullen de ambtenaren en tijdelijke functionarissen, wier kinderen de Europese School te Brussel bezoeken en uit dien hoofde recht hebben op de schooltoelage (kleuterschool uitgesloten) niet zelf de vervoerkosten voor het gebruik van de schoolbus hoeven te betalen. De administratie zal binnen de grenzen van het ter zake geldende maximum rechtstreeks zorg dragen voor de betaling van de kosten voor het vervoer naar de Europese School. *De betrokken ambtenaren en tijdelijke functionarissen zullen niettemin duidelijk in hun aanvraag van de schooltoelage, welke onmiddellijk in het begin van het schooljaar wordt ingediend, moeten aangeven welk vervoermiddel door hun kind(eren) gebruikt wordt (bus van de Europese School, particulier vervoermiddel...).*

Wanneer een ambtenaar zelf de vervoerkosten aan de Europese

School zou willen betalen en zich vervolgens de vergoeding wil laten uitkeren, dient hij dit in zijn aanvraag om toekenning van de schooltoelage duidelijk te vermelden.

5. Voor kinderen die naar de eerste klas van de lagere school gaan en voor wie de schooltoelage dus voor het eerst wordt aangevraagd en wanneer er in het schooljaar 1989/90 een belangrijke wijziging ten aanzien van het recht op de toelage optreedt, moet de aanvraag zo spoedig mogelijk worden ingediend ten einde vertraging in de uitbetaling te voorkomen.

6. Verzoeken om vergoeding van kosten welke buiten het maandelijks forfaitaire bedrag vallen (inschrijvings-, examen- en vervoerkosten) worden slechts in behandeling genomen wanneer ze vergezeld gaan van bewijsstukken (kwitanties, schoolverklaringen, kopieën van abonnementen).

Abono escolar

1. Recorda-se que os pedidos de atribuição de abono escolar devem ser renovados aquando do início do ano lectivo de 1989/1990.

Os pedidos devem ser apresentados para todos os filhos, conferindo assim o direito ao benefício deste abono.

2. Os formulários serão distribuídos ao pessoal de Bruxelas e do Luxemburgo, pelos serviços do correio, e enviados ao pessoal do Centro Comum de Investigação, pelos serviços administrativos locais; os formulários serão entregues, pessoalmente, ao pessoal afecto a outros locais, bem como aos titulares de uma pensão, de subsídio previsto nos Regulamentos 2150/82 - 1679/85 - 3518/85 - 2274/87 e no artigo 50º do Estatuto.

Estes formulários, devidamente preenchidos e assinados, acompanhados dos documentos justificativos necessários, devem ser devolvidos, no mais breve prazo após o início do ano lectivo aos seguintes serviços:

a) para o pessoal afecto a Bruxelas e a outros locais, à Direcção do Pessoal, divisão "Direitos Administrativos e Remunerações", Bruxelas, TRIA 2/170;

b) para o pessoal afecto ao Luxemburgo, à Divisão do Pessoal, serviço "Vencimentos e subsídios", edifício Jean Monnet, Luxemburgo;

c) para o pessoal do Centro Comum de Investigação, ao serviço administrativo de cada estabelecimento;

d) para os aposentados, para os beneficiários do subsídio previsto nos Regulamentos nºs 2150/82 - 1679/85 - 3518/85 - 2274/87 e no artigo 50º do Estatuto, à Direcção do pessoal, serviço especializado "Pensões", Bruxelas.

3. Até ao exame dos pedidos para o ano lectivo de 1989/90, a parte fixa e a parte não-fixa do abono continuarão a ser pagas com base nas declarações apresentadas no ano lectivo anterior. Se, com base nos novos pedidos, os direitos diferirem dos do ano precedente, proceder-se-á às regularizações necessárias (pagamento ou repetição do indevido), aquando do pagamento de um dos emolumentos seguintes.

Os pedidos de atribuição deverão dar entrada nos serviços competentes o mais tardar até ao dia 1 de Novembro de 1989.

4. Escola Europeia de Bruxelas
- Despesas de Transporte.

Os funcionários e agentes temporários cujos filhos frequentam a Escola Europeia de Bruxelas e tenham direito ao benefício do abono escolar (à excepção da escola infantil) não estarão sujeitos ao pagamento das

despesas de transporte relativas à utilização dos autocarros ao serviço da escola. A administração efectuará o pagamento das despesas de transporte directamente à Escola Europeia, tendo em conta os limites previstos nesta matéria. *Todavia, os funcionários e agentes temporários em causa deverão especificar claramente no pedido de abono escolar o meio de transporte utilizado pelo(s) seu(s) filho(s) (autocarro da Escola Europeia, meio de transporte particular, etc.).*

No caso de o funcionário desejar pagar, ele próprio, o montante das despesas de transporte à Escola Europeia e ser reembolsado, em seguida, deverá especificá-lo aquando da apresentação do seu pedido de abono escolar.

5. Os funcionários e agentes temporários que apresentem o pedido de atribuição de abono escolar pela primeira vez (crianças que frequentam o primeiro ano da escola primária) e aqueles para os quais o ano lectivo 1989/90 registe uma alteração significativa, deverão apresentar o pedido o mais rapidamente possível, a fim de evitar eventuais atrasos nos pagamentos.

6. Os pedidos de reembolso de despesas não fixas (propina, despesas de escolaridade, de exame ou de transporte) *não serão tomados em consideração* se não forem acompanhados de documentos justificativos (recibo de pagamento, certificado da escola, fotocópia da assinatura escolar).

**Décision de reclassement des agents locaux affectés
dans les bureaux dans la Communauté de la Commission
des Communautés européennes et à la délégation
de la Commission auprès de l'OCDE à Paris**

Reclassement dans le même niveau de tâches :

Vers Le groupe I : CARTA Marie-Josée, Marseille
KLEIN Sabine, Madrid
QUINN Jane, Dublin

Vers le groupe II : BULL-SMITH CaroLe, Londres
LAMB Jeffrey, Londres
WILLIAMSON Janet, Edimbourg

DATE D'EFFET : au 1er janvier 1989 ou au 1er du mois pendant
Lequel l'agent local atteint l'ancienneté
requis.

Reclassement dans un niveau de tâches supérieur :

du groupe III, agent de secrétariat,
vers le groupe II,
agent de secrétariat principal : ROBERTS Caroline, Londres

du groupe III, agent de bureau,
vers le groupe II,
agent de bureau principal : KOREICHO Josée, Marseille

du groupe III, agent qualifié,
vers le groupe II,
agent de bureau ESPEL Marie-claire, Paris

du groupe IV, agent de service,
vers le groupe III,
agent de bureau : SIMAO Eugénie, Lisbonne
THIBAUT Michel, Paris

DATE D'EFFET : 1er août 1989

I.A.N°605-11.9.89-21