



N°652

COMMISSION
TOUS LES LIEUX D AFFECTATION

Permanence de fin d'année 1990-1991	2
Reports de congé annuel 1990-1991	3

Permanence de fin d'année 1990-1991

Les bureaux de La Commission à Bruxelles et à Luxembourg seront fermés du 22 décembre 1990 au 2 janvier 1991 inclus. Le travail reprendra normalement le 3 janvier 1990.

Les Directeurs généraux et Chefs de service détermineront les unités où, pour des exigences de service, une permanence devra être assurée le 27, 28 et le matin du 31 décembre 1990 ainsi que le 2 janvier 1991.

Le personnel assurant cette permanence au bureau pourra bénéficier d'une compensation calculée sur la base de 1,5 jours de congé par journée entière prestée. Pour ce calcul, toutes les demi-journées prestées seront additionnées; si le total ne donne pas un nombre entier de jours, la demi-journée restante sera compensée par un jour plein. (ces compensations figureront sur les fiches individuelles de congé de 1991 sous le code "10 Permanence").

Les jours de fermeture des bureaux de presse et d'information et des bureaux de liaison ainsi que pour le Centre Commun de Recherche seront déterminés selon les nécessités de service par le Directeur général compétent pour chacun d'eux. Pour le personnel affecté auprès des centres nationaux, les jours chômés seront établis par la Direction de ces centres.

La Commission se réserve le droit de modifier ces dispositions si les nécessités de service l'exigent.

Afin de pouvoir régulariser les permanences effectuées, les services concernés doivent faire parvenir au bureau des congés (ORBAN 2/7) la liste des fonctionnaires et agents, avec indication du numéro de personnel et les dates des permanences en spécifiant s'il s'agit d'une demi-journée ou de toute une journée.

Reports de congé annuel 1990-1991

1. Selon Les dispositions de l'article 4, alinéa 1er de l'annexe V du statut, applicables par analogie aux autres agents, le fonctionnaire pu l'agent qui n'a pas épuisé son droit à congé annuel avant la fin de L'année civile en cours, bénéficie d'un report de congé pour l'année suivante.
2. Sauf pour des raisons imputables aux nécessités de service, ce report ne peut excéder 12 jours.
3. Pour le surplus, c'est-à-dire pour la partie du solde dépassant 12 jours. Le report ne sera autorisé que sur présentation d'une demande de report dûment motivée et signée par Les supérieurs hiérarchiques des intéressés, et sous couvert de l'assistant de La direction générale.
Cette demande de report doit être accompagnée d'un rapport circonstancié indiquant en quelques Lignes Les raisons d'intérêt du service qui Les amènent à demander ce report de congé - Les raisons de maladie de longue durée ne peuvent être invoquées. Toute demande de report non accompagnée de ce rapport justificatif sera renvoyée à L'assistant de la direction générale de l'intéressé.
Les fonctionnaires et agents qui ne peuvent présenter une telle demande de report verront, durant L'année 1991, leur solde débité de La différence du solde fin 1990 et Les 12 jours statutairement reportables. Cette réduction sera effectuée sur La fiche individuelle de congé par l'introduction d'une rectification avec le code diminution de report.
4. Néanmoins, pour permettre aux fonctionnaires et agents d'utiliser au maximum leurs congés de 1990, tous Les congés annuels pris jusque et y compris Le 15 janvier 1991, seront déductibles de L'exercice 1990.
5. Le report total ne pourra excéder les droits à congé acquis par Le fonctionnaire ou L'agent, au cours de l'année écoulée, à savoir 24 jours plus les jours correspondant au congé supplémentaire (de 1 à 6 jours), à l'exclusion du délai de route.

6. Pour être prises en considération. Les demandes de report, visées sous Le point 3 - demande personnelle de chaque fonctionnaire avec indication du numéro personnel et de L'accord de L'assistant de La direction générale, Les autres ne pouvant être acceptées - devront être établies sur Le formulaire qui sera disponible auprès des secrétaires des assistants des directions générales.
7. Les demandes de reports ainsi que Les demandes de congé annuel, visées sous Le point 4 doivent parvenir au bureau des congés (ORBAN 2/7), à Bruxelles pour Le personnel géré par Le siège, ou à La division du personnel, bâtiment Jean Monnet à Luxembourg pour le personnel affecté à cet endroit, pour Le 31 janvier 1991 au Plus tard. Les demandes de report parvenant après cette date ne pourront plus être prises en considération.
8. Pour les fonctionnaires et agents affectés auprès des centres nationaux, des bureaux de presse et d'information, des bureaux de liaison et auprès des délégations à L'étranger, Les directions générales ayant ce personnel sous Leur compétence sont chargées de faire parvenir aux intéressés les formulaires nécessaires pour introduire Les demandes de report.

Ces mêmes directions générales devront fournir au bureau des congés, ORBAN 2/7, pour le 31 janvier 1991 au plus tard, pour le personnel extérieur :

- les demandes de report visées sous le point 3;
- la liste des jours fériés 1990 et 1991 applicables dans ces différents lieux extérieurs;
- les mêmes conséquences relatives à l'introduction tardive prévue au point 7 seront applicables au personnel extérieur.

***La traduction de ces Informations
dans les différentes langues, sera publiée ultérieurement***