

DÉCISION DE LA COMMISSION

du 28.4.2004

Personnel d'encadrement intermédiaire

LA COMMISSION DES COMMUNAUTÉS EUROPÉENNES,

vu le traité instituant la Communauté européenne,

vu le statut des fonctionnaires des Communautés européennes ainsi que le régime applicable aux autres agents de ces Communautés fixés par le règlement (CEE, Euratom, CECA) n° 259/68 du Conseil¹, et notamment ses articles 2, 4, 5, 7 et 29,

vu le code de bonne conduite relatif aux modifications des organigrammes des directions générales et services adopté par la Commission le 3 décembre 1997²,

vu la communication à la Commission du 1^{er} mars 2000³ «Réforme de la Commission», partie I - Livre blanc - et partie II - Plan d'action,

vu la communication à la Commission du 21 décembre 2000⁴ sur l'évaluation, la sélection et la nomination du personnel d'encadrement supérieur de la Commission,

vu le document d'orientation sur le personnel d'encadrement intermédiaire adopté par la Commission le 30 octobre 2001⁵, qui expose dans les grandes lignes:

- les procédures décentralisées de sélection et de nomination du personnel d'encadrement intermédiaire aux grades A 5 et A 4⁶ qui doivent être mises en œuvre,
- la période probatoire pour les cadres intermédiaires nommés pour la première fois,
- la nécessité d'avoir suivi au préalable une formation au management pour postuler aux emplois d'encadrement intermédiaire de grade A 5 et A 4,

¹ JO L 56 du 4.3.1968, p. 1. Règlement modifié en dernier lieu par le Règlement (CE, Euratom) n° 723/2004 (JO L 124 du 27.4.2004, p. 1).

² SEC(1997) 2212 du 3.12.1997.

³ COM(2000) 200 final du 1.3.2000.

⁴ SEC(2000) 2305/5 du 21.12.2000.

⁵ SEC(2001) 1697/7, annexe 7, Cf. PV(2001) 1542.

⁶ Par facilité, il est fait référence aux grades de la catégorie «A», mais les grades LA 5 et LA 4 du cadre linguistique sont également visés par ce document.

- le régime permanent de réaffectation à des fonctions hors encadrement pour le personnel d'encadrement intermédiaire,

A ARRÊTÉ LA PRÉSENTE DÉCISION:

SECTION 1. PRINCIPES GÉNÉRAUX

Article premier: Objectifs

La présente décision vise à fixer un cadre juridique précisant les règles internes à la Commission européenne concernant:

- les procédures décentralisées de sélection et de nomination du personnel d'encadrement intermédiaire,
- le rôle et la position des chefs d'unité dans l'organigramme en tant que cadres intermédiaires,
- les modalités de réaffectation des chefs d'unité à des emplois hors encadrement dans certaines circonstances,
- l'introduction d'un régime probatoire pour le personnel nommé pour la première fois à un emploi d'encadrement intermédiaire dans l'institution,
- la mobilité.

Sauf dispositions contraires prévues dans la présente décision, ces règles s'appliqueront à tout le personnel concerné dès leur entrée en vigueur, y compris au personnel d'encadrement intermédiaire issu des nouveaux États membres dans le cadre de l'élargissement.

La présente décision s'applique à tous les services de la Commission ainsi qu'aux services administrativement rattachés à la Commission, y compris ceux auxquels la Commission a délégué tout ou une partie des pouvoirs d'AIPN.

Article 2: Définitions

1. Fonctions et personnel d'encadrement intermédiaire

Une fonction d'encadrement intermédiaire se définit suivant deux critères cumulatifs:

- elle consiste en la direction permanente et continue d'une unité administrative,
- elle figure dans l'organigramme officiel de la Commission.

Appartient au personnel d'encadrement intermédiaire une personne qui remplit en même temps ces deux critères.

Par conséquent, les fonctions de chef d'unité, chef de délégation⁷, chef de bureau ou de représentation dans les États membres ainsi que celles de chef adjoint de délégation de niveau AD 13/AD 14⁸ sont des fonctions d'encadrement intermédiaire⁹ et sont couvertes par la présente décision.

Ces fonctions sont pourvues soit aux grades AD 9/AD 12, soit aux grades AD 13/AD 14.

2. Tâches de gestion hors organigramme

Les chefs d'unité adjoints et les chefs de secteur assurent dans certains cas des tâches de gestion (*management tasks*) déléguées par le chef d'unité. Ils n'apparaissent pas dans l'organigramme officiel de la Commission. Ils ne font pas partie du personnel d'encadrement intermédiaire.

3. Comité de présélection:

En vue de pourvoir un emploi en vertu de l'article 29 du statut, et sauf cas spécifiques précisés dans les modalités d'application visées à l'article 16, paragraphe 2, le directeur général concerné nomme un comité de présélection, composé d'au moins trois membres de grade et fonction d'encadrement égaux ou supérieurs au niveau de l'emploi à pourvoir, dont un d'une autre direction générale.

4. Rapporteur de la procédure:

Lorsqu'il s'agit de pourvoir un emploi en vertu de l'article 29 du statut, le directeur général désigne, en accord avec le secrétaire général, un rapporteur de la procédure. Le rapporteur est choisi sur une liste composée de vingt fonctionnaires de grade AD 15 ou AD 14 en activité (occupant un emploi de directeur ou de conseiller principal).

Cette liste de rapporteurs est établie comme suit. L'administration et le comité central du personnel proposent chacun quinze noms de fonctionnaires de grade AD 15 ou AD 14 en activité (occupant un emploi de directeur ou de conseiller principal). Le directeur général du personnel, en accord avec le secrétaire général, nomme les vingt rapporteurs en en retenant dix de chaque proposition.

Le directeur général du personnel et le secrétaire général exploitent la liste de vingt rapporteurs en veillant à préserver un équilibre entre les rapporteurs proposés par l'administration et ceux proposés par le comité central du personnel.

⁷ Les chefs de délégation relevant du poste de directeur ou de directeur général ne sont pas visés par la présente décision.

⁸ Lorsqu'il est fait référence dans la présente décision à un grade du groupe de fonctions «AD», cette référence vaut également pour le grade correspondant de la catégorie A* durant la période du 1^{er} mai au 30 avril 2006.

⁹ Pour la clarté du reste de la présente décision, le terme «chef d'unité» comprend toutes les fonctions mentionnées dans cet article. Les conseillers n'exercent pas de fonctions d'encadrement et ne font pas partie du personnel d'encadrement intermédiaire. Ils figurent dans l'organigramme officiel de la Commission.

Article 3: Autorité investie du pouvoir de nomination

Sous réserve d'autres dispositions spécifiques, l'autorité investie du pouvoir de nomination (AIPN) pour les dispositions concernant le personnel d'encadrement intermédiaire prévues dans la présente décision est le directeur général de la direction générale à laquelle l'emploi concerné est rattaché.

Pour les nominations à des emplois d'encadrement intermédiaire de niveau AD 13/AD 14, l'AIPN est le directeur général concerné en accord avec le président, le membre de la Commission chargé du personnel et le commissaire de tutelle.

Article 4: Rôle des chefs d'unités

Le rôle dévolu aux chefs d'unité revêt une importance particulière. Ils doivent posséder des compétences spécifiques de gestion (gestion des ressources humaines et, le cas échéant, des ressources financières) ainsi qu'un degré approprié de connaissances spécialisées et d'expertise technique.

Sans que cette liste soit exhaustive et limitative, le rôle et la responsabilité du chef d'unité couvrent essentiellement trois aspects.

- Le chef d'unité donne à l'unité les orientations en matière de politiques et d'actions sur la base de la lettre de mission et du programme de travail annuel de la direction générale/direction. Il définit le programme de travail de l'unité, coordonne les activités au sein de l'unité ainsi qu'avec les autres unités et la représente dans les réunions importantes.
- Il est l'intermédiaire principal dans les échanges d'informations entre les cadres supérieurs et les membres de l'unité.
- Il est directement responsable de la gestion des ressources humaines et, souvent, des ressources financières relevant de son unité.

Article 5: Fixation du niveau et pourvoi de l'emploi

1. Le directeur général concerné fixe le niveau de l'emploi en AD 9/AD 12.

La fixation de l'emploi au niveau AD 13/AD 14 est décidée par le directeur général du personnel sur demande du directeur général concerné, en fonction de l'importance des tâches, des effectifs se rapportant à la fonction en question et/ou des ressources budgétaires gérées.

2. Le directeur général concerné décide de pourvoir l'emploi par publication (article 29 du statut), sans préjudice de la possibilité d'affecter un fonctionnaire à un emploi correspondant à son grade dans l'intérêt du service (article 7, paragraphe 1, du statut).

Article 6: Publication de l'emploi et instructions aux candidats

En cas de publication, le directeur général concerné arrête l'avis de vacance et le transmet à la direction générale du personnel, qui en assure la publication. Les instructions aux candidats et modalités d'introduction des candidatures sont précisées à l'annexe I.

En ce qui concerne les emplois de grade AD 9/AD 12, l'avis de vacance n'est pas publié au titre de l'article 29, paragraphe 1, point a) iii), du statut.

En ce qui concerne les emplois publiés au grade AD 13/AD 14 en vertu de l'article 29, paragraphe 1, point a) du statut, il convient que l'avis de vacance soit publié en parallèle, conformément tant à l'article 29, paragraphe 1, point a) i), qu'à l'article 29, paragraphe 1, point a) iii).

SECTION 2. POURVOI DES EMPLOIS DE CHEF D'UNITE AD 9/AD 12

Article 7: Éligibilité

1. En cas de mutation dans l'intérêt du service à l'intérieur de la direction générale ou entre directions générales à un poste d'encadrement intermédiaire (conformément à l'article 7 du statut), l'intéressé doit:
 - être fonctionnaire
 - être classé au grade AD 9, AD 10, AD 11 ou AD 12,
 - occuper un poste d'encadrement intermédiaire ou avoir occupé un tel poste sans avoir quitté ses fonctions d'encadrement en application de l'article 13, paragraphe 1, ou de l'article 13, paragraphe 3.
2. En cas de publication d'un avis de vacance, les candidats doivent, à l'échéance du délai d'envoi des candidatures:
 - être fonctionnaires titulaires,
 - être classés au grade AD 9, AD 10, AD 11 ou AD 12,
 - avoir suivi préalablement une formation de management (voir paragraphe 3),
 - posséder les qualifications requises dans l'avis de vacance,
 - posséder les compétences énoncées à l'annexe II de la présente décision.
3. Formation
 - 3.1. Avant l'expiration du délai d'envoi des candidatures à un emploi de chef d'unité AD 9/AD 12 vacant, les candidats devront avoir terminé le cours de préparation à l'encadrement. La réussite à ce cours, attestée par la délivrance d'un certificat, constituera une condition préalable à toute candidature à un emploi de chef d'unité.

Cette disposition entrera en vigueur lorsque toutes les dispositions nécessaires pour assurer la formation de tous les candidats potentiels auront été prises, et en tout cas au plus tard à partir du 1er janvier 2005.

- 3.2. D'ici cette date, les chefs d'unité nouvellement nommés devront impérativement suivre un cours de préparation à l'encadrement avant ou dans les trois mois suivants leur prise de fonctions. Les cours de management du catalogue de formation de la Commission suivis par un candidat dans les cinq années précédant la publication pourront être validés par l'AIPN comme cours de préparation à l'encadrement.
- 3.3. Comme alternative, dans les deux cas, le fonctionnaire pourra démontrer auprès de l'AIPN qu'il a déjà acquis les qualifications d'encadrement nécessaires par la réussite d'autres cours de formation aux fonctions d'encadrement.

Article 8: Sélection et nomination

1. Sélection:

Les étapes de sélection à suivre par l'AIPN sont les suivantes:

1.1. Définition du profil de l'emploi

L'avis de vacance doit énoncer les tâches et fonctions détaillées de l'emploi à pourvoir, y compris sur la base de la description de l'emploi. Il doit en outre déterminer d'une part les qualifications minimales que les candidats doivent posséder afin que leur candidature puisse être prise en compte et d'autre part, le cas échéant, les autres qualifications souhaitées.

1.2. Évaluation des candidatures par le comité de présélection

Le comité de présélection examine toutes les candidatures reçues en utilisant des grilles d'évaluation, en tenant compte de l'avis de vacance, des curriculum vitae des candidats et en procédant, le cas échéant, à des entretiens. Il constitue une liste motivée des candidats correspondant le mieux au profil recherché (liste restreinte).

1.3. 1.3 Entretiens réalisés par le directeur général et le rapporteur de la procédure

Le directeur général et le rapporteur de la procédure font passer des entretiens aux candidats retenus sur la liste restreinte. Le directeur général peut décider de convoquer d'autres candidats éligibles.

2. Nomination :

- 2.1. Le directeur général, avant de procéder à la nomination, informe et consulte le commissaire de tutelle sur ses propositions de nomination¹⁰. Il informe ensuite le directeur général du personnel et le secrétariat général de son intention.

¹⁰ Conformément au code de conduite des commissaires et de leurs services, SEC(1999) 1481 du 18 septembre 1999.

- 2.2. Au terme de la procédure de sélection et après avoir informé les personnes prévues au paragraphe 2, le directeur général concerné nomme le candidat retenu. La procédure est alors close.
- 2.3. Toutefois le directeur général de la direction générale du personnel et/ou le secrétaire général, agissant généralement sur la base d'une recommandation du rapporteur désigné, peuvent demander que la nomination envisagée soit soumise au comité consultatif des nominations (CCN). Lorsque le CCN est saisi, l'AIPN devient le commissaire chargé du personnel et le commissaire de tutelle, en accord avec le président.
- 2.4. Le candidat retenu est nommé au grade qui était le sien à ce jour.

SECTION 3. POURVOI DES EMPLOIS DE CHEF D'UNITE AD 13/AD 14

Article 9: Éligibilité

1. En cas de mutation dans l'intérêt du service à l'intérieur de la direction générale ou entre directions générales à un emploi d'encadrement intermédiaire (conformément à l'article 7 du statut), l'intéressé doit:
 - être fonctionnaire,
 - être classé au grade AD 13 ou AD 14,
 - occuper un poste d'encadrement intermédiaire ou avoir occupé un tel poste sans avoir quitté ses fonctions d'encadrement en application de l'article 13, paragraphe 1, ou de l'article 13, paragraphe 3.
2. En cas de publication d'un avis de vacance, les candidats doivent, à l'échéance du délai d'envoi des candidatures:
 - être fonctionnaires titulaires,
 - avoir déjà atteint le grade
 - AD 13 ou AD 14, ou
 - AD 12 et disposer d'au moins deux ans d'expérience dans une fonction d'encadrement intermédiaire dans les institutions¹¹, en ayant également l'ancienneté dans le grade requise à l'article 45 du statut,
 - posséder les qualifications requises dans l'avis de vacance,
 - posséder les compétences énoncées à l'annexe II de la présente décision.

¹¹ Pour ce critère d'éligibilité, les chefs de cabinet et les chefs de cabinet adjoints avec deux ans d'expérience dans ces fonctions sont considérés comme ayant acquis l'expérience requise.

Article 10: Sélection et nomination

1. Sélection:

La procédure de sélection à suivre est la même que celle qui s'applique aux postes de chef d'unité de grade AD 9-AD 12.

2. Nomination:

2.1. À l'issue des entretiens finaux, le directeur général transmet un rapport complet à la direction générale du personnel, avec indication des candidats inscrits sur la liste restreinte, voire éventuellement du ou des candidats pouvant être pris en considération.

2.2. Le pourvoi de l'emploi en question est ensuite soumis pour avis au CCN, en règle générale en procédure écrite. À la demande d'un de ses membres, le CCN peut éventuellement, ayant entendu le directeur général concerné et le rapporteur de la procédure, suggérer au directeur général concerné d'élargir son choix.

2.3. Après avis du CCN, le directeur général informe¹² le commissaire de tutelle sur ses propositions de nomination.

2.4. L'AIPN informe ensuite la direction générale du personnel et nomme le candidat retenu, en accord avec le président, le commissaire de tutelle et le commissaire chargé du personnel.

2.5. Le candidat retenu est nommé au grade qui était le sien à ce jour, sauf dans le cas des candidats de grade AD 12, qui sont nommés au grade AD 13.

SECTION 4: PERIODE PROBATOIRE

Article 11: Période probatoire

1. Champ d'application et durée

Toutes les personnes nouvellement nommées à un emploi de chef d'unité qui ne possèdent pas au moins deux ans d'expérience de la fonction d'encadrement à un emploi de chef d'unité dans les institutions¹³ (y compris les nouveaux chefs d'unité recrutés à la suite d'un concours général) effectuent une période probatoire de neuf mois en tant que «chef d'unité stagiaire».

2. Évaluation

L'évaluation continue des prestations de l'intéressé est assurée par la réalisation d'une évaluation à mi-parcours au bout de cinq mois et d'une évaluation finale à l'issue de la période probatoire. Cette procédure d'évaluation en deux phases est distincte du rapport d'évolution de carrière (REC), qui s'applique à tous les grades et

¹² Conformément au code de conduite des commissaires et de leurs services, voir supra

¹³ Ou à un emploi de chef de cabinet, ou à un emploi de conseiller juridique de grade AD 13/AD 14 au Service juridique.

à toutes les fonctions. Elle constitue la première occasion de vérifier si l'intéressé possède les qualités nécessaires pour s'acquitter efficacement de ses fonctions d'encadrement.

L'évaluation à mi-parcours et l'évaluation finale sont effectuées par un évaluateur sous la supervision d'un validateur. L'évaluateur est le fonctionnaire chargé de la réalisation des évaluations et de la rédaction des rapports. Le validateur est chargé de contresigner les rapports et, en cas de désaccord, en assume la responsabilité finale.

L'évaluateur et le validateur sont ceux qui ont été désignés dans le cadre de la procédure d'évaluation centrée sur l'évolution de carrière, tant pour l'évaluation à mi-parcours au bout de cinq mois que pour l'évaluation finale au terme des neuf mois. L'unité des ressources humaines de la direction générale concernée peut fournir un appui dans le déroulement de la procédure.

3. Évaluation à mi-parcours au bout de cinq mois

L'évaluation à mi-parcours est effectuée sur la base d'un document convenu au préalable, établissant des objectifs et des indicateurs de niveau des prestations précis (liés à des tâches/aptitudes types en matière d'encadrement), concernant l'intéressé et/ou l'unité qu'il dirige.

L'évaluation à mi-parcours est conservée par écrit et contresignée par le «chef d'unité stagiaire». La «fiche d'évaluation des chefs d'unité stagiaires», qui porte sur l'évaluation à mi-parcours comme sur l'évaluation finale, figure à l'annexe III.

Si les conclusions de l'évaluation à mi-parcours sont contestées, le chef d'unité stagiaire peut demander à la direction générale du personnel de désigner un des «rapporteurs» pour les nominations décentralisées (voir article 2, paragraphe 4) afin qu'il donne son avis au directeur général. Une fois que le rapporteur a donné son avis, l'évaluation à mi-parcours est réputée définitive si les conclusions auxquelles elle aboutissait sont confirmées par le directeur général.

4. Évaluation finale au terme des neuf mois pour les fonctionnaires déjà en activité

L'évaluation finale est réalisée par l'évaluateur et le validateur un mois au plus tard avant l'expiration de la période probatoire. Elle prend en considération l'opinion des collègues, du personnel et de la hiérarchie. L'évaluation finale donne à l'autorité investie du pouvoir de nomination une occasion formelle de déterminer de façon définitive si le fonctionnaire possède les aptitudes requises en matière d'encadrement et s'il peut rester à son poste. À titre exceptionnel, la période probatoire peut être prorogée de six mois au plus par le directeur général concerné, afin de donner au chef d'unité stagiaire le temps de corriger les insuffisances relevées.

L'évaluation finale est jointe au rapport d'évolution de carrière suivant, prévu à l'article 43.

Si, au terme du processus (c'est-à-dire au bout de quinze mois au maximum), la période probatoire n'est pas considérée satisfaisante (la fiche d'évaluation contenant au moins un «insuffisant»), l'autorité investie du pouvoir de nomination propose une réaffectation à un emploi hors encadrement. Le CCN donne son avis sur la proposition formulée.

Une fois que le CCN a donné son avis, la décision finale est prise:

- pour les fonctionnaires AD 13/AD 14, par le directeur général du personnel, en accord avec le président, le commissaire chargé du personnel et de l'administration et le commissaire de tutelle,
- pour les fonctionnaires AD 9/AD 12, par le directeur général du personnel, en accord avec le commissaire de tutelle et le commissaire chargé du personnel.

5. Évaluation finale au terme des neuf mois pour les chefs d'unité nouvellement recrutés

Pour les «chefs d'unité stagiaires» recrutés à la suite d'un concours général, l'évaluation finale est réalisée selon les mêmes modalités et dans les mêmes délais que ceux prévus à l'article 34, paragraphe 3 du statut. Cette évaluation des aptitudes d'encadrement a valeur de rapport de stage, prévu audit article 34, paragraphe 3.

L'évaluation finale est réalisée par l'évaluateur et le validateur. Elle prend en considération le point de vue des collègues, du personnel et de la hiérarchie.

L'évaluation finale est communiquée un mois au plus tard avant l'expiration de la période probatoire à l'intéressé, qui a la faculté de soumettre ses observations par écrit dans les huit jours ouvrables. À titre exceptionnel, l'autorité investie du pouvoir de nomination peut proroger la période probatoire de six mois au plus.

S'il recommande le licenciement ou, dans des cas exceptionnels, la prorogation de la période probatoire, le rapport et les observations sont transmis immédiatement par l'autorité investie du pouvoir de nomination, dans un délai de trois semaines, au comité des rapports pour consultation sur la mesure à prendre.

Si, au terme du processus (c'est-à-dire au bout de quinze mois au maximum), la période probatoire n'est pas jugée satisfaisante, l'autorité investie du pouvoir de nomination propose la résiliation du contrat. Le CCN donne son avis sur la proposition formulée.

Une fois que le CCN a donné son avis, la décision finale est prise, pour les personnes recrutées à l'extérieur

- aux grades AD 9-AD 12, par le directeur général du personnel, en accord avec le commissaire chargé du personnel,
- aux grades AD 13-AD 14, par le directeur général du personnel, en accord avec le président, le commissaire de tutelle et le commissaire chargé du personnel.

SECTION 5: A DEROULEMENT DE LA CARRIERE D'ENCADREMENT INTERMEDIAIRE

Article 12: Mobilité

Par dérogation aux lignes directrices sur la mobilité¹⁴, les règles suivantes s'appliquent.

1. La mobilité est non seulement encouragée et considérée comme un élément déterminant dans le cadre des promotions, mais elle est également obligatoire pour l'ensemble des fonctions d'encadrement intermédiaire (sensibles ou non). Cela ne limite en rien le droit de l'AIPN de recourir à l'article 7, paragraphe 1, du statut (affectation dans l'intérêt du service).
2. Les chefs d'unité changent d'affectation au sein de la même direction générale ou entre directions générales cinq ans après leur prise de fonctions, mais pas avant deux ans de service au moins.

Suivant les mêmes périodes de référence, la mobilité des chefs d'unité affectés dans des directions générales horizontales vers des directions générales verticales ou opérationnelles – et vice versa - est fortement recommandée. De même, le passage de fonctions horizontales à des fonctions opérationnelles (et vice versa) au sein d'une direction générale donnée est également encouragé.

3. Au terme de cette période de cinq ans, le fonctionnaire est tenu d'évoluer vers un autre emploi (en règle générale, à l'issue d'une nouvelle procédure de sélection ou bien à la suite d'un redéploiement au sein d'une direction générale). S'il existe une raison valable et justifiée (par exemple, l'achèvement d'une mission particulière liée à l'emploi ou le départ prochain en retraite de l'intéressé), le directeur général peut décider le maintien du fonctionnaire à son poste au-delà de cinq ans.
4. Un chef d'unité ne sera autorisé à rester au même emploi pendant plus de sept ans que dans des cas exceptionnels. En effet, la mobilité obligatoire pour des chefs d'unité possédant des aptitudes et/ou exerçant des fonctions très spécifiques n'est pas réalisable (par exemple, au Centre commun de recherche ou pour certains emplois du cadre linguistique). Dans ces circonstances, le directeur général concerné adressera une demande dûment justifiée au directeur général du personnel, qui pourra octroyer une dérogation.

Article 13: Réaffectation à un emploi hors encadrement

Les chefs d'unité peuvent être réaffectés à un emploi hors encadrement, tout en conservant le même grade.

Il ne faut pas confondre la réaffectation à un emploi hors encadrement avec la réaffectation résultant de la procédure prévue à l'article 51 du statut.

La réaffectation à un emploi hors encadrement peut intervenir dans les cas décrits ci-après.

¹⁴ SEC(2002)146 adopté par la Commission le 12 février 2002.

1. Insuffisance des capacités d'encadrement du chef d'unité

1.1. Réaffectation au terme de la période probatoire

Une procédure de réaffectation à un emploi hors encadrement peut être entamée au terme de la période probatoire dans le cas d'un chef d'unité nouvellement nommé, comme il est expliqué à l'article 11.

1.2. Réaffectation à un stade quelconque de la carrière d'encadrement

Une procédure de réaffectation à un emploi hors encadrement peut être entamée à n'importe quel stade, dès lors qu'un chef d'unité est considéré comme n'ayant pas satisfait aux normes d'encadrement en vigueur à l'occasion de deux rapports d'évolution de carrière successifs. La non-satisfaction des normes d'encadrement en vigueur entraîne l'attribution de l'appréciation «médiocre» ou «insuffisant», relative aux lacunes possibles en matière d'encadrement, de la fiche d'évaluation centrée sur l'évolution de carrière.

– Procédure à suivre

Avant toute prise de décision, le dossier est examiné à nouveau par l'un des vingt rapporteurs désignés par le directeur général du personnel, en accord avec le secrétaire général.

Le rapporteur établit ses conclusions, puis le CCN est saisi.

Le CCN émet un avis dans lequel il peut:

- suggérer qu'un autre emploi d'encadrement soit proposé au fonctionnaire,
- confirmer que le fonctionnaire doit être réaffecté à un emploi hors encadrement. Dans ce cas, il peut être proposé au fonctionnaire de suivre une formation complémentaire portant sur les lacunes possibles en matière d'encadrement.

– Décision finale

Une fois que le CCN a émis son avis, la décision finale est arrêtée, pour les fonctionnaires AD 9 à AD 14, par le directeur général, en accord avec le président, le commissaire chargé du personnel et le commissaire de tutelle.

2. Redéploiement ou restructuration de l'organigramme en raison de changements de politique et réaffectation pour cause de mobilité liée à un poste sensible

Un chef d'unité peut être réaffecté à un emploi hors encadrement lorsqu'un emploi d'encadrement est supprimé à la suite d'un redéploiement ou d'une modification de l'organigramme d'une direction générale, et comme suite à l'exercice annuel de mobilité lié aux postes sensibles. Les procédures relatives aux modifications de

l'organigramme et les dispositions prévues dans les lignes directrices sur le redéploiement s'appliquent dans ce cas¹⁵.

- Dans le cadre d'une restructuration entraînant une augmentation du nombre d'emplois dans l'organigramme ou n'entraînant pas de changement à cet égard, un chef d'unité peut être réaffecté à un emploi de conseiller existant.¹⁶
- Dans les autres cas, le directeur général du personnel est habilité à réaffecter les personnes aux emplois de chef d'unité pour lesquels elles sont manifestement qualifiées, et cela dans un délai de six mois.

La procédure prévoit que l'intéressé doit être consulté, de même que le service où il prendrait ses nouvelles fonctions. Si un emploi d'encadrement approprié ne peut être trouvé dans un délai de six mois, le dossier est examiné à nouveau par un des vingt rapporteurs désignés. Le rapporteur émet un avis, avec l'appui des services de la direction générale du personnel s'il l'estime nécessaire, puis le CCN est saisi du dossier pour avis. Si le CCN confirme que le fonctionnaire doit être réintégré dans un emploi hors encadrement, le directeur général du personnel est habilité à le réaffecter, avec son emploi, en qualité d'administrateur.

- En cas de réaffectation à la suite d'une mesure de mobilité liée à un emploi sensible, les deux procédures définies aux premier et deuxième tirets peuvent s'appliquer.

3. Désistement

Un chef d'unité est en droit de demander à être relevé de son emploi d'encadrement à tout moment au cours de sa carrière. Dans sa demande, il doit exposer en détail les raisons motivant son souhait d'être relevé de son emploi et accepter formellement d'être réaffecté dans une unité sous la supervision d'un chef d'unité. L'article 7 du statut (affectation dans l'intérêt du service) s'applique dans ce cas et il n'est pas nécessaire de consulter le comité consultatif des nominations. Si le fonctionnaire décide par la suite de se porter de nouveau candidat à un emploi d'encadrement, il doit passer par la procédure de sélection type. En cas de désistement, la décision revient au directeur général concerné.

SECTION 6 – CAS SPECIFIQUES ET DISPOSITIONS FINALES

Article 14: Cas spécifiques¹⁷

1. Fonctions d'encadrement intermédiaire en délégation¹⁸

¹⁵ Décision de la Commission du 22 novembre 2000.

¹⁶ Le nombre maximal d'emplois de conseiller par DG sera fixé par une décision de la Commission.

¹⁷ Les chefs de délégation relevant du poste de directeur ou de directeur général ne sont pas visés par le présent article.

¹⁸ La procédure de réaffectation fixée à l'article 13, point 1.2, de la présente décision est mise en œuvre, pour les fonctionnaires des délégations, conformément au principe de retour au service d'origine défini à l'article 16, paragraphe 12, de la «décision de la Commission sur la réforme administrative du service extérieur», arrêtée le 27 décembre 2002.

1.1. Sélection

Les entretiens finaux prévus à l'article 8, point 1.3, et à l'article 10, point 1, sont menés par le directeur général des relations extérieures, un ou plusieurs membres du comité de direction du Service extérieur et un rapporteur désigné (voir article 2, paragraphe 4).

Avant la nomination, la proposition de nomination est soumise pour accord au comité de direction du Service extérieur (CDSE).

1.2. Nomination

Pour les emplois de niveau AD 9/AD 12, l'AIPN est le directeur général des relations extérieures, en accord avec le CDSE.

Pour les emplois de niveau AD 13/AD 14, l'AIPN est le directeur général des relations extérieures, suite à l'approbation du CDSE, en accord avec le président et les membres de la Commission chargés du personnel et des relations extérieures.

Lorsque le directeur général du personnel, le secrétaire général ou le rapporteur désigné exprime un doute quant au bien-fondé d'une proposition de nomination, il peut demander au CCN son avis sur les candidats. Dans ce cas, l'AIPN est le membre de la Commission chargé du personnel, en accord avec le président et le membre de la Commission chargé des relations extérieures.

2. Chefs de bureau ou de représentation dans les États membres

2.1. Sélection

Les entretiens finaux prévus à l'article 8, point 1.3, et à l'article 10, point 1, sont menés par le directeur général de la presse et de la communication, le directeur général du personnel et le secrétaire général ou, à la demande de celui-ci, un rapporteur désigné (voir article 8, paragraphe 3).

2.2. Nomination

Pour les emplois de niveau AD 9/AD 12, l'AIPN est le directeur général de la presse et de la communication.

Pour les emplois de niveau AD 13/AD 14, l'AIPN est le directeur général de la presse et de la communication, en accord avec le président et les membres de la Commission chargés du personnel et de la presse et de la communication.

Lorsque le directeur général du personnel, le secrétaire général ou le rapporteur désigné par ce dernier exprime un doute quant au bien-fondé d'une proposition de nomination, il peut demander au CCN son avis sur les candidats. Dans ce cas, le président et le membre de la Commission chargé du personnel sont l'AIPN.

Article 15: Comité paritaire

1. Il est institué un «comité paritaire des nominations du personnel d'encadrement intermédiaire», pour assurer le monitoring des nominations effectuées dans le cadre du système décentralisé aux grades AD 9 à AD 14. Ce comité est composé de cinq

directeurs ou conseillers principaux en exercice; deux d'entre eux sont désignés par les représentants du personnel, deux par l'administration, et le président est désigné conjointement.

Il arrête son règlement intérieur lors de la première réunion constitutive, sur proposition de la direction générale du personnel, en accord avec le Secrétariat général.

2. Le comité paritaire:

- tient des réunions régulières (au moins deux fois par an), afin d'examiner les procédures de nomination de la période précédente; il est assisté dans ses travaux de préparation et de secrétariat par la direction générale du personnel,
- a accès à l'ensemble des documents ayant trait aux nominations effectuées pendant la période de référence et peut consulter toutes les personnes intervenues dans ces nominations,
- se voit remettre un relevé succinct de toutes les nominations effectuées au cours de la période de référence,
- présente au moins une fois par an un rapport évaluant le fonctionnement effectif du système de sélection-nomination au cours de la période précédente (y compris le recours équilibré aux rapporteurs) et, le cas échéant, émet des recommandations en vue de son amélioration. Ce rapport est soumis au président et au membre de la Commission chargé du personnel ainsi qu'au comité du personnel.

Le comité n'a pas le pouvoir de modifier le résultat des procédures qu'il a examinées.

Article 16: Dispositions finales

1. La présente décision remplace et abroge la décision de la Commission relative au pourvoi des emplois d'encadrement intermédiaire du 19 juillet 1988¹⁹, modifiée par les décisions du 4 octobre 1989²⁰, du 5 octobre 1990²¹ et du 28 juin 1995²², ainsi que la communication de la Commission du 21 décembre 2000 (sur l'évaluation, la sélection et la nomination du personnel d'encadrement supérieur) pour les parties concernant l'encadrement intermédiaire. Elle modifie les dispositions concernant la nomination à des emplois d'encadrement intermédiaire de la décision du 21 janvier 1998 relative à l'exercice des pouvoirs dévolus par le statut des fonctionnaires à l'autorité investie du pouvoir de nomination ainsi que par le régime applicable aux autres agents à l'autorité habilitée à conclure les contrats d'engagement, et modifiée en dernier lieu en février 2003.

¹⁹ SEC(88) 1133 à 3 + PV(88) 928, à l'exception du point 4 relatif aux autres promotions vers le grade A 3 (deuxième filière), abrogé à compter du 1^{er} janvier 2005.

²⁰ SEC(89) 1637 + PV(88) 981.

²¹ SEC(90) 1902 à 3.

²² SEC(95) 1046 à 2 et SEC(95) 1059, PV 1254.

2. Le directeur général de la direction générale du personnel est habilité à adopter ou à mettre à jour, en cas de besoin, des modalités d'application pour la mise en œuvre de la présente décision, et notamment pour:
- les instructions aux candidats et les modalités d'introduction des candidatures (article 6),
 - les procédures de sélection et de nomination décentralisées (articles 8 et 10),
 - le régime probatoire (article 11),
 - le régime de mobilité (article 12),
 - la réaffectation à des emplois hors encadrement (article 13).

La direction générale du personnel est chargée d'assurer un suivi continu de la bonne application de la présente décision, sans préjudice du rôle du comité paritaire créé à l'article 15.

Article 17: Entrée en vigueur

La présente décision entre en vigueur le 1^{er} mai 2004.

Fait à Bruxelles, le 28.4.2004.

ANNEXE I
MODALITÉS DE PUBLICATION DES VACANCES D'EMPLOI ET
INSTRUCTIONS AUX CANDIDATS

Publication des vacances d'emploi

La direction générale du personnel et de l'administration publie les vacances d'emploi dans l'encadrement intermédiaire dans les meilleurs délais après réception et traitement de la demande de la direction générale d'origine. Ces postes peuvent être publiés dès que la date de la vacance d'emploi est connue avec certitude.

À la demande de la direction générale, le délai d'envoi des candidatures peut être prolongé, en général de une à deux semaines. Toujours à la demande de la direction générale, la publication d'une vacance d'emploi peut être annulée.

Les emplois d'encadrement intermédiaire sont publiés par voie électronique dans les pages de la DG « Personnel et administration », dans une section à part intitulée Sommaire des avis de vacance.

Ce sommaire est porté à la connaissance de l'ensemble du personnel par voie informatique.

I. INSTRUCTIONS GÉNÉRALES COMMUNES À TOUS LES AVIS

Ces instructions sont publiées dans « IntraComm/Personnel et administration ».

Délais

Le délai ultime pour le dépôt des candidatures (date et heure, compte tenu d'un éventuel décalage horaire pour les candidatures hors siège) figure sur la page de garde des vacances d'emploi d'encadrement/bande jaune. Il tombe généralement dix jours ouvrables après le jour de la publication; il s'agit d'un délai de rigueur.

Pour les emplois publiés par les autres institutions et repris dans les vacances d'emploi d'encadrement, le délai peut être différent.

Conditions d'éligibilité et qualifications minimales requises

À la date de clôture pour l'envoi des candidatures, les candidats doivent:

- pour les emplois de niveau AD 9 / AD 12 :
 - être fonctionnaire titulaire
 - être de grade AD 9, AD 10, AD 11 ou AD 12
 - avoir déjà suivi une formation à la gestion [+ référence à l'article 7, paragraphe 3, de la DGE] ;
- pour les emplois de niveau AD 13 / AD 14
 - être fonctionnaire titulaire
 - être de grade

- AD 13 ou AD 14
- AD 12, avoir au moins deux ans d'expérience de l'encadrement intermédiaire dans les institutions²³ ainsi que les deux ans d'ancienneté dans le grade requis en vertu de l'article 45 du statut ;
- pour tous les emplois, posséder les compétences générales reprises à [l'annexe II de la présente décision] ;
- pour tous les emplois, posséder les qualifications requises dans l'avis de vacance.

Introduction des candidatures

Pour les emplois de niveau AD 9 / AD 12, les candidatures avec curriculum vitæ doivent être envoyées **uniquement par voie électronique** en format Word à l'adresse indiquée par la direction générale d'origine dans l'avis de vacance.

Pour les emplois de niveau AD 13 / AD 14, les candidatures avec curriculum vitæ doivent être envoyées **uniquement par voie électronique** en format Word à l'adresse ADMIN JOB VACANCIES-MANAGEMENT reprise dans l'Address Book d'Outlook.

Dans tous les cas, le candidat devra indiquer:

- son numéro de personnel,
- le numéro de COM auquel il postule.

Il est recommandé d'envoyer une copie au chef de l'unité «Ressources humaines» de la direction générale concernée. Les candidats peuvent utiliser le format standardisé de curriculum européen proposé dans la recommandation de la Commission du 11 mars 2002²⁴ et repris dans GINA.

Égalité des chances

Il est rappelé dans le sommaire des vacances d'emploi que «la Commission applique une politique active d'égalité des chances».

II. INSTRUCTIONS SPÉCIFIQUES À CHAQUE AVIS DE VACANCE

Les avis de vacance comprennent les informations suivantes:

- **Base juridique de la publication** : dans la plupart des cas « Art. 4 et 29 § 1.a.i. » ou « Art. 4 et 29 § 1.a.i. et iii. »
- **Niveau du poste** : AD 9 / AD 12 ou AD 13 / AD 14
- **Budget**: Fonctionnement ou Recherche
- **Dénomination de la fonction**: chef d'unité, chef de délégation, etc.

²³ Pour ce critère d'éligibilité, les chefs de cabinet et les chefs de cabinet adjoints ayant deux ans d'expérience dans ces emplois sont considérés comme ayant l'expérience requise.

²⁴ JO C 73 du 22.3.2002, p. 2.

- **Service dont l'emploi relève:** direction générale/direction/unité
- **Lieu d'affectation**
- **Description et nature de la fonction**
- **Profil recherché/qualifications requises:** cette partie est subdivisée en deux catégories: les *qualifications minimales requises* et les *autres qualifications souhaitées*, que l'AIPN prendra en considération pour évaluer les mérites respectifs des différents candidats.
- **Adresse à laquelle envoyer les candidatures**
- Une personne de **contact** pour des renseignements complémentaires (obligatoire)

ANNEXE II
COMPÉTENCES REQUISES POUR POSTULER À UN EMPLOI
D'ENCADREMENT INTERMÉDIAIRE

Les articles 7 et 9 stipulent que les candidats à un emploi de chef d'unité doivent posséder un certain nombre de compétences.

Cette liste de compétences, établie dans le document d'orientation sur le personnel d'encadrement intermédiaire adopté par la Commission le 29 octobre 2001, est largement reprise dans la « grille des compétences et de la conduite » adoptée dans le cadre du rapport d'évolution de carrière (REC).

I - Les compétences principales sont les suivantes:

- Compétences générales en matière d'encadrement, notamment:
 - la capacité de fixer et de revoir les objectifs de l'unité dans le cadre des grands axes stratégiques de la direction générale,
 - la capacité de définir les priorités, de se concentrer sur elles et de suivre et évaluer les progrès accomplis pour atteindre les objectifs fixés, en collaboration avec les membres de l'équipe,
 - la capacité de choisir des collaborateurs aptes à assurer la poursuite efficace des objectifs de l'unité,
 - la capacité de déléguer aux membres de l'équipe, en veillant à ce qu'ils comprennent ce que l'on attend d'eux et en quoi leur travail contribue aux objectifs de l'unité,
 - la capacité de motiver les membres de l'équipe à obtenir les résultats souhaités et de leur permettre d'atteindre leurs objectifs et de réaliser pleinement leur potentiel.
- *Aptitude à la communication*
 - Capacité de communiquer clairement et de présenter simplement des sujets complexes, à la fois verbalement et par écrit, y compris aux membres de l'équipe.
- *Aptitude aux relations interpersonnelles*
 - Capacité de traiter avec les personnes de manière efficace et courtoise ainsi que d'établir avec d'autres unités et collègues des relations de travail productives fondées sur la coopération.
- *Aptitude à la négociation*
 - Capacité de mener des discussions et d'obtenir des résultats optimaux tout en conservant des relations de travail productives avec les autres parties concernées.
- *Mobilité antérieure au sein de l'institution*

- Prouver son aptitude à exercer ses fonctions dans différents environnements et/ou une connaissance générale de l'institution est extrêmement souhaitable, voire indispensable, pour être nommé à certains postes de chef d'unité.

II - Les qualifications techniques incluent des éléments du type suivant:

- *Connaissance des questions administratives, financières et de contrôle*

- Les fonctionnaires doivent avoir une bonne connaissance des circuits administratifs et financiers au sein de l'institution et, idéalement, l'expérience de ces circuits. La connaissance des procédures y afférentes serait évidemment un atout supplémentaire. Un degré élevé de compétence dans l'emploi des ressources budgétaires pourrait être un avantage clé, en fonction du poste considéré.

III - Les connaissances spécialisées portent par exemple sur des éléments tels que:

- *La connaissance des politiques, des langues, de la législation et des programmes communautaires, notamment ceux ayant un rapport avec le poste considéré*

- Pour être des chefs d'unité efficaces, les titulaires de ces postes devront posséder à un degré élevé les compétences précitées. Le poids relatif des différents éléments dépendra largement des particularités de chaque poste.

ANNEXE III

FICHE D'ÉVALUATION DES CHEFS D'UNITE STAGIAIRES

ÉVALUATION A MI-PAROURS OU EVALUATION FINALE DES CAPACITES D'ENCADREMENT DES CHEFS D'UNITE STAGIAIRES

M./M^{me}:

DG:

Direction:

Unité:

Début de la période probatoire: jj/mm/aa

Effectifs de l'unité:

Tâches principales de l'unité:

.....

.....

Objectifs:

.....

.....

Indicateurs de niveau des prestations:

.....

.....

COMPÉTENCES D'ENCADREMENT

	Bien	Moyen	Insuffisant	Justification
Leadership	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gestion des personnes (aptitude à motiver et déléguer)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Travail en collaboration	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fixation d'objectifs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Obtention de résultats	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Aptitude à communiquer

(le cas échéant, aptitude à la négociation)

Avis final de l'évaluateur:

Satisfaisant Insuffisant

.....
.....

Date: Signature:

Avis final du validateur:

Satisfaisant Insuffisant

.....
.....

Date: Signature:

Chef d'unité stagiaire:

Date: Signature:

Recommandation à l'autorité investie du pouvoir de nomination

- Titularisation au poste de chef d'unité Prolongation de la période probatoire
- Réaffectation à un emploi hors encadrement (pour les fonctionnaires titulaires)
- Résiliation du contrat (pour les chefs d'unité nouvellement recrutés)

Date: Signature:
Directeur général