

REGLES REGISSANT L'EXERCICE D'EVALUATION ET DE RECLASSEMENT **2010**

SECTION I: ÉVALUATION DES AGENTS CONTRACTUELS 3 BIS

Point 1: Champ d'application

Les présentes règles s'appliquent aux agents contractuels visés à l'article 3 bis du RAA («agents contractuels»), qui sont dénommés ci-après «titulaires de poste».

Point 2: Exercice d'évaluation

Pour les années 2008 et 2009, un rapport unique couvrant la période allant du 1^{er} janvier 2008 au 31 décembre 2009 (ci-après la «période de référence») doit être établi pour chaque titulaire de poste engagé au moins pour une période égale ou supérieure à un an et qui a été en activité ou en congé parental ou familial pendant une durée continue d'au moins un mois au cours de la période de référence.

Point 3: Rôles et rangs des différents acteurs

1. L'évaluateur est le supérieur hiérarchique direct du titulaire de poste et, en règle générale, son chef d'unité en fonction le dernier jour de la période de référence.

Le directeur, le conseiller principal, le conseiller «hors classe», le directeur général adjoint ou le directeur général¹ assume le rôle d'évaluateur pour le titulaire de poste dont il est le supérieur hiérarchique direct.

2. Le valideur est un supérieur hiérarchique direct du chef d'unité au moment de sa première intervention dans la procédure d'évaluation telle que visée au point 7.

Si le directeur, le conseiller principal, le conseiller «hors classe» ou le directeur général adjoint assume le rôle d'évaluateur, le directeur général intervient en tant que valideur. Le directeur général peut déléguer ce rôle au directeur général adjoint pour des rapports pour lesquels un directeur assume le rôle d'évaluateur. Si le directeur général est l'évaluateur, il remplit également le rôle de valideur.

3. L'évaluateur d'appel est le directeur général en fonction au moment de sa première intervention dans la procédure d'évaluation. Il peut déléguer le rôle d'évaluateur d'appel à un membre de l'encadrement supérieur.
4. En cas de modification de l'organigramme d'un service ou d'une direction générale, le directeur général peut déroger aux dispositions des paragraphes 2 et 3 ci-dessus pour tenir compte du contexte particulier résultant de cette modification.
5. Le chef d'unité peut, après accord du valideur, déléguer le rôle d'évaluateur à des fonctionnaires ou agents temporaires qui gèrent et supervisent les titulaires de poste concernés et qu'il juge à même d'assumer ce rôle, au regard des fonctions qu'ils occupent au sein de l'unité et de leurs compétences. Dans ce cas, le valideur est le chef d'unité ou le directeur. Le chef d'unité peut, tout en conservant le rôle d'évaluateur, confier les travaux préparatoires relatifs à l'évaluation des titulaires de

¹ Dans le cadre des présentes règles, le terme «directeur général» couvre aussi la fonction de directeur d'office.

poste relevant de son unité, aux fonctionnaires ou agents temporaires visés au présent paragraphe.

6. Lorsqu'un rapport doit être établi pour une période de référence antérieure à celle couverte par l'exercice d'évaluation en cours, notamment à la suite d'une décision du Tribunal,
 - et lorsque l'évaluateur, tel que défini au paragraphe 1 ci-dessus, a entre-temps quitté la Commission, le chef d'unité responsable des ressources humaines au sein de la direction générale concernée assume le rôle d'évaluateur;
 - et lorsque le validateur, tel que défini au paragraphe 2 ci-dessus, a entre-temps quitté la Commission, le directeur responsable des ressources humaines au sein de la direction générale concernée assume le rôle de validateur;
 - et lorsque l'évaluateur d'appel, tel que défini au paragraphe 3 ci-dessus, a entre-temps quitté la Commission, le directeur général de la direction générale chargée des ressources humaines assume le rôle d'évaluateur d'appel.
7. L'évaluateur des titulaires de poste affectés au service extérieur, y compris les personnes qui, affectées dans les délégations auprès des organisations internationales établies sur le territoire de l'Union, est le supérieur hiérarchique direct en fonction le dernier jour de la période de référence. De manière générale, l'évaluateur est le chef de section du titulaire de poste ou son équivalent. Le validateur est le chef de délégation en poste au moment de sa première intervention dans la procédure d'évaluation telle que visée au point 7. Pour les titulaires de poste dont le supérieur hiérarchique direct est le chef de délégation, ce dernier a le rôle de l'évaluateur et du validateur. L'évaluateur d'appel est le directeur du service extérieur qui peut déléguer ce rôle, le cas échéant, au chef d'unité du service extérieur responsable des ressources humaines.

Point 4: Comité paritaire d'évaluation et de reclassement

Un comité paritaire d'évaluation et de reclassement est institué. Au cas où un appel est introduit devant le comité, celui-ci rend un avis concernant cet appel. La composition et les modalités de fonctionnement de ce comité sont définies par les règles établies à l'annexe I des présentes règles.

Point 5: Base de l'évaluation

1. Le rendement du titulaire de poste est évalué sur la base des objectifs fixés conformément au point 29, paragraphe 1, ou lors de l'entrée en service de l'intéressé. L'évaluation du rendement vise à apprécier dans quelle mesure les objectifs ont été atteints et la qualité du travail accompli, en tenant compte des conditions dans lesquelles le titulaire de poste a exécuté ses fonctions.

Les objectifs font partie intégrante du rapport. Ils sont définis en retenant comme hypothèse des conditions normales de travail et sont conformes aux priorités de la Commission et aux objectifs du programme de travail de la direction générale et de l'unité tel que défini dans le plan de gestion annuel.

La mesure dont les objectifs ont été atteints et la qualité du travail accompli ainsi que les conditions réelles dans lesquelles le titulaire de poste a exécuté ses fonctions

doivent être évaluées au regard des standards communs publiés par la direction générale chargée des ressources humaines.

2. La compétence et la conduite dans le service du titulaire de poste doivent être évaluées par rapport aux standards communs publiés par la direction générale chargée des ressources humaines.

Point 6: Synthèse de l'évaluation des prestations

1. Le rapport comprend une évaluation qualitative individuelle du rendement, des compétences et de la conduite dans le service du titulaire de poste. Sur la base de cette évaluation qualitative, la performance de chaque titulaire de poste démontrée au cours de la période de référence est synthétisée par l'un des quatre niveaux de performance suivants:

- niveau de performance I: la performance du titulaire de poste a dépassé le niveau de prestations attendu quant au rendement, aux compétences et à la conduite dans le service;
- niveau de performance II: la performance du titulaire de poste a atteint pleinement le niveau de prestations attendu quant au rendement, aux compétences et à la conduite dans le service;
- niveau de performance III: la performance du titulaire de poste a en partie atteint le niveau de prestations attendu quant au rendement, aux compétences et à la conduite dans le service;
- niveau de performance IV: la performance du titulaire de poste n'a pas atteint le niveau de prestations attendu qu'il s'agisse du rendement, des compétences et de la conduite dans le service.

2. Le rapport indique l'évaluation de la performance démontrée au cours de la seule période de référence donnée. Un niveau de performance ne confère donc aucune attente légitime au titulaire du poste quant à l'évaluation de la performance pour la période de référence suivante.

3. Au maximum 25% des performances correspondent au niveau de performance I.

Les résultats de l'application de ce pourcentage sont arrondis à l'entier supérieur le plus proche.

4. Dans chaque direction générale, le respect du pourcentage maximum indiqué au paragraphe 3 est obligatoire au niveau de chaque grade. Si, du fait de la règle d'arrondi, ce pourcentage est dépassé en étant appliqué au niveau du groupe de fonction concerné, le nombre maximum de performances correspondant au niveau de performance concerné doit être réduit à due proportion.

Point 7: Procédure d'évaluation

1. L'exercice d'évaluation est lancé par la direction générale chargée des ressources humaines par la publication d'une information administrative. L'exercice est géré au moyen d'un système électronique sécurisé.

2. Au début de l'exercice d'évaluation, chaque direction générale a un échange de vue général avec les membres de l'encadrement supérieur ainsi que les évaluateurs et les validateurs concernés, sur les performances démontrées au sein de la direction générale, dans chaque grade, au cours de la période de référence.
3. Pour chaque titulaire de poste, le rapport d'évaluation est lancé par voie électronique. Une fois le rapport lancé, une demande est envoyée automatiquement au titulaire de poste lui demandant de rédiger son autoévaluation. Dans les cinq jours ouvrables suivant la réception de cette demande, le titulaire de poste établit une autoévaluation qui est intégrée dans la rubrique appropriée du rapport.

Si le titulaire de poste n'établit pas l'autoévaluation dans les délais prévus, sans en avoir été empêché du fait d'une absence justifiée, l'évaluateur peut immédiatement passer au dialogue formel prévu au paragraphe 4.

4. L'évaluateur tient ensuite un dialogue formel avec le titulaire de poste.

Ce dialogue constitue une des tâches fondamentales d'encadrement pour l'évaluateur. Pendant le dialogue, l'évaluateur, conjointement avec le titulaire de poste:

- (1) évalue les prestations du titulaire de poste pendant la période de référence, en tenant compte de l'autoévaluation mentionnée au paragraphe 3. L'évaluateur examine, conjointement avec le titulaire de poste, le rendement de ce dernier, les compétences qu'il a démontrées et sa conduite dans le service pendant la période de référence;
- (2) fixe des objectifs pour le futur. L'évaluateur et le titulaire de poste conviennent d'objectifs à atteindre dans le cadre du poste, de même que les critères à partir desquels les résultats seront évalués et les conditions dans lesquelles ils sont censés être atteints.

En cas de désaccord entre l'évaluateur et le titulaire du poste sur le contenu des objectifs, il incombe au validateur de trancher, après avoir entendu le titulaire du poste.

Aucun rapport ne peut être finalisé sans confirmation des objectifs futurs, sauf si, pour des raisons de mobilité, l'évaluateur n'est plus le supérieur hiérarchique direct du titulaire de poste au cours de la période de référence suivante;

- (3) met à jour la carte de formation établie à la fin de la période de référence, qui tient compte des objectifs liés au programme de travail du titulaire de poste et de son évolution de carrière.
5. Si le titulaire de poste ne répond pas à l'invitation de prendre part au dialogue formel, sans en avoir été empêché du fait d'une absence justifiée, l'évaluateur peut immédiatement établir une évaluation qualitative individuelle, conformément au paragraphe 6.
 6. Dans un délai de 11 jours ouvrables après le dialogue formel, l'évaluateur rédige une évaluation qualitative individuelle du rendement, des compétences et de la conduite

dans le service du titulaire de poste. Dans ce contexte, aucune référence ne doit être faite aux absences justifiées du titulaire de poste. L'évaluation qualitative individuelle est transmise au validateur.

Le validateur vérifie l'application cohérente des standards d'évaluation établis conformément au point 5, procède à la comparaison des mérites et confirme, complète ou modifie l'évaluation qualitative individuelle du titulaire de poste.

Cette évaluation qualitative individuelle est alors transmise au titulaire de poste. Celui-ci dispose de 3 jours ouvrables pour éventuellement faire part de ses observations à l'attention du validateur.

Au vu des éventuelles observations formulées par le titulaire de poste, le validateur confirme, complète ou modifie l'évaluation qualitative individuelle.

7. Sur la base des évaluations qualitatives individuelles, la direction générale identifie, en concertation avec les validateurs, grade par grade, les titulaires de poste dont la performance au cours de la période de référence correspond au niveau I. Le validateur tient l'évaluateur dûment informé.
8. Le validateur finalise ensuite chaque rapport et détermine en particulier le niveau de performance correspondant à la performance du titulaire de poste.
9. Le rapport est alors communiqué au titulaire de poste. À cette fin, l'ensemble des titulaires de poste d'une direction générale et d'un groupe de fonctions donné sont invités collectivement à consulter leur rapport par voie électronique.
10. Dans les 6 jours ouvrables à compter de la date à laquelle le titulaire de poste est invité à consulter son rapport, celui-ci accepte le rapport sans ajouter de commentaires, l'accepte en ajoutant des commentaires dans la section réservée à cette fin ou refuse le rapport en indiquant les raisons de ce refus.

S'il est accepté, le rapport devient définitif. Un titulaire de poste qui ne réagit pas dans les délais visés à l'alinéa précédent est considéré comme ayant accepté son rapport.

Point 8: Procédure d'appel

1. Suite à la réception de son rapport, le titulaire de poste peut demander de tenir un dialogue d'information avec le validateur dans les 4 jours ouvrables à compter de la date à laquelle le titulaire de poste est invité à consulter son rapport. Une fois ce dialogue demandé, celui-ci doit avoir lieu. Ce dialogue a un but exclusivement informatif et doit permettre au titulaire de poste d'obtenir des explications sur le niveau de performance figurant dans son rapport d'évaluation. Si le validateur n'est pas en mesure de tenir ce dialogue avec le titulaire de poste, l'évaluateur peut assumer cette tâche. La demande du titulaire de poste de tenir un dialogue ou la tenue du dialogue n'ont pas pour effet de suspendre le délai visé au point 7, paragraphe 10, pour accepter ou refuser le rapport.

Si le titulaire de poste en fait la demande, l'évaluateur participe au dialogue. Le titulaire de poste peut se faire assister, lors du dialogue, par un fonctionnaire ou un autre agent au sens du RAA.

2. Le refus motivé du rapport par le titulaire de poste conformément au point 7, paragraphe 10, vaut automatiquement saisine du comité paritaire d'évaluation et de reclassement visé au point 4. Le titulaire de poste peut à tout moment retirer son refus motivé du rapport.
3. Le comité paritaire d'évaluation et de reclassement examine le refus motivé du rapport et émet un avis concernant le rapport faisant l'objet de l'appel. Dans ce cadre, l'avis du comité paritaire d'évaluation et de reclassement comporte:
 - une conclusion opérationnelle, dans laquelle le comité recommande de confirmer ou de modifier le rapport y inclus, le cas échéant, le niveau de performance;
 - une motivation de la conclusion opérationnelle;
 - si l'avis n'a pas été adopté à l'unanimité, les positions minoritaires qui ont été exprimées.

Le comité ne se substitue ni aux évaluateurs, ni aux validateurs en ce qui concerne l'évaluation des prestations du titulaire de poste. Il s'assure que les rapports ont été établis équitablement, objectivement, c'est-à-dire dans la mesure du possible sur la base d'éléments factuels, et conformément aux présentes règles. Il vérifie notamment le respect de la procédure prévue au point 7. À cet effet, il procède aux consultations nécessaires et dispose des documents de travail utiles à ces travaux.

4. L'avis du comité paritaire d'évaluation et de reclassement est transmis à l'évaluateur d'appel.
5. Dans un délai de cinq jours ouvrables, l'évaluateur d'appel confirme le rapport ou le modifie. Ce faisant, il tient compte notamment de l'avis du comité paritaire d'évaluation et de reclassement.

La décision de l'évaluateur d'appel ne peut pas être fondée sur des faits que le titulaire de poste n'aurait pas déjà eu la possibilité de commenter au cours de la procédure d'évaluation ou d'appel, sauf à ce que cette possibilité lui soit donnée par l'évaluateur d'appel.

Lorsque l'évaluateur d'appel ne suit pas l'avis du comité paritaire d'évaluation et de reclassement, l'évaluateur d'appel motive sa décision d'une manière circonstanciée.

Lorsque l'évaluateur d'appel décide de modifier le rapport et que la modification concerne le niveau de performance, sa décision est exempte du respect du pourcentage maximum visé au point 6, paragraphe 3.

6. Suite à la décision de l'évaluateur d'appel, le rapport devient définitif. Le titulaire de poste est informé par courriel ou tout autre moyen, que la décision par laquelle le rapport est rendu définitif a été adoptée, en application des dispositions du présent point ou celles du point 7 et qu'il est accessible dans le système électronique. Si la décision par laquelle le rapport est rendu définitif a été adoptée en application des dispositions du présent point, le titulaire de poste aura à ce moment également accès à la décision de l'évaluateur d'appel et l'avis du comité paritaire d'évaluation et de

reclassement. Cette information vaut communication de la décision au sens de l'article 25 du statut.

Point 9: Situations spécifiques

1. Si
 - (a) au cours de la période de référence, l'engagement du titulaire de poste a pris fin, en application des articles 119 et 47 à 50 du RAA,
 - (b) au moment où l'exercice d'évaluation est lancé, une décision définitive a été prise, conduisant à la fin de l'engagement du titulaire de poste en application des articles 119 et 47 à 50 du RAA, et prenant effet au cours de l'année qui suit la fin de la période de référence,

un rapport ne doit être établi qu'à la condition que le titulaire de poste en fasse la demande expresse, par écrit, auprès de l'évaluateur visé au point 3, dans les trois semaines qui suivent le lancement de l'exercice d'évaluation.

Si, au moment où l'exercice d'évaluation est lancé, une décision relative au sous-paragraphe b) a été adoptée sans être devenue définitive, la procédure d'évaluation est suspendue pour le titulaire de poste concerné. Lorsque cette décision devient finale un rapport ne doit être établi qu'à la condition que le titulaire de poste en fasse la demande expresse, par écrit, auprès de l'évaluateur visé au point 3, dans les trois semaines qui suivent l'adoption de cette décision. Si une telle décision est retirée ou annulée, la procédure d'évaluation est poursuivie pour le titulaire de poste concerné.

2. Si un titulaire de poste n'a pas été en mesure d'exercer ses fonctions pour cause de maladie, d'accident, de congé parental ou familial pendant au moins huit mois au cours de la période de référence, le rapport précédent est automatiquement reconduit, sans qu'il soit nécessaire d'obtenir l'accord du titulaire de poste et de suivre la procédure visée au point 7 (reconduction pour absence de longue durée). Le pourcentage maximum visé au point 6, paragraphe 3, ne s'applique pas à ces rapports.

Si le titulaire de poste concerné n'a jamais fait l'objet d'un rapport établi selon la procédure visée au point 7, sa performance est considérée comme correspondant au niveau II, sans qu'il puisse se prévaloir d'obtenir une évaluation qualitative individuelle.

Point 10: Mobilité

1. Si, au cours de la période de référence mais pas moins que quatre mois après la période couverte par le précédent rapport, le titulaire de poste est muté ou transféré sur un autre poste au sein de la Commission, le supérieur hiérarchique direct du titulaire de poste qui aurait été à cette date appelé à exercer les fonctions d'évaluateur rédige des commentaires relatifs au rendement, aux compétences et à la conduite dans le service du titulaire de poste. Il ne fait pas référence à un niveau de performance. Ces commentaires sont communiqués par le biais du système électronique au titulaire de poste qui peut faire part de ses remarques. Ils sont pris en compte par l'évaluateur lorsqu'il établit l'évaluation qualitative individuelle.
2. Si, au cours de la période de référence mais pas moins que quatre mois après la période couverte par le précédent rapport, un fonctionnaire ou un agent temporaire

quitte un poste en vertu duquel il aurait été appelé à exercer les fonctions d'évaluateur pour un titulaire de poste, il rédige des commentaires relatifs au rendement, aux compétences et à la conduite dans le service du titulaire de poste. La seconde et la troisième phrase du paragraphe 1 sont d'application.

3. Si, au cours de la période de référence mais pas moins que 4 mois après la fin de la période couverte par le précédent rapport, un titulaire de poste est transféré dans une autre institution de l'Union Européenne, un rapport couvrant la période jusqu'à la date d'effet du transfert doit être établi. Si le transfert intervient moins de 4 mois après la fin de la période couverte par le précédent rapport, le précédent rapport est reconduit automatiquement, sans qu'il soit nécessaire d'obtenir l'accord du titulaire de poste et de suivre la procédure visée au point 7. Le pourcentage maximal visé au point 6, paragraphe 3, ne s'applique pas à ces rapports reconduits.

Point 11: Reconduction

1. Une reconduction consiste à établir un rapport dont le contenu est identique au rapport précédent.
2. Une reconduction peut être autorisée si aucun changement significatif n'est intervenu dans le rendement, les compétences et la conduite dans le service du titulaire de poste et si, selon le rapport précédent, la performance du titulaire de poste correspond au niveau II. La reconduction n'est pas autorisée pour deux années consécutives.
3. Si les conditions mentionnées au paragraphe 2 sont remplies, le titulaire de poste est invité à indiquer dans son auto-évaluation, s'il serait prêt à accepter une reconduction. L'évaluateur peut, sur la base de l'auto-évaluation et après le dialogue visé au point 7, paragraphe 4, recommander une reconduction. Le paragraphe 5 du point 7 s'applique mutatis mutandis. La décision de reconduire le précédent rapport est prise par le valideur après la concertation visée au point 7, paragraphe 7.
4. Le rapport est alors transmis au titulaire de poste, conformément au point 7, paragraphe 9. Il devient dès lors immédiatement définitif.

Point 12: Personnel stagiaire

1. Les rapports de stage sont établis conformément aux dispositions de l'article 84 du RAA.
2. Nonobstant le rapport de stage, la performance des titulaires de poste stagiaires est évaluée après leur engagement pour la première fois en application des présentes dispositions, pour la période de référence durant laquelle la période de stage se termine. Le rapport couvre alors l'ensemble de la période de référence jusqu'au 31 décembre. Si la période de stage prend fin au cours de l'année pendant laquelle le titulaire de poste a été engagé, le rapport couvre la période comprise entre la date de l'engagement et le 31 décembre.

Point 13: Représentants du personnel

1. L'évaluateur du titulaire de poste qui, à la fin de la période de référence, est exempté, pour la totalité du temps de travail, d'exercer ses fonctions dans un service de la Commission afin d'être membre du comité central du personnel ou de remplir la fonction de président d'une section locale du comité du personnel est le président du comité central du personnel. L'évaluateur du titulaire de poste qui, à la fin de la période de référence, est exempté, pour la totalité du temps de travail, d'exercer ses

fonctions dans un service de la Commission afin d'être membre d'une section locale du comité du personnel est le président de cette section locale.

L'évaluateur du titulaire de poste qui, à la fin de la période de référence, est exempté, pour la totalité du temps de travail, d'exercer ses fonctions dans un service de la Commission afin de remplir la fonction de président du comité central du personnel est désigné en réunion plénière du comité central du personnel par vote secret et agissant sur mandat du comité central du personnel.

Pour établir le rapport, l'évaluateur tient compte, le cas échéant, de l'avis de l'instance dirigeante de l'organisation syndicale et professionnelle représentative (ci-après désigné comme "organisation syndicale représentative") à laquelle appartient le titulaire de poste concerné.

2. L'évaluateur du titulaire de poste qui, à la fin de la période de référence, est exempté, pour la totalité du temps de travail, d'exercer ses fonctions dans un service de la Commission afin d'assumer des fonctions auprès d'une organisation syndicale représentative est l'instance dirigeante de cette organisation.
3. Pour tous les cas visés aux paragraphes 1 et 2, le validateur est le président du groupe ad hoc d'évaluation et de promotion des représentants du personnel (ci-après nommé "groupe ad hoc"²), qui agit sur mandat du groupe. Dans le cas où le président du groupe ad hoc est lui-même un titulaire de poste qui a été exempté pour la totalité du temps de travail d'exercer ses fonctions auprès d'un service de la Commission pour assumer une des activités visées aux paragraphes 1 et 2, le validateur est désigné par le groupe ad hoc en réunion plénière par vote secret et qui agit sur mandat du groupe ad hoc.
4. Pour les cas visés aux paragraphes 1 et 2, l'évaluateur d'appel est le groupe ad hoc réuni en plénière, représenté par un fonctionnaire ou agent temporaire désigné à cette fin.
5. Aucun titulaire de poste ne peut exercer pour lui-même les fonctions d'évaluateur, validateur, évaluateur d'appel. Un membre d'une instance qui, en application des paragraphes 1 à 4, est consulté ou appelé à désigner un évaluateur, un validateur ou à agir en tant qu'évaluateur d'appel ne peut ni participer aux délibérations ni au vote relatif à un rapport le concernant. Les fonctions d'évaluateur, de validateur, d'évaluateur d'appel et d'instance à consulter vis-à-vis d'une personne s'excluent par ailleurs mutuellement. Le titulaire de poste ou toute autre personne concernée signale sans délai tout conflit d'intérêts qui pourrait survenir dans l'application des présentes dispositions au président du groupe ad hoc, qui devra y remédier immédiatement.
6. Un titulaire de poste qui, à la fin de la période de référence, est exempté, pour une partie du temps de travail, d'exercer ses fonctions dans un service de la Commission afin d'assumer une des activités visées aux paragraphes 1 et 2, reçoit un rapport couvrant l'activité concernée et un rapport couvrant les fonctions exercées dans le service de la Commission auprès duquel il est affecté. Les paragraphes 1 à 5

² Le groupe ad hoc est composé de 16 membres, dont 5 désignés par le comité central du personnel et 11 par les organisations syndicales représentatives. Le groupe ad hoc établit son règlement intérieur et un code de bonne conduite, pour l'application des dispositions générales d'exécution de l'article 43 et de l'article 45.

s'appliquent au rapport couvrant les activités visées aux paragraphes 1 et 2. Chacun de ces rapports est pris en compte pour l'application du pourcentage maximal visé au point 6, paragraphe 3.

7. Pour les rapports couvrant les activités visées aux paragraphes 1 et 2, l'ensemble des titulaires de poste qui, à la fin de la période de référence, sont exemptés d'exercer leur fonction dans un service de la Commission, pour la totalité ou la moitié du temps de travail, est considéré comme une direction générale.
8. Les rapports concernant les titulaires de poste élus ou désignés sont établis par l'évaluateur et le validateur du service auprès duquel ils sont affectés, conformément à la procédure prévue au point 7. Après avoir reçu l'auto-évaluation du titulaire de poste, l'évaluateur concerné consulte le groupe ad hoc. L'avis du groupe ad hoc est pris en compte avant la finalisation du rapport et est annexé au rapport.

Si le titulaire de poste concerné est également exempté, pour une partie du temps de travail, d'exercer ses fonctions auprès d'un service de la Commission afin d'assumer une des activités visées aux paragraphes 1 et 2, la consultation du groupe ad hoc est nécessaire pour chacun des deux rapports visés au paragraphe 6.

Au regard de ce paragraphe :

- un titulaire de poste élu est un titulaire de poste qui, sans avoir été exempté d'exercer ses fonctions auprès d'un service de la Commission pour exercer une des activités visées aux paragraphes 1 et 2, a été élu pour représenter, par intermittence, le personnel au sein du comité du personnel, ces tâches étant considérées comme faisant partie du service normal qu'il est tenu d'assurer à la Commission;
 - un titulaire de poste désigné est un titulaire de poste qui, sans avoir été exempté d'exercer ses fonctions auprès d'un service de la Commission pour exercer une des activités visées aux paragraphes 1 et 2, a été désigné par le comité du personnel comme membre représentant le personnel dans un organe mis en place par le statut ou par l'institution, ou a été désigné par une organisation syndicale et professionnelle représentative pour participer aux consultations organisées par l'Administration, ces tâches étant considérées comme faisant partie du service normal qu'il est tenu d'assurer à la Commission.
9. Le titulaire de poste qui est élu, désigné ou qui a été exempté d'exercer ses fonctions dans un service de la Commission, pour une partie du temps de travail, pour exercer une des activités visées aux paragraphes 1 et 2 doit faire mention de cet élément dans son auto-évaluation.

Point 14: Délais

1. Les délais visés aux points 7 et 8 et concernant le titulaire de poste ne commencent à courir qu'au moment où la décision concernée a été communiquée à l'intéressé ou, tout au plus, au moment où celui-ci aurait pu avoir, en tant qu'agent diligent, une connaissance exacte du contenu et des motifs de cette décision.
2. Ces délais sont cependant suspendus si et aussi longtemps que le titulaire de poste se trouve dans l'impossibilité d'utiliser le système électronique du fait d'une absence justifiée.

Point 15: Appréciation de l'exercice d'évaluation

1. Un comité paritaire de suivi est chargé d'apprécier la gestion de l'exercice d'évaluation. À cette fin, les directions générales mettent les informations utiles à la disposition du comité. Sur cette base, le comité transmet un rapport à la direction générale chargée des ressources humaines, aux directions générales et au comité central du personnel.
2. Le comité paritaire de suivi est composé de deux membres désignés par le directeur général de la direction générale chargée des ressources humaines parmi les membres du comité paritaire d'évaluation et de reclassement, et de deux membres désignés par le comité central du personnel parmi les membres du comité paritaire d'évaluation et de reclassement. Il est présidé par un membre de l'encadrement de la direction générale chargée des ressources humaines désigné par le directeur général de la direction générale chargée des ressources humaines.
3. Le comité de suivi se réunit à deux reprises, une fois au début de l'exercice d'évaluation et une fois à la fin de l'exercice de reclassement.

SECTION II: RECLASSEMENT DES AGENTS CONTRACTUELS 3 BIS

Point 16: Dossier de reclassement

1. Chaque titulaire de poste dispose d'un dossier de reclassement géré au moyen d'un système électronique sécurisé.
2. Le dossier de reclassement fait partie intégrante du dossier individuel du titulaire de poste. Chaque titulaire de poste a accès individuellement à son dossier de reclassement au moyen d'un mot de passe personnel et secret. Le dossier de reclassement comporte notamment des informations sur le nombre de points de reclassement attribués au titre de l'exercice de reclassement en cours ainsi que sur le nombre total de points de reclassement accumulés.

Point 17: Exercice de reclassement

1. L'exercice de reclassement des agents contractuels visés à l'article 3 bis du RAA est organisé par la direction générale chargée des ressources humaines. Il comprend l'attribution de points de reclassement et l'établissement d'une liste des titulaires de poste reclassés.
2. L'exercice de reclassement couvrant les années 2008 et 2009 est lancé par la direction générale chargée des ressources humaines, par la publication d'une information administrative et est géré par un système électronique sécurisé.

Point 18: Attribution des points de reclassement

1. Les titulaires de poste qui étaient au cours de la période de référence visée au point 2, à savoir les deux années précédant l'exercice de reclassement (ci-après «la période de référence») en activité ou en congé parental ou familial sont éligibles pour l'attribution des points de reclassement.
2. Sous réserve des paragraphes 3 à 6, les points de reclassement sont attribués sur la base du rapport établi pour la période de référence (ci-après le «rapport»), conformément aux dispositions de la section I et notamment sur la base du niveau de performance visé au point 6 desdites dispositions.
3. Un titulaire de poste se voit attribuer
 - (a) 5 ou 6 points de reclassement, si sa performance correspond au niveau de performance I;
 - (b) 3 ou 4 points de reclassement, si sa performance correspond au niveau de performance II;
 - (c) 1 ou 2 points de reclassement, si sa performance correspond au niveau de performance III;
 - (d) aucun point de reclassement, si sa performance correspond au niveau de performance IV.
4. Le nombre total de points de reclassement dont dispose chaque direction générale pour chaque grade et niveau de performance est égal à:

- pour le niveau de performance I: 5,5 multiplié par le nombre d'agents contractuels dont la performance correspond à ce niveau;
- pour le niveau de performance II: 3,5 multiplié par le nombre d'agents contractuels dont la performance correspond à ce niveau;
- pour le niveau de performance III: 1,5 multiplié par le nombre d'agents contractuels dont la performance correspond à ce niveau;

Les résultats obtenus sont arrondis au nombre entier supérieur le plus proche.

5. Chaque directeur général établit, après la consultation des chefs d'unité organisée de la façon la plus appropriée et avec les directeurs et directeurs généraux adjoints, les critères selon lesquels les points de reclassement sont attribués dans chaque niveau de performance.
6. Dans ce contexte, il est notamment tenu compte:
 - (a) de l'évaluation qualitative individuelle contenue dans le rapport;
 - (b) de l'utilisation par le titulaire de poste dans l'exercice de ses fonctions de langues autres que la langue dont il a justifié posséder une connaissance approfondie conformément à l'article 82, paragraphe 3, point e), du RAA, telle qu'attestée dans l'annexe au rapport;
 - (c) du niveau des responsabilités exercées durant la période de référence précédant l'exercice de reclassement, tel qu'attesté dans l'annexe au rapport.
7. Au début de l'exercice de reclassement, les critères établis conformément aux paragraphes 5 et 6 sont communiqués au personnel concerné de chaque direction générale, ainsi qu'à la direction générale chargée des ressources humaines, qui en envoie une copie au comité central du personnel.

Point 19: Les intentions formelles de la direction générale

1. Dans chaque direction générale, les directeurs et directeurs généraux adjoints, après consultation des chefs d'unité et sur la base des critères visés au point 18, paragraphes 5 et 6, présentent au directeur général pour chaque niveau de performance, grade par grade, une proposition relative aux intentions formelles en matière d'attribution de points de reclassement.
2. Sur la base de ces propositions, le directeur général établit, lors de la consultation prévue au point 7, paragraphe 7, ses intentions formelles relatives à l'attribution des points de reclassement. Ce faisant, il doit tenir compte des critères visés au point 18, paragraphes 5 et 6.
3. Les intentions formelles sont communiquées à la direction générale chargée des ressources humaines.
4. Chaque titulaire de poste est informé des intentions formelles à son égard au moment où le rapport d'évaluation lui est communiqué, conformément au point 7, paragraphe 9. À cette fin, chaque titulaire de poste est invité à consulter son dossier de reclassement.

Point 20: Procédure de recours

1. Le titulaire de poste peut demander de tenir un dialogue d'information avec le validateur dans les 4 jours ouvrables à compter de la date à laquelle le titulaire de poste est invité à consulter son dossier de reclassement ou, tout au plus, du moment où il aurait pu avoir connaissance, en tant qu'agent diligent, de la proposition le concernant. Une fois ce dialogue demandé, celui-ci doit avoir lieu. Ce dialogue a un but exclusivement informatif et doit permettre au titulaire de poste d'obtenir des explications sur les points de reclassement figurant dans son dossier de reclassement. Si le validateur n'est pas en mesure de tenir ce dialogue avec le titulaire de poste, l'évaluateur peut assumer cette tâche. La demande du titulaire de poste de tenir un dialogue ou la tenue du dialogue n'ont pas pour effet de suspendre les délais visés au paragraphe 2 du présent point et au point 7, paragraphe 10.

Si le titulaire de poste en fait la demande, l'évaluateur participe au dialogue. Le titulaire de poste peut se faire assister, lors du dialogue, par un fonctionnaire ou un autre agent au sens du RAA.

2. Dans les 6 jours ouvrables à compter de la date à laquelle chaque titulaire de poste a été invité à consulter son dossier de reclassement ou, tout au plus, du moment où il aurait pu avoir connaissance, en tant qu'agent diligent, de la proposition le concernant, celui-ci peut introduire un recours à l'encontre des intentions formelles relatives à l'attribution des points de reclassement auprès du comité paritaire d'évaluation et de reclassement prévu au point 4. Le titulaire de poste peut à tout moment retirer son recours.
3. Le titulaire de poste concerné motive son recours et indique l'objectif qu'il poursuit en l'introduisant.
4. Les recours au titre du paragraphe 2 sont introduits au moyen du système électronique sécurisé. Lorsque le titulaire de poste est empêché d'utiliser le système électronique sécurisé, il peut introduire un recours au moyen d'une communication adressée au chef de l'unité de la direction générale chargée des ressources humaines qui assure le secrétariat du comité paritaire d'évaluation et de reclassement.
5. Après avoir examiné chaque recours, le comité paritaire d'évaluation et de reclassement émet un avis motivé compte tenu des critères prévus au point 18, paragraphes 5 et 6, par lequel il rejette le recours ou recommande à l'AHCC d'attribuer un nombre de points de reclassement plus élevé à l'intérieur de la fourchette de points prévue pour le niveau de performance du titulaire de poste telle que définie au point 18, paragraphe 3.
6. Si le titulaire de poste a également introduit un recours à l'encontre du rapport établi conformément aux dispositions de la section I et que le comité paritaire d'évaluation et de reclassement recommande de modifier le rapport, le comité formule deux avis motivés basés respectivement sur l'hypothèse que l'évaluateur d'appel amendera le rapport et modifiera le niveau de performance, et sur l'hypothèse que l'évaluateur d'appel décidera de laisser inchangé le niveau de performance.

Point 21: Attribution finale des points de reclassement

À l'issue des travaux du comité paritaire d'évaluation et de reclassement, l'AHCC attribue le nombre final de points de reclassement à chaque titulaire de poste qu'il ait ou non introduit un

recours. L'AHCC tient compte des intentions formelles du directeur général visées au point 19, paragraphe 4, et de l'avis du comité paritaire d'évaluation et de reclassement au titre du point 20, paragraphe 5.

Point 22: Seuils de reclassement et décision de reclassement

1. Pour chaque grade, les seuils de reclassement sont fixés par l'AHCC à la fin de l'exercice de reclassement. Ils sont fonction des disponibilités budgétaires. Le seuil correspond au nombre total de points accumulés par le dernier titulaire de poste pour lequel un reclassement au grade supérieur est possible.
2. Un titulaire de poste peut faire l'objet d'une décision de reclassement si
 - il a accumulé un nombre de points de reclassement égal ou supérieur au seuil de reclassement pertinent,
 - il a acquis, au plus tard le 31 décembre de l'année de l'exercice de reclassement, le minimum d'ancienneté dans le grade requis par l'article 87, paragraphe 3, du RAA,
 - il est en activité, en congé parental ou familial à la date de l'adoption des décisions de reclassement par l'AHCC et
 - selon son rapport établi pour la période de référence, sa performance ne correspond pas au niveau de performance IV.
3. Lorsque le nombre de titulaires de poste dont le nombre de points de reclassement accumulés est égal ou supérieur au seuil de reclassement pertinent dépasse le nombre de titulaires de poste pouvant effectivement être reclassés à l'issue de l'exercice de reclassement en fonction de la disponibilité de crédits, le comité paritaire d'évaluation et de reclassement adopte une proposition motivée visant à effectuer un choix parmi les titulaires de poste ayant accumulé un nombre de points égal au seuil (les titulaires de poste ex aequo), en tenant compte de facteurs tels que, notamment, l'ancienneté dans le grade .
4. L'AHCC adopte la liste des agents reclassés. Elle est publiée à l'attention du personnel. Chaque titulaire de poste est invité à consulter son dossier de reclassement.
5. Les reclassements prennent effet le 1^{er} janvier 2010. Si, à cette date, le titulaire de poste ne possède pas encore l'ancienneté dans le grade requise par l'article 87, paragraphe 3, du RAA, le reclassement prend effet le premier jour du mois qui suit celui au cours duquel cette ancienneté est acquise.

Point 23: Lien entre les exercices de reclassement successifs à partir de l'exercice 2010

1. Les points de reclassements sont accumulés au fil des exercices de reclassement.
2. Après un reclassement, le nombre de points de reclassement correspondant au seuil de reclassement est déduit du total de points accumulés. Le solde éventuel est reporté pour les exercices suivants.

Point 24: Durée moyenne dans un grade

L'AHCC tient compte du tableau à l'annexe II, qui indique pour chaque grade séparément une durée moyenne de reclassement souhaitée. Des statistiques relatives à la durée réelle de reclassement pour chaque grade sont fournies annuellement au comité paritaire de suivi visé au point 15. Au cas où un écart significatif et durable serait constaté entre la durée moyenne et la durée réelle de reclassement pour un grade déterminé, le comité paritaire de suivi pourra intégrer ce point dans son rapport visé au point 27.

Point 25: Attribution des points de reclassement dans certaines situations spécifiques

1. Si le rapport d'évaluation ne couvre qu'une partie de la période de référence les points de reclassement sont attribués au prorata du nombre de jours durant lesquels le titulaire de poste a été en activité³ au cours de la période de référence. Les résultats obtenus sont arrondis au point entier supérieur le plus proche.
2. Le personnel stagiaire recruté au cours de l'année N et qui obtient un rapport conformément au point 12, paragraphe 2, seulement au titre de l'année N + 1, reçoit un nombre de points de reclassement pour l'année N calculé sur la base d'un prorata en tenant compte du nombre de mois prestés durant l'année N et des points de reclassement attribués pour l'année N + 1 selon la formule suivante:

$$\frac{\text{mois prestés durant l'année N} * \text{points de reclassement attribués pour l'année (N + 1)}}{12}$$

Le résultat de ce calcul est arrondi au point entier supérieur le plus proche.

3. Les agents transférés d'une autre institution ou d'une agence communautaire à la Commission reçoivent des points de reclassement au prorata du nombre de jours pendant lesquels ils ont été en activité à la Commission. Les résultats obtenus sont arrondis au point entier supérieur le plus proche.

En outre, pour tenir compte du mérite que le titulaire de poste a accumulé dans le grade au sein de l'institution ou de l'agence communautaire dont il est issu, 4 points de reclassement supplémentaires lui sont attribués de manière forfaitaire pour chaque période de référence passée dans le grade.

Point 26: Procédure disciplinaire

Toute décision concernant le reclassement d'un titulaire de poste faisant l'objet d'une procédure disciplinaire est suspendue jusqu'à ce que les résultats de cette procédure soient connus.

Point 27: Le suivi de l'exercice de reclassement

Chaque exercice de reclassement est évalué par le comité paritaire de suivi visé au point 15. À cette fin, les comptes rendus du comité paritaire d'évaluation et de reclassement, ainsi que des statistiques relatives à l'attribution des points de reclassement et à la répartition des titulaires de poste reclassés en termes d'ancienneté de grade, d'ancienneté dans le service et lieu d'affectation sont mis à la disposition du comité de suivi. Celui-ci établit après chaque exercice de reclassement un rapport qui peut contenir des recommandations. Ce rapport est transmis au directeur général de la direction générale chargée des ressources humaines, aux directeurs généraux et au comité central du personnel.

³

NB: des titulaires de poste en congé de maladie restent en activité.

SECTION III: DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Point 28: Délégation des pouvoirs

Le directeur général de la direction générale chargée des ressources humaines peut déléguer les pouvoirs qui lui sont dévolus en vertu des présentes règles à une ou plusieurs personnes de son choix au sein de la direction générale chargée des ressources humaines.

Point 29: Dispositions transitoires

1. Au cours de l'exercice d'évaluation pour les performances des années 2008 et 2009, le rendement du titulaire de poste est évalué sur la base des objectifs fixés pour la période de référence, conformément aux dispositions générales d'exécution de l'article 87, paragraphe 1, du RAA adoptées par la Commission le 29 juillet 2008, et communiqués au titulaire de poste.
2. Au début de l'exercice de reclassement 2010, les appréciations globales contenues dans les rapports établis en application des dispositions générales d'exécution adoptées par la Commission le 8 août 2007 et le 29 juillet 2008 sont traduites en points de reclassement selon la méthode décrite à l'annexe III des présentes règles.

Le résultat de la traduction des appréciations prévue au paragraphe précédent est soumis au comité paritaire d'évaluation et de reclassement qui peut adresser des recommandations à l'AHCC.

3. L'exercice de reclassement 2010 est fondé exceptionnellement sur les prestations du titulaire de poste pendant les années 2008 et 2009, qui seront évaluées dans un seul rapport couvrant ces deux années. Les points de reclassement visés au point 21 seront multipliés par deux pour le titulaire de poste n'ayant pas bénéficié d'un reclassement en 2009 afin de couvrir ces deux années et ensuite attribués au prorata du nombre de jours durant lesquels le titulaire de poste a été en activité au cours des années 2008 et 2009. Les résultats obtenus sont arrondis au point entier supérieur le plus proche.

ANNEXE I - COMITÉ PARITAIRE D'ÉVALUATION ET DE RECLASSEMENT

Point 1: Composition du comité paritaire d'évaluation et de reclassement

1. Le comité paritaire d'évaluation et de reclassement est présidé par un fonctionnaire ou agent temporaire de grade AD assurant la présidence, désigné par le directeur général de la direction générale chargée des ressources humaines. Il est composé de cinq fonctionnaires, agents temporaires ou agents contractuels désignés par le directeur général de la direction générale chargée des ressources humaines, et cinq fonctionnaires, agents temporaires ou agents contractuels désignés par le comité central du personnel. Le président et les membres titulaires ont chacun au moins un suppléant.
2. En cas d'absence du président, la présidence est assurée par un de ses suppléants. Les membres suppléants peuvent participer aux réunions, même lorsque les membres titulaires sont présents. Un membre suppléant a d'office le droit de vote lorsque le membre titulaire qu'il représente est absent.
3. Lorsque, pour un des groupes de membres désignés par le directeur général de la direction générale chargée des ressources humaines ou par le comité central du personnel, le nombre de membres titulaires présents est inférieur à cinq, un nombre de membres suppléants égal à la différence entre cinq et le nombre de membres titulaires présents relevant du groupe concerné ont le droit de vote.
4. Le comité paritaire d'évaluation et de reclassement se réunit à l'invitation du président. Le quorum requis pour les réunions du comité paritaire d'évaluation et de reclassement est de dix membres titulaires ou suppléants présents, dont cinq membres désignés par le directeur général de la direction générale chargée des ressources humaines et cinq membres désignés par le comité central du personnel. Les avis sont adoptés à la majorité simple des membres ayant le droit de vote. Le président ne vote qu'en cas de partage égal des voix.
5. Le quorum requis pour les réunions est vérifié au début de chaque réunion.
6. Le comité paritaire d'évaluation et de reclassement adopte son propre règlement intérieur et, le cas échéant, celui du groupe paritaire de travail visé au point 2 et arrête ses méthodes de travail ainsi que, le cas échéant, celles du groupe paritaire de travail à la majorité des deux tiers de ses membres ayant le droit de vote.

Point 2: Groupes paritaires de travail

1. Un groupe paritaire de travail peut être mis en place pour préparer les délibérations du comité paritaire d'évaluation et de reclassement. A cette fin, le groupe paritaire de travail émet un projet d'avis à l'attention du comité paritaire d'évaluation et de reclassement, au regard des appels introduits.

En cas de besoin, le nombre de groupes paritaires de travail peut être modifié par décision du comité paritaire d'évaluation et de reclassement.

2. Le président de chaque groupe paritaire de travail est désigné par le directeur général de la direction générale chargée des ressources humaines. Chaque groupe paritaire de travail est composé de deux membres titulaires désignés par le directeur général de la direction générale chargée des ressources humaines et de deux membres désignés par

le comité central du personnel. Le président et les membres titulaires ont chacun au moins un suppléant.

3. Chaque groupe paritaire de travail se réunit à l'invitation de son président. Le quorum requis pour les réunions du groupe paritaire de travail est de quatre membres titulaires ou suppléants présents, dont deux membres désignés par le directeur général de la direction générale chargée des ressources humaines et deux membres désignés par le comité central du personnel. Les projets d'avis sont adoptés à la majorité simple des membres ayant le droit de vote. Lorsqu'un projet d'avis est adopté suite à un vote, la position minoritaire est reprise dans le projet en question. Le président ne vote qu'en cas de partage égal des voix.

Point 3: Conflit d'intérêts

1. Le président ou tout membre du comité paritaire d'évaluation et de reclassement ou d'un groupe paritaire de travail ayant un intérêt personnel de nature à compromettre son indépendance dans le traitement d'un dossier se fait représenter par son suppléant et ne participe pas aux travaux du comité paritaire d'évaluation et de reclassement ou du groupe de travail.
2. Il y a conflit d'intérêts lorsque, notamment, au regard d'un appel introduit auprès du comité paritaire d'évaluation et de reclassement, le président ou le membre a été impliqué dans la procédure d'évaluation ou dans la procédure d'appel, en tant qu'évaluateur, validateur ou évaluateur d'appel pour le titulaire de poste qui a introduit l'appel ou, lorsque le titulaire de poste qui a introduit l'appel, a été en relation avec le président ou les membres du comité pour des questions de gestion du personnel, au cours de la période de référence.
3. Aux fins de l'application du point 1, paragraphe 5, le quorum reste atteint lorsque le président ou un membre est invité à ne pas participer aux travaux du comité paritaire d'évaluation et de reclassement ou du groupe de travail en raison d'un conflit d'intérêts.

Point 4: Principe de confidentialité et secrétariat

1. Les délibérations et documents du comité paritaire d'évaluation et de reclassement et des groupes paritaires de travail sont confidentiels.
2. Le secrétariat du comité paritaire d'évaluation et de reclassement et des groupes paritaires de travail est assuré par l'unité en charge de l'exercice d'évaluation et de reclassement au sein de la direction générale chargée des ressources humaines, avec le support des unités responsables des ressources humaines dans les services.

ANNEXE II: DUREE MOYENNE DE RECLASSEMENT
(DUREE MOYENNE EN ANNEES PASSEE DANS LE GRADE AVANT
RECLASSEMENT DANS LE GRADE SUPERIEUR)

Groupes de fonctions	Grades	Nombre d'années en moyenne passées dans ce grade avant reclassement dans le grade supérieur
IV	18	-
	17	entre 6 et 10 années
	16	entre 5 et 7 années
	15	entre 4 et 6 années
	14	entre 3 et 5 années
	13	entre 3 et 5 années
III	12	-
	11	entre 6 et 10 années
	10	entre 5 et 7 années
	9	entre 4 et 6 années
	8	entre 3 et 5 années
II	7	-
	6	entre 6 et 10 années
	5	entre 5 et 7 années
	4	entre 3 et 5 années
I	3	-
	2	entre 6 et 10 années
	1	entre 3 et 5 années

**ANNEXE III: TRANSPOSITION DES APPRÉCIATIONS GLOBALES AU DÉBUT
DE L'EXERCICE DE RECLASSEMENT 2010**

Méthode de transposition

1. Au début de l'exercice de reclassement 2010, les appréciations globales obtenues par les titulaires de poste en vertu des dispositions générales d'exécution de l'article 87, paragraphe 3, du régime applicable aux autres agents des Communautés européennes adoptées par la Commission le 29 juillet 2008 et le 8 août 2007 sont transformées en points de reclassement selon le tableau ci-dessous:

Exercice 2007	Points de reclassement	Exercice 2008	Points de reclassement
Excellent	6	Excellent	6
Très bon	5	Très bon	5
Bon	4	Bon	4
Suffisant	2		
Faible	1	Faible	1
Insuffisant	0	Insuffisant	0

2. Pour tenir compte du mérite que le titulaire de poste a accumulé dans son grade pour la période couverte par un contrat d'agent contractuel visé à l'article 3 *bis* du RAA antérieure au 1^{er} janvier 2007, quatre points de reclassement supplémentaires lui sont attribués de manière forfaitaire pour chaque année d'ancienneté dans son grade comptabilisée au 31 décembre 2006.

Le titulaire de poste reçoit des points de reclassement au prorata du nombre de jours couverts par un contrat d'agent contractuel visé à l'article 3 *bis* du RAA. Les résultats obtenus sont arrondis au point entier supérieur le plus proche.

Il en va de même pour les périodes postérieures au 1.1.2007 qui n'ont pas fait l'objet d'un rapport d'évaluation.