



N° 61 - December 2006

The 61st edition of Management Matters

Information & Communication

Un nouvel annuaire pour 2007

Le nouveau *Guide des services* est (presque) né ! Et hop, laissez en 2006 votre anonymat, bienvenue en 2007 dans le monde des vrais collègues ("oh, il n'a pas pris une ride !" ou "elle a changé de couleur de lunettes", "ah, enfin, je peux voir celui qui m'écrit un rapport chaque mois" etc.).

Cet annuaire interne à la Commission est d'ores et déjà plus facile à utiliser. Il sera aussi très bientôt plus sympa : vous pourrez **introduire une photo**. Mais chut, notre équipe, en collaboration avec les autres services (dont la DIGIT et l'EDPS) y travaille encore... Vous aurez des nouvelles d'en haut très bientôt...

Alors en attendant, nous vous souhaitons de passer de bonnes fêtes, religieuses ou pas, familiales ou pas, au soleil ou pas, "managées" ou pas : l'essentiel est dans la muse et l'amusement !

Caroline Schickel

Conditions de travail

Bientôt l'horaire flexible

Le personnel de la Commission pourra pratiquer un horaire flexible selon des **règles simplifiées** à partir du 1^{er} janvier 2007 et **le 1er avril 2007 au plus tard**. Entre ces deux dates, cela dépendra de la décision des DG/services.

En bref, la situation est la suivante :

- à partir du 1^{er} avril 2007, les règles sur l'horaire flexible seront obligatoires ;
- entre le 1^{er} janvier et le 30 mars, l'horaire flexible sera pratiqué sur base volontaire : toutes les DG qui le souhaitent peuvent continuer à l'appliquer et celles qui veulent l'introduire sont libres de le faire (elles doivent cependant faire attention aux règles en matière de protection des données) ;
- un **guide** résumant les nouvelles règles est **disponible en trois langues** : [Information administrative n° 62](#) datée du 21.12.2006 [SEC (2006)1796].

- un rapport d'évaluation sera présenté d'ici décembre 2008 (avec, le cas échéant, des propositions de modification).

Les heures pourront être prestées **entre 7h et 20h, avec une plage fixe** (présence obligatoire) de 9h30 à 12h et de 15h à 16h30 (16h le vendredi). Les services devront s'assurer qu'un nombre suffisant de collègues soit présent de 8h30 à 13h et de 14h15 à 17h30. Il sera possible de récupérer un maximum de 15 heures par mois (l'équivalent de 2 jours ou 4 demi-journées, avec autorisation préalable). **Le maximum transférable d'un mois à l'autre est également de 15 heures.**

La durée de travail hebdomadaire de 37h30 et la durée maximale journalière de travail de 10 heures demeurent inchangées, avec une pause obligatoire de 30 minutes dès lors que l'horaire journalier dépasse 5 heures.

Voilà les grandes lignes du nouveau guide pour l'horaire flexible que la Commission a approuvé "*en principe*" le 19 juillet dernier et que le vice-président Siim **Kallas** a finalisé ces derniers mois et **adopté le 19 décembre.**

Rappelons que l'horaire flexible n'est pas nouveau à la Commission, il y existe depuis 1986 et les règles actuelles depuis 1991. Mais la lourdeur de ses procédures (de pré-planification !) le rendait peu flexible en soi... Il était par conséquent peu utilisé, même si depuis quelques années plusieurs DG l'appliquaient (par ex. : EMPL, REGIO, SANCO, INFSO, COMP).

Cette tendance est renforcée par une demande croissante de la part du personnel pour des formules de travail plus flexibles. Les **objectifs** du temps flexible sont les mêmes que dans le passé. Simplement, son importance dans le contexte du bien-être au travail n'a cessé d'augmenter :

- **Réconciliation** de la vie professionnelle et de la vie privée (ex. : permettre aux parents de partir plus tôt pour récupérer leurs enfants à la garderie).
- Meilleure **adaptation** des horaires **à la charge de travail** (ex. : l'équipe du journal *Commission en direct* carbure plus la veille et l'avant-veille du bouclage du journal ; le personnel accueillant les nouveaux fonctionnaires et agents pour une carte de service connaît une affluence le 1^{er} et le 15 de chaque mois).
- Effort vers une **meilleure gestion du trafic** (ex. : la possibilité de venir très tôt pour ceux qui veulent éviter les embouteillages sur l'autoroute).
- Prise en compte des **différences culturelles** (ex. : dans les pays nordiques, l'horaire est souvent "tôt arrivé, tôt parti" ; ceux qui fêtent un anniversaire peuvent faire une longue pause déjeuner – en respectant la plage fixe ou en récupérant).

Les expériences menées par les DG démontrent que ces objectifs sont bel et bien atteints. Ils constatent une **grande satisfaction du personnel (– et du management !)**, une facilité d'application et un nombre de jours de récupération oscillant principalement entre 0 et 10 jours par an (moins élevé dans les grades supérieurs). On a aussi observé une plus **grande responsabilité** de la part du personnel travaillant selon l'horaire flexible en ce qui concerne l'organisation de son travail et de son temps de travail, avec également le constat que les jours de récupération n'ont pas d'impact négatif sur la qualité du service.

Toutefois, ces résultats positifs ne doivent pas masquer le fait que **l'encadrement a parfois à intervenir** pour éviter l'accumulation injustifiée de crédits de temps dans le seul dessein de récupérer ce temps. Il convient par ailleurs de rappeler que, en prenant

toute décision individuelle, l'encadrement doit **veiller à prendre pleinement en compte l'intérêt du service**.

Des exclusions seront possibles uniquement dans des cas particuliers (ex. : certains secteurs de la Direction Sécurité), dûment motivés et moyennant l'accord de la DG ADMIN. L'horaire flexible ne sera pas non plus d'application lorsque le travail est presté à domicile (dans le cas des télétravailleurs), mais le sera en cas de temps partiel.

Bien sûr, qui dit horaires flexibles, dit aussi vérifications. **Il appartiendra à chaque DG** de trouver des modalités de **vérification systématique et fiable** afin de vérifier que les heures et la qualité du travail soient prestées. En autres termes, **il n'y aura pas de système de contrôle automatique et central**, et notamment pas de "carte de pointage" généralisée : il plutôt basé sur une confiance et une conscience professionnelles.

A noter que DIGIT développe dans le cadre du **module "Gestion du temps" de Sysper2**, une fonctionnalité "horaire flexible" qui sera disponible en **avril 2007**, que les DG pourront utiliser. ADMIN assurera la compatibilité de ce module avec les exigences du règlement 45/2001 sur la protection des données à caractère personnel traitées par les institutions communautaires. Ce qui **vaudra pour toutes les DG**.

Caroline Schickel

Rubrique pratique

Demander et encoder un congé ?

Notez dans vos agendas la date du **17 janvier 2007**. Une conférence ouverte à tous aura lieu à l'heure du déjeuner pour vous expliquer comment utiliser le nouveau module de Sysper2 appelé "Gestion du temps".

Rappelons que dès le début de janvier, les **demandes du personnel** pour les formules de travail (temps partiel, congé parental ou familial) et **leurs absences** (annuels, spéciaux, délais de route et absences maladie) devront être introduites avec ce **nouvel outil** (remplaçant notamment SIC congés ; voir la [précédente édition](#) de *Management Matters*).

Date : mercredi 17 janvier 2007, 12h45 – 14h30

Lieu : Bruxelles, bâtiment Charlemagne salle S3

Interprétation : EN / FR

Vidéoconférence : Luxembourg (JMO M1) et Ispra (amphithéâtre)

Depuis votre ordinateur : depuis la page d'accueil d'IntraComm et du site [Simplifions nos procédures administratives](#)

Nick PANAGIOTOPOULOS

ADMIN D2 (Planification stratégique et évaluation, Coordination informatique, Relations avec les Offices)

Evaluation

Lancement imminent du REC 2007

L'exercice 2007 du rapport d'évaluation de carrière (REC en français, CDR in English) débutera en début d'année : **avant le 15 janvier 2007**, tous les chefs d'unité doivent envoyer aux membres de leur équipe ayant le statut de fonctionnaire (les "titulaires de poste") une demande d'autoévaluation.

Voici pour rappel le calendrier prévu :

Délai prévu	Étape	Au plus tard
	Demande d'autoévaluation	15.01.2007
8 jours ouvrables	Finalisation de l'autoévaluation par le titulaire de poste	29.01.2007
10 jours ouvrables	Dialogue formel	14.02.2007
Lorsqu'au moins 2/3 des projets de rapports sont rédigés pour un grade	Concertation : valideur et évaluateurs	21.02.2007
	Concertation: directeur général et les valideurs	28.02.2007
	Établissement du REC par évaluateur et valideur + validation	05.03.2007
5 jours ouvrables	Acceptation / refus du REC par le titulaire de poste	13.03.2007
FIN DE L'EXERCICE POUR LES REC N'ALLANT PAS EN REVISION SI REFUS : RÉVISION		
10 jours ouvrables	Dialogue titulaire de poste / valideur	29.03.2007
5 jours ouvrables	Confirmation ou modification du REC par le valideur	13.04.2007
10 jours ouvrables	Acceptation / refus du REC par le titulaire de poste	30.04.2007
FIN DE L'EXERCICE POUR LES REC N'ALLANT PAS AU CPE SI REFUS : SAISINE DU CPE		
10 jours ouvrables	Avis du Comité Paritaire d'Évaluation	21.05.2007
5 jours ouvrables	Confirmation ou modification du REC par l'évaluateur d'appel	31.05.2007
FIN DE L'EXERCICE SI REFUS : RECLAMATION ART. 90§2 A INTRODUIRE DANS LES 3 MOIS DE LA COMMUNICATION DU REC		

Vous retrouvez ce calendrier et toute information utile (notamment l'information administrative s'y référant) sur [l'intranet Personnel et Administration](#).

Silke Boger

Responsable de secteur "notation", ADMIN A6 (Structure des carrières, évaluation et promotion)

Attestation

New simplified procedure

The rules for implementing the attestation procedure have been simplified considerably in 2006 in light of the experience gained during the first attestation exercise (2005). The implementing rules for the new procedure were adopted by the Commission Decision of 29 November 2006.

Only one stage: the admission

As from the second exercise, candidates who meet the criteria will be considered as admitted to the attestation procedure and authorised to apply for an "Administrative assistant" level post. There will be no more ranking phase.

No more limits in time and number

The benefit of being admitted to the attestation procedure – valid with effect from the 2006 attestation exercise – shall not be subject to any time limit and there shall be no more maximum number of attestations per year.

Job mobility: no longer compulsory

Attestation involves taking on "Administrative assistant" level functions. Candidates admitted to the attestation procedure (the "*attestables*") will be authorised to apply for an "Administrative assistant" level post in any Commission service. If the job description of an admitted candidate has been modified in order to include only "Administrative assistant" functions, job mobility will no longer be necessary and it will be possible to attest the official on his post.

A specific training module

The attested officials will be invited to follow a training module which will allow them to consolidate their competencies to take on "Administrative assistant" tasks. This module will not be compulsory.

Transitional provisions for the 200 selected officials who were not attested as a result of the 2005 exercise

If they apply for the 2006 attestation exercise, these 200 officials will be considered as admitted.

Launch of the 2006 attestation exercise

The call for applications was published by [Administrative Notice](#) on 21 December 2006. The **deadline** for submitting applications, using the "attestation" module in Sysper2, is **31 January 2007**. Candidates will be admitted if they meet all admission criteria: 5 years of seniority in career streams C*, D* or higher; a level of education at least equal to a post-secondary education, with the possibility to supplement a lower level of education with professional experience; potential to perform "Administrative assistant" functions positively assessed in a career development report covering at least 6 months of the year 2005; no inadequate or insufficient level of performance.

The publication of the final list of officials admitted to the 2006 attestation procedure is foreseen for the end of March/beginning of April 2007.

Forthcoming evaluation of the potential

For your information, as from the attestation exercise that should be launched mid-2007, all information needed to process the applications – including information regarding the potential – will be gathered in the attestation application form itself. More information on [IntraComm](#)

Maïa Debusschere

ADMIN A6 (Career structure, evaluation and promotion)

Certification exercise (from AST to AD)

Results of the exams!

The first certification exercise has now been completed. On 18th December, **all candidates received their results** at the same time as these were sent to the Appointing Authority in each institution. Out of the total of 157 candidates (from all institutions), **108 passed** all 4 examinations and are therefore eligible to apply for jobs as administrators. The remaining candidates can re-sit the exams they failed next year. The EAS will discuss with its partners in the institutions the practicalities of this and will inform the candidates concerned as soon as possible.

David Walker
Director of EAS (European Administrative School)

VIP pour les Senior Managers

Bilan 2006 et perspectives

VIP comme « **vision, intégration, performance** » : cet acronyme désigne le dispositif destiné à faciliter l'insertion des "Managers" en provenance des dix nouveaux Etats membres (ci-après EUR-10). Dès l'automne 2004, un programme VIP obligatoire avait été défini et diffusé pour les **chefs d'unité** à recruter. Pour le personnel d'encadrement supérieur de ces pays (c'est-à-dire les **directeurs généraux adjoints, directeurs et conseillers principaux**), l'approche a été plus flexible et surtout **davantage personnalisée**.

(voir précédent article à ce sujet : *Management Matters* [n° 50](#) de décembre 2005).

Par note du 10 février, M. Chêne a transmis à tous les directeurs généraux et chefs de service un *Vade-mecum pour la mise en œuvre du programme VIP de l'encadrement supérieur* ("Senior Managers"); ce document synthétisait les dispositions à prendre (essentiellement par les responsables de ressources humaines des DG d'accueil mais aussi par l'ADMIN) pour la **bonne intégration** de ces nouvelles personnalités entre la date de nomination par le Collège et la fin du premier mois de service. La mise en œuvre de ce *vade-mecum* fera bientôt l'objet d'une **vérification** et d'une **évaluation** par l'ADMIN.

Le 19 mars, à l'hôtel *Léopold* à Bruxelles, un deuxième séminaire VIP a été organisé par l'ADMIN, avec la participation d'Henrik Hololei, chef de cabinet du vice-président Kallas, Dominique Deshayes et son équipe du PMO, Graham Meadows, directeur général de REGIO et Belinda Pyke, directeur à ENTR. Il était consacré surtout aux droits et rémunérations (avec une **explication détaillée de la fiche de salaire**), aux rôles et fonctions de l'encadrement supérieur, et enfin aux relations entre services et cabinets.

Le 18 octobre, un troisième séminaire VIP s'est tenu à l'hôtel *Conrad* ; il fut consacré à **l'adaptation à la vie quotidienne à Bruxelles**, aux systèmes de carrière (avec examen d'enjeux spécifiques à l'encadrement supérieur) et aux **procédures disciplinaires**. Le directeur du *Bureau de Liaison Bruxelles-Europe*, Carlo Luyckx, le directeur de l'IDOC, Henrik Van Lier, le rapporteur permanent du CCN, Emer Daly, ainsi que Marc Mouligneau, chef d'unité à l'ADMIN/A "Personnel et carrières", firent, dans ce cadre, les exposés appropriés et répondirent aux questions des participants. A la suite de ce séminaire, un bref **questionnaire** fut envoyé à ceux-ci. Le **taux de réponse fut de plus de 80 %** et la tonalité dominante, **positive** : satisfaction sur la formule de séminaire pilotée par l'ADMIN, pourvu qu'assez de temps soit consacré aux **échanges et aux situations vécues**, plutôt qu'à la **théorie**.

Enfin, un déjeuner de travail eut lieu le 21 novembre, à la Tour Madou, à l'invitation de Gabor Zupko, de l'OIB ; il fut spécialement consacré aux divers systèmes de cessations d'activité, sur la base d'exposés introductifs de nos collègues du PMO.

Ces initiatives ont permis à nos nouveaux "Senior Managers" (une bonne trentaine de personnes à présent), de mieux se repérer dans leur environnement de travail. Pour 2007, il est question de **continuer ce type de rencontre**, tout en **innovant**, spécialement par la participation, au moins occasionnelle, de "Senior Managers" EUR-15 (c'est-à-dire autrichiens, finlandais et suédois) et de chefs d'unité EUR-10. Et, évidemment, de **préparer au mieux l'arrivée** des hauts-fonctionnaires roumains et bulgares !

Renaud DENUIT, ADMIN CCN
(Comité consultatif des nominations)

Bulgarie et Roumanie

Préparatifs administratifs à l'élargissement à la Commission

Le 1^{er} janvier 2007, l'Union européenne accueillera deux nouveaux Etats membres. Les préparatifs administratifs de la Commission sont en cours depuis longtemps. Ils concernent une multitude d'aspects (qui sembleront des détails pour certains et de réels défis pour d'autres...), notamment :

- les besoins en ressources humaines, y compris dans le domaine linguistique ;
- la traduction, la finalisation et la publication de l'acquis communautaire dans les nouvelles langues ;
- une politique immobilière adéquate ;
- l'adaptation des structures d'accueil scolaires et autres des enfants des fonctionnaires des nouveaux Etats membres ;
- la fixation des droits et des obligations des fonctionnaires des nouveaux Etats membres ;
- l'équipement des bibliothèques, etc.

En ce qui concerne les besoins en ressources humaines : ils ont été déterminés à 741 nouveaux postes (chiffre déjà fixé en 2005 dans la communication sur l'incidence de l'adhésion de la Bulgarie et de la Roumanie sur les ressources humaines de la Commission). La communication concernant le recrutement de fonctionnaires et d'agents temporaires provenant de la Bulgarie et de la Roumanie vient d'être adoptée le 1^{er} décembre 2006. Elle fixe des chiffres cibles pour le recrutement, qui ont pour objectif d'assurer une représentation équilibrée des ressortissants de ces nouveaux Etats membres dans l'effectif total de la Commission. Le poids relatif de la Bulgarie et de la Roumanie a été calculé sur la base des critères suivants: nombre de voix au Conseil, nombre de sièges au Parlement européen, taille de la population. Ainsi, **l'objectif de recrutement indicatif**, fixé pour la période transitoire 2007-2010, est de 360 postes pour la Bulgarie (dont 4 postes de directeurs et 21 postes de chefs d'unité) et de 698 postes pour la Roumanie (dont 9 postes de directeurs et 42 postes de chefs d'unité). Il faut y ajouter aussi au moins un poste de directeur général - ou équivalent - par pays. Quant à l'organisation des **concours**, la priorité a été donnée au personnel linguistique lors de la première vague (lancée en 2005 et toujours en cours). Selon le planning, les listes de réserve des traducteurs, des interprètes et des linguistes-juristes seront disponibles avant la fin de 2006. La seconde vague de concours, publiés en 2006, vise à recruter des administrateurs dans les domaines de l'administration publique européenne, du droit, de l'économie et de l'audit, ainsi que des assistants (secrétaires). Ces dernières

listes de réserve devraient être disponibles en juin-juillet 2007. Les concours généraux pour les postes d'encadrement intermédiaire sont planifiés pour le 1^{er} semestre 2007.

Selon les règles de recrutement des Institutions, il est impossible de recruter du personnel sur de simples critères nationaux. Avec chaque élargissement de l'UE, une dérogation doit donc permettre les Institutions d'organiser des concours ouverts aux seuls nationaux de ces nouveaux pays. C'est chose faite avec le règlement dérogatoire adopté par le Conseil il y a quelques jours : celui-ci permet le recrutement des ressortissants bulgares et roumains sur une base nationale (règlement du Conseil n° 1760/2006, adopté le 28 novembre 2006).

Enfin, les opérations de **transformation des Délégations en Représentations de la Commission**, coordonnées par la DG ADMIN, qui nécessitent de mener à bien simultanément le phasing-out des activités des Délégations (période transitoire de 19 mois max.) et le phasing-in des activités des Représentations, se poursuivent également selon le calendrier prévu (voir aussi l'autre article dans cette édition).

Afin de faciliter l'intégration du personnel provenant des nouveaux Etats-membres, **une campagne d'information interne** est lancée au début de 2007. Deux semaines thématiques sont programmées sur plusieurs sites d'implantation de la Commission, en coopération avec les Missions auprès de l'UE de ces deux pays, ainsi que le personnel bulgare et roumain travaillant déjà dans les services de la Commission. La semaine du **15 au 19 janvier 2007** sera consacrée à la **Roumanie**, et celle du **29 janvier au 2 février** à la **Bulgarie**.

En conclusion, c'est un tout travail de coordination qui, nous espérons, fera de ce nouvel élargissement un succès ! Pour toute question pratique, n'hésitez pas à nous consulter et nous vous dirigerons vers les services compétents (EPSO, services de l'ADMIN, COMM, etc.)

Hans-Georg Gerstenlauer
Chef d'unité ADMIN B5 (Dialogue social, Elargissement et Relations avec les administrations publiques nationales)

Bulgaria and Rumania

Transformation of their Delegations into Representations

With the accession of Bulgaria and Romania to the European Union the Delegations will be transformed into Representations. That's a big change in scope and staffing.

While the Commission Delegations were preparing, amongst other activities, the accession and **managed the pre-accession funds**, the **Representations will focus on communication and information** with media, citizens and civil society. Obviously, this transformation entails modifications to the daily work of the new Representations, which will increasingly take on the tasks of communicating with the public, political reporting and representational responsibilities. The PHARE programmes will be managed in the Representation by the **PHARE transition team**, which will remain under the authority of DG Enlargement. Naturally, this will demand a **change in operational culture** and lead to changes in the administrative structure and the **staffing of both offices**.

The relevant DGs (COMM, ADMIN, RELEX and ELARG) jointly planned and are currently implementing in close cooperation, the transformation, benefiting widely from the experience of the 2004 enlargement.

The two Heads of Delegation, Donato Chiarini (for Romania) and Michael Humphreys (for Bulgaria) will become **acting Heads of Representation** and Heads of the PHARE Transition Team on 1 January 2007. To ensure a smooth transition, the two current Heads of Administration, Didier Morice (for Romania) and Ricardo Oriol (for Bulgaria) will stay in the Representations after the 1st January 2007 becoming the **first Heads of Administration** in these Representations. The Communication DG (COMM) organised in July 2006 approximately 150 interviews in Sofia and Bucharest with local staff of the two Delegations in order to **recruit staff members** for the new Representations. 18 contract staff members in Romania and 15 contract staff members in Bulgaria were selected to work for **COMM as of 1st January 2007**. The **recruitment of the Press Officers** and the **Political Reporters** will be launched soon after this date. Once the recruitment is finalised, the Representation in Romania will consist of **22 staff members**, and the Representation in Bulgaria **19 staff members**.

The future Representations will be situated on the **current Delegation premises**. However, in order to enforce the "going local", a market survey is scheduled for 2007 with a **view to moving** to new offices closer to the citizens.

As from the beginning of January, the Representation will be fully integrated into the COMM family and will be producing the familiar COMM products such as the **daily press report** on the European Media Monitoring, flash reports to the Commission on the latest political intelligence, and the contribution to the Trends reports. The **Info centres** will continue their role until the EuropeDirect network is established. The web sites will be modified to mark the new status of the Representations.

The new Representations will be **linked by teleconference to the daily briefings** of the Spokespersons and to the regular Heads of Representation/management meetings. Both Donato Chiarini and Michael Humphreys have participated in COMM training sessions in Brussels and the December Heads of Representation meeting in Berlin.

(Ndlr: see previous and next articles in this edition!)

William Martin, COMM B1 (Coordination of the Representations)
Martin Taschner, COMM D2 REP (Representations)

Learning & Development

What does it take to be a good Head of Representation?

The **new Heads of Representation** were recently invited to a **training day** in Brussels which was organised by DG Communication Unit B.1 in charge of co-ordination of Representations. The invitees included the "second wave" of Heads of offices in the EU-10, Heads of Representation in Helsinki, Munich and Edinburgh, as well as **future Heads of Representation** in Bucharest and Sofia.

What does it take to be a good Head of Representation? Fabrizia de Rosa, Head of Unit responsible for the co-ordination of Commission Representations in the Member States, explains: "Those who currently hold such a job agree that this is **one of the most interesting positions the Commission can offer**. But it needs not only a good knowledge of European policies and ways of working of the European institutions to be a good Head of Representation, but equally excellent communication and management skills. **Dedication** to the job is a must, evenings and weekends often being full with speaking engagements, assisting visiting Commissioners, etc. As some say, you need to be a **true believer** in the European project in order to communicate it under often

difficult circumstances (we all know that scepticism has increased its game in some countries)."

With the new communication strategy of the Commission, it is of increasing importance for the Heads of Representations to be well informed about the Member State in which they are posted. They need to have their **eyes and ears open** for developments in politics, economy and the social sector. They communicate to very different audiences, such as governments, business representatives, NGOs, young and elderly people, and of course the media, on issues ranging from "Plan D" to the services directive, roaming fees to "Growth and Jobs". Commission policies are often **complex** and difficult to communicate; therefore Representations are encouraged to get closer to citizens both in **the language they use, as well as the content** of their messages.

For us at headquarters, Representations are also a necessary "reality check". Over the past year, in particular via the Commission's Action plan of Communication, the awareness of central services on the role and activities of Representations has been increasing considerably (for example via the ECN, the External Communication Network, bringing together information services of the whole Commission in order to create synergies and plan communication in a more efficient way). The final user of EU legislation and activities is taken into consideration to a much larger extent when launching new initiatives, and hence the **role of Representations** is being perceived from a **different angle**, since they are close to these final users and have a better understanding of their needs. In this context 11 out of the 33 Representations have been reinforced in a pilot project during 2006, which will be continued during 2007, since the success of this reinforcement has been clearly demonstrated.

So **who are the "new faces"** to have joined DG COMM? With Irena Moozova, Czech Republic, 9 Heads out of 33 Representations (including the regional offices) are female. This is a **considerable change from the past!** Irena is a diplomat, as is Iveta Sulca, new Head of Riga Representation. This is also the case with Kestudis Sadauskas, Vilnius. Antti Peltomäki, new Head of the Helsinki Representation, has been in the key position as State Secretary for EU affairs at the Finnish Ministry for Foreign Affairs to prepare the Finnish EU Presidency. It would be **wrong, however, to conclude that you need to be a diplomat to become Head of Representation:** Henning Arp, Munich, has a background in DG Environment, and Neil Mitchison, now in Edinburgh, has been a journalist and scientist in his previous professional life.

From 1st January onwards, Michael Humphreys and Donato Chiarini will become the first Heads of Representation in **Sofia and Bucharest**. They are **now heading the Commission Delegations** in these countries, which will be transformed after accession into Representations in Member States with tasks which will focus on information and communication. Both have a **DG RELEX background**. Before working for the European Commission Delegations in Ukraine, Kazakhstan, Bosnia and Herzegovina, Michael was a financial advisor and controller. Donato has been posted in a variety of different functions for the EC in places around the globe, and since 1987 as Head of Delegation in Somalia, Mozambique, Bosnia Herzegovina, Cyprus, and Former Yugoslav Republic of Macedonia.

From a headquarters perspective, the introduction of a group with such **varied backgrounds** is a challenge. It is obvious that it **takes time and individual coaching** to integrate the new colleagues into the services, and to provide them with all necessary information and background to make them fully operational. On the other hand, this **wealth of talent** and the diversity of personalities make working in such an environment very motivating and interesting.

Christiane Walcher
COMM B1 (Coordination of the Representations)

Rédactrice en chef : Caroline Schickel / 60 709 - caroline.schickel@ec.europa.eu

Editeur responsable : David Bearfield / 54 126

Cette newsletter électronique est publiée par l'unité Communication et gestion de l'information, DG Admin D5

Editorial team

ANDERSEN Ian (SCIC) - ANDRE-KAUT Martina (COMM) - COLLINS Stephen (BUDG) - EMION Gerard (IAS) - GEMBERG-WIESIKE Alexander (ADMIN) - HERION Valerie (PMO) - HILLBRAND Ursula (SG) - LESTOQUOIT Olivier (OIB) - LEVASSEUR Christian (ADMIN) - LINDER Christian (ADMIN) - MAMER Eric (BUDG) - MERLETTI Giordano (ADMIN) - MICHALAK-PALARZ Klaudia (OPOCE) - PAQUOT-WITCZAK Natalia (EPSO) - SEGUINOT Marc (OIL) - SHOOTER Neil (DIGIT) - SPEZIARI Frederique (OIL) - TZIRANI Marie (PMO) - VLANTIS Ioannis (EPSO)

We would like to inform our readers that the articles published in Management Matters reflect the opinion of the respective authors.

The newsletter is intended for managers but other staff members are [welcome to subscribe](#).