



## Plan en matière de politique du personnel de l'ETF

### **I – APERÇU GENERAL DE LA SITUATION ACTUELLE DE L’AGENCE**

La Fondation européenne pour la formation (ETF) est une agence de l’Union européenne, établie à Turin, en Italie. Elle a pour mission d'aider les pays en transition et en développement à appliquer les stratégies de développement des ressources humaines (DRH) au développement socioéconomique. Elle est le centre d'expertise communautaire qui appuie la réforme de l'enseignement et de la formation dans le contexte des programmes de relations extérieures de l'UE<sup>1</sup>. En tant que centre d'expertise, elle est le point focal des discussions à l'échelon international et le point de référence pour la communauté élargie, et elle se situe au cœur d'un groupe d'organisations, de personnes et de réseaux réputés et partageant des intérêts communs. Afin de mener à bien sa mission et d'assumer sa fonction, l'ETF déploie et recrute des experts venus de différentes disciplines pour gérer des problématiques complexes et pluridimensionnelles en équipe, et de susciter ainsi l'éclosion de nouvelles connaissances, idées et solutions.

#### **1. Tâches et exigences – situation actuelle**

a) Description de l'agence, de sa mission et de ses tâches programmées (Voir annexe VI - tableau de comparaison des tâches)

Le règlement portant création de l'ETF fait actuellement l'objet d'un remaniement conformément à l'évolution des politiques et instruments en matière de relations extérieures de l'UE. Son nouvel objectif sera probablement de contribuer, dans le contexte des politiques de relations extérieures de l'UE, à l'amélioration du développement des ressources humaines, notamment dans le domaine de l'enseignement et de la formation dans une perspective d'apprentissage tout au long de la vie, ainsi que et dans les domaines connexes relatifs au marché du travail dans les pays bénéficiant d'une aide dans le cadre de l'instrument d'aide de préadhésion (IAP)<sup>2</sup>, de l'instrument européen de voisinage et de partenariat (IEVP)<sup>3</sup>. D'autres pays pourront éventuellement être inclus suite à une décision du conseil de direction sur proposition de la Commission.

Les fonctions révisées de l'ETF devraient être les suivantes:

- fournir des informations, des analyses stratégiques et des conseils sur les questions liées au développement des ressources humaines ainsi que sur leurs liens avec les objectifs stratégiques sectoriels dans les pays partenaires;
- aider les parties prenantes concernées dans les pays partenaires à renforcer leurs capacités en développement des ressources humaines;
- faciliter l'échange d'informations et d'expériences entre les bailleurs de fonds participant à la réforme du développement des ressources humaines dans les pays partenaires;

<sup>1</sup> L'ETF a été créée en 1990 par le règlement n° 1360 du Conseil afin de contribuer au développement des systèmes d'enseignement et de formation dans les pays partenaires de l'UE.

<sup>2</sup> Proposition de la Commission COM(2004) 627 final du 29.9.2004

<sup>3</sup> Proposition de la COM(2004) 628 final du 29.9.2004

- soutenir l'assistance communautaire offerte aux pays partenaires dans le domaine du développement des ressources humaines;
- diffuser des informations et encourager la mise en réseau et les échanges d'expériences, de même que les bonnes pratiques, entre l'Union européenne et les pays partenaires ainsi qu'entre les pays partenaires sur les questions liées au développement des ressources humaines ;
- en collaboration avec la Commission, contribuer au contrôle et à l'évaluation de l'efficacité globale de l'assistance offerte aux pays partenaires dans le domaine de la formation;

Le projet de perspectives à moyen terme 2007-2010 de l'ETF (adopté par le conseil de direction de l'ETF le 21 novembre 2006) propose les missions suivantes en ce qui concerne l'agence:

- *contribuer au processus d'élargissement en soutenant la modernisation et la réforme du système éducatif, du marché du travail et des systèmes de formation dans les pays candidats et candidats potentiels*
- *contribuer à la prospérité et au développement dans les pays voisins de l'UE grâce à la coopération et aux partenariats dans le cadre du développement et de la mise en œuvre de la politique relative aux ressources humaines*
- *contribuer à la coopération économique et au développement dans le domaine du développement des ressources humaines en Asie centrale*
- *soutenir l'élaboration des politiques de la Commission européenne et des pays partenaires grâce à l'innovation et à l'apprentissage*
- continuer à assurer un soutien de qualité élevée pour la mise en œuvre et la finalisation de la troisième phase du programme Tempus et ce, en respectant pleinement les priorités et normes de la Commission et conformément au cadre réglementaire de l'ETF<sup>4</sup>
- développer sa capacité de communication afin de contribuer au développement et à la reconnaissance de l'ETF en tant que centre regroupant des connaissances spécialisées et soutenant le développement des ressources humaines dans le cadre des programmes de relations extérieures de l'UE
- adapter ses processus organisationnels et ses méthodes de travail au nouvel environnement créé par les nouveaux instruments d'assistance extérieure. Ce travail implique l'alignement des systèmes de gestion et de contrôle interne de l'ETF et ses méthodes de travail avec les pays en transition et en développement en vue d'appliquer les stratégies de développement des ressources humaines au progrès socioéconomique.

Pour pouvoir mener à bien les activités susmentionnées, l'ETF va devoir adapter sa politique en matière de personnel comme suit (conformément aux dispositions adoptées, sur le plan des principes, par son conseil de direction le 21 novembre 2006):

- Développement et mise en œuvre de la politique en matière de ressources humaines dans le cadre réglementaire de l'administration publique de l'UE, en vue de fournir aux

---

<sup>4</sup> Il convient de noter que les services de la Commission sont engagés dans une discussion sur un programme pouvant succéder à la troisième phase de Tempus. La phase actuelle se terminera à la fin 2006 et selon les hypothèses de planification révisées, au cours de 2008, la gestion de l'assistance technique de Tempus sera assurée par l'Agence exécutive «Éducation, audiovisuel et culture», établie à Bruxelles. Ceci est en contradiction avec les hypothèses de planification présentées auparavant sur l'ETF et, lorsque les détails seront connus, il sera probablement nécessaire pour l'ETF de redimensionner les objectifs qu'elle visait pour 2008.

parties prenantes de l'ETF du personnel compétent et dynamique possédant des connaissances spécialisées pertinentes et une expérience crédible vis-à-vis des autres experts à l'échelon international, au fait des progrès accomplis et capables de fournir à l'ensemble de la communauté de «nouvelles connaissances» ayant fait l'objet de recherches approfondies;

- Soutien à la gestion des connaissances et à leur développement en vue de permettre à l'ETF de devenir une organisation apprenante efficace, capable de transférer et de mettre en œuvre les connaissances et les innovations pour développer des solutions durables en travaillant en étroite collaboration avec les experts, les organisations et les parties prenantes externes.

b) Tableau des effectifs 2006 et postes pourvus au 31.12.2006 (grades actuels) et tableau des effectifs 2007

| GROUPE DE FONCTIONS                      | GRADE | Tableau des effectifs 2006 | AT en service occupés au 31/12/2006 | Tableau des effectifs 2007 |
|--|-------|----------------------------|-------------------------------------|----------------------------|
| AD                                       | 16    |                            |                                     |                            |
|  | 15    | 1                          |                                     | 1                          |
|  | 14    | 2                          | 1                                   | 2                          |
|  | 13    | 1                          |                                     | 1                          |
|  | 12    | 7                          | 7                                   | 7                          |
|  | 11    | 15                         | 15                                  | 15                         |
|  | 10    | 11                         | 2                                   | 11                         |
|  | 9     | 4                          | 7                                   | 4                          |
|  | 8     | 11                         | 10                                  | 11                         |
|  | 7     | 2                          | 4                                   | 2                          |
|  | 6     |                            | 2                                   |                            |
|  | 5     |                            | 1                                   |                            |
| <b>Sous-total groupe de fonctions AD</b> |       | <b>54</b>                  | <b>49</b>                           | <b>54</b>                  |
| AST                                      | 11    |                            |                                     |                            |
|  | 10    | 1                          |                                     | 1                          |
|  | 9     | 2                          | 3                                   | 2                          |
|  | 8     | 6                          | 4                                   | 6                          |
|  | 7     | 11                         | 7                                   | 11                         |
|  | 6     | 12                         | 11                                  | 12                         |
|  | 5     | 10                         | 5                                   | 10                         |
|  | 4     | 4                          | 3                                   | 4                          |
|  | 3     | 3                          | 6                                   |                            |
|  | 2     | 2                          | 2                                   |                            |
|  | 1     |                            | 4                                   |                            |
| <b>Sous-total groupe de</b>              |       | <b>51</b>                  | <b>45</b>                           | <b>46</b>                  |

|                        |            |           |            |
|------------------------|------------|-----------|------------|
| <b>fonctions AST</b>   |            |           |            |
| <b>TOTAL postes AT</b> | <b>105</b> | <b>94</b> | <b>100</b> |

Au 31 décembre 2006, 94 des postes prévus dans le tableau des effectifs sont pourvus. Compte tenu de la fin imminente de l'assistance technique Tempus au sein de l'ETF au cours de la période à venir (les modalités précises devant encore être définies par la Commission européenne), certains membres du personnel du département Tempus ont déjà terminé leur service et les postes vacants connexes n'ont pas été pourvus par des agents temporaires mais par des agents contractuels, le cas échéant, ce qui explique en grande partie pourquoi, au 31 décembre 2006, les postes prévus dans le tableau des effectifs ne sont pas tous occupés. En outre, à la fin de 2006, 6 procédures de recrutement pour des agents temporaires (2 experts thématiques, 3 experts thématiques de haut niveau et 1 agent comptable adjoint) étaient en cours et en passe de se clôturer.

c) Dépenses annuelles actuelles en personnel, en chiffres absolus et en pourcentage des dépenses annuelles globales

| <b>Titre 1</b>                            | <b>Budget 2006 initial</b> | <b>% du total 2006</b> | <b>Budget 2007 initial</b> | <b>% du total 2007</b> |
|---|----------------------------|------------------------|----------------------------|------------------------|
| Salaires et indemnités agents temporaires | 10.063.900                 | 52%                    | 10.317.000                 | 52%                    |
| Agents contractuels/auxiliaires           | 904.700                    | 5%                     | 1.300.000                  | 7%                     |
| Agents locaux                             | 250.000                    | 1%                     | 200.000                    | 1%                     |
| Autres coûts liés au titre 1              | 1.538.200                  | 8%                     | 2.002.000                  | 10%                    |
| <b>Total titre 1</b>                      | <b>12.756.800</b>          | <b>66%</b>             | <b>13.819.000</b>          | <b>70%</b>             |
| Titre 2                                   | 1.688.000                  | 9%                     | 1.745.000                  | 9%                     |
| Titre 3                                   | 5.005.200                  | 26%                    | 4.136.000                  | 21%                    |
| <b>Total titres 1+2+3</b>                 | <b>19.450.000</b>          | <b>100%</b>            | <b>19.700.000</b>          | <b>100%</b>            |

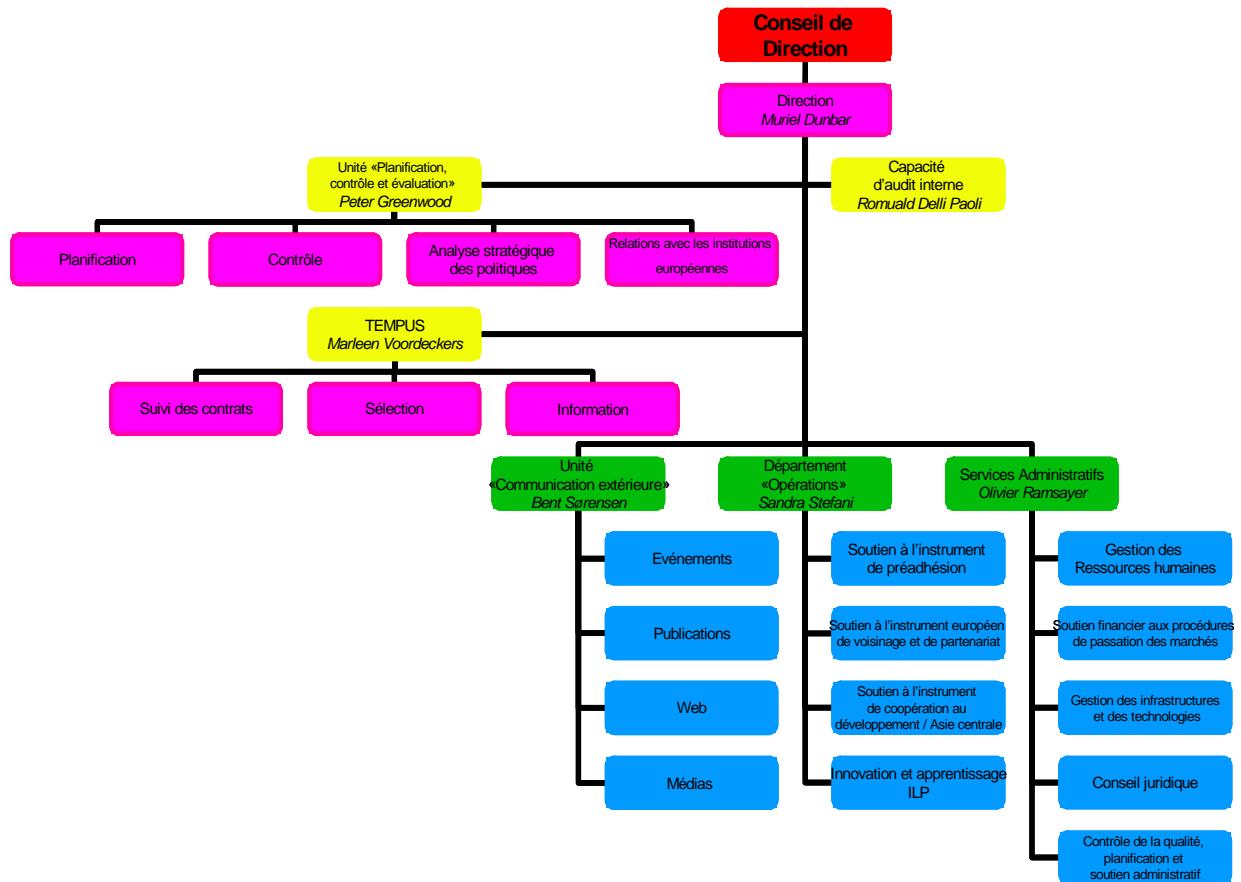
#### **Recettes assignées**

|  |                   |  |                   |  |
|--|-------------------|--|-------------------|--|
| Titre 4                                | 965.408           |  | p.m               |  |
| Titre 5                                | 4.864.567         |  | p.m               |  |
| Titre 6                                | 1.663.599         |  | p.m               |  |
| <b>Total titres 4+5+6</b>              | <b>7.493.574</b>  |  | <b>p.m</b>        |  |
| <b>Total général (tous les titres)</b> | <b>26.943.574</b> |  | <b>19.700.000</b> |  |

*Les autres coûts liés au titre 1 comprennent, notamment, les coûts des missions, des réunions et des formations.*

*Les recettes affectées pour 2007 ne sont pas encore définies.*

d) Organisation et organigramme reprenant l'indication des responsabilités sectorielles



## 2. Présentation générale de la politique en matière de personnel de l'ETF

### a) Type et nombre de personnes nécessaires pour assumer les missions et les tâches

Le tableau des effectifs de l'ETF est stable depuis quelques années en ce qui concerne le nombre total de postes, sauf en 2006, lorsqu'un nouveau poste d'agent temporaire a été ajouté afin de doter l'Agence d'une capacité interne d'audit.

Suite à l'adoption par le conseil de direction de l'ETF, le 7 juin 2006, des dispositions générales d'exécution de l'ETF relatives aux procédures régissant le recrutement et l'emploi d'agents contractuels, l'ETF a été autorisé, le 21 novembre 2006, par son conseil de direction, à réduire le nombre autorisé de postes d'agents temporaires dans le tableau des effectifs de 105 à 100 et à recruter des agents contractuels afin de renforcer sa capacité administrative et de soutien de sorte à soulager certains agents temporaires et à leur permettre de pourvoir les postes à niveau de responsabilité plus élevé, plus conceptuels et de supervision (ETF-GB-06-027). Sur les 100 postes prévus dans le tableau des effectifs pour l'année 2007, 54 appartiennent à la catégorie AD et 46, à la catégorie AST.

Compte tenu de la fin imminente des activités d'assistance technique Tempus au sein de l'ETF au cours de la période à venir (les modalités précises devant encore être définies par la Commission européenne), certains membres du personnel du département Tempus ont déjà terminé leur service et les postes vacants connexes ont été pourvus, le cas échéant, par des agents contractuels. 2007 étant la première année complète pour laquelle l'ETF dispose de procédures concernant le recrutement et l'emploi d'agents temporaires et d'agents contractuels, l'ETF suivra une politique de recrutement d'agents contractuels pour les tâches d'exécution de type soutien administratif et technique tandis que les postes

d'agents temporaires seront réservés aux postes appartenant à la catégorie AST 4 et plus (exceptionnellement), liés à des fonctions de supervision et techniques. Aucun recrutement d'agent temporaire aux grades AST 1 à AST 3 ne sera plus organisé étant donné que les fonctions généralement réservées à ces grades seront assumées par des agents contractuels.

L'ETF emploie 23 agents contractuels au 31 décembre 2006: ceux-ci renforcent les capacités à la fois dans des domaines techniques spécifiques et dans des fonctions de soutien; ils remplacent les agents temporaires absents (congés de maternité, congé parental, etc.) et, comme indiqué plus haut, ils assurent la continuité des activités d'assistance technique Tempus. Sur ces 23 agents contractuels, 4 sont d'anciens agents locaux sous contrat à durée indéterminée, devenus des agents contractuels le 1<sup>er</sup> mai 2005. Ces anciens agents locaux ont été reclassés dans les groupes de fonctions II et III et possèdent des contrats à durée indéterminée, conformément à l'article 2 de l'annexe au régime applicable aux autres agents. Les autres agents contractuels ont été recrutés dans les groupes de fonctions II – IV afin d'assurer, essentiellement, la continuité des activités d'assistance technique Tempus pendant la période de suppression progressive du programme. L'ETF emploie par ailleurs 3 agents locaux qui ont refusé l'offre qui leur a été faite au titre de l'article 2 de l'annexe au régime applicable aux autres agents.

En tant que centre d'expertise de référence dans l'UE pour son domaine de compétences techniques, et en tant qu'organe communautaire d'administration publique efficace et professionnel, l'ETF a besoin de personnel technique qualifié possédant des connaissances spécialisées de même que de l'expérience dans les activités concernées. Cela vaut également pour le personnel administratif (finances, marchés publics, informatique, ressources humaines, etc.) étant donné que chacune des activités spécifiques est bien souvent couverte par un membre du personnel seulement. Il est extrêmement important de disposer de personnel possédant des connaissances et une expérience étendues dans les domaines de travail concernés de même qu'un profil de compétences pertinent.

b) Type et nombre de postes, intitulés de postes, durée de l'emploi, grade correspondant aux tâches et aux fonctions (explication de l'encadré I de l'annexe)

Voir annexe I – Liste des postes

c) Politique de recrutement pour les différents types d'emplois

#### *Procédure de sélection des agents contractuels*

La procédure de sélection des agents contractuels est définie dans les dispositions générales d'exécution de l'ETF relatives aux procédures régissant le recrutement et l'emploi d'agents contractuels adoptées par le conseil de direction de l'ETF, conformément à l'article 110 du statut des fonctionnaires (voir annexe III).

#### *Procédure de sélection des agents temporaires*

La procédure de sélection des agents temporaires de l'ETF est définie dans la procédure de recrutement des agents temporaires actuellement en vigueur au sein de l'Agence. La procédure actuelle, qui est en grande partie similaire à celle prévue pour les agents contractuels, sera remplacée par de nouvelles dispositions d'exécution relatives aux procédures régissant le recrutement et l'emploi d'agents temporaires (en préparation, conformément à l'article 110 du statut des fonctionnaires).

La procédure de recrutement actuelle comprend les principales étapes suivantes:

- création d'un comité d'évaluation du recrutement représentant l'unité/le département qui recrute, l'unité des RH et un représentant du comité du personnel qui doit être approuvé par le directeur;
- rédaction de l'avis de vacance de poste par le comité d'évaluation du recrutement et approbation par le directeur avant sa publication;
- publication de l'avis de vacance de poste, au moins sur le site web de l'ETF et sur le site de l'EPSO, en y précisant les critères d'éligibilité et de sélection et en indiquant, notamment, le type et la durée du contrat de même que le grade de recrutement;
- le personnel de l'unité des RH effectue une présélection des CV des candidats sur la base des critères d'éligibilité mentionnés dans l'avis de vacance de poste;
- le comité d'évaluation du recrutement effectue une sélection des candidats éligibles sur la base des CV et en fonction des critères de sélection mentionnés dans l'avis de vacance de poste;
- invitation des candidats sélectionnés à passer un entretien et des tests écrits portant sur les compétences spécifiques dans le domaine d'expertise concerné, les aptitudes générales de même que les compétences linguistiques;
- évaluation des candidats par le comité d'évaluation du recrutement, qui envoie ensuite la liste des candidats retenus au directeur. Le directeur établit la liste de réserve des candidats les plus appropriés;
- tous les candidats ayant participé au processus d'entretien sont informés par écrit de l'issue de la procédure de sélection.

*Grade et groupe de fonctions correspondant aux tâches et au niveau du poste*

#### **AGENTS TEMPORAIRES (2a) – Long terme\***

Les agents temporaires, qui occupent des postes ayant une perspective à long terme, seront recrutés normalement aux niveaux indiqués ci-dessous en tenant compte, notamment du marché du travail pour les différents profils d'emploi concernés.

- AST 4 et plus (exceptionnellement) pour les assistants/asssitannts de haut niveau lorsque des connaissances techniques approfondies spécifiques sont exigées (par exemple agents informatiques, agents des budgets, agents des RH, assistants de projets, etc.)
- AD 5 à AD 7 pour les postes tels que les experts
- AD 9 pour les gestionnaires.

NB: il est prévu de ne plus recruter d'agents temporaires aux niveaux AST1 à AST3 étant donné que les fonctions d'exécution normalement réalisées à ces niveaux seront assurées par des agents contractuels.

#### **AGENTS TEMPORAIRES (2a) – Court terme\***

Le contrat de directeur est à court terme et le groupe de fonctions et le grade correspondants est AD 14.

Les agents temporaires à court terme au niveau d'experts de haut niveau seront recrutés au niveau AD 9.

---

\* Tel que défini dans les lignes directrices communautaires relatives à la politique du personnel.

NB: en ce qui concerne les agents temporaires à long et à court terme, le recrutement au grade AD 9, et à des grades supérieurs dans des cas exceptionnels, sera limité à 20 % des recrutements par an (moyenne établie sur cinq ans) pour l'emploi à long terme au sein de l'Agence. Les cadres moyens (tels que définis dans le projet de modèle CE de règlement d'exécution sur l'encadrement intermédiaire) ne sont pas concernés par cette limite de 20 %.

### **AGENTS CONTRACTUELS (3a) – Long terme et court terme\***

Les groupes de fonctions et les grades relatifs aux agents contractuels sont les suivants:

- FG I pour le personnel de soutien chargé des archives, du courrier et des copies (tâches de soutien manuelles et administratives)
- FG II pour les secrétaires (tâches de bureau et de secrétariat)
- FG III pour les secrétaires et les assistants administratifs, financiers, des RH, IT et de projets, etc. (tâches techniques d'exécution)
- FG IV pour les assistants de haut niveau (tâches administratives, de conseil)

Les dispositions relatives aux grades des agents contractuels sont définies dans les dispositions générales d'exécution de l'ETF relatives aux procédures régissant le recrutement et l'emploi d'agents contractuels adoptées par le conseil de direction de l'ETF, conformément à l'article 110 du statut des fonctionnaires (voir annexe III).

#### *Durée de l'emploi (court terme et long terme)*

**Les agents temporaires à long terme** se voient normalement offrir un contrat initial de trois ans, renouvelable pour une nouvelle période déterminée pouvant habituellement aller jusqu'à 3 ans. Conformément à l'article 8 du régime applicable aux autres agents, les renouvellements en vue d'une seconde prolongation le seront pour une durée indéterminée. Tous les renouvellements de contrats font l'objet d'un examen approfondi du rendement de la personne concernée (y compris sa conduite et son efficacité) et sont conformes à la stratégie intermédiaire de gestion des RH du directeur publiée en septembre 2005. Les principaux principes sont les suivants:

Le personnel sous contrat à durée déterminée est censé démontrer, dans le cadre des examens d'évaluation du rendement, non seulement que la qualité de son travail est suffisante, mais aussi qu'il a développé ses compétences pendant le temps qu'il a passé au sein de l'ETF, qu'il a participé au développement du service de l'ETF dans lequel il travaille et qu'il a le potentiel nécessaire pour faire évoluer sa carrière au sein de l'ETF. Le personnel doit continuer à soutenir avantageusement la comparaison avec les candidats externes potentiels pour le même poste.

Le niveau de rendement n'est cependant pas le seul élément pris en compte lorsqu'une prolongation de contrat est envisagée. Le besoin continu des compétences du membre du personnel concerné est également pris en compte.

Les renouvellements sont également déterminés par les dispositions budgétaires disponibles et par les besoins prévus de l'ETF pour l'avenir.

Le contrat du directeur est à **court terme**. Il est offert pour une période ne dépassant pas cinq ans et peut être renouvelé une fois pour une nouvelle période de cinq ans.

---

\* Tel que défini dans les lignes directrices communautaires relatives à la politique du personnel.

Les postes d'experts de haut niveau dans le domaine de la mission fondamentale de l'ETF seront des postes à court terme. À partir de l'adoption du SPP de l'ETF, les experts de haut niveau recrutés par le biais de procédures lancées à partir de 2007 se verront proposer des contrats de travail d'une durée globale pouvant aller jusqu'à 10 ans, répartis comme suit: un contrat initial pouvant aller jusqu'à cinq ans et possibilité de renouveler le contrat une fois pour un maximum de cinq ans.

**Les agents contractuels à long terme** se voient proposer un contrat pouvant aller jusqu'à 5 ans, renouvelable pour une durée déterminée n'excédant pas 5 ans. Tout renouvellement ultérieur peut entraîner une prolongation du contrat à durée indéterminée, conformément à l'article 85 du régime applicable aux autres agents et aux dispositions d'exécution connexes de l'ETF. Tout renouvellement de contrat entraîne un examen approfondi du rendement de la personne concernée (y compris de sa conduite et de son efficacité) et est conforme à la stratégie intermédiaire de gestion des RH du directeur publiée en septembre 2005 (voir les détails au point ci-dessus sur les agents temporaires à long terme). Les renouvellements sont également déterminés par les dispositions budgétaires disponibles et par les besoins prévus de l'ETF pour l'avenir.

**Les agents contractuels à court terme** se voient offrir un contrat dont la durée est déterminée par la raison de leur recrutement. La durée de leur contrat est déterminée par la durée de la situation donnée qui entraîne leur recrutement (remplacement d'un membre du personnel en congé de maternité ou parental, complément de main-d'œuvre ou expertise spécifique requise, etc.). En cas de prolongation de la durée de la situation qui a entraîné leur recrutement, leur contrat peut être prolongé conformément à l'article 85 du régime applicable aux autres agents et aux dispositions d'exécution connexes de l'ETF.

#### d) Profils de carrière pour les différents types d'emplois

##### *Évaluation et promotion ou reclassification*

L'ETF dispose d'un système d'évaluation du rendement (SER) basé sur une approche annuelle. Les objectifs de chaque membre du personnel sont fixés au début de l'année N par leur supérieur hiérarchique et/ou les coordinateurs d'équipe. Ces objectifs peuvent être revus dans le courant de l'année, le cas échéant. Chaque membre du personnel rencontre son supérieur hiérarchique au moins deux fois par an. Au début de l'année N+1, tous les membres du personnel effectuent une autoévaluation de leur rendement en fonction des objectifs fixés pour l'année N. Les supérieurs et/ou coordinateurs d'équipe concernés examinent ces autoévaluations et effectuent leur propre analyse et formulent leurs commentaires. Les membres du personnel peuvent ajouter des commentaires supplémentaires et ces rapports d'évaluation sont ensuite transmis au responsable des RH puis au directeur. Un exemplaire du SER dûment complété et signé par tous les acteurs est enfin envoyé aux différents membres du personnel, et l'original est archivé dans leur dossier personnel. Les membres du personnel sont informés que toute plainte peut être traitée conformément à l'article 90 du statut des fonctionnaires.

Sur la base de ces SER, et notamment des recommandations formulées ou non par les responsables concernés, ainsi que de critères prédéfinis (comme un rendement ou un engagement exceptionnels, etc.), le conseil de promotion propose au directeur une liste des membres du personnel à promouvoir. Le directeur rend sa décision sur la base des recommandations formulées par le conseil de promotion et en tenant compte des limites autorisées par le tableau des effectifs et le budget de l'Agence.

La dernière procédure de promotion date de février 2006 et la décision relative au système de promotion, de février 2000 (elle est donc antérieure à la révision de 2004 du statut des fonctionnaires) et a été approuvée par le conseil de direction de l'ETF. Une nouvelle décision

conforme au modèle proposé par le groupe de travail (représentant la DG ADM et les agences) concernant les dispositions d'exécution relatives aux dispositions de reclassification applicables aux agents temporaires est en cours d'examen.

e) Statistiques et orientations générales afin de promouvoir l'égalité des chances et mesures concrètes prévues pour assurer l'égalité de traitement des membres du personnel, en particulier entre les hommes et les femmes

L'ETF a adopté une politique d'égalité des chances en septembre 2005 (voir annexe IV).

Le nombre de femmes employées au grade AD a augmenté au fil des ans et est aujourd'hui quasiment équivalent au nombre d'hommes. En outre, fin 2006, l'ETF compte 9 membres du personnel exerçant une fonction de direction, de niveau AD (chef de département/d'unités): 5 sont des femmes et 4, des hommes.

Les considérations liées à l'équilibre des genres sont prises en compte pour autant qu'elles soient compatibles avec la qualité du recrutement.

Le déséquilibre observé concerne cependant les assistants, où le personnel masculin est sous-représenté. Bien que l'ETF souhaite augmenter le nombre d'hommes employés dans le groupe de fonctions AST, il convient de noter que les candidatures aux postes AST émanent essentiellement de femmes.

f) Politique de mobilité pour les différents types d'emplois

#### *La mobilité au sein de l'Agence*

L'ETF a adopté une politique de mobilité interne en juin 2006 (voir annexe V).

#### *La mobilité entre les agences (le marché du travail interagences)*

L'ETF distribue ses avis de vacance de poste aux autres agences et publie ceux des autres agences en tant que principe fondamental.

L'ETF prévoit de participer au marché du travail interagences conformément à l'accord entre agences qui doit être signé à cet égard (projet en cours de discussion). La participation de l'Agence au marché du travail interagences vise à offrir au personnel des agences des possibilités de mobilité en assurant une continuité dans les carrières et les grades.

#### *La mobilité entre les agences et les institutions*

L'ETF ne prévoit pas de postes de fonctionnaires et la mobilité n'est pas applicable aux agents temporaires. Les agents contractuels auxquels la mobilité s'applique n'ont été engagés que récemment et aucune statistique utile ne peut dès lors être fournie.

Il n'en reste pas moins que le recrutement d'agents temporaires/de fonctionnaires auprès d'autres agences/institutions et le recrutement d'agents temporaires de l'ETF par d'autres agences/institutions sont relativement équilibrés. Deux paramètres majeurs ont une influence sur ces flux:

1. La fin imminente de l'assistance technique Tempus et le transfert probable de la fonction à une autre agence (ce qui a engendré et va probablement engendrer un nombre de départs exceptionnel);

2. L'âge de l'Agence, qui est avancé, ainsi que sa taille: elle ne peut offrir que des perspectives de développement limitées à son personnel, tandis que les agences plus grandes, qui ont été créées récemment, recrutent du personnel expérimenté auprès d'autres agences, y compris l'ETF.

### **3. Différents types d'emplois résultant de l'analyse des tâches et des obligations de l'Agence**

Nous avons vu, en tant que préambule général, que le personnel actuellement employé est couvert et reste couvert par les conditions contractuelles et les perspectives qui leur sont offertes.

#### a) Agents temporaires à long terme

L'ETF se base sur les critères suivants pour qualifier les postes de postes à long terme: les postes comportant des tâches de nature permanente (administration, opérations, fonctions liées à la gestion) afin de conserver une expertise continue dans le domaine/groupe spécifique.

En ce qui concerne les tâches de nature permanente à un niveau d'assistance en secrétariat ou en administration (FG AST 1 à AST3), aucun nouveau recrutement n'aura lieu au poste d'agent temporaire pour ces niveaux. Le personnel actuellement employé à ces niveaux peut cependant être renouvelé conformément à la stratégie de gestion intérimaire des RH (voir détails en page 7). Lorsqu'un de ces postes se libère, il est remplacé par un poste d'agent contractuel, à moins que l'on opte pour la mobilité interne.

L'on prévoit dès lors que l'équilibre actuel entre les agents temporaires AD et le personnel AST évoluera au fil du temps. Cela s'observe déjà dans le tableau des effectifs pour 2007 en annexe (moins 5 postes AST aux grades inférieurs) ainsi que dans l'avant-projet de tableau des effectifs pour 2008 (moins 4 AST supplémentaires).

Tous les postes compris dans le tableau des effectifs sont inclus dans l'annexe II. Les postes d'experts de haut niveau (AD9) recrutés au moyen de procédures lancées à partir de 2007 seront qualifiés de postes à court terme, à l'instar du poste de directeur.

#### b) Agents temporaires à court terme

Le poste de directeur est renouvelable une fois pour une période déterminée et est donc considéré comme un poste à court terme.

Le recrutement futur d'experts de haut niveau au niveau AD9, pour les procédures lancées à partir 2007, sera considéré comme un recrutement à court terme. Cela entraînera un apport régulier (10 ans maximum) de nouvelle expertise conformément aux perspectives à moyen terme adoptées sur le plan des principes par le conseil de direction et à l'évolution prévue de la mission de l'ETF.

#### c) Agents contractuels à long terme

Les critères sur lesquels se base l'ETF pour qualifier les postes de postes à long terme sont les suivants: les postes comportant des tâches de nature permanente (tâches de soutien administratif ou opérationnel) afin de conserver le soutien continu des agents temporaires dans les domaines administratifs ou opérationnels généraux.

#### d) Agents contractuels à court terme

Les critères sur lesquels se base l'ETF pour qualifier les postes de postes d'agents contractuels à court terme sont les suivants:

- renforcement des capacités dans les domaines de travail nécessitant du personnel possédant un domaine d'expertise spécifique pour une période déterminée ou dans lesquels une obligation de long terme n'a pas encore été définie;
- travail sur des projets spécifiques, limités dans le temps;
- renforcement des capacités existantes dans les fonctions de soutien le cas échéant;
- remplacement des personnes absentes à long terme.

Sur les 23 agents contractuels en poste au 31/12/2006, 14 sont des postes à court terme en raison notamment des facteurs suivants:

- la mise en œuvre de l'assistance technique Tempus par l'ETF, qui doit se terminer en 2008,
- le remplacement du personnel absent (qui aurait été remplacé par du personnel auxiliaire avant l'entrée en vigueur du nouveau statut des fonctionnaires),
- les tâches à durée déterminée.

## **II – APERÇU DE LA SITUATION AU COURS DES TROIS PROCHAINES ANNÉES**

Le développement du plan pluriannuel relatif à la politique du personnel de l'ETF est axé sur cinq principes majeurs:

- La suppression progressive des activités d'assistance technique Tempus en 2008
- La mise en œuvre progressive d'un mandat thématique élargi dans le cadre des politiques de relations extérieures révisées
- L'introduction de la catégorie d'agents contractuels
- Le renouvellement moyen de 10 membres du personnel par an et leur remplacement, conformément au statut des fonctionnaires et aux dispositions d'exécution connexes de même qu'à la politique exprimée dans le présent document
- Le taux prévu de reclassification/promotion de 10 % de l'ensemble du personnel pour autant que cela soit compatible avec les limites autorisées par le tableau des effectifs et le budget de l'agence.

### **1. Renouvellement pour cause de départs à la retraite ou de cessations d'emploi**

a) Renouvellement au sein de l'Agence pour cause de départs à la retraite

Une personne va atteindre l'âge de la retraite de 65 ans en 2007, une en 2008, deux en 2009 et une en 2010.

(Remarque: les chiffres mentionnés plus haut tiennent compte de l'âge de retraite obligatoire maximum; des modifications sont possibles en raison de la décision des membres du personnel de prendre leur retraite plus tôt).

b) Renouvellement au sein de l'Agence pour cause de fin de service (pour des raisons autres que le départ à la retraite)

Sur la base des tendances historiques, l'ETF a estimé le nombre de fins de service (pour des raisons autres que le départ à la retraite) à une moyenne de 9 %, sauf entre 2007 et 2008, où ce pourcentage sera plus élevé, notamment en raison de la fin imminente des activités d'assistance technique Tempus au sein de l'ETF. Sur la base des statistiques couvrant la dernière période étendue des perspectives à moyen terme (2002-2006), on remarque que sur le nombre total des fins de service, 1/3 environ concernait la catégorie AST et 2/3, la catégorie AD.

Il convient de noter qu'à ce stade, le renouvellement naturel se traduit par des postes vacants compris entre 3 et 5 % dans le tableau des effectifs. Cela correspond à la différence entre la période de préavis donnée par le personnel en fin d'emploi et le délai plus long nécessaire au recrutement, en particulier pour le personnel hautement qualifié et employé au moment de la proposition d'emploi.

Malgré les conséquences liées à la fin imminente des activités d'assistance technique Tempus, le renouvellement du personnel de l'ETF a cependant eu tendance à ralentir en 2006 et 2008, mais il a des chances d'augmenter considérablement en 2007 en raison de la clôture des activités d'assistance technique Tempus.

## **2. Développement de carrière au sein de l'ETF: promotions et classifications prévues**

Le taux de promotion moyen à ce jour s'élève à 10 % de l'ensemble du personnel. Ce pourcentage constitue dès lors la base des prévisions pour la période 2007-2010, pour autant qu'il soit compatible avec les limites autorisées dans le tableau des effectifs et le budget de l'Agence.

Outre ce qui précède, il convient de tenir compte également de la hausse naturelle des salaires liée à l'augmentation du palier découlant de l'ancienneté qui se produit automatiquement tous les deux ans.

## **3. Charge de travail**

Fin 2006, le conseil de direction a approuvé les perspectives à moyen terme pour la période 2007-2010. Outre la fin des activités d'assistance technique Tempus, mentionnée plus haut, les perspectives à moyen terme prévoient d'élargir le champ des activités et des objectifs de l'ETF.

Les objectifs de l'ETF seront fortement étendus à partir de 2008 et ils iront de la contribution au développement des systèmes de formation professionnelle des pays partenaires à la contribution à l'amélioration des développements des ressources humaines dans les pays partenaires.

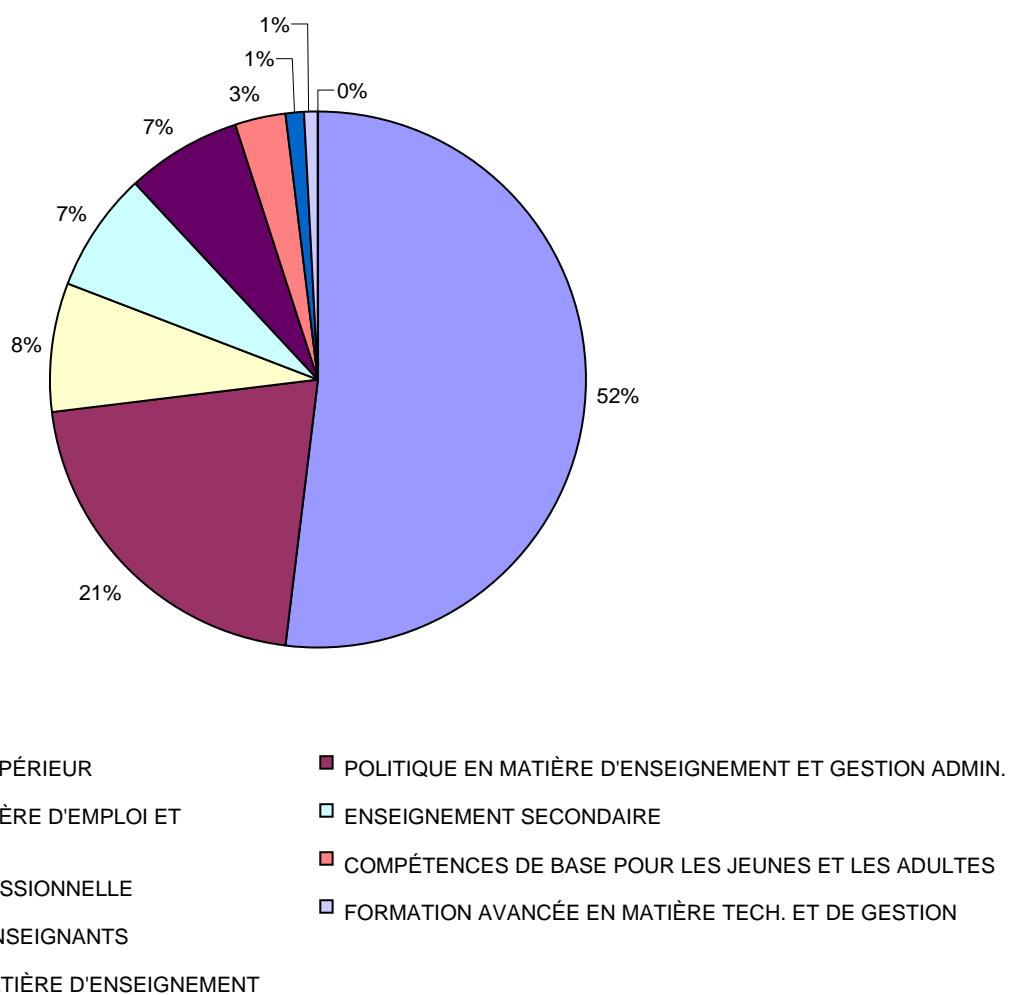
Le champ d'action de l'ETF sera amplifié par rapport au domaine de la formation et s'étendra de la formation professionnelle initiale et permanente au développement des ressources humaines, y compris l'enseignement et la formation dans une perspective d'apprentissage tout au long de la vie et les questions connexes relatives au marché du travail. Pour pouvoir fournir une expertise aux pays partenaires dans le vaste domaine des ressources humaines et du marché du travail, l'ETF doit développer une plus large gamme d'expertise le long du continuum de l'apprentissage tout au long de la vie.

La principale tâche de l'ETF sera élargie pour s'étendre de l'objectif actuel de fournir une assistance technique dans la définition des besoins et priorités en formation à la fourniture d'un axe politique sur l'information, l'analyse stratégique et le conseil sur les questions de développement des ressources humaines et leurs liens avec des objectifs politiques plus vastes dans des pays partenaires. La fourniture d'analyses stratégiques dans un domaine

plus étendu nécessitera le recours à du personnel professionnel hautement qualifié plutôt que la fourniture d'une assistance technique. Il est communément admis qu'un des critères de réussite clé du soutien stratégique est la continuité des conseils maintenue à moyen terme (2007-2010). Par conséquent, l'ETF doit s'assurer une expertise en interne plutôt que de se reposer sur des consultants ponctuels à court terme.

Selon un rapport présenté au conseil de direction, en novembre 2005, sur la base des chiffres du CAD de l'OCDE, en 2000-2004, l'enseignement et la formation professionnels ne représentaient que 7% des efforts de l'aide internationale dans le domaine de l'enseignement et la formation, tandis que le soutien dans le domaine de la politique en matière d'enseignement, de la gestion et de la politique en matière d'emploi en représentait environ 30%. Dès lors, il peut être affirmé que, par la modification de son mandat, l'ETF se retrouvera dans un marché qui est quatre fois plus grand que son domaine d'activité actuel.

**Distribution sectorielle de l'aide publique au développement pour l'apprentissage tout au long de la vie dans les pays partenaires de l'ETF (cumulative 2000-2004, millions de dollars US)**



#### **4. Conséquences des points 1., 2. et 3. sur les effectifs de l'Agence au cours des 3 prochaines années**

- L'ETF prévoit d'avoir en 2007 98 postes d'agents temporaires à long terme et jusqu'à 2 postes d'agents temporaires à court terme. L'ETF maintiendra le nombre total d'agents temporaires AD et réduira le nombre d'agents temporaires AST.
- En 2007, en conséquence des procédures de sélection lancées en 2006, il est prévu d'avoir un nouvel AST5 (agent comptable adjoint à partir du 1/3/2007), 2 nouveaux AD7 (experts thématiques) et 3 nouveaux AD9 (experts thématiques de haut niveau). Les membres du personnel qui partiront à la retraite seront remplacés conformément au statut des fonctionnaires et aux dispositions d'exécution connexes de même qu'à la politique exprimée dans le présent document. Le tableau des effectifs programmé pour 2008 a été adapté afin de tenir compte de ces facteurs.
- Compte tenu de l'orientation des perspectives à moyen terme et du nouveau mandat prévu de l'ETF, ce qui entraînera une augmentation des besoins de l'ETF en experts hautement qualifiés dans de nouveaux domaines, il est prévu de recruter 3 AD 9 sur un nombre de recrutements total estimé à 12.
- Il est proposé que le nombre de postes en 2007 soit réduit et passe de 105 à 100 (moins 5 AST). En 2008, une nouvelle réduction (de 100 à 96) est prévue.

D'une part, il y aura la suppression progressive des activités d'assistance technique Tempus, mais d'autre part, l'ETF devra augmenter ses effectifs et engager de nouveaux experts thématiques hautement qualifiés dans de nouveaux domaines. Par conséquent, aucune économie budgétaire automatique ne peut être attendue.

Si les détails de l'abandon progressif des activités d'assistance technique TEMPUS doivent encore largement être définis, les besoins prévus pour l'ETF dans ses activités en tant que centre d'expertise, comme exposé au point 3 ci-dessous, nécessiteront, au cours de 2008, une réadaptation des ressources humaines de l'ETF comme suit:

| <b>Dotation en personnel prévue pour le département TEMPUS en 2007</b>  | <b>Accroissement pour faire face à l'élargissement du spectre des activités non TEMPUS en 2008</b>  |
|---|---|
| Agents temporaires AD <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 1 administrateur</li> <li>▪ 5 chefs des processus</li> </ul> | Pour couvrir les besoins en expertise liés au mandat de centre d'expertise. <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 5 experts thématiques confirmés pour des postes à court terme.</li> <li>▪ 3 experts thématiques</li> </ul> Pour assurer l'impact des produits de l'ETF sur les parties intéressées: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 1 officier de liaison affecté à Bruxelles.</li> </ul> Pour renforcer la capacité de l'ETF dans la gestion de l'évolution du système de gestion financier <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 1 chef de projet</li> </ul> |
| Agents temporaires AST <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 4 Assistants / Assistants confirmés</li> </ul>              | Pour coordonner les processus requis par les activités opérationnelles de l'ETF:  |

|   |    |   |
|---|----|---|
|   |    | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 4 Assistants confirmés</li> </ul>  |
| Agents contractuels Groupe fonctions II <sup>5</sup>  | de | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 6 Assistants</li> </ul>  |
| Agents contractuels Groupe fonctions III <sup>6</sup> | de | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 6 Assistants</li> </ul>  |
| Agents contractuels Groupe fonctions IV               | de | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 1 Assistant confirmé</li> </ul>  |
| Total   |    | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 1 administrateur (AT AD)</li> <li>▪ 5 chefs des processus (AT AD)</li> <li>▪ 17 Assistants / Assistants confirmés (AT AST, AC).</li> </ul>   |
|   |    | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 8 experts/experts confirmés.</li> <li>▪ 2 agents temporaires AD pour assurer le processus et la liaison.</li> <li>▪ 4 assistants confirmés (AT)</li> <li>▪ 8 assistants (AC).</li> </ul> |

Par ailleurs, compte tenu de l'augmentation régulière du facteur de pondération italien et de l'adaptation annuelle des salaires, du report de la suppression progressive de Tempus et du rapatriement (désormais prévus seulement pour 2008, les modalités étant encore largement à définir), mais aussi des recrutements prévus pour 2007 pour faire face à la rotation régulière des postes et accroître les capacités de l'ETF pour son mandat révisé, du taux de promotion moyen prévu de 10 % du personnel et de l'augmentation automatique des paliers, l'augmentation budgétaire du titre 1 pour 2007 sera exceptionnellement supérieure au taux d'inflation. Une baisse est prévue de 2007 à 2008 et nous devrions revenir à un taux d'inflation plus stable de 2 % à partir de 2009.

Budget prévu de la dotation pour le titre 1 au cours des années à venir:

|                | 2007       | 2008       | 2009       | 2010       |
|----------------|------------|------------|------------|------------|
| <b>Titre 1</b> | 13,819,000 | 13,266,000 | 13,940,355 | 14,219,541 |

Évolution:

|                |   |         |     |              |
|----------------|---|---------|-----|--------------|
| De 2007 à 2008 | - | 553,000 | -4% | Baisse       |
| De 2008 à 2009 |   | 674,355 | 5%  | augmentation |
| De 2009 à 2010 |   | 279,186 | 2%  | augmentation |

<sup>5</sup> Cette catégorie comprend du personnel sous différents types de contrat, remplissant des tâches normalement confiées à des agents contractuels GF II.=, à savoir des agents auxiliaires CV II et des agents locaux.

<sup>6</sup> Comprend des agents sous contrat BV d'agents auxiliaires.

**III. ADAPTATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS COMPTE TENU DE LA POLITIQUE DU PERSONNEL DEFINIE A L'ANNEXE I ET DE L'EVOLUTION PREVUE POUR LES 3 PROCHAINES ANNEES A L'ANNEXE II**

Compte tenu: de la politique du personnel telle que définie à l'annexe I et de l'évolution au cours des 3 prochaines années telle que prévue à l'annexe II:

**IV. ÉDUCATION**

Turin offre une série de possibilités d'études à différents niveaux. Cela s'explique notamment par la présence dans la ville des activités du Bureau international du travail (BIT), antérieures à la création de l'ETF, ainsi que par certaines mesures spécifiques prises par les autorités italiennes.

Il n'en reste pas moins que les possibilités de formation qui existent à Turin ne répondent pas suffisamment aux besoins de toutes les nationalités, ce qui peut constituer un obstacle pour le personnel en milieu de carrière.

Parmi les écoles dignes d'intérêt, citons les trois suivantes:

Altieri Spinelli: école publique internationale couvrant les CITE 0 à 3. L'enseignement des langues est prodigué, dans les différentes années, par des enseignants d'Etat italiens ainsi que par des conseillers anglophones, francophones et germanophones.

École internationale de Turin: lycée privé proposant un programme de formation générale complet en anglais couvrant les CITE 1 à 3. Le programme de cours de l'école est un programme international, qui débouche sur l'obtention du diplôme préparatoire américain et du diplôme de baccalauréat international.

Lycée Jean Giono: école française, couvrant les CITE 0 à 3 et proposant des programmes en français et en italien.

**V. SITUATION ACTUELLE DES DISPOSITIONS D'EXECUTION ADOPEES PAR L'AGENCE CONFORMEMENT A SA POLITIQUE DU PERSONNEL**

Sur la base de la décision du conseil de direction de l'ETF, l'ETF applique, par analogie, l'ensemble des dispositions d'exécution de la Commission européenne jusqu'à ce que l'ensemble des dispositions spécifiques ait été adopté par l'ETF.

Pour l'instant, 18 dispositions d'exécution ont été approuvées par le conseil de direction de l'ETF et adoptées par l'ETF, à savoir:

| N° | Description   |
|----|---|
| 1  | Prise en compte, pour le calcul des droits à pension, des périodes de service accomplies précédemment à la remise en activité         |
| 2  | Transfert de droits à la pension  |
| 3  | Transfert de droits à la pension – mesures transitoires   |
| 4  | Acquisition de droits à la pension supplémentaires  |
| 5  | Octroi de l'allocation de foyer par décision spéciale   |
| 6  | Personne assimilée à l'enfant à charge  |
| 7  | Fixation du lieu d'origine  |
| 8  | Allocations familiales à verser à la personne, autre que le fonctionnaire, ayant à sa charge un ou plusieurs enfants du fonctionnaire |
| 9  | Octroi de l'allocation scolaire   |
| 10 | Frais de voyage du lieu de travail au lieu d'origine  |

|    |  |
|----|--|
| 11 | Congé parental   |
| 12 | Congé familial   |
| 13 | Mesures transitoires nécessitées par la révision du statut des fonctionnaires des Communautés européennes et du régime applicable aux autres agents de ces Communautés |
| 14 | Aménagements pour les personnes handicapées  |
| 15 | Création des dispositions d'application en matière d'absence pour maladie ou accident  |
| 16 | Congé de convenance personnelle des fonctionnaires et congé sans rémunération des agents temporaires et agents contractuels des Communautés européennes                |
| 17 | Activités extérieures et mandats   |
| 18 | Dispositions régissant le recrutement et l'emploi d'agents contractuels  |

Les dispositions d'exécution relatives au travail à temps partiel ont été envoyées fin 2006 à la DG Admin en vue de son approbation.

#### Annexes

**I – Politique en matière de personnel = type et niveau d'emploi correspondant aux tâches et aux fonctions**

**II – Adaptations apportées au tableau des effectifs au cours de la première année (N) et adaptations indicatives au cours des années suivantes (N+1 et N+2)**

**III – Dispositions générales d'exécution de l'ETF relatives aux procédures régissant le recrutement et l'emploi d'agents contractuels**

**IV – Politique d'égalité des chances de l'ETF (documents internes disponibles uniquement en anglais)**

**V – Politique de mobilité interne de l'ETF (documents internes disponibles uniquement en anglais)**

**VI – Tableau comparatif des tâches de la fondation en 2006 – et en 2007-2008**

## Annexe I

### Type et niveau d'emploi correspondant aux tâches et aux fonctions

### I - Type et niveau d'emploi correspondant aux tâches et aux fonctions

| Département                 | Structure organisationnelle actuelle         | Poste actuel   | Contrat | GF Grade | Total |
|-----------------------------|--|--|---------|----------|-------|
| Administration              | Administration                               | Chef de département  | TA      | AD 11    | 1     |
|                             |  | Secrétaire/Soutien administratif                             |         | AST 1    | 1     |
|                             |  | Secrétaire/Soutien administratif (missions)                  | CA      | II 5     | 1     |
|                             | Unité "Services informatiques et techniques" | Chef d'unité   | TA      | AD 11    | 1     |
|                             |  | Coordinateur du soutien et de l'administration des systèmes  |         | AD 9     | 1     |
|                             |  | Agent chargé du développement des systèmes logiciels         |         | AST 9    | 1     |
|                             |  | Ingénieur de soutien aux applications                        |         | AST 7    | 1     |
|                             |  | Agent chargé du soutien des systèmes                         |         | AST 6    | 1     |
|                             |  | Agent chargé des finances et marchés                         |         | AST 5    | 1     |
|                             |  | Assistant administratif                                      |         | AST 3    | 1     |
|                             |  | Soutien administratif  | CA      | II 5     | 1     |
|                             |  | Soutien informatique "helpdesk"                              |         |          | 2     |
|                             | Equipe de gestion du contenu                 | Coordinateur d'équipe/Gestionnaire de projet                 | TA      | AD 8     | 1     |
|                             |  | Assistant auprès de la bibliothèque et du centre de document | CA      | III 9    | 1     |
|                             |  | Agent chargé du traitement de la correspondance              |         | LA       | 1     |
|                             |  | Agent chargé du service courrier                             |         |          | 1     |
|                             |  | Agent chargé du service de reproduction                      |         |          | 1     |
| Unité "Finances"            | Chef d'unité                                 |  | TA      | AD 9     | 1     |
|                             |  | Comptable  |         | AST 9    | 1     |
|                             |  | Agent financier  |         | AST 7    | 1     |
|                             |  | Agent financier  |         | AST 6    | 1     |
|                             |  | Soutien financier et administratif                           |         | AST 2    | 1     |
| Services juridiques         | Chef des services juridiques                 |  | TA      | AD 8     | 1     |
|                             |  | Agent chargé des marchés                                     |         | AST 6    | 1     |
|                             |  | Assistant administratif                                      | CA      | III 8    | 1     |
| Unité "Ressources humaines" | Chef d'unité                                 |  | TA      | AD 9     | 1     |
|                             |  | Agent de gestion du personnel                                |         | AST 6    | 1     |
|                             |  | Assistant administratif                                      |         | AST 4    | 1     |
|                             |  | Assistant administratif                                      |         | AST 3    | 1     |
|                             |  | Secrétaire/Soutien administratif                             |         | AST 1    | 1     |
| Unité "Ressources humaines" | Secrétaire/Soutien administratif             |  | CA      | II 5     | 1     |
|                             |  | Secrétaire/Soutien administratif                             |         | AUX      | C VII |

| Département                      | Structure organisationnelle actuelle | Poste actuel   | Contrat | GF Grade | Total |
|----------------------------------|--------------------------------------|--|---------|----------|-------|
| Direction                        | Unité "Communication extérieure"     | Directeur  | TA      | AD 14    | 1     |
|                                  |                                      | Auditeur interne   |         | AD 7     | 1     |
|                                  |                                      | Secrétaire/Soutien administratif                         |         | AST 7    | 1     |
| Unité "Communication extérieure" | Unité "Communication extérieure"     | Chef de département                                      | TA      | AD 11    | 1     |
|                                  |                                      | Responsable des publications                             |         | AD 9     | 1     |
|                                  |                                      | Responsable web  |         | AD 8     | 1     |
|                                  |                                      | Agent chargé des visites et manifestations               |         | AST 8    | 1     |
|                                  |                                      | Agent chargé de la communication externe                 |         | AST 6    | 1     |
|                                  |                                      | Agent chargé des publications                            |         | AST 5    | 1     |
|                                  |                                      | Assistant administratif                                  |         | AST 3    | 1     |
|                                  |                                      | Secrétaire/Soutien administratif                         |         | AST 2    | 1     |
|                                  |                                      | Chef de département                                      |         | AD 12    | 1     |
| Département "Opérations"         | Département "Opérations"             | Responsable pays   | TA      |          | 2     |
|                                  |                                      | Membre d'équipe de projet                                |         |          | 1     |
|                                  |                                      | Chef d'équipe  |         |          | 1     |
|                                  |                                      | Responsable pays   |         | AD 11    | 3     |
|                                  |                                      | Chef d'équipe  |         |          | 5     |
|                                  |                                      | Chef d'équipe / Responsable pays                         |         |          | 1     |
|                                  |                                      | Chef d'équipe / Responsable pays / Coordinateur régional |         |          | 1     |
|                                  |                                      | Chef d'équipe / Coordinateur régional                    |         |          | 1     |
|                                  |                                      | Responsable pays   |         | AD 10    | 2     |
|                                  |                                      | Chef d'équipe / Coordinateur régional                    |         | AD 9     | 1     |
|                                  |                                      | Responsable pays   |         | AD 8     | 1     |
|                                  |                                      | Membre d'équipe de projet                                |         |          | 1     |
|                                  |                                      | Chef d'équipe  |         |          | 1     |
|                                  |                                      | Responsable pays   |         | AD 7     | 1     |
|                                  |                                      | Chef d'équipe  |         |          | 2     |
|                                  |                                      | Membre d'équipe de projet                                |         | AD 6     | 1     |
|                                  |                                      | Chef d'équipe  |         |          | 1     |
|                                  |                                      | Responsable pays   |         | AST 9    | 1     |
|                                  |                                      | Responsable pays   |         | AST 8    | 1     |
|                                  |                                      | Responsable pays   |         | AST 7    | 1     |
|                                  |                                      | Assistant de projet                                      |         |          | 2     |
|                                  |                                      | Agent chargé des finances et marchés                     |         | AST 6    | 2     |
|                                  |                                      | Assistant de projet                                      |         |          | 1     |
|                                  |                                      | Assistant administratif et de projet                     |         | AST 4    | 2     |
|                                  |                                      | Assistant administratif et de projet                     |         | AST 3    | 1     |
|                                  |                                      | Assistant budgétaire                                     |         |          | 1     |
|                                  |                                      | Secrétaire/Soutien administratif                         | CA      | AST 1    | 1     |
|                                  |                                      | Assistant administratif                                  |         | III 9    | 2     |
|                                  |                                      | Assistant administratif                                  |         | III 8    | 1     |
|                                  |                                      | Secrétaire/Soutien administratif                         |         | II 4     | 2     |

NB:  
NB:  
1 de ces AC  
n'est pas  
prévu dans les  
recettes  
affectées

| Département                                   | Structure organisationnelle actuelle                                  | Poste actuel | Contrat | GF Grade | Total |  |  |
|---|---|--------------|---------|----------|-------|--|--|
| Unité "Planification, contrôle et évaluation" | Chef d'unité  |              | TA      | AD 12    | 1     |  |  |
|   | Administrateur  |              |         | AD 8     | 1     |  |  |
|   | Agent chargé du suivi et de l'évaluation                              |              |         |          | 1     |  |  |
|   | Spécialiste en systèmes d'enseignement et de formation professionnels |              |         |          | 1     |  |  |
|   | Agent chargé du développement de systèmes et de stratégies            |              |         | AST 8    | 1     |  |  |
|   | Secrétaire/Soutien administratif                                      |              |         | AST 1    | 1     |  |  |
|   | Secrétaire/Soutien administratif                                      |              | CA      | II 5     | 1     |  |  |
|   | Secrétaire/Soutien administratif                                      |              |         | II 4     | 1     |  |  |
| Département "Tempus"                          | Chef de département   |              | TA      | AD 12    | 1     |  |  |
|   | Responsable de l'information et des publications                      |              |         | AD 11    | 1     |  |  |
|   | Responsable des sélections et de l'information                        |              |         | AD 9     | 1     |  |  |
|   | Gestionnaire de projet de développement de logiciels Tempus           |              |         |          | 1     |  |  |
|   | Responsable des activités de sélection                                |              |         | AD 8     | 1     |  |  |
|   | Agent chargé des activités de sélection                               |              |         | AD 5     | 1     |  |  |
|   | Agent chargé du suivi des contrats                                    |              |         | AST 8    | 1     |  |  |
|   | Agent du "Country desk"   |              |         | AST 7    | 1     |  |  |
|   | Agent du "Country desk"   |              |         | AST 6    | 1     |  |  |
|   | Agent chargé du soutien des systèmes informatiques                    |              |         |          | 1     |  |  |
|   | Agent chargé des finances et marchés                                  |              |         |          | 1     |  |  |
|   | Agent du "Country desk"   |              |         | AST 5    | 2     |  |  |
|   | Assistant au soutien technique  |              |         |          | 1     |  |  |
|   | Assistant administratif   |              |         | AST 3    | 1     |  |  |
|   | Agent chargé du suivi du contenu                                      |              | CA      | IV 16    | 1     |  |  |
|   | Agent chargé du suivi du contenu                                      |              |         | IV 13    | 1     |  |  |
|   | Assistant administratif   |              |         | III 9    | 1     |  |  |
|   | Assistant administratif   |              |         | III 8    | 3     |  |  |
|   | Assistant à la sélection de projets                                   |              |         |          | 1     |  |  |
|   | Secrétaire/Soutien administratif                                      |              | AUX     | II 4     | 2     |  |  |
|   | Assistant au "Country desk"   |              |         | B V      | 1     |  |  |
|   | Assistant financier   |              |         |          | 1     |  |  |
|   | Assistant au suivi financier  |              |         |          | 1     |  |  |
| Secrétaire/Soutien administratif              |   |              |         | C VII    | 2     |  |  |
| Total général                                 |   |              |         |          | 126   |  |  |

nt contractuel, AUX = agent auxiliaire, AL = agent local

## Annexe II

### **Adaptations apportées au tableau des effectifs au cours de la première année (N) et adaptations indicatives au cours des années suivantes (N+1 et N+2)**

| Grade                | Exercice N (2007)      |               |                |       |                                   |              |           | Exercice N +1 (2008)                |                |               |                |                             |                      |                       |                                   |              |           |
|----------------------|------------------------|---------------|----------------|-------|-----------------------------------|--------------|-----------|-------------------------------------|----------------|---------------|----------------|-----------------------------|----------------------|-----------------------|-----------------------------------|--------------|-----------|
|                      | Personnel              |               |                |       | Tableau des effectifs             |              |           | Evolution du personnel              |                |               |                | Evolution organisationnelle |                      |                       | Tableau des effectifs             |              |           |
|                      | Employés au 31.12.2007 |               |                |       | Demandés (avant-projet de budget) |              |           | Promotion / progression de carrière |                | Rotation      |                | Nouveaux postes             |                      |                       | Demandés (avant-projet de budget) |              |           |
|                      | Fonctionnaires         | AT long terme | AT court terme | Total | Permanents                        | Temporaire s | Total     | AT long terme                       | AT court terme | AT long terme | AT court terme | Permanents                  | Temporaire s - longs | Temporaire s - courts | Permanents                        | Temporaire s | Total     |
| AD16                 |                        | 0             | 0              | 0     |                                   |              | 0         |                                     |                |               |                |                             |                      |                       |                                   | 0            | 0         |
| AD15                 |                        | 0             | 0              | 0     |                                   | 1            | 1         |                                     |                |               |                |                             |                      |                       |                                   | 0            | 0         |
| AD14                 |                        | 0             | 1              | 1     |                                   | 2            | 2         |                                     |                |               |                |                             |                      |                       |                                   | 2            | 2         |
| AD13                 |                        | 0             | 0              | 0     |                                   | 1            | 1         |                                     |                |               |                |                             |                      |                       |                                   | 1            | 1         |
| AD12                 |                        | 8             | 0              | 8     |                                   | 7            | 7         |                                     |                |               |                |                             |                      |                       |                                   | 9            | 9         |
| AD11                 |                        | 14            | 0              | 14    |                                   | 15           | 15        |                                     |                | -1            |                |                             |                      |                       |                                   | 13           | 13        |
| AD10                 |                        | 2             | 0              | 2     |                                   | 11           | 11        |                                     |                |               |                |                             |                      |                       |                                   | 5            | 5         |
| AD9                  |                        | 8             | 1              | 9     |                                   | 4            | 4         |                                     |                | -2            | +3             |                             |                      |                       |                                   | 6            | 6         |
| AD8                  |                        | 9             | 0              | 9     |                                   | 11           | 11        |                                     |                | -1            |                |                             |                      |                       |                                   | 10           | 10        |
| AD7                  |                        | 9             | 0              | 9     |                                   | 2            | 2         |                                     |                | +2            |                |                             |                      |                       |                                   | 8            | 8         |
| AD6                  |                        | 1             | 0              | 1     |                                   | 0            | 0         |                                     |                | -1            |                |                             |                      |                       |                                   | 0            | 0         |
| AD5                  |                        | 1             | 0              | 1     |                                   | 0            | 0         |                                     |                |               |                |                             |                      |                       |                                   | 0            | 0         |
| <b>Total AD</b>      | <b>52</b>              | <b>2</b>      | <b>54</b>      |       | <b>54</b>                         | <b>54</b>    | <b>5</b>  |                                     | <b>-3</b>      | <b>3</b>      |                | <b>0</b>                    | <b>0</b>             | <b>0</b>              |                                   | <b>54</b>    | <b>54</b> |
| AST11                |                        | 0             | 0              | 0     |                                   |              | 0         |                                     |                |               |                |                             |                      |                       |                                   | 1            | 1         |
| AST10                |                        | 0             | 0              | 0     |                                   | 1            | 1         |                                     |                |               |                |                             |                      |                       |                                   | 1            | 1         |
| AST9                 |                        | 3             | 0              | 3     |                                   | 2            | 2         |                                     |                |               |                |                             |                      |                       |                                   | 2            | 2         |
| AST8                 |                        | 4             | 0              | 4     |                                   | 6            | 6         |                                     |                |               |                |                             |                      |                       |                                   | 6            | 6         |
| AST7                 |                        | 9             | 0              | 9     |                                   | 11           | 11        |                                     |                |               |                |                             |                      |                       |                                   | 11           | 11        |
| AST6                 |                        | 7             | 0              | 7     |                                   | 12           | 12        |                                     |                |               |                |                             |                      |                       |                                   | 11           | 11        |
| AST5                 |                        | 7             | 0              | 7     |                                   | 10           | 10        |                                     |                |               |                |                             |                      |                       |                                   | 10           | 10        |
| AST4                 |                        | 4             | 0              | 4     |                                   | 4            | 4         |                                     |                |               |                |                             |                      |                       |                                   | 0            | 0         |
| AST3                 |                        | 4             | 0              | 4     |                                   | 0            | 0         |                                     |                | -1            |                |                             |                      |                       |                                   | 0            | 0         |
| AST2                 |                        | 2             | 0              | 2     |                                   | 0            | 0         |                                     |                |               |                |                             |                      |                       |                                   | 0            | 0         |
| AST1                 |                        | 3             | 0              | 3     |                                   | 0            | 0         |                                     |                |               |                |                             |                      |                       |                                   | 0            | 0         |
| <b>Total AST</b>     | <b>43</b>              | <b>0</b>      | <b>43</b>      |       | <b>46</b>                         | <b>46</b>    | <b>5</b>  |                                     | <b>-1</b>      |               |                | <b>0</b>                    | <b>0</b>             | <b>0</b>              |                                   | <b>42</b>    | <b>42</b> |
| <b>Total général</b> | <b>95</b>              | <b>4</b>      | <b>97</b>      |       | <b>100</b>                        | <b>100</b>   | <b>10</b> |                                     | <b>-4</b>      | <b>3</b>      |                | <b>0</b>                    | <b>0</b>             | <b>0</b>              |                                   | <b>96</b>    | <b>96</b> |

NB: les chiffres mentionnés supra ont été établis sur la base des hypothèses retenues quant à la rotation du personnel (nombre estimé de suspensions de service, reclassements aléatoires entre grades)

| Grade                | Exercice N+2 (2009)                 |                |               |                |                             |               |                      |                          |             |       | Exercice N+3 (2010)                 |                |               |                |                             |                   |                      |                          |             |       |
|----------------------|-------------------------------------|----------------|---------------|----------------|-----------------------------|---------------|----------------------|--------------------------|-------------|-------|-------------------------------------|----------------|---------------|----------------|-----------------------------|-------------------|----------------------|--------------------------|-------------|-------|
|                      | Evolution du personnel              |                |               |                | Evolution organisationnelle |               |                      | Tableau des effectifs    |             |       | Evolution du personnel              |                |               |                | Evolution organisationnelle |                   |                      | Tableau des effectifs    |             |       |
|                      | Promotion / progression de carrière |                | Rotation      |                | Nouveaux postes             |               |                      | Planification provisoire |             |       | Promotion / progression de carrière |                | Rotation      |                | Nouveaux postes             |                   |                      | Planification provisoire |             |       |
|                      | AT long terme                       | AT court terme | AT long terme | AT court terme | Permanents                  | AT long terme | Temporaires - courts | Permanents               | Temporaires | Total | AT long terme                       | AT court terme | AT long terme | AT court terme | Permanents                  | Temporaires longs | Temporaires - courts | Permanents               | Temporaires | Total |
| AD16                 |                                     |                |               |                |                             |               |                      |                          |             |       |                                     |                |               |                |                             |                   |                      |                          |             |       |
| AD15                 |                                     |                |               |                |                             |               |                      |                          |             |       |                                     |                |               |                |                             |                   |                      |                          |             |       |
| AD14                 |                                     |                |               |                |                             |               |                      |                          |             |       |                                     |                |               |                |                             |                   |                      |                          |             |       |
| AD13                 |                                     |                |               |                |                             |               |                      |                          |             |       |                                     |                |               |                |                             |                   |                      |                          |             |       |
| AD12                 |                                     |                |               |                |                             |               |                      |                          |             |       |                                     |                |               |                |                             |                   |                      |                          |             |       |
| AD11                 |                                     |                |               |                |                             |               |                      |                          |             |       |                                     |                |               |                |                             |                   |                      |                          |             |       |
| AD10                 |                                     |                |               |                |                             |               |                      |                          |             |       |                                     |                |               |                |                             |                   |                      |                          |             |       |
| AD9                  |                                     |                |               |                |                             |               |                      |                          |             |       |                                     |                |               |                |                             |                   |                      |                          |             |       |
| AD8                  |                                     |                |               |                |                             |               |                      |                          |             |       |                                     |                |               |                |                             |                   |                      |                          |             |       |
| AD7                  |                                     |                |               |                |                             |               |                      |                          |             |       |                                     |                |               |                |                             |                   |                      |                          |             |       |
| AD6                  |                                     |                |               |                |                             |               |                      |                          |             |       |                                     |                |               |                |                             |                   |                      |                          |             |       |
| AD5                  |                                     |                |               |                |                             |               |                      |                          |             |       |                                     |                |               |                |                             |                   |                      |                          |             |       |
| <b>Total AD</b>      | <b>4</b>                            | <b>-4/+4</b>   | <b>0</b>      | <b>0</b>       | <b>0</b>                    |               |                      | <b>54</b>                | <b>54</b>   |       | <b>4</b>                            | <b>-4/+4</b>   | <b>0</b>      | <b>0</b>       | <b>0</b>                    |                   |                      | <b>54</b>                | <b>54</b>   |       |
| AST11                |                                     |                |               |                |                             |               |                      |                          |             |       |                                     |                |               |                |                             |                   |                      |                          |             |       |
| AST10                |                                     |                |               |                |                             |               |                      |                          |             |       |                                     |                |               |                |                             |                   |                      |                          |             |       |
| AST9                 |                                     |                |               |                |                             |               |                      |                          |             |       |                                     |                |               |                |                             |                   |                      |                          |             |       |
| AST8                 |                                     |                |               |                |                             |               |                      |                          |             |       |                                     |                |               |                |                             |                   |                      |                          |             |       |
| AST7                 |                                     |                |               |                |                             |               |                      |                          |             |       |                                     |                |               |                |                             |                   |                      |                          |             |       |
| AST6                 |                                     |                |               |                |                             |               |                      |                          |             |       |                                     |                |               |                |                             |                   |                      |                          |             |       |
| AST5                 |                                     |                |               |                |                             |               |                      |                          |             |       |                                     |                |               |                |                             |                   |                      |                          |             |       |
| AST4                 |                                     |                |               |                |                             |               |                      |                          |             |       |                                     |                |               |                |                             |                   |                      |                          |             |       |
| AST3                 |                                     |                |               |                |                             |               |                      |                          |             |       |                                     |                |               |                |                             |                   |                      |                          |             |       |
| AST2                 |                                     |                |               |                |                             |               |                      |                          |             |       |                                     |                |               |                |                             |                   |                      |                          |             |       |
| AST1                 |                                     |                |               |                |                             |               |                      |                          |             |       |                                     |                |               |                |                             |                   |                      |                          |             |       |
| <b>Total AST</b>     | <b>4</b>                            | <b>-4/+4</b>   | <b>0</b>      | <b>0</b>       | <b>0</b>                    |               |                      | <b>42</b>                | <b>42</b>   |       | <b>4</b>                            | <b>-4/+4</b>   | <b>0</b>      | <b>0</b>       | <b>0</b>                    |                   |                      | <b>42</b>                | <b>42</b>   |       |
| <b>Total général</b> | <b>8</b>                            | <b>0</b>       | <b>0</b>      | <b>0</b>       | <b>0</b>                    |               |                      | <b>96</b>                | <b>96</b>   |       | <b>8</b>                            | <b>0</b>       | <b>0</b>      | <b>0</b>       | <b>0</b>                    |                   |                      | <b>96</b>                | <b>96</b>   |       |

NB: les chiffres mentionnés supra ont été établis sur la base des hypothèses retenues quant à la rotation du personnel (nombre estimé de suspensions de service, reclassements aléatoires entre grades, etc.)

### **Annexe III**

## **Dispositions générales d'exécution de l'ETF relatives aux procédures régissant le recrutement et l'emploi d'agents contractuels**



## **Dispositions générales d'exécution relatives aux procédures régissant l'engagement et l'emploi des agents contractuels à l'ETF**

LE CONSEIL DE DIRECTION DE L'ETF,

vu le statut des fonctionnaires des Communautés européennes ainsi que le régime applicable aux autres agents de ces Communautés (RAA), établis par le règlement (CEE, Euratom, CECA) n° 259/68 du Conseil modifié en dernier lieu par le règlement (CEE, EURATOM) n° 31/2005 du 20 décembre 2004, et en particulier l'article 82, paragraphe 6, dudit régime,

vu le règlement (CE) n° 1360/90 du Conseil du 7 mai 1990 établissant la Fondation européenne pour la formation et notamment l'article 14 dudit règlement,

vu le règlement (CE) n° 2063/94 du Conseil du 27 juillet 1994 et notamment l'article 14 dudit règlement, modifiant les règles régissant le personnel de l'ETF et soumettant ce dernier aux règles et règlements auxquels sont soumis les fonctionnaires et autres agents des Communautés européennes,

après consultation du comité du personnel de l'ETF et en accord avec la Commission européenne en vertu de l'article 110 du statut,

considérant ce qui suit:

- (1) Il convient d'engager le personnel contractuel selon des règles détaillées et les agents contractuels doivent être sélectionnés par le biais d'une procédure transparente et objective.
- (2) Les règles présentées dans les présentes dispositions générales d'exécution, et en particulier celles qui concernent les procédures de sélection et le classement, sont établies sans préjudice de l'article 2 de l'annexe du RAA.
- (3) Le classement des agents contractuels par groupe de fonctions doit se fonder sur les fonctions à exercer par les intéressés. Il est donc essentiel d'établir des descriptions de postes détaillées pour toutes les fonctions destinées à être exercées par des agents contractuels.
- (4) L'Agence ne peut recruter que du personnel contractuel en vertu de l'article 3bis du RAA.

**A ARRÊTÉ LES PRÉSENTES DISPOSITIONS:**

**Dispositions générales**

*Article premier*  
*Champ d'application*

Les présentes dispositions s'appliquent aux agents contractuels visés à l'article 3bis (ci-après AC3a) du RAA engagés à l'ETF.

*Article 2*  
*Qualifications minimales exigées*

Dans l'entité visée à l'article 1<sup>er</sup> ci-dessus, les modalités d'application de l'article 82 paragraphe 2, du RAA sont les suivantes:

1. L'engagement en tant qu'agent contractuel requiert au minimum:
  - (a) dans le groupe de fonctions I: l'achèvement de la scolarité obligatoire;
  - (b) dans le groupe de fonctions II:
    - un diplôme d'études supérieures ou
    - un diplôme de l'enseignement secondaire donnant accès à l'enseignement supérieur et une expérience professionnelle appropriée de trois années. Le diplôme de l'enseignement secondaire donnant accès à l'enseignement supérieur peut être remplacé par un certificat de formation professionnelle adéquate d'une durée minimale de trois ans s'il n'existe pas de formations professionnelles analogues donnant accès à l'enseignement supérieur à l'époque où il a été délivré, ou
    - dans des circonstances exceptionnelles, l'achèvement réussi d'une formation intermédiaire ainsi qu'une formation spécialisée supplémentaire pertinente de deux années et une expérience professionnelle appropriée de cinq années.
  - (c) dans le groupe de fonctions III:
    - un niveau d'études post-secondaires attesté par un diplôme, ou

- un niveau d'études secondaires attesté par un diplôme donnant accès à des études post-secondaires et une expérience professionnelle appropriée de trois années,
  - dans des circonstances exceptionnelles, l'achèvement réussi d'une formation intermédiaire accompagnée d'une formation spécialisée supplémentaire pertinente d'une durée de deux années et une expérience professionnelle appropriée de sept années.
- (d) dans le groupe de fonctions IV:
- des études universitaires complètes de trois années au moins attestées par un diplôme et au moins un an d'expérience professionnelle appropriée.
2. Seuls les diplômes des États membres de l'Union et les diplômes ayant fait l'objet d'une équivalence délivrée par les autorités desdits États sont pris en considération.

*Article 3*  
*Période de stage*

Lorsqu'un agent contractuel effectue une période de stage conformément à l'article 84 du RAA, le rapport visé dans ledit article est établi conformément à la procédure appliquée pour le rapport visé à l'article 87 du RAA.

*Article 4*  
*Contrats successifs*

1. L'autorité visée à l'article 6 du RAA (ci-après AHCC) ne peut engager en qualité d'AC3a une personne employée en tant qu'AC3b dans une institution qu'une fois que ce dernier contrat est parvenu à son terme ou a été résilié.
2. Dans ce cas, l'agent contractuel AC3a est soumis aux conditions d'engagement définies dans le RAA ainsi que dans les présentes dispositions d'exécution, et notamment à celles qui concernent les qualifications requises, et doit avoir fait l'objet d'une procédure de sélection telle que détaillée à l'article 5 ou d'une procédure de sélection équivalente réalisée par une autre institution ou agence communautaire suivie d'un entretien effectué conformément aux dispositions de l'article 5, paragraphe 1, point c), ou de l'article 5, paragraphe 2, point d).

*Article 5*  
*Procédure de sélection*

L'ETF peut recruter du personnel contractuel AC3a en utilisant l'une ou l'autre des procédures de sélection exposées ci-dessous:

1. Procédure de sélection utilisant la base de données de l'Office européen de sélection du personnel (EPSO):

(a). L'ETF peut recruter des agents contractuels AC3a en utilisant la base de données de l'EPSO. Les candidats validés dans la base de données susmentionnée sont ceux qui ont été soumis avec succès à la procédure de sélection organisée par l'EPSO conformément à l'article 5, paragraphe 1, point g), de la décision de la Commission du 7 avril 2004 C(2004)1313 sur les procédures régissant l'engagement et l'utilisation d'agents contractuels.

(b). Le comité d'évaluation du recrutement, mis en place par l'Agence, sera composé de trois ou quatre membres.

Au cas où le minimum de trois membres compose le comité d'évaluation du recrutement, parmi ces membres doivent figurer un membre de l'unité des ressources humaines de l'Agence, un membre de l'unité ou du département approprié et une personne désignée par le comité du personnel. Le membre des ressources humaines ou le membre de l'unité ou du département approprié assumera le rôle de président. Le quatrième membre, recommandé pour les procédures de sélection d'experts, doit provenir d'une autre unité ou d'un autre département de l'Agence, voire de l'extérieur.

(c). Le comité d'évaluation du recrutement invitera à un entretien les candidats considérés comme étant les plus appropriés, sur la base de la description de poste, parmi la liste des candidats déjà validés par l'EPSO. Un compte rendu des réunions du comité d'évaluation du recrutement sera dressé détaillant les raisons de son analyse.

(d) Les candidats seront informés du résultat de l'entretien.

2. Procédure de sélection réalisée par l'ETF:

(a). L'ETF lancera la procédure de recrutement en publant l'avis de vacance de poste et en y précisant les critères relatifs aux compétences générales et spécifiques ainsi que les qualifications essentielles exigées.

(b). Le comité d'évaluation du recrutement, tel que mentionné à l'article 5, paragraphe 1, point b), de cette décision évaluera les candidatures et sélectionnera celles qui correspondent le mieux au profil et aux qualifications requises en vertu de l'avis de vacance.

(c). L'ETF organisera des tests écrits pour les candidats sélectionnés sur la base de la description de poste reprise dans l'avis de vacance. Les tests écrits

seront rédigés en tenant compte du niveau et du profil du poste publié. Les tests écrits comprendront les éléments suivants:

- aptitudes générales et compétences linguistiques dans la mesure nécessaire à la réalisation de leur mission,
- connaissance de l'intégration et des institutions européennes,
- compétences spécifiques relatives au profil mentionné dans l'avis de vacance.

Les composants susmentionnés peuvent être combinés. Les compétences spécifiques telles que la dactylographie, la conduite et autres, seront testées par le biais de tests pratiques.

(d). Le comité d'évaluation du recrutement invitera à un entretien et aux tests écrits les candidats sélectionnés en vertu du point b). Toute décision relative aux candidats sera consignée par écrit et détaillera les raisons de son analyse.

(e). L'ETF dressera une liste des candidats retenus sur la base de la procédure de sélection susmentionnée. Cette liste sera valable pour une durée de 12 mois à partir de la date d'établissement de ladite liste et pourra être prolongée sur décision de l'autorité responsable des nouveaux contrats d'engagement.

(f). Les candidats seront informés du résultat de l'entretien.

3. Conformément à l'article 82 , paragraphe 5, du RAA, l'EPSO offrira, à la demande de l'ETF, son assistance à la procédure de sélection comme mentionné au paragraphe 2 en vue de la sélection d'agents contractuels, notamment en:

- publiant sur son site web les avis de vacance de l'ETF,
- donnant à l'ETF accès à la liste établie par l'EPSO des candidats identifiés sur la base de l'évaluation dont il est question à l'article 5, paragraphe 1, point e), de la décision de la Commission du 7 avril 2004 C(2004) 1313 sur la procédure régissant l'engagement et l'utilisation des agents contractuels suivie de la procédure de sélection indiquée au point 2, c) et d) ci-dessus,
- fournissant et/ou en organisant les tests écrits pour la procédure de sélection de l'ETF.

4. Lorsque l'intérêt du service l'exige et/ou lorsque aucun candidat approprié n'est disponible dans la base de données de l'EPSO, l'unité des ressources humaines, à la demande de l'unité/département concerné, peut accorder une exemption de la procédure des paragraphes 1 et 2 ci-dessus pour le recrutement d'un membre du personnel contractuel dans le groupe de fonctions IV. Dans ce cas, la procédure de sélection de personnel contractuel

suivra la même procédure que celle exigée pour les procédures de sélection d'agents temporaires. Dans ce cas spécifique, les tests écrits ne sont pas obligatoires.

5. Dans le cas où aucune liste n'a été établie ou dans le cas où la recherche de candidats dans une liste de candidats validés n'a donné aucun résultat et lorsque l'engagement d'un membre du personnel contractuel à des fins de remplacement est requis soit très rapidement, soit pour un remplacement à court terme, la procédure suivante s'appliquera:
  - (a). L'ETF lancera la procédure de recrutement en publiant les avis de vacance sur son site web pendant au moins deux semaines et éventuellement via une publication supplémentaire dans un quotidien local en précisant les critères relatifs aux compétences générales et spécifiques et les qualifications essentielles exigées.
  - (b). Un comité d'évaluation du recrutement évaluera les candidatures et sélectionnera celles qui correspondent le mieux au profil et aux qualifications requises en vertu de l'avis de vacance.
  - (c). Le comité d'évaluation du recrutement invitera à un entretien les candidats sélectionnés en vertu du point (b). L'entretien consistera en: une analyse des compétences linguistiques, personnelles et professionnelles de chaque candidat. Sur la base des résultats des entretiens, le comité d'évaluation du recrutement fournira son analyse par écrit en détaillant les raisons des positions prises. Pour les groupes de fonctions I et II, des tests pratiques sur les aptitudes/compétences générales telles que la dactylographie ou autres doivent être organisées.
  - (d) Le comité d'évaluation du recrutement sera composé au minimum de trois membres: un membre de l'unité des ressources humaines de l'ETF, un membre de l'unité/département approprié et/ou un membre d'une autre unité/département de l'ETF ou de l'extérieur et d'un membre désigné par le comité du personnel.
  - (e) Les candidats seront informés des résultats de l'entretien.
  - (f) Les contrats conclus suite à la procédure décrite dans ce paragraphe pour un remplacement rapide ne dépasseront pas six mois ou la durée maximale du congé unique visé aux articles 42, 42bis, 42ter et au titre IV «Des conditions de travail» du statut. Ces deux types de contrats ne peuvent être renouvelés pour une autre période déterminée ou pour une durée indéterminée que si l'AC3a a été soumis avec succès à une procédure de sélection en vertu du paragraphe 1, 2 ou 3 du présent article.

*Article 6*  
*Durée des contrats*

1. Les AC3a peuvent être engagés, lorsqu'il s'agit de leur premier contrat, pour une période fixe de trois mois au minimum et de cinq ans au maximum.
2. Dans les groupes de fonctions II, III et IV, tout renouvellement du contrat s'effectue pour une période fixe de trois mois au minimum et de cinq ans au maximum. Un second renouvellement sans interruption débouchant sur un contrat à durée indéterminée ne peut être octroyé que si la durée cumulée des deux premiers contrats atteint au minimum cinq ans.
3. Dans le groupe de fonctions I, les trois premiers renouvellements du contrat s'effectuent pour des périodes fixes de trois mois au minimum et de cinq ans au maximum. Conformément à l'article 85, paragraphe 2, du RAA, le quatrième renouvellement est conclu pour une durée indéterminée. Toutefois,
  - dans l'hypothèse d'un dépassement de la durée totale de dix années de service, le renouvellement sous la forme d'un contrat à durée indéterminée pourra intervenir plus tôt, conformément à l'article 85, paragraphe 2, du RAA;
  - un quatrième renouvellement sans interruption ne peut être octroyé que si la durée cumulée des quatre premiers contrats atteint au moins cinq ans.
4. Pour pouvoir être pris en compte en vue de l'octroi d'un contrat à durée indéterminée, les contrats concernés doivent se succéder sans discontinuité. Il y a discontinuité en présence d'une interruption d'au moins six mois entre deux contrats.
5. Lorsqu'un contrat d'AC3a dans le groupe de fonctions I a fait l'objet de trois renouvellements sans donner lieu à un renouvellement supplémentaire, tout nouvel engagement sous ce type de contrat sera mesuré sur une période de référence de 12 ans.

*Article 7*  
*Classement des AC3a*

1. Les AC3a sont engagés:
  - (a) dans le groupe de fonctions I: au grade 1;
  - (b) dans le groupe de fonctions II:
    - au grade 4 si l'intéressé justifie d'une expérience professionnelle d'une durée inférieure ou égale à sept ans;

- au grade 5 si l'intéressé justifie d'une expérience professionnelle d'une durée supérieure à sept ans;
- (c) dans le groupe de fonctions III:
- au grade 8 si l'intéressé justifie d'une expérience professionnelle d'une durée inférieure ou égale à sept ans;
  - au grade 9 si l'intéressé justifie d'une expérience professionnelle d'une durée supérieure à sept ans;
  - au grade 10 si l'intéressé justifie d'une expérience professionnelle d'une durée supérieure à quinze ans;
- (d) dans le groupe de fonctions IV:
- au grade 13 si l'intéressé justifie d'une expérience professionnelle d'une durée inférieure ou égale à sept ans;
  - au grade 14 si l'intéressé justifie d'une expérience professionnelle d'une durée supérieure à sept ans;
  - au grade 16 si l'intéressé justifie d'une expérience professionnelle d'une durée supérieure à vingt ans.
2. L'AHCC peut décider d'octroyer un classement au grade immédiatement supérieur à celui fixé au paragraphe 1 lorsque le poste à pourvoir correspond à un profil de compétences tel que, compte tenu de la réalité du marché du travail, cette mesure est nécessaire afin d'obtenir un nombre suffisant de candidatures d'une qualité adéquate. Les profils concernés sont désignés par décision du chef des ressources humaines/de l'administration puis communiqués aux unités/départements.
  3. Pour être prise en compte, l'expérience professionnelle doit avoir été acquise dans une activité correspondant au minimum au niveau de qualifications requis pour accéder au groupe de fonctions concerné et en rapport avec l'un des secteurs d'activité de l'institution. Elle est prise en compte à partir de la date à laquelle l'intéressé remplit les qualifications minimales requises pour être engagé, telles qu'elles sont définies à l'article 2 (y compris, le cas échéant, toute exigence imposée par cet article en matière d'expérience professionnelle).
  4. Le diplôme de doctorat/PhD est valorisé pour la durée réelle de ces études, limitée à un maximum de 3 ans. Pour les autres diplômes, la durée légale des études est prise en compte.
  5. La durée du service militaire ou le service civil équivalent est prise en considération comme expérience professionnelle.

6. Pour les besoins du classement, les activités professionnelles exercées à temps partiel sont comptabilisées proportionnellement au taux d'occupation attesté.

Pour les traducteurs free-lance, la durée de l'expérience professionnelle est établie, dans la limite de la période consacrée à ces activités, sur la base du nombre de pages traduites.

7. La même période ne peut être valorisée qu'une seule fois.
8. Lorsqu'un AC3a est engagé dans une autre institution/agence en qualité d'agent contractuel sous le même type de contrat, sans interruption au sens de l'article 6, paragraphe 4, les dispositions suivantes s'appliquent:
  - a. si l'engagement se fait dans le même groupe de fonctions, l'agent maintient son grade, son échelon et l'ancienneté acquise dans le grade et l'échelon;
  - b. si l'engagement se fait dans un groupe de fonctions supérieur, l'agent est classé au grade le plus favorable résultant de:
    - l'application des dispositions prévues aux paragraphes 1 à 7 ci-dessus, y compris le fait que l'expérience professionnelle doit avoir été acquise à un niveau correspondant au minimum à celui du groupe de fonctions concerné, et de
    - l'application de la règle du maintien du traitement de base visée à l'article 86, paragraphe 2, du RAA en choisissant le grade le plus bas possible compte tenu des échelons.
  - c. si l'engagement se fait dans un groupe de fonctions inférieur, les paragraphes 1 à 7 ci-dessus s'appliquent.

## **Dispositions transitoires et dispositions finales**

### *Article 8*

#### *Possibilité d'engagement de personnel pendant la période de transition*

1. Les contrats conclus avant le 7 juin 2006 ne peuvent être renouvelés que si l'intéressé a été soumis avec succès à l'une des procédures de sélection prévues à l'article 5.
2. Les tests écrits mentionnés à l'article 5, paragraphe 2, point c), des présentes dispositions peuvent être remplacés par des tests oraux jusqu'au 1<sup>er</sup> mai 2007

ou une date ultérieure que l'EPSO pourrait préciser en vertu de l'article 4, paragraphe 2, point c).

*Article 9  
Entrée en vigueur*

Les présentes dispositions entrent en vigueur le 7 juin 2006.

Fait à Turin, le 6 juin 2006

Odile Quintin  
Présidente du conseil de direction

## **Annexe IV**

### **Politique d'égalité des chances de l'ETF**

**(documents internes disponibles uniquement en anglais)**

## **ETF EQUAL OPPORTUNITIES POLICY**

September 2005

# **I. EQUAL OPPORTUNITIES POLICY**

## **I.1. INTRODUCTION**

The ETF is fully committed to the provision of equality of opportunity for all its employees through its employment practices, policies and procedures. It undertakes to provide a working environment that is sensitive to differences in gender, marital status, age and disability (physical and/or sensory differences which do not affect work performance), sexual preference, ethnicity and philosophical or religious beliefs.

The ETF's policy and resulting positive action programme is based on a model of best practice for sustaining a work ethos whereby all employees can reach their full potential. The ETF will ensure that no employee or job applicant is treated inequitably due to gender, marital status, age, sexual preference, disability, ethnicity or religious belief with regard to recruitment and selection, training/development, pay and conditions of work and opportunities for career development and promotion.

## **I.2. OBJECTIVES**

The objectives of the policy and programme are to:

- Demonstrate the ETF's commitment to an environment of equal opportunities to existing and potential employees.
- Clarify the procedures to deal with issues raised regarding equal opportunities and non-adherence to the policy.
- Outline measures, through the action programme, for ensuring equality of opportunities in the ETF.

## **I.3. SCOPE**

- All present ETF staff (Temporary, Auxiliary, Contract, and Local Agents)
- All persons working in ETF on a status other than ETF's employee (National Experts on Secondment, Internships, Interimaires).
- All potential ETF staff (candidates for positions or placements included in the categories above.)

## **I.4. LEGAL BASIS**

The ETF, as an employer, is required to ensure that staff at its place of work are treated equally under all circumstances. It is required to adopt relevant measures under the Staff Regulations, EU Regulations and/or Italian Law in force in this field. In particular, equality between men and women is a principle enshrined in the Treaties establishing the European Community. Article 13 of the Treaty of Amsterdam provides, *inter alia*, that the EU should "...take appropriate action to combat discrimination based on sex..." The principle of equality for men and women is set out in the revised Article 1d of the Staff Regulations, which provides: "In the application of these Staff Regulations, any discrimination based on grounds such as gender... shall be prohibited".

The framework of the ETF's policy on equal opportunities and positive action programme is created pursuant to: the Commission's "Fourth Action Programme for Equal Opportunities for Women and Men in the European Community (2004-2008)"; the Amsterdam Treaty (in particular Articles 2, 3 and 141 on elimination of inequality); the Italian laws on Employment Equality (Law n. 903 of 9/12/1977, law n. 52 of 6/2/1996, law n. 216 of 9/7/2003); Article 119 of the Council Directive of February 1975 on equal pay; the Council Directive of 9 February 1976 on equal treatment as regards access to employment, vocational training and promotion and working conditions; the Council Recommendation on the promotion of positive action for women

(1984); the Council Resolution on the protection of the dignity of women and men at work (1990); the Council Recommendation on child care (1992); the Council Directive on measures to encourage improvements in safety and health at work for pregnant women, women who have recently given birth and women who are breast-feeding (1992); the Council Recommendation (1996) on balanced participation of women and men in decision making; Council Directive (1996) on parental leave; Council Directive (1997) on the burden of proof in cases of discrimination, Communication of 30 October 2003 from the Commission "Equal opportunities for people with disabilities: a European action plan [COM(2003) 650 final]

A list of new provisions that have been included in the new Staff Regulations with a view to achieve an effective equal opportunity context within EU institutions is provided in Annex 1.

## **I.5. STAFF/MANAGEMENT REPONSIBILITY**

It is recognised that a policy of equal opportunities places responsibilities both on management and on staff members, individually and collectively.

## **I.6. COMPLAINTS PROCEDURE**

Staff grievances in respect of issues arising from this policy and action programme will be investigated through the complaints procedure currently in place in the ETF (cf: use of mediators or article 90 of the Staff Regulations).

## **I.7. SPECIFIC PROVISIONS**

The ETF will create a culture of equal opportunity by avoiding the use of discriminatory or sexist language in documents and will, where pictures or other illustrations are used, portray activities in a non-discriminatory and non-sexist way.

An Anti-harassment action plan will be established and will support this equal opportunity policy.

### **I.7.1. Recruitment - General**

Recruitment methods, vacancy notices, documentation and all associated material will contain nothing of a discriminatory nature and will encourage applications from all qualified potential candidates.

All vacancy notices published by ETF will include a reference to the Equal Opportunities policy adopted by ETF. In addition, when the existing staff of the less represented gender in the grade that is offered for recruitment is below 40%, an explicit invitation to submit applications from the less represented gender will be included as well.

### **I.7.2. Recruitment - Selection of Staff**

All staff selection methods, whether by interview or by other means, will be designed to afford all candidates an equal opportunity of success.

Where it is possible selection committees composition will respect an age and a gender balance. In particular, in all cases where the selection committee includes four members or more, each gender should be represented by at least two members if possible. In all cases each gender should be present.

There will be no bias displayed against candidates during a selection process. Selection committees will not make assumptions about the suitability of individuals for certain types of work on grounds of gender or marital status or any other personal criteria not relevant to the job which could influence the recruitment decision.

Training for members of selection panels will include the prevention of discrimination.

Questions at interviews will be directed towards assessing the suitability of the candidates for the job. Where it is essential to assess whether personal circumstances will affect performance on the job (e.g. where the job involves unsociable hours, extensive travel, etc.), similar relevant

questions will be asked of to all applicants and the answers will be evaluated on the same basis.

HR Unit will monitor the distribution of candidates by gender through all steps of each recruitment procedure: applications received, eligible applicants, and applicants invited for interview and tests. As far as compatible with the gender distribution of application received, the Selection committees will aim at reaching a balanced representation of each gender through each of the following steps of the selection procedure.

### **I.7.3. Pay and Conditions of Work**

The ETF is committed to providing equal pay and grading upon recruitment to all staff and whatever the gender for work of equal value and to providing common conditions of employment to employees in the same circumstances. Staff will be encouraged and supported by all practical means to successfully integrate their work and family commitments.

Flexibility in working time is provided at management discretion to help staff achieve a balance between work and social responsibility.

Part time and parental leave policies are applicable to ETF staff to help staff achieve a balance between work and family responsibilities.

### **I.7.4. Career Development and Promotion**

The Director and the appointed Promotion Board will ensure that promotion is solely based on merit. The ETF Promotion policy shall give to all staff an equal access to the possibility of career progression.

The ETF is committed to maintaining an environment, which enhances the competencies of its staff through the creation of learning opportunities and the provision of training and development. It is an integral part of this commitment that all staff will be given equal access to appropriate training and development opportunities.

Selection for training and development will be made without regard to gender or marital status or any other non-relevant factors.

“local” training courses will be preferred to “remote” training as they facilitate a greater participation by staff who have domestic or other obligations which inhibit their absence from home.

The Training & Development Plan developed by the ETF will include attention on equal opportunities with particular regard to performance appraisal, coaching, and career development.

### **I.7.5. Working Environment**

The ETF is committed to providing a working environment that is geared to the special needs of disabled staff and visitors.

### **I.7.6. Involvement in Decision Making Process**

While involving staff in decision making through discussion and consultation, the ETF will seek balanced representation with particular regard to gender and age on all internal boards, committees, working groups, etc.

## **I.8. REVIEW**

All complaints will be monitored and reviewed by the Director as they arise and ongoing strategies developed to combat any inequality.

The implementation of the Equal Opportunities policy will be subject to review by the ETF Internal Audit Capacity.



## Annex 1

### The Reform of the Staff Regulations

Reflecting the priority given to equal opportunities in personnel policy by the EU Institutions, a considerable number of statutory amendments have been included in the new Staff Regulations that came into force on 1<sup>st</sup> May 2004. The principal amendments relating to equal opportunities between men and women are:

1. Any reference in the Staff regulations to the male sex shall include reference to the female sex and vice versa (Article 1c) unless the context requires otherwise.
2. Prohibition of any discrimination based on sex, race, colour, ethnic or social origins, genetic characteristics, language, religion, convictions, political opinions or any other opinion, membership of a national minority, wealth, birth, disability, age or sexual orientation (Article 1d.1).
3. Equal treatment for stable partnerships under certain conditions (Article 1d.1).
4. Full equality between men and women in professional life must constitute an essential element to be taken into account in the implementation of all the aspects of the Staff Regulations (Article 1d.2).
5. Institutions shall establish measures and actions to promote equal opportunities (Article 1d.3).
6. Shifting the burden of the proof: where officials who consider themselves wronged because the principle of equal treatment has not been applied to them, establish facts from which it may be presumed that there has been direct or indirect discrimination, the onus shall be on the institution to prove that there has been no breach of the principle of equal treatment. (Article 1d.5).
7. Obligation to justify, objectively and reasonably, any limitation of the principle of non-discrimination and of the principle of proportionality. The limitation must, additionally, meet legitimate aims of general interest within the framework of the staff policy (Article 1d.6).
8. Prohibition of psychological and sexual harassment (Article 12a).
9. Prohibition of references to an official's political, trade union, philosophical or religious activities and views, or to his/her racial or ethnic origin or sexual orientation in the official's personal files (Article 26).
10. Possibility of obtaining CCP several times, lengthening of the maximum duration of to 15 years (Article 40). – This provision does not apply to temporary and other agents employed under the CEOS.
11. Introduction of parental and family leave and payment of a monthly allowance (Articles 42a and 42b).
12. The right to work part-time to care for children, under certain conditions (Article 55a).
13. Introduction of job-sharing (Article 55 b).
14. Lengthening of maternity leave to 20 weeks or 24 weeks for multiple or premature births (Article 58).
15. Extension of paternity leave entitlement to 10 days (annex V, art. 6).
16. Extension of special leave entitlement in the event of the death of a spouse during maternity leave (annex V, art. 6).
17. Introduction of special leave for serious illness or hospitalization of a child of less than 12 years old (10 days) (annex V, art.6).
18. Introduction of special leave in the event of adoption (annex V, art. 6).

19. Jury: obligation for a jury of more than four members to include at least two people of each sex (annex III, Article 3). – This provision applies to selection boards in the context of open competitions for the selection of officials.
20. Increase in the dependant child allowance (Article 2 of Annex VII).
21. Introduction of a pre-school allocation (Article 3 of Annex VII).
22. The right to apply for part time work for staff aged over 55 provided for within the article 16 of the Conditions of Employment of Other Servants (CEOS), article 56a 2(e) and Annex IVa of the Staff Regulations.

## Annex 2

### Distribution of ETF staff

| Category  | ETF - Temporary Agents |         |         |         |         |         |          |         |
|-----------|------------------------|---------|---------|---------|---------|---------|----------|---------|
|           | A*                     |         | B*      |         | C*      |         | Total TA |         |
|           | % women                | # women | % women | # women | % women | # women | % women  | # women |
| 31-Dec-03 | 40%                    | 21      | 63%     | 22      | 92%     | 11      | 55%      | 54      |
| 31-Dec-04 | 42%                    | 21      | 63%     | 22      | 93%     | 13      | 57%      | 56      |
| 01-Jul-05 | 42%                    | 21      | 67%     | 24      | 92%     | 11      | 57%      | 56      |

| ETF - TA: detail % women |            |                                |
|--------------------------|------------|--------------------------------|
|                          | management | A* posts, excluding management |
| 31-Dec-03                | 21%        | 47%                            |
| 31-Dec-04                | 38%        | 43%                            |
| 01-Jul-05                | 46%        | 41%                            |

**Annex 3**

**Comparative data published in the 4<sup>th</sup> Action Programme on Equal Opportunities for women and men at the European Commission (2004-2008)**

**REPRESENTATION OF WOMEN IN THE WORKFORCE<sup>1</sup> FOR SELECTED AGENCIES  
AS OF 31 DECEMBER 2002 (data generated: 11 June 2003)**

**ORDERED BY WOMEN AS PERCENTAGE OF TOTAL PROFESSIONAL WORKFORCE**

|    |   | Summary:<br>Total Professional Workforce <sup>1</sup> |         | Detail:<br>% Women      |   |
|----|---|---|---------|-------------------------|---|
|    |   | % Women   | # Women | Management <sup>3</sup> | Professionals excluding Management <sup>4</sup> |
| 1  | UNFPA <sup>2</sup>                                | 46,5%   | 79      | 41,7%                   | 56,4%   |
| 2  | UNESCO <sup>5</sup>                               | 46,0%   | 443     | 28,6%                   | 54,6%   |
| 3  | UNICEF  | 45,5%   | 842     | 36,1%                   | 49,4%   |
| 4  | UNAIDS  | 41,1%   | 69      | 30,0%                   | 57,4%   |
| 5  | UNHCR   | 40,9%   | 661     | 23,1%                   | 44,0%   |
| 6  | WFP <sup>6</sup>                                  | 40,8%   | 410     | 30,6%                   | 44,2%   |
| 7  | World Bank Group                                  | 40,0%   | 2307    | 23,2%                   | 46,3%   |
| 8  | UNDP  | 39,0%   | 577     | 33,0%                   | 42,6%   |
| 9  | International Fund for Agricultural Development   | 38,5%   | 92      | 22,0%                   | 40,0%   |
| 10 | Inter-American Development Bank                   | 36,6%   | 479     | 14,7%                   | 41,0%   |
| 11 | ILO <sup>7</sup>                                  | 36,3%   | 255     | 24,4%                   | 50,6%   |
| 12 | UN  | 35,6%   | 1905    | 30,2%                   | 37,1%   |
| 13 | European Bank for Reconstruction & Development    | 34,1%   | 215     | N/A                     |   |
| 14 | World Health Organization                         | 32,7%   | 461     | 24,8%                   | 42,2%   |
| 15 | IMF   | 31,2%   | 598     | 15,2%                   | 34,8%   |
| 16 | European Commission                               | 29,5%   | 2.824   | 15,4%                   | 32,1%   |
| 17 | Organization for Security & Cooperation in Europe | 29,3%   | 415     | 9,0%                    | 30,0%   |
| 18 | OECD  | 29,2%   | 248     | 13,0%                   | 33,0%   |
| 19 | European Investment Bank                          | 27,5%   | 189     | 10,4%                   | 33,2%   |
| 20 | ADB   | 27,5%   | 217     | 6,2%                    | 31,0%   |
| 21 | European Space Agency                             | 26,9%   | 359     | 14,9%                   | 34,5%   |
| 22 | WMO   | 23,7%   | 28      | 15,0%                   | 25,5%   |
| 23 | UNIDO   | 22,5%   | 56      | 13,0%                   | 29,0%   |
| 24 | International Atomic Energy Agency                | 18,4%   | 184     | 9,4%                    | 22,0%   |

<sup>1</sup> Internationally recruited staff (excludes staff with appointments of less than 12 months); with input from ORIGIN Fact Sheets

<sup>2</sup> UNFPA core staff only

<sup>3</sup> For agencies in UN common system, management consists of P.5 and above; UNICEF Management also includes representatives at all levels - P.1 to P.4

<sup>4</sup> For agencies in UN common system, consists of staff in P.1 - P.4

<sup>5</sup> Figures for UNESCO from 1 April 2003

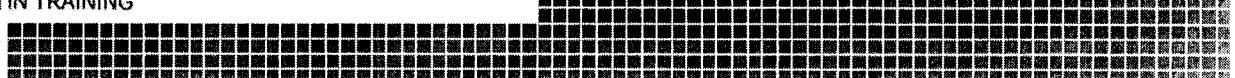
<sup>6</sup> ALDs included only in total number of women in professional workforce, e.g., column 1 and 2 (breakdown by grade and sex not available)

<sup>7</sup> Funded by regular budget (this excludes 293 staff on technical cooperation in professional and higher categories)

**Annexe V**

**Politique de mobilité interne de l'ETF**

**(documents internes disponibles uniquement en anglais)**



## **DIRECTOR'S DECISION ETF/06/DEC/010**

### **INTERNAL MOBILITY UPON STAFF REQUEST**

#### **THE DIRECTOR**

CONSIDERING the importance for an Organisation set-up more than ten years ago to offer more mobility perspectives to its longer service staff,

CONSIDERING the needs to have, as one of the possible options, internal mobility to mitigate the risks associated to sensitive posts;

CONSIDERING the period of change that the ETF is expecting in its mission over the comming 24 months;

CONSIDERING the Staff Committee position on the issue;

#### **HAS ADOPTED THE FOLLOWING DECISION:**

##### **Article 1**

The internal mobility policy (in annex) is introduced in the ETF on an experimental basis.

##### **Article 2**

The Administration shall develop the tools and procedures to implement the policy.

##### **Article 3**

The PME Unit shall assess the effectiveness of the internal mobility policy and procedures after 18 months of implementation.

The provisions of this decision will enter into force as of the date of its signature.

Done in Turin, 22.3.06  
Dr Muriel Dunbar  
Director M. Dunbar.

To be reviewed in September 2007

## **INTERNAL MOBILITY UPON STAFF REQUEST POLICY APPLICABLE TO TEMPORARY, CONTRACT AND LOCAL AGENTS**

### **Introduction**

This policy is introduced to allow the appraisal of internal mobility mechanisms in an agency context pending an eventual structured proposal from the European Commission for an IR adapted to agencies realities on this issue.

### **Background**

All staff gain experience from doing different jobs over the course of their career. This broadens competences and enlarges experience and hence employability. On the contrary, it can often be detrimental to a person to carry out the same role for a very long period. A person's confidence and ability to carry out other tasks can be damaged.

We all need change and even though change can be difficult, it is also rewarding and broadening, leading to a form of staff development.

While, due to the agency status and the Staff Regulation provisions, there is limited opportunity for inter agencies mobility, internal mobility (through internal transfer of staff within the ETF upon decision of the Appointing Authority) is a desirable objective especially for longer serving staff. An exchange and widening of Competence and Knowledge as well as the dynamic brought by new challenges are expected benefits for both the individual and the organisation.

An internal mobility policy is a pre-requisite to ensure clarity to all staff on the approach and criteria that the Director will apply to ensure transparency and equal opportunity.

### **Overall Objectives**

To offer ETF longer term staff the possibility to broaden competences and widen experience via internal mobility serving both individual and institutional interests.

Internal mobility could be used:

- to allow a member of staff to broaden his/her experience at the same function group and similar grade;
- when concerned Heads of Unit/Departments and the member of staff concerned agree to it;
- when a post exists.

Internal mobility should not be used:

- to avoid addressing underperformance in a position and shift it from one department to another;
- as a mechanism for promotion;
- in the first 3 years of a jobholder taking up a position.

## I DEFINITIONS

### 1 - Definition of internal mobility

- Internal Mobility is any temporary or permanent significant change of the position occupied by a jobholder involving eventually moving from one ETF organisational Unit/Department to another;
- Internal mobility does not lead to any change in function group<sup>1</sup> or grade of the jobholder concerned nor to any change in his/her contract duration nor type of contract. Only regular recruitment processes putting eventual internal candidates in competition with competent external candidates identified through open call for candidatures can lead to change in function group and/or grade;
- Internal mobility does not lead to the allocation of the jobholder to a position belonging to a grade significantly different<sup>2</sup> from the one occupied.

### 2 - Types of mobility

Internal mobility can be done through:

- a) temporary or permanent exchange of position ("job swaps") between 2 colleagues of the same function group<sup>1</sup> and similar grade<sup>2</sup>;
- b) Temporary or permanent transfer of a staff member from one position to a vacant or new position.

### 3 - Principle

Mobility resulting from this policy is voluntary and therefore there is no obligation for a staff member to change position at set times. However, it is recommended that staff members envisage changing position after a completion of 6 years in the same position and with the same responsibilities. This 6-year reference period is meant to help staff members to assess their professional development at different moments in their career.

Staff members sitting on sensitive posts are encouraged to consider the mobility as a means of mitigating the risks linked to the sensitivity of their post.

### 4 - Eligibility for internal mobility

Temporary, Contract and Local Agents who have served a minimum of 36 months at the ETF may apply for internal mobility.

### 6 - Equal opportunity

Expressions of interest for internal mobility are welcome from all staffing function groups, and will be treated without discrimination, in full compliance with the equal opportunities policy of ETF.

---

<sup>1</sup> Function groups:  
AST, ADM for Temporary Agents;  
FGI, FGII, FGIII, FGIV for Contract Agents;  
AL/N1, AL/N2, AL/N3, AL/N4 for Local Agents.

<sup>2</sup> The difference in grades cannot be greater than 3 for all categories of staff concerned by this policy.

## II PROCEDURE

### 1 - Spontaneous expressions of interest

As a tool for staff development, expressions of interest for internal mobility should develop either through the normal Performance Appraisal System or at any other moment. They should clearly:

- a) state the reasons for wishing to be placed in another position and the type of position aimed at;
- b) mention the anticipated gains both for the individual and the organisation;
- c) include comments from the current Reporting Officer.

Expressions of interest shall be channelled via the current Head of Department who shall notify the Head of HR Unit.

As with all staff development requests, these will be considered initially by HR Unit and if coherent with the ETF policy, be forwarded to an Internal Mobility Board (IMB) who shall meet on a 6 monthly basis to review the totality of the expressions of interests received during that period.

The IMB shall be nominated by the Director and be composed of the Head of HR Unit and two members of the SMT. The IMB shall:

- assess the expressions of interests from staff members on the basis of the competences that the concerned staff members have, their motivation and eventually on the results of an oral interview and possibly written tests;
- assess if job swaps can be organised between staff having expressed interest;
- report its analysis to the Director.

The Director shall decide if the internal mobility can take place on the basis of the assessment done by the IMB, of the previous PAS reports and of the latest Competence Map of the staff concerned.

### 2 - Filling a vacant position

As part of the normal recruitment procedure, vacancy notices shall be published externally.

The Director may decide to first launch a call for expressions of interest for internal mobility to attempt to fill the vacant position internally. An Internal Mobility Board (IMB) would be set up as above (see point II.1).

Interested staff will be invited to send their written expression of interest (letter of motivation and copy of their updated CV and Competence Map) to HR Unit.

The IMB shall assess the expressions of interest from staff members. On the basis of the competences that the concerned staff members have, on the basis of their motivation and eventually of the results of an oral interview and possibly written tests, the IMB will establish a list of candidates potentially suitable for internal mobility.

The Director shall decide if the internal mobility can take place on the basis of the assessment done by the IMB, of the previous Performance Appraisal records and of the latest Competence Map of the staff member concerned.

In case of an unsuccessful process, the position shall be published externally, following the usual recruitment procedures.

### **III ADMINISTRATIVE IMPLICATIONS**

#### 1 - Remuneration, function group and grade

When a staff member has been moved to another position, there will be no change in remuneration, function group or grade.

#### 2 - Notice Period

The releasing Unit/Department shall be given a minimum of six week's to a maximum of 3 month's notice the date of the decision of the mobility of its staff.

#### 4 - Performance Appraisal

By the end of the notice period (point III 2 above), a performance appraisal report shall be compiled covering the period the jobholder has worked in the releasing Unit/Department.

Within one month from the effective mobility to the receiving Unit/Department, the objectives for the remaining part of the year shall be agreed upon.

#### 3 - Annual Leave

The receiving Unit/Department shall respect annual leave approved by the releasing Unit/Department prior to the decision. Annual leave requested in the notice period must be agreed with the receiving Head of Unit/Department.

## Annexe VI

### Tableau comparatif des tâches de la fondation en 2006 – et en 2007-2008

## TABLEAU COMPARATIF DES TÂCHES DE LA FONDATION EN 2006 – ET EN 2007-2008

| Critères                                  | Tâches de la Fondation en 2006 <sup>1</sup>   | Tâches de la Fondation en 2007-2008 <sup>2</sup>   |
|---|---|--|
| <b>Objectif</b>                           | Contribuer au développement des systèmes de formation professionnelle. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Promouvoir une coopération efficace entre la Communauté et les pays éligibles dans le domaine de la formation professionnelle.</li> <li>- Contribuer à la coordination de l'aide accordée par la Communauté, ses États membres et les pays tiers.</li> </ul>  | Contribuer, dans le contexte de la politique extérieure de l'Union, à l'amélioration du développement des ressources humaines, notamment de l'éducation et la formation dans une perspective d'apprentissage tout au long de la vie, ainsi qu'à la résolution des problématiques connexes sur le marché du travail.  |
| <b>Portée thématique</b>                  | Domaine de la formation, couvrant la formation professionnelle initiale et permanente   | Développement des ressources humaines, notamment de l'éducation et la formation dans une perspective d'apprentissage tout au long de la vie, ainsi que résolution des problématiques connexes sur le marché du travail.  |
| <b>Textes de l'UE et pays partenaires</b> | Pays partenaires de la Fondation définis comme ceux qui peuvent bénéficier d'un soutien en vertu du règlement n° 3906/89 (Phare), règlement n° 1279/96 (Tacis), règlement n° 1488/96 (Meda), règlement n° 2666/2000 (Cards).  | Pays partenaires de la Fondation définis comme ceux qui peuvent bénéficier d'un soutien <ul style="list-style-type: none"> <li>- en vertu d'un instrument de préadhésion,</li> <li>- en vertu de l'instrument européen de voisinage et de partenariat,</li> <li>- conformément aux priorités de la politique extérieure communautaire et, dans la mesure des moyens disponibles, d'autres pays désignés comme pays partenaires par décision du conseil de direction, sur proposition de la Commission.</li> </ul>  |
| <b>Fonctions / tâches</b>                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Aider à définir les besoins de formation et les priorités.</li> <li>b) Servir d'office de compensation pour fournir des informations sur les initiatives actuelles et les besoins futurs dans le domaine de la formation et prévoir un cadre permettant de canaliser les offres d'assistance.</li> <li>c) Sur la base des points a) et b) ci-dessus: <ul style="list-style-type: none"> <li>• examiner la possibilité de créer des entreprises communes d'assistance à la formation;</li> <li>• financer l'étude et l'élaboration de tels projets;</li> <li>• mettre en œuvre, à la demande de la Commission ou des pays éligibles et en coopération avec le conseil de direction, des programmes dans le domaine de la formation professionnelle.</li> </ul> </li> <li>d) Veiller, en ce qui concerne les activités et les projets financés par la Fondation, à ce que les organismes publics et/ou privés disposant d'une expérience confirmée en matière de formation et du savoir-faire nécessaire assurent l'étude, l'élaboration, la mise en</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Fournir des informations, des analyses stratégiques et des conseils sur des questions de développement des ressources humaines et les liens qu'elles entretiennent avec les objectifs plus larges de la politique sectorielle des pays partenaires.</li> <li>b) Soutenir les parties prenantes concernées dans les pays partenaires pour créer des capacités en matière de développement des ressources humaines.</li> <li>c) Favoriser l'échange d'informations et d'expériences entre les donateurs engagés dans la réforme du développement des ressources humaines dans les pays partenaires.</li> <li>d) Soutenir la fourniture de l'aide communautaire aux pays partenaires dans le domaine du développement des ressources humaines.</li> </ul> |

<sup>1</sup> Pour les activités 2006 de la Fondation, les informations proviennent du règlement n° 1360/1990 du Conseil, en tenant compte des modifications apportées par les règlements n°s 2063/94, 1572/1998, 2666/2000 et 1684/2003.

<sup>2</sup> Pour les activités 2007-2008 de la Fondation, les informations proviennent de la communication de la Commission sur la Fondation européenne pour la formation (832/2006).

|   |   |
|---|---|
| <p>œuvre et/ou la gestion des projets sur une base décentralisée et souple.</p> <p>e) En collaboration avec la Commission, aider au contrôle et à l'évaluation de l'efficacité générale de l'assistance apportée aux pays éligibles en matière de formation.</p> <p>f) Diffuser l'information et encourager les échanges d'expériences.</p> | <p>e) Diffuser des informations et encourager la création de réseaux ainsi que l'échange d'expériences et de bonnes pratiques, tant entre l'Union européenne et les pays partenaires qu'entre les pays partenaires.</p> <p>f) À la demande de la Commission, participer à l'analyse de l'efficacité globale de l'aide à la formation dans les pays partenaires.</p> |
|---|---|