

DISPOSITIONS D'EXÉCUTION CONCERNANT L'EVALUATION DU DIRECTEUR DE L'ETF

LE CONSEIL DE DIRECTION DE L'ETF,

vu le statut des fonctionnaires des Communautés européennes (ci-après le «statut») et le régime applicable aux autres agents des Communautés européennes (ci-après le «RAAA») établis par le règlement (CEE, Euratom, CECA) n° 259/68 du Conseil et les modifications y afférentes,

vu l'article 43 du statut et l'article 15, paragraphe 2, du RAAA concernant la procédure d'évaluation annuelle,

vu l'article 34 du statut et l'article 14 du RAAA relatifs au stage des fonctionnaires,

vu les articles 44 et 46 du statut applicables par analogie aux agents temporaires, comme indiqué dans les conclusions des chefs d'administration du 20 juin 2005 sur les stages du personnel d'encadrement,

vu le règlement (CE) n° 1360/90 du Conseil, du 7 mai 1990, portant création d'une Fondation européenne pour la formation, et notamment l'article 14 de ce règlement,

vu le règlement (CE) n° 2063/94 du Conseil du 27 juillet 1994 (notamment son article 8) portant modification des règles relatives au personnel de l'ETF et soumettant ledit personnel aux règlements et réglementations applicables aux fonctionnaires et autres agents des Communautés européennes,

vu la décision SEC(2005) 625 de la Commission du 13 mai 2005 concernant les lignes directrices relatives à la nomination des chefs des agences communautaires,

après consultation du comité du personnel et en accord avec la Commission européenne conformément à l'article 110 du statut,

considérant que

(1) le directeur de l'ETF doit faire l'objet d'une évaluation annuelle et, le cas échéant, effectuer un stage en sa qualité de nouveau directeur ou de nouveau membre du personnel d'encadrement, ces différentes procédures visant à évaluer ses performances en termes de compétence, de rendement et de conduite dans le service;

(2) les règles spéciales qui régissent les différentes évaluations du directeur déterminent le rôle de chaque acteur et identifient les différents niveaux à atteindre afin d'assurer la transparence des procédures concernées,

A ADOPTÉ LA DÉCISION SUIVANTE:

I. Évaluation annuelle

Article premier: étendue

1. Le directeur de l'agence fait l'objet d'une évaluation annuelle organisée au début de chaque année civile.

La période de référence de l'évaluation annuelle s'étend du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année précédente.

À cet effet, un rapport d'évaluation annuelle couvrant la période de référence est établi au sujet du directeur, celui-ci étant un agent temporaire au sens de l'article 2, point a), du RAAA.

Le directeur de l'agence est ci-après désigné sous le terme de « titulaire du poste ». Le rapport couvre la période au cours de laquelle le titulaire du poste est en fonction. Cette période d'activité doit couvrir une période continue d'au moins trois mois durant la période de référence.

2. L'objectif de l'évaluation annuelle est d'apprécier le rendement et la compétence du titulaire du poste ainsi que sa conduite dans le service.

3. Pour la première évaluation suivant la nomination du titulaire du poste, le rapport annuel concerne uniquement la période qui n'est pas couverte par le rapport de stage établi au titre de l'article 14 du RAAA.

Article 2: rôle des différents acteurs

1. Le directeur de l'agence, tel que défini à l'article premier, doit faire l'objet d'une évaluation.

2. Les « évaluateurs » sont chargés de procéder à l'évaluation du titulaire du poste. Après avoir mené le dialogue prévu à l'article 6, paragraphe 3, les évaluateurs établissent et signent le rapport d'évaluation.

3. En cas d'appel, l'évaluateur d'appel rend une décision définitive sur le rapport du titulaire du poste, après consultation du conseil de direction.

Article 3: désignation des évaluateurs et de l'évaluateur d'appel

1. Le conseil de direction désigne au moins deux évaluateurs parmi ses membres. Dans le cadre de la procédure d'évaluation du directeur, les évaluateurs ne peuvent être nommés à d'autres fonctions. Il est vivement recommandé que l'un des évaluateurs soit le représentant de la Commission européenne en raison des connaissances que celui-ci détient sur l'agence et de la participation de la Commission au choix ou à la nomination du directeur.

2. L'évaluateur d'appel est le président du conseil de direction.

Article 4: reconduction

1. La reconduction d'un rapport consiste à établir un nouveau rapport identique au rapport annuel précédent. Le rapport à établir est classé si le titulaire du poste et les évaluateurs acceptent la reconduction, la procédure prévue à l'article 6 ne devant pas être nécessairement suivie dans un tel cas.

2. La reconduction du rapport précédent n'est possible que si le rendement, la compétence et/ou la conduite dans le service du titulaire du poste ne se sont pas considérablement modifiés entre-temps.

3. En cas de reconduction, un dialogue formel sur les objectifs fixés et, le cas échéant, sur le plan de formation doit être tenu entre les évaluateurs et le titulaire du poste, conformément à l'article 6, paragraphe 3. Un rapport annuel ne peut être reconduit plus d'une fois.

Article 5: contenu et forme du rapport d'évaluation

1. Le rapport d'évaluation doit apprécier simultanément le rendement et la compétence du titulaire du poste ainsi que sa conduite dans le service.

2. Sans préjudice de l'article 5, paragraphe 1, le contenu et la forme du rapport d'évaluation peuvent, le cas échéant, être modifiés par décision du conseil de direction sur proposition des évaluateurs.

Article 6: procédure d'évaluation

1. L'évaluation annuelle doit avoir lieu de préférence au cours du premier semestre de l'année suivant la période de référence.

2. Dans les dix jours ouvrables suivant la demande des évaluateurs, le titulaire du poste établit une auto-évaluation qui est intégrée au rapport d'évaluation.

3. Dix jours ouvrables au plus tard après la communication de l'auto-évaluation par le titulaire du poste, les évaluateurs et le titulaire du poste tiennent un dialogue formel. Si le titulaire du poste refuse d'établir son auto-évaluation dans le délai imparti, les évaluateurs peuvent décider de tenir le dialogue dès l'expiration du délai mentionné au paragraphe 2.

Le dialogue couvre les éléments suivants:

a) dans le cadre de la période de référence, les évaluateurs examinent le rendement du titulaire du poste sur la base de la réalisation des objectifs et de la mise en œuvre du programme de travail adopté chaque année par le conseil de direction; ils examinent également les compétences du titulaire du poste ainsi que sa conduite dans le service.

b) le titulaire du poste et les évaluateurs fixent les objectifs de la période de référence suivante ainsi que, le cas échéant, un plan de formation qui tient compte des objectifs fixés en relation avec le programme de travail annuel de l'agence et les buts de développement personnel du titulaire.

4. Dans les dix jours ouvrables suivant la tenue du dialogue formel, les évaluateurs établissent un projet de rapport d'évaluation. Ce projet comprend une évaluation générale qui prend en compte les différentes appréciations portées sur le rendement, la compétence et la conduite dans le service du titulaire du poste, conformément aux critères définis dans le rapport d'évaluation.

5. Le titulaire du poste se voit notifier le rapport par écrit.

6. Le titulaire du poste dispose de cinq jours ouvrables pour accepter le rapport avec ou sans commentaires (tout commentaire éventuel devant être indiqué dans la partie appropriée du rapport) ou bien pour refuser le rapport en justifiant sa demande de révision dans la partie prévue à cet effet. Si le titulaire du poste accepte le rapport d'évaluation, celui-ci est classé et archivé dans le dossier personnel du titulaire. Un rapport est considéré comme accepté si le titulaire du poste ne réagit pas au sein du délai prévu.

7. Le rapport classé est transmis pour information au président du conseil de direction.

8. Les délais mentionnés dans le présent article commencent à courir lorsque la décision est susceptible d'avoir été communiquée à la personne concernée ou, à tout le moins, lorsqu'on peut supposer que cette personne, agissant comme un agent temporaire conscientieux, a eu connaissance du contenu de la décision et des raisons qui la sous-tendent.

Article 7: procédure d'appel

1. Le refus motivé est transmis à l'évaluateur d'appel. Celui-ci fait part de son avis dans les cinq jours ouvrables suivant la date de communication du refus.

2. Après consultation du conseil de direction, l'évaluateur d'appel confirme ou modifie le rapport. Si l'évaluateur d'appel diffère de l'avis du conseil de direction, il doit justifier sa décision. Les évaluateurs sont exclus de ces consultations.

3. Le rapport est ensuite classé et communiqué au titulaire du poste et au conseil de direction.

Article 8: cas particulier

Si le titulaire du poste est un fonctionnaire détaché dans l'intérêt du service en application du principe de double carrière, le rapport d'évaluation, une fois établi, est transmis à la DG de tutelle pour servir de base au projet de rapport sur le développement professionnel du fonctionnaire au sein de la Commission.

II. Stage

Article 9: étendue

1. Tout directeur nouvellement nommé doit effectuer un stage conformément à l'article 14 du RAAA.
2. Si le nouveau directeur de l'agence est un fonctionnaire détaché dans l'intérêt du service, il est exempté du stage.
3. Le directeur d'agence concerné est désigné ci-après sous le terme de «directeur stagiaire».
4. Le stage débute le premier jour de l'entrée en fonction du directeur et se termine à l'issue d'une période de six mois. Lorsque, au cours de son stage, le directeur stagiaire est empêché d'exercer ses fonctions par suite de maladie, de congé de maternité ou d'accident pendant une durée continue d'au moins un mois, les évaluateurs peuvent proposer à l'autorité investie du pouvoir de nomination de prolonger le stage pour une durée correspondante, sans indiquer un quelconque autre motif.

Article 10: rôle des différents acteurs

Dans le cadre du stage, les évaluateurs et l'évaluateur d'appel sont les mêmes personnes que celles chargées de l'évaluation annuelle, conformément à la définition donnée aux articles 2 et 3 de la présente décision.

Article 11: contenu et forme du rapport de stage

1. Le rapport de stage vise à apprécier simultanément le rendement et la compétence du directeur stagiaire ainsi que sa conduite dans le service pendant les six premiers mois de son activité. Sans préjudice du rapport mentionné à l'article 16, paragraphe 1, le rapport de stage devrait également évaluer les compétences du directeur stagiaire à exercer des fonctions d'encadrement supérieur.
2. Sans préjudice de l'article 11, paragraphe 1, le contenu et la forme du rapport de stage peuvent, le cas échéant, être modifiés par décision du conseil de direction sur proposition des évaluateurs.

Article 12: procédure d'évaluation pour le stage

1. Au cours du mois qui suit le premier jour d'entrée en fonction du directeur stagiaire, les évaluateurs rencontrent le directeur stagiaire afin de commenter la description de son poste et de convenir par écrit de la manière dont les objectifs et le niveau de performance du directeur stagiaire seront évalués au cours du stage. L'évaluation prendra notamment en compte le rendement du directeur sur la base de la réalisation des objectifs et de la mise en œuvre du programme de travail de l'agence ainsi que ses compétences et sa conduite dans le service.
2. En cas d'inaptitude manifeste du directeur stagiaire, un rapport peut être établi à tout moment au cours du stage. Les autres mesures que l'autorité investie du pouvoir de nomination peut prendre dans un tel cas sont stipulées dans l'article 14, paragraphe 4, du RAAA.
3. Un mois au plus tard avant l'expiration du stage, un rapport final doit être établi sur l'aptitude du directeur stagiaire à s'acquitter des tâches que comportent ses fonctions ainsi que sur son rendement et sa conduite dans le service. Le directeur stagiaire et les évaluateurs discutent formellement du rapport.
4. Dans les dix jours ouvrables suivant le dialogue formel, les évaluateurs doivent évaluer le stage conformément à l'article 14 du RAAA. Si les évaluateurs proposent à l'autorité investie du pouvoir de nomination de prolonger le stage, une telle prolongation ne doit pas dépasser une période maximale de six mois. La durée totale du stage ne doit en aucun cas excéder douze mois.
5. À compter de la notification écrite du rapport, le directeur stagiaire dispose de huit jours ouvrables pour accepter le rapport avec ou sans commentaires (tout commentaire éventuel devant être indiqué

dans la partie appropriée du rapport) ou bien pour refuser le rapport en justifiant sa décision dans la partie prévue à cet effet, conformément à la procédure décrite à l'article 13 de la présente décision. Si le directeur stagiaire accepte le rapport d'évaluation, celui-ci est classé. Le rapport est considéré comme accepté si le directeur stagiaire ne réagit pas dans le délai imparti.

Article 13: procédure d'appel

La procédure d'appel est identique à celle définie à l'article 7 de la présente décision.

III. Stage du personnel d'encadrement

Article 14: étendue

1. Le directeur de l'agence qui exerce pour la première fois des fonctions d'encadrement supérieur doit effectuer pendant neuf mois un stage adapté à son nouveau statut, conformément aux articles 44 et 46 du statut (ces articles étant applicables par analogie aux agents temporaires conformément aux conditions établies dans les conclusions des chefs d'administration du 20 juin 2005).
2. Un directeur qui, au moment de son engagement, a exercé des fonctions d'encadrement supérieur (y compris des tâches de direction) pendant au moins deux ans ou qui a accompli de telles fonctions pendant au moins deux ans dans une autre institution européenne est exempté du stage prévu pour le personnel d'encadrement.
3. Le directeur d'agence concerné est désigné ci-après sous le terme de «directeur stagiaire».
4. Le stage du personnel d'encadrement débute le premier jour de l'entrée en fonction du directeur stagiaire et se termine à l'issue d'une période de neuf mois.

Article 15: rôle des différents acteurs

Dans le cadre du stage du personnel d'encadrement, les évaluateurs sont les mêmes personnes que celles chargées de l'évaluation annuelle, conformément à la définition donnée aux articles 2 et 3 de la présente décision.

Article 16: contenu et forme du rapport concernant le personnel d'encadrement

1. Le rapport concernant le personnel d'encadrement doit confirmer que le directeur stagiaire possède les compétences requises pour exercer des fonctions d'encadrement supérieur.
2. Le contenu et la forme du rapport de stage sur le personnel d'encadrement peuvent, le cas échéant, être modifiés par décision du conseil de direction sur proposition des évaluateurs.

Article 17: procédure d'évaluation pour le stage du personnel d'encadrement

1. Le rapport d'évaluation pour le stage du personnel d'encadrement doit également contenir l'évaluation effectuée au cours du stage, comme décrit à l'article 11.
2. Si le stage est prolongé pour une durée d'au moins trois mois, l'évaluation des fonctions d'encadrement supérieur du directeur stagiaire aura lieu en même temps que l'évaluation du stage prolongé et couvrira la même période.
3. Après la fin du stage du personnel d'encadrement, les évaluateurs établissent un projet de rapport conformément au paragraphe 1 du présent article. Le directeur stagiaire et les évaluateurs tiennent un dialogue formel. Dans les dix jours ouvrables suivant le dialogue formel avec le directeur stagiaire, les évaluateurs peuvent proposer une prolongation ou une évaluation positive du stage.

4. À compter de la notification écrite du rapport, le directeur stagiaire dispose de huit jours ouvrables pour fournir ses observations sur le rapport. Le rapport est considéré comme accepté en cas d'absence de réaction du directeur stagiaire dans le délai imparti.

Article 18: indemnité du personnel d'encadrement

1. L'indemnité du personnel d'encadrement est versée dès que le rapport mentionné à l'article 17, paragraphe 1, a été établi et confirme l'aptitude du directeur stagiaire à exercer ses fonctions de manière satisfaisante.
2. L'indemnité du personnel d'encadrement est versée rétroactivement à compter de la date de nomination du directeur stagiaire.

Article 19: entrée en vigueur

La présente décision entre en vigueur le jour de sa signature.

Date

*Odile Quintin
Présidente du conseil de direction*