

**REGLEMENTATION INTERNE RELATIVE A LA PROCEDURE
D'AMELIORATION APPLIQUEE DANS LE CADRE DE LA
DETECTION, GESTION ET RESOLUTION DES CAS
POTENTIELS D'INSUFFISANCE PROFESSIONNELLE DES
FONCTIONNAIRES**

DECISION DU BUREAU

DU 03 JUILLET 2006

LE BUREAU DU PARLEMENT EUROPEEN

- VU** le règlement (CEE, Euratom, CECA) n° 259/68 du Conseil du 29 février 1968 fixant le statut des fonctionnaires des Communautés européennes¹, modifié en dernier lieu par le règlement (CE, Euratom) n° 723/2004 du Conseil² (ci-après "statut") et notamment l'article 9, paragraphe 6 et l'article 51, premier paragraphe de celui-ci,
- VU** la décision du Bureau du 26 octobre 2004 concernant la dévolution des pouvoirs de l'Autorité investie du pouvoir de nomination³,
- VU** l'avis de la commission paritaire du 14 juin 2006,
- APRES** consultation du Comité du personnel, du Comité pour l'égalité des chances et du Service juridique,
- CONSIDERANT** l'obligation de l'institution d'établir des procédures visant à détecter, gérer et résoudre les cas d'insuffisance professionnelle en temps utile et de manière appropriée,
- CONSIDERANT** la nécessité, dans le cadre du devoir de sollicitude de l'institution, d'offrir aux fonctionnaires le support et l'appui nécessaires au maintien d'un niveau de prestations professionnelles compatible avec les exigences de la fonction publique européenne,
- CONSIDERANT** le rôle accru que doivent jouer les chefs d'unité dans la gestion du personnel,

ARRETE LA PRESENTE REGLEMENTATION

¹ JO L 56 du 04.03.1968

² JO L 124 du 27.04.2004

³ AIPN, dans le texte

I. PRINCIPES GENERAUX

Article 1er - Objectifs

La procédure de traitement de l'insuffisance professionnelle établie par la présente réglementation interne en conformité avec l'article 51, paragraphe 1, du statut (ci-après "*procédure d'amélioration*") vise à assurer que chaque cas soit traité à un stade précoce et de façon systématique afin d'aider le fonctionnaire concerné à retrouver le niveau de prestations requis pour accomplir les tâches décrites dans le rapport de notation, conformément à la fiche métier du poste, et éviter ainsi la prise à son égard des mesures prévues à l'article 51 du statut (licenciement, rétrogradation ou classement dans un groupe de fonctions inférieur avec maintien de grade ou dans un grade inférieur).

Article 2 - Fonctionnaires faisant l'objet de la procédure

Fait l'objet de la présente procédure d'amélioration tout fonctionnaire titulaire (ci-après "*fonctionnaire*") chez qui une inadéquation des prestations professionnelles exprimée en termes de rendement, de compétence ou de conduite dans le service est détectée

S'agissant des fonctionnaires stagiaires, l'appréciation de leurs prestations sera faite dans le cadre du rapport de stage, en application des dispositions de l'article 34 du statut.

Article 3 - Période de référence

1. La procédure d'amélioration est appliquée en parallèle à la procédure de notation précisée dans les dispositions générales d'exécution relatives aux rapports de notation⁴ (ci-après "*DGE Rapnot*").
2. La procédure d'amélioration se déroule, selon le cas, en une ou deux périodes de référence consécutives (ci-après "*première période*" et "*deuxième période*", respectivement).
3. La première période commence dès que le notateur final prend la décision d'ouvrir la procédure d'amélioration, conformément à la présente réglementation interne, et prend fin au 31 décembre de la même année. Toutefois, cette durée ne doit pas être inférieure à trois mois auquel cas, la date de fin sera fixée au 31 décembre de l'année suivante.
4. La deuxième période commence au 1er janvier de l'année suivant la première période et, sans préjudice des dispositions de l'article 12 ci-dessous, prend fin au 31 décembre de la même année.

⁴ Dispositions générales d'exécution relatives à la mise en œuvre de l'article 43 du statut des fonctionnaires et des articles 15 §2 et 87 §1 du régime applicable aux autres agents (rapports de notation), adoptées par décision du Bureau du 6 juillet 2005.

II. PERSONNEL D'APPUI

Article 4 - Les chefs d'unité

Afin de prévenir, dans la mesure du possible, les cas d'insuffisance professionnelle, les chefs d'unité veillent à ce que chacun de leurs subordonnés soit informé des objectifs et des priorités de l'unité et de ses propres objectifs, y compris de formation, ainsi que des méthodes de travail et des procédures pertinentes pour s'acquitter correctement de ses fonctions.

Article 5 - Les notateurs

1. Le premier notateur du fonctionnaire, tel que défini aux articles 4 à 6 des DGE Rapnot, a la responsabilité de la détection de l'insuffisance professionnelle potentielle du fonctionnaire, de la mise en œuvre et du suivi du plan d'amélioration visé à l'article 7 ci-dessous et de l'élaboration des projets de documents relevant de la procédure d'amélioration. Le premier notateur conserve tout document pertinent à la procédure d'amélioration.
2. Il incombe au notateur final, tel que défini aux articles 4 à 6 des DGE Rapnot, de prendre la décision d'ouverture et, le cas échéant, celle de clôture de la procédure d'amélioration ainsi que toutes les décisions portant sur les mesures à prendre dans le cadre de ladite procédure.
3. Toutefois, les décisions visées au paragraphe 2 ci-dessus sont prises par le chef d'unité dont relève le fonctionnaire dans les cas où le notateur final est subordonné à ce chef d'unité. S'agissant de tels cas, toute référence dans la présente réglementation interne au notateur final s'entend comme étant faite à ce même chef d'unité.
4. Si au cours de la procédure d'amélioration le fonctionnaire est transféré dans une autre unité ou dans une autre direction générale⁵, la poursuite de ladite procédure est arrêtée, sauf demande explicite de l'intéressé.

Article 6 - Rôle du conseiller

Pour chaque cas de procédure d'amélioration, et à condition que le notateur final le demande, la Direction de la Stratégie des Ressources humaines, DG Personnel, nomme un conseiller qui exercera alors son rôle conformément au titre III de la présente réglementation. Celui-ci ne pourra pas être premier notateur ou notateur final de l'intéressé.

⁵ Toute référence dans la présente réglementation à la direction générale s'entend également comme faite à l'unité administrative autonome qui n'est pas constituée en direction générale.

III. DEROULEMENT DE LA PROCEDURE D'AMELIORATION

Article 7 - Ouverture de la procédure d'amélioration

1. Dès la détection de signes d'insuffisance professionnelle, le premier notateur convoque par note le fonctionnaire en lui précisant l'objet de l'entretien. Dans cette note, il informe le fonctionnaire de ses droits tels que précisés à l'article 14 de la présente réglementation. A l'issue de l'entretien, le premier notateur informe le notateur final par lettre dûment motivée. Le fonctionnaire reçoit copie de cette lettre.
2. Le notateur final saisit, le cas échéant, la Direction de la Stratégie des ressources humaines, DG Personnel, afin qu'elle désigne un conseiller. Le notateur final convoque aussitôt le fonctionnaire à un entretien. Le premier notateur et le conseiller y assistent également.
3. Lors de l'entretien, le notateur final identifie les raisons des inadéquations constatées, décide, le cas échéant, de l'ouverture de la procédure d'amélioration et fixe au fonctionnaire un programme d'appui (ci-après "*plan d'amélioration*"). Il informe le fonctionnaire de tout ce que la procédure d'amélioration implique.
4. Le plan d'amélioration est daté et signé par les deux notateurs et le fonctionnaire qui peut, le cas échéant, y ajouter ses commentaires. Il est porté à la connaissance du conseiller.
5. Le notateur final informe sa hiérarchie de l'ouverture de la procédure d'amélioration.

Article 8 - Consultation du Cabinet médical

1. Si, lors de l'entretien prévu à l'article 7 ci-dessus, le notateur final conclut que les signes observés chez le fonctionnaire peuvent être imputables à des difficultés d'ordre médical ou si le fonctionnaire évoque des difficultés de ce type, il se renseigne immédiatement auprès du Cabinet médical. Dans ce cas, la décision éventuelle d'ouverture de la procédure d'amélioration et la fixation du plan d'amélioration sont différées jusqu'à la réception de la réponse du Cabinet médical.
2. Le Cabinet médical communique par écrit sa réponse au notateur final, au fonctionnaire concerné et au conseiller dans le strict respect du secret médical et de la confidentialité des données à caractère personnel.
3. Si le Cabinet médical répond que la situation du fonctionnaire doit être traitée exclusivement en application des dispositions statutaires relevant de l'état de santé des fonctionnaires, le notateur final ne pourra pas entamer la procédure d'amélioration à son égard. Le fonctionnaire, le premier notateur et le conseiller en sont tenus informés.

4. Dans le cas contraire, le notateur final convoque à nouveau le fonctionnaire, le premier notateur et le conseiller afin d'ouvrir la procédure d'amélioration et de fixer le plan d'amélioration.
5. Le Cabinet médical peut intervenir, ultérieurement, à tout moment en communiquant, par écrit, au notateur final et au fonctionnaire son appréciation sur l'état de santé du fonctionnaire, ainsi que les conclusions qu'il en a tirées. Le premier notateur, le conseiller et le fonctionnaire concerné en sont tenus informés. Sur la base de ces conclusions, le notateur final peut, selon le cas, décider d'ouvrir la procédure d'amélioration ou de clôturer une procédure d'amélioration déjà entamée.

Article 9 - Mise en œuvre et suivi du plan d'amélioration

Le premier notateur procède à la mise en œuvre du plan d'amélioration en donnant les instructions et conseils nécessaires au fonctionnaire, ainsi qu'en veillant à ce que tous les moyens prévus dans le plan soient disponibles et opérationnels.

Il s'entretient régulièrement avec le fonctionnaire.

Le notateur final et, le cas échéant, le conseiller suivent la mise en œuvre du plan d'amélioration.

Article 10 - Fin de la première période

1. Au cours du mois de décembre de l'année de fin de la première période, les deux notateurs et le conseiller s'entretiennent avec le fonctionnaire afin de procéder à un bilan de la situation. Si le notateur final conclut que le fonctionnaire fait preuve d'insuffisance professionnelle, il lui confirme par note écrite la poursuite de la procédure d'amélioration pour une deuxième période. Il demande au premier notateur d'établir la note explicative prévue à l'article 17 des DGE Rapnot.

La note explicative est signée par les deux notateurs et le fonctionnaire qui peut le cas échéant, y ajouter ses commentaires. Elle est portée à la connaissance du conseiller. L'original de la note explicative est conservé par le premier notateur qui l'annexera, avec le plan d'amélioration, au rapport de notation du fonctionnaire de la période de référence parallèle à la première période de la procédure d'amélioration.

2. Si lors de l'entretien prévu au premier alinéa ci-dessus, le notateur final conclut qu'il n'y a plus de signes d'insuffisance professionnelle chez le fonctionnaire, il décide de la clôture de la procédure d'amélioration et confirme sa décision par note écrite au fonctionnaire. Le premier notateur et le conseiller en reçoivent copie. Dans ce cas, les articles 11 à 13 ci-dessous ne sont pas d'application.

Article 11 - Deuxième période

Pendant la deuxième période, le premier notateur assure, en application des dispositions de l'article 9 ci-dessus, la poursuite du plan d'amélioration, éventuellement modifié sur la base

de la note explicative visée à l'article 10 ci-dessus.

Le notateur final et, le cas échéant, le conseiller en suivent la mise en œuvre.

Article 12 - Rapport intermédiaire

1. Au cours du mois de juillet, le rapport intermédiaire prévu à l'article 17, deuxième alinéa, des DGE Rapnot est établi après entretien des deux notateurs avec le fonctionnaire en présence du conseiller. Le rapport intermédiaire est daté et signé par les deux notateurs et le fonctionnaire qui peut, le cas échéant, y ajouter ses commentaires. Le conseiller en reçoit copie.
2. Si le rapport intermédiaire conclut qu'il n'y a plus de signes d'insuffisance professionnelle chez le fonctionnaire, le notateur final procède à la clôture de la procédure d'amélioration et l'article 13 ci-dessous n'est pas d'application. Dans le cas contraire, le notateur final, après avis du conseiller, confirme la continuation de la procédure d'amélioration jusqu'à la fin de l'année de référence. Dans les deux cas, le fonctionnaire est informé par note écrite.
3. L'original du rapport intermédiaire est versé au dossier personnel du fonctionnaire, qui en reçoit copie.

Article 13 - Fin de la deuxième période

1. Les deux notateurs s'entretiennent au cours du mois de décembre avec le fonctionnaire, en présence du conseiller, afin de procéder au bilan de la deuxième période. Si le notateur final conclut qu'il n'y a plus de signes d'insuffisance professionnelle chez le fonctionnaire, il l'informe par note écrite de la clôture sans suites de la procédure d'amélioration.
2. Si le notateur final conclut que le fonctionnaire, en dépit de la procédure d'amélioration, fait preuve d'insuffisance professionnelle, il demande au premier notateur d'établir le rapport spécial prévu à l'article 17 des DGE Rapnot. Le rapport spécial est daté et signé par le premier notateur et le notateur final et est porté à la connaissance du conseiller.
3. Une copie du rapport spécial accompagnée de tout document pertinent est transmise à l'AIPN visée à l'article 51, paragraphe 2, du statut. Ce rapport comprend une proposition à l'AIPN quant à la mesure à prendre à l'égard du fonctionnaire (licenciement, rétrogradation ou classement dans un groupe de fonctions inférieur avec maintien de grade ou dans un grade inférieur).
4. L'original du rapport spécial est inséré au dossier personnel du fonctionnaire, qui en reçoit également copie.
5. La procédure d'amélioration est clôturée d'office le 31 décembre de l'année de la deuxième période.

IV. DISPOSITIONS FINALES

Article 14 - Droit de défense du fonctionnaire

Le fonctionnaire peut, à toutes les étapes de la procédure, contester les évaluations de ses prestations ainsi que se faire conseiller et accompagner par un membre du Comité du personnel ou tout autre fonctionnaire ou agent de l'institution.

Le fonctionnaire reçoit, contre accusé de réception, copie de tout document le concernant établi en vertu de la présente réglementation.

Le fonctionnaire peut saisir le comité des rapports sur base de tous documents résultant de la présente procédure et annexés à son rapport de notation, conformément aux dispositions des articles 18 et 19 des DGE Rapnot.

Article 15 - Effet non suspensif des recours

L'introduction par le fonctionnaire d'un recours contre son rapport de notation annuel en application des articles 18 et 19 des DGE Rapnot ou d'une réclamation au sens de l'article 90 du statut n'a pas d'effet suspensif sur les actions prévues dans la présente réglementation interne.

Article 16 - Guide d'orientation et modèles

Le directeur général du Personnel établit, en consultation avec le Comité du personnel, un guide sur la procédure d'amélioration. Il établit également le modèle de plan d'amélioration.

Article 17 - Entrée en vigueur

La présente réglementation interne entre en vigueur le jour de son adoption.