

COMMUNICATIONS **OFFICIELLES**

Les membres du personnel sont censés avoir pris connaissance des communications officielles ci-après.

OFFICIAL NEWS

Members of the personnel shall be deemed to have taken note of the news under this heading

GROUPES D'ETUDE SUR LA PLANIFICATION

DU PERSONNEL

Comme il a été annoncé dans le résumé de la réunion du 11 novembre 1982 du Comité de Management (voir Bulletin hebdomadaire n° 47), six groupes d'étude ont été créés en vue d'étudier un certain nombre d'activités de services, dans le but de rationaliser les méthodes et d'améliorer l'efficacité. Les domaines à examiner et les noms des personnes qui effectueront les études sont les suivants:

1. Services mécaniques (Michele Ferro-Luzzi, C.E. Rufer);
2. Construction mécanique (D. Güsewell, H. Horisberger);
3. Equipement technique et procédures d'accès aux zones de radiation et aux sites (B. Sagnell);
4. Réparation d'instruments et entretien d'appareillages électroniques, ateliers d'électronique (W. Beusch, M. Rabany, F. Sauli);
5. Développement électronique (M.C. Crowley-Milling, D. Jacobs, G. Lutjens);
6. Distribution du courrier et des marchandises, transport en général (O. Gildemeister, H. Reitz);

Le mandat général pour ces différentes études est le suivant:

- i) procéder à une évaluation de l'effectif total actuel du domaine considéré et de son évolution probable au cours des prochaines années, et en comparer les résultats avec les besoins actuels;
- ii) rechercher des solutions permettant d'utiliser l'effectif disponible de la meilleure façon possible pour les activités essentielles du Laboratoire, quitte à en interrompre certaines autres;
- iii) exposer dans leurs grandes lignes les conséquences pour l'activité à l'étude de deux scénarios, à savoir: a) diminution de l'effectif (indiquer les réductions possibles) c'est-à-dire transferts de personnel à d'autres activités; ou b) maintien de l'effectif à son niveau actuel (donner les justifications).

Il a été demandé aux membres des groupes de définir des mandats plus précis pour le sujet particulier de leur étude; ces mandats seront discutés à la prochaine réunion du Comité de Management qui se tiendra le 9 décembre 1982.

MANPOWER PLANNING STUDY GROUPS

As announced in the Summary of the Management Board meeting held on 11 November 1982, which was published in Weekly Bulletin No. 47, six study groups have been set up to study a number of service activities with the aim of streamlining procedures and increasing efficiency. The areas to be looked at and the names of the people who will carry out the studies are as follows:

1. Mechanical Services (Michele Ferro-Luzzi, C.E. Rufer);
2. Mechanical Design (D. Güsewell, H. Horisberger);
3. Technical Equipment and Methods for Access to Radiation Areas and Sites (B. Sagnell);
4. Instrument Repair and Electronics Maintenance, Electronics Workshops (W. Beusch, M. Rabany, F. Sauli);
5. Electronics Development (M.C. Crowley-Milling, D. Jacobs, G. Lutjens);
6. Distribution of Mail and Goods, Transportation in general (O. Gildemeister, H. Reitz).

The general mandate for the different studies is:

- i) to make an assessment of the present global staff strength of the field and its probable evolution in the next few years, and compare this to the present requests;
- ii) to seek ways and means of using the staff available in the best possible way for the essential activities of the Laboratory, if necessary by discontinuing certain activities;
- iii) to outline the consequences of two scenarios for the activity in question, namely: a) with diminishing staff (possible reductions to be indicated), i.e. staff transferred to other activities, or b) with staff kept at present level (justification to be given).

The members of the groups have been asked to define more specific terms of reference for the particular subject of their study and these will be discussed at the next meeting of the Management Board to be held on 9 December 1982.

It is planned that the studies should be completed by the end of February 1983 so that the relevant reports can be presented to the Management Board and to the Standing Advisory Com-

Il est prévu que les études devraient être achevées pour la fin de février 1983 afin que les rapports correspondants puissent être présentés au Comité de Management et au Comité consultatif permanent; des rapports intermédiaires seront présentés verbalement aux réunions de janvier et février du Comité de Management. Toute proposition de changement qui toucherait un nombre important de membres du personnel sera discutée au Comité consultatif permanent.

COMMISSION CHARGÉE DES CHANGEMENTS
DE CATÉGORIE DES ASSISTANTS
TECHNIQUES ET ADMINISTRATIFS PRINCIPAUX

(STAC)

1. Mandat de la Commission

Examiner toutes les propositions et faire des recommandations au Directeur général en ce qui concerne les changements de catégorie vers les catégories 2 ou 5a.

2. Conditions à remplir par les candidats :

2.1 Exercer, depuis un certain temps, des fonctions de niveau "professionnel" correspondant aux descriptions des Définitions Générales des Grades (Statut et Règlement du Personnel - Annexe R C 1), ainsi qu'à celles du Recueil de descriptions d'emplois types et d'exemples d'avancement du 1.9.1980 pour la catégorie 2 ou 5a.

2.2 Avoir, en règle générale, une formation technique initiale adéquate (BTS, HND ou diplôme équivalent). On devra s'assurer que le candidat maîtrise, au moins dans sa spécialité, des connaissances équivalentes à celles que l'on acquiert au cours d'une formation universitaire.

Ce paragraphe ne s'applique pas aux candidats qui possèdent un diplôme universitaire adéquat.

2.3 Être en grade 9 ou au minimum en grade 8, le poste étant déjà classé au grade 9.

3. Procédure

3.1 La Commission se réunit chaque année, dans le cadre de la procédure d'Examen du personnel et des postes.

3.2 Les Divisions/Départements transmettent à la Commission, via le Département du Personnel selon le calendrier établi pour cet examen, la liste des candidats accompagnée des documents justificatifs : Fiche d'Information sur l'Emploi (PE 464), Formulaire de Proposition (PE 469), organigramme.

Un guide à l'usage des Divisions/Départements pour la préparation des dossiers de candidature a été établi à cet effet.

3.3 La Commission nomme des assesseurs, membres du personnel CERN, en fonction de la spécialité de chaque candidat: un ou deux assesseurs par cas.

mittee; interim oral reports will be given at the January and February meetings of the Board. Any proposed changes which affect large numbers of staff will be discussed in the Standing Advisory Committee.

CHANGE OF CATEGORY COMMITTEE FOR SENIOR
ADMINISTRATIVE AND TECHNICAL ASSISTANTS

(STAC)

1. Terms of reference of the Committee

To review all proposals and make recommendations to the Director-General regarding changes of category to categories 2 or 5a;

2. All applicants should :

2.1 Have, for some time, performed "professional" duties corresponding to the relevant descriptions in the General Definition of Grades (Annex R C 1 of the Staff Rules and Regulations) and to categories 2 or 5a in the Collection of Descriptions of Typical Jobs and Advancement Progressions dated 1.9.1980.

2.2 Normally have an adequate higher technical training (BTS, HND or equivalent diploma). Candidates should, in their own field of specialization at least, have a standard of expertise equivalent to that generally reached after a university education.

This clause will not apply to candidates who already hold an appropriate university qualification.

2.3 Be in grade 9 or at least grade 8, since the post is already evaluated as grade 9.

3. Procedure

3.1 The Committee meets once a year within the framework of the CERN Staff Review.

3.2 Divisions and Departments must forward their lists of candidates to the Committee via the Personnel Department by the specified closing date. Each application must be accompanied by the following supporting documents : Job Information Form (PE 464), Proposal Form (PE 469) and an organizational chart.

A guide has been drawn up to assist Divisions and Departments in the preparation of application documents.

3.3 In each case, the Committee will appoint one or two assessors, who must be experts specializing in the candidate's field and members of the CERN personnel.

3.4 As a matter of course, the Committee will consult the appropriate Division or Department Leader, or his representative, and one

3.4 La Commission entend systématiquement le Chef de Division/Département, ou son représentant, et un supérieur hiérarchique connaissant bien le candidat et ses activités. Cette discussion a pour but de clarifier certains points du dossier de candidature; elle a lieu en présence des assesseurs concernés.

3.5 Le Département du Personnel procède à l'examen des postes selon la procédure de classification des emplois en vigueur et prépare les rapports d'évaluation nécessaires pour compléter les dossiers soumis à la Commission.

3.6 Les candidats proposés sont interviewés par les assesseurs. Un membre de la Commission participe aussi aux entretiens.

Cet entretien a pour but de compléter, par un contact personnel, le dossier du candidat. Il se déroule en principe sur le lieu de travail de l'intéressé.

La Commission ou les assesseurs peuvent demander l'avis d'autres personnes du CERN, proposées par le candidat le cas échéant. La Commission peut nommer une sous-Commission ad-hoc à chaque fois qu'elle le juge nécessaire.

3.7 Après délibération, la Commission présente ses recommandations motivées au Directeur général.

3.8 Une fois que les décisions ont été prises, le Département du Personnel est chargé de les faire appliquer. La date d'effet est le 1er juillet.

3.9 Les candidats sont informés des décisions. Le formulaire de proposition, une fois complété des conclusions de la Commission et de la décision du Directeur général, est classé dans le dossier du candidat.

3.10 Dans le cas où une proposition est jugée inacceptable, le candidat en question ne peut pas faire l'objet d'une nouvelle proposition lors de l'exercice suivant.

NOTA :

1) Si un technicien ou un assistant administratif, qui obtient par un complément de formation (Cours CNAM ou autre) des qualifications reconnues de niveau universitaire, postule avec succès un emploi d'ingénieur ou d'administrateur publié par une vacance de poste, un changement de sa catégorie professionnelle peut intervenir au moment du transfert sans passer par la procédure STAC.

2) Si par contre la même personne, ayant obtenu des qualifications reconnues de niveau universitaire, continue à occuper le même poste qu'auparavant, un changement de sa catégorie professionnelle ne peut intervenir que si l'évolution de ses fonctions vers le niveau professionnel est constatée par le STAC suite à une proposition de sa Division ou de son Département.

of the candidate's direct superiors, who must be familiar with the candidate and his work. The purpose of these consultations will be to clarify certain aspects of the candidate's application and they will be conducted in the presence of the appropriate assessors.

3.5 The Personnel Department will examine the jobs according to the job classification procedure laid down, and prepare the evaluation reports needed to complete the application documents before they are submitted to the Committee.

3.6 Candidates will be interviewed by the assessors and by one member of the Committee.

The purpose of the interview will be to supplement by personal contact the information provided in the application. The interview will normally take place at the candidate's place of work.

The Committee or the assessors may ask the advice of other persons at CERN, whose names may be submitted as referees by the candidate. The Committee may also set up a Subcommittee if it deems this necessary.

3.7 After deliberation, the Committee will submit its recommendation to the Director-General, giving the reasons for its decision.

3.8 Once a decision has been taken, appropriate action will be taken by the Personnel Department. All decisions relating to changes of category will take effect from 1 July.

3.9 Candidates will be informed of the decisions taken. Once the Committee's conclusions and the decision of the Director-General have been entered on the candidate's application form, it will be transferred to the candidate's file.

3.10 If an application is turned down, reapplication on the candidate's behalf may not be made at the following review.

NOTE :

1) Where a technical or administrative assistant has obtained recognized qualifications of university standard as a result of further studies (e.g. extra mural university qualification) and is appointed to a post officially advertised for an engineer or administrator, any change of professional category will occur at the time the appointment comes into effect, without the need to go through the STAC procedure.

2) Where, however, the assistant has obtained recognized qualifications of university standard but continues to occupy the same post, the Division or Department concerned must submit to STAC for its approval a proposal recommending a change of category and indicating that there has been a corresponding change in the nature of the assistant's duties.

Directives généralesAVANCEMENT

1. Un membre du personnel dont le grade est le grade d'entrée d'un emploi peut être promu sous réserve de progrès satisfaisants dans son travail. Le personnel recruté à l'un des grades d'entrée ci-dessous (ou à un grade inférieur de la catégorie considérée) peut être promu une seule fois au grade immédiatement supérieur de l'emploi, à titre de promotion de grade d'entrée, sans aucune condition temporelle ou numérique. Les promotions ultérieures obéiront aux directives ordinaires concernant l'avancement. Les cas de ce genre doivent nécessairement être approuvés dans le cadre normal de la classification des emplois et de la pratique des divisions en matière de promotions.

Grades d'entrée

Catégorie	1	:	8/9 °
"	2	:	8/9 °
"	3	:	6 (BTS/HNC) 5 (BT/ONC)
"	4	:	4 (Fin d'apprentissage)
"	5a	:	8/9 °
"	5b	:	6 (BTS/HNC) 5 (BT/HN)
"	5c	:	4 (Fin d'apprentissage)

° Selon le diplôme universitaire et l'expérience requis.

Grade 8 : diplôme universitaire du second cycle ou équivalent;

Grade 9 : doctorat ou équivalent.

2. Un membre du personnel peut être promu six mois au minimum après un transfert interne à un poste officiellement déclaré correspondre à un grade supérieur, sous réserve que ce transfert ait sensiblement modifié les fonctions attribuées et qu'il nécessite un niveau plus élevé de qualifications. Le grade supérieur de l'emploi prévu au moment du transfert doit être confirmé par un entretien d'évaluation lorsque la promotion est proposée.

3. Les propositions visant à attribuer un grade supérieur à un emploi déterminé seront fondées sur une évaluation complète de l'emploi en question, comprenant, entre autres, un examen des changements de tâches intervenues par le passé, des besoins actuels et futurs pour ce qui est du travail au niveau du grade supérieur et des capacités latentes ou éprouvées du titulaire du poste. L'avancement au grade supérieur ainsi établi peut être proposé par le Chef de Division ou de Département intéressé, sous réserve d'un minimum de trois ans dans le grade inférieur. Normalement un tel avancement aura bien lieu au point de recouvrement des échelons des deux grades ou au-dessus de celui-ci.

4. Les conditions de répartition des nombres de promotions ont fait l'objet d'une discussion approfondie à la réunion du 11 novembre 1982 du Comité de Management. Il a par la suite été convenu qu'à l'heure actuelle la répartition devrait être à peu près proportionnelle à l'effectif concerné dans chaque unité. Les nombres de promotions ci-après fourniront ainsi la base de référence pour 1983, sous réserve des adaptations qui se révéleraient nécessaires pour tenir compte de changements d'organisation :

NOMBRE DE PROMOTIONS 1982/1983 - Grades 2 à 10 inclus

<u>Divisions/Départements</u>	<u>Nombres 1983</u>	<u>Distribution du contingent exceptionnel du Directeur général (voir §6)</u>	<u>TOTAL</u>
DG + TH	2	0	2
DD	16	1	17
EF	23	2	25
EP	24	2	26
ISR	18	1	19
PS	26	2	28
SB	30	2	32
SPS	29	2	31
ADM	32	0	32
	200	12	212

20 promotions au mérite seront accordées en supplément.

5. Un certain nombre de membres du personnel étant affectés ou détachés pour travailler à des projets interdivisionnaires ou à plein temps sur le LEP, les Chefs de Division, de Département, de Groupe ou de Projet doivent faire en sorte que ces cas soient pris en considération lors de la préparation des propositions.

6. Lorsque certains emplois ont déjà été reconnus comme justifiant un grade supérieur, le cas de leur titulaire sera normalement examiné en priorité. Tous les emplois ayant été évalués à un grade supérieur en 1981 ou antérieurement devraient donner lieu à une proposition de promotion au cours de l'examen actuel (conformément aux conditions du Directeur général régissant l'octroi exceptionnel de 54 promotions supplémentaires, décidé en novembre 1981 - voir Bulletin hebdomadaire No 48/81), sauf en cas de situation exceptionnelle, une explication étant alors fournie à l'intéressé.

7. Des promotions satisfaisant aux conditions exposées aux paragraphes 1 et 2 ci-dessus concernant les grades d'entrée et le transfert seront accordées en plus de celles indiquées au paragraphe 4.

8. Comme en 1981/1982, un nombre limité de candidats peut être proposé en vue d'une promotion pour des raisons de mérite exceptionnel :

- i) les propositions doivent être soumises sur le formulaire "Proposition" (PE 469), en indiquant explicitement pourquoi le candidat est considéré comme exceptionnel par rapport aux autres membres du personnel exerçant une activité similaire;
- ii) en règle générale, lorsque le nombre de promotions dans une Division ou un Département est de 15 (ou moins), on accordera une promotion au mérite, et lorsque ce nombre est de 16 ou plus, on en accordera deux;
- iii) une promotion pour raison de mérite exceptionnel ne modifiera pas l'évaluation du poste, laquelle restera fondée sur les définitions générales des grades de l'Annexe R C 1 du Règlement du Personnel. Dans le cas où le grade personnel attribué est plus élevé que le grade maximum de la catégorie professionnelle considérée, un avancement ultérieur ne sera possible qu'à la suite d'un changement de catégorie.

CHANGEMENTS DE CATEGORIE PROFESSIONNELLE

9. Une proposition de changement de catégorie devrait, au minimum, satisfaire aux conditions suivantes:

- i) L'évaluation du poste doit avoir confirmé le grade 7 pour justifier un passage à la catégorie 3, et le grade 9 pour un passage aux catégories 2 ou 5a.
- ii) Le candidat doit être au moins au grade immédiatement inférieur au grade maximum de sa catégorie.
- iii) Les propositions de passage en catégories 2 et 5a doivent d'abord être soumises au Comité des Assistants techniques et administratifs principaux (STAC).

MODALITES D'EXAMEN

10. Toutes les propositions de promotion de personnel supérieur de grade égal ou supérieur à 11 seront examinées par un comité composé de membres du Comité de Management et du personnel supérieur.

11. Les Divisions et Départements prépareront une liste des postes pour lesquels ils souhaitent qu'on procède à une évaluation de l'emploi. Les modifications de fonctions doivent être indiquées sur le formulaire "Informations sur l'emploi" (PE 464) qui est envoyé au Département du Personnel, ainsi que tous autres renseignements et documents pertinents (par exemple, organigrammes), pour permettre d'organiser les entretiens et les discussions d'évaluation.

12. Les propositions de promotion, ou de changements de catégorie, doivent être présentées sur le formulaire "Proposition" (PE 469), avec le détail des fonctions exercées par l'intéressé et des responsabilités qui lui sont confiées.

13. Les cas relevant du STAC seront traités suivant la procédure publiée dans le présent Bulletin hebdomadaire.

14. Les résultats de l'examen seront discutés au Comité de Management avant d'être soumis au Directeur général par l'intermédiaire du Directoire.

CALENDRIER

Janvier 1983

Adoption de la liste des postes devant être examinés et envoi par le Département du Personnel des formulaires "Informations sur l'emploi".

Février - Mars 1983

Entretiens et discussions d'évaluation.

Avril 1983

Discussion des résultats avec les Chefs de Division et de Département.

Mai 1983

Présentation des résultats au Comité de Management et décision finale du Directeur général après concertation avec le Directoire.

Juin 1983

Mise en application des décisions et communication aux candidats des résultats prenant effet le 1er juillet 1983. Les futures dates d'examen de tous les membres du personnel promus seront modifiées pour être fixées, si nécessaire, au mois de juillet.

30 septembre 1983

Date limite de réception des recours contre les décisions en matière de classification d'emploi et de non-promotion.

CERN STAFF REVIEW 1983

General guidelines

ADVANCEMENT

1. Advancement from the entrance grade of a job is possible, subject to satisfactory progress on the part of the staff member. Staff recruited on one of the following entrance grades (or on a lower grade in the category concerned) may be promoted to the next higher job grade as an entrance grade promotion, without a time or numerical restriction, once only. Further promotions will be subject to normal advancement guidelines. Such cases must be agreed in accordance with the normal job classification and divisional promotion procedure.

Entrance grades

Category 1	:	8/9 °
" 2	:	8/9 °
" 3	:	6 (HNC/BTS)
		5 (ONC/BT)
" 4	:	4 (Completed apprenticeship)
" 5a	:	8/9 °
" 5b	:	6 (HNC/BTS)
		5 (ONC/BT)
" 5c	:	4 (Completed apprenticeship)

° According to university degree and experience required.

Grade 8 : first university degree or equivalent;

Grade 9 : doctorate or equivalent.

2. Advancement following an internal transfer to a post classified and published in a higher grade, which has involved a substantial change in assignment and which requires the possession of higher educational qualifications, is possible after a minimum of six months. The higher job grade foreseen at the time of transfer must be confirmed by an evaluation interview when promotion is proposed.

3. Proposals to attribute a higher grade to a particular job will be based on a complete job evaluation, including amongst others examination of past changes in job assignment, present and future needs for work at the higher grade level and latent or proven capabilities of the job holder. Advancement to the thus established higher grade can be proposed by the Division or Department Leader concerned subject to a minimum stay in the lower grade of three years. Normally such advancement will take place at, or above, the step cross-over point.

4. An extensive discussion of the distribution criteria for promotion numbers took place at the Management Board on 11 November 1982. It was subsequently agreed that at present the distribution should be approximately proportional to the number of the staff concerned in each unit. The following promotion numbers will thus provide the reference basis for 1983, subject to any adjustments required to take account of organisational changes:

PROMOTION NUMBERS 1982/1983 - Grades 2-10 inclusive

<u>Divisions/Departments</u>	<u>Numbers 1983</u>	<u>Distribution of Director-General's special award (see §6)</u>	<u>TOTAL</u>
DC + TH	2	0	2
DD	16	1	17
EF	23	2	25
EP	24	2	26
ISR	18	1	19
PS	26	2	28
SB	30	2	32
SPS	29	2	31
ADM	32	0	32
	200	12	212

20 "merit" promotions will be granted in addition.

5. A certain number of staff are assigned or detached to work on interdivisional projects or full-time on LEP, and Division, Department, Group and Project Leaders are to ensure that such cases are taken into consideration when proposals are being prepared.

6. Where jobs have already been recognised as justifying a higher grade the job-holder will normally be considered on a priority basis. All jobs evaluated at a higher grade in 1981 or earlier should result in a promotion proposal during the current survey, (in accordance with the Director-General's conditions governing the exceptional award of 54 additional promotions, decided in November 1981 - see Weekly Bulletin No 48/81), unless there are exceptional circumstances, to be explained individually.

7. Promotions satisfying the criteria governing entrance grades and transfer in paragraphs 1 and 2 above will be granted in addition to the numbers given in paragraph 4.

8. As in 1981/1982, a limited number of candidates may be put forward for promotion on the grounds of exceptional merit:

- (i) Proposals are to be submitted on Proposal Form (PE 469) indicating explicitly why the candidate is considered exceptional in relation to other staff employed on similar work;
- (ii) one "merit" promotion will normally be granted where there are 15 (or fewer) promotions in each Division/Department, and two where there are 16 or more;
- (iii) promotion on the grounds of exceptional merit will not change the evaluation of the post which will remain based on the general definition of grades given in Annex R C 1 of the Staff Regulations. Where the personal grade is higher than the maximum grade defined for the professional category in question further advancement will only be possible following a change of category.

CHANGES OF PROFESSIONAL CATEGORY

9. A proposal for a change of category should, as a minimum, meet the following conditions:

- (i) The evaluation of the post must have confirmed grade 7 to justify a change to category 3, and grade 9 for a change to category 2 or 5a.
- (ii) The candidate must be at least in the grade below the maximum grade of his present category.
- (iii) Proposals for changes of category into 2 and 5a must first be submitted to the Senior Technical and Administrative Assistants Committee (STAC).

REVIEW PROCEDURE

10. All proposals for promotion for Senior Staff in grades 11 and above, will be considered by a Committee of members of the Management Board and of the Senior Staff.
11. Divisions and Departments will prepare a list of posts which they wish to submit for a job evaluation study. Changes in job assignments are to be notified on the Job Information Form (PE 464), and sent to the Personnel Department, together with all other relevant information and documents (e.g. organizational charts) to arrange interviews, and evaluation discussions.
12. Proposals for promotion, or changes in category, are to be made on the Proposal Form (PE 469) giving details of the work assignment and delegated responsibilities.
13. STAC cases will follow the procedure published in the present Weekly Bulletin.
14. The results of the review will be discussed at the Management Board before presentation to the Director-General via the Directorate.

CALENDAR

January 1983

List of posts to be reviewed agreed and Job Information Forms sent out by Personnel Department.

February - March 1983

Interviews and evaluation discussions.

April 1983

Results discussed with Division and Department Leaders.

May 1983

Results presented to Management Board and final decision taken by Director-General after consultation with Directorate.

June 1983

Decisions implemented and candidates informed of the results which take effect on 1 July 1983. Future review dates of all staff promoted will be changed to July where necessary.

30 September 1983

Closing date for receipt of appeals against job classification and non-promotion decisions.

NOTE D'INFORMATION DU COMITÉ DE GESTION DE LA CAISSE D'ASSURANCES

Une note d'information publiée dans le bulletin No 40 donnait des détails provisoires sur les nouvelles prestations servies au titre des compléments de pensions. Il était précisé qu'il serait adressé à chaque membre de la Caisse un état de sa situation en ce qui concerne les versements complémentaires et les droits correspondants, tout d'abord au titre des années de service.

Les conditions exactes concernant le traitement et l'indexation à retenir, les délais pour le paiement, etc., ont maintenant été fixés pour le personnel en activité. Le travail préparatoire a commencé, en collaboration avec les départements administratifs et avec l'aide de personnel spécialisé affecté au travail supplémentaire de préparation des données et des programmes informatiques. On estime que les états détaillés seront adressés au personnel dans le courant du mois de janvier 1983. Le texte complet des nouvelles dispositions sera distribué prochainement.

Le Comité tient à donner une nouvelle fois au personnel qui quittera le CERN dans un proche avenir, et plus particulièrement aux membres qui prendront une

INFORMATION NOTICE - MANAGEMENT BOARD OF THE STAFF INSURANCE SCHEME

An Information Notice published in Bulletin No. 40 gave provisional details of the new complementary pension benefits. It was said therein that a statement would be sent to each member of the Scheme giving the member's situation with respect to back-payments and benefit entitlement, relating, in the first instance, to years of service.

The exact conditions of salary and indexation to be taken into account, time for payment, etc. have now been fixed in respect of the active staff. The preparatory work has now started in collaboration with the appropriate Administration Departments and with the help of additional specialist staff to carry out the extra work of preparing the data and computer programmes. It is estimated that the detailed statements will be sent out during January 1983. The full text of the new provisions will be distributed soon.

The Board repeats its assurance that people leaving, in particular on early retirement, in the near future will not lose any rights if their departure takes place before the issue of the statements.

retraite anticipée, l'assurance qu'ils ne perdront aucun droit si leur départ intervient avant la date où ces états seront communiqués.

Si vous décidez de faire usage de la possibilité de valider les années de service au CERN antérieures à 1981 (voir Bulletin hebdomadaire No 40) vous pourrez vous acquitter de vos versements supplémentaires selon l'une des trois modalités suivantes :

- par une somme forfaitaire payable dans les trois mois **suivant la date à laquelle vous aurez été informés**, ou
- par le versement de 24 mensualités, ou
- par déduction d'un pourcentage fixe (1,5%) de votre traitement mensuel jusqu'à la date où le montant dû sera entièrement amorti ou jusqu'à celle de votre départ avec ou sans pension (dans ce cas, des arrangements seront pris pour le règlement du solde).

Il est prévu que de nombreux membres opteront pour les versements complémentaires.

CONGÉS DE FIN D'ANNÉE

Le Laboratoire sera fermé du 24 décembre 1982 au 2 janvier 1983. Étant donné que les 25 décembre et le 1^{er} janvier seront des samedis, deux jours de congé en compensation seront accordés selon l'Article R II 4.41 des Statut et Règlement du Personnel. Les jours suivants seront donc jours fériés officiels : vendredi 24, lundi 27, jeudi 30 et vendredi 31 décembre. De plus, comme négocié avec l'Association du Personnel, un jour de congé spécial rémunéré sera accordé à tous les membres du personnel le mardi 28 décembre. Ainsi, un seul jour sera déduit du congé annuel pour le mercredi 29 décembre. Le premier jour ouvrable de la nouvelle année sera le lundi 3 janvier 1983.

Comme par le passé, les membres du personnel peuvent être désignés par leur Chef de Division ou de Département pour travailler pendant cette période. Les règles appliquées en matière de compensation ou de rémunération d'un tel travail seront les suivantes :

- Le travail effectué entre Noël et Nouvel-An sera considéré comme service normal de dimanche ou de jour férié.
- Les personnes appelées à travailler une journée normale le 29 décembre n'auront pas de déduction de congé pour cette journée et recevront la majoration prévue pour heures de dimanche, soit 75%.
- Les personnes désignées pour assurer un service de piquet n'auront pas de déduction de congé pour les jours en question et recevront l'indemnité, fixée selon le barème du dimanche, pour 16 heures par jour. En cas d'intervention au CERN, ces personnes recevront la majoration prévue pour heures de dimanche (soit 75%) pendant la durée de l'intervention (majorée d'une heure).
- Les personnes appelées à travailler plus de 8 heures par jour seront rémunérées au taux des heures supplémentaires de dimanche pour les heures effectivement supplémentaires effectuées.
- Les personnes travaillant par roulement auront leurs heures majorées au taux normal du dimanche.

Département du Personnel
Tél. 3238

If you decide to take up the option of validating years of CERN service before 1981 (see Weekly Bulletin No. 40) you will be given a choice of three alternative ways of paying your back-payment :

- by a lump sum payable within three months **from when you are informed of it** or
- by 24 monthly instalments or
- by a fixed percentage (1.5%) deduction from your monthly salary until either the whole back-payment is extinguished or you leave with or without pension (in which case arrangements will be made for settlement of the balance).

It is anticipated that many members will take the option of a back-payment.

CHRISTMAS AND NEW YEAR HOLIDAYS

The Laboratory will be closed from 24 December 1982 to 2 January 1983. Since 25 December 1982 and 1 January 1983 fall on Saturdays, compensatory leave will be granted in accordance with Article R II 4.41 of the Staff Rules and Regulations. The following days will therefore be official holidays : Friday 24, Monday 27, Thursday 30 and Friday 31 December. In addition, one day of special paid leave, as negotiated with the Staff Association, will be granted to all members of the personnel on Tuesday 28 December, leaving only one day to be deducted from the annual leave entitlement for Wednesday 29 December. The first working day in the New Year will be Monday, 3 January 1983.

As in the past, staff members may be designated by their Division or Department Leader to work during this period. The rules covering the compensation for such work are as follows :

- Work performed on the days between Christmas and New Year will be considered as normal services performed on a Sunday or public holiday.
- Those who work a normal day on 29 December will have no leave deducted for this day and will be granted the supplement for Sunday work (i.e. 75%).
- Staff nominated for stand-by duty will have no leave deducted for the days in question and will receive the Sunday 'stand-by' rate for 16 hours per day. In case of emergency work at CERN, they will be granted the supplement for Sunday work (i.e. 75%) for the duration of the emergency work (increased by one hour).
- Staff who have to work more than 8 hours per day will be paid the Sunday overtime rate for the additional hours.
- Staff working shifts on these days will be paid at the normal Sunday rates.

Personnel Department
Tel. : 3238

PASSAGE DE MARCHANDISES PAR LE TUNNEL RELIANT LES SITES DE MEYRIN ET DE PREVESSIN DU CERN

Il paraît utile de rappeler que cette voie de passage transfrontière a été créée, en accord avec les autorités douanières des deux Pays hôtes, pour permettre une libre circulation des biens de l'Organisation entre les différents sites au prix de formalités très allégées.

Toute marchandise ne répondant pas à cette définition doit passer par la route normale, par les bureaux des douanes suisses et françaises.

Ceci s'applique, en particulier, aux marchandises constituant des biens personnels des membres du personnel du CERN ainsi qu'à ceux appartenant à des entreprises.

L'Organisation qui attache une grande importance au strict respect de cette règle ne manquerait pas de sanctionner sévèrement tout abus qui viendrait à être constaté.

Service des Relations
avec les États-hôtes
Tél. 5152

PASSAGE OF GOODS THROUGH THE TUNNEL LINKING THE MEYRIN AND PREVESSIN SITES

It should be remembered that this passage across the Franco-Swiss border was built, in agreement with the customs authorities of the two Host States, to allow movement of CERN property between the sites with considerably reduced formalities.

Any other goods must travel along the normal road, passing through Swiss and French customs posts.

This particularly applies to contractors' goods and goods which are the personal property of CERN staff.

The Organization considers strict observance of this regulation to be of the utmost importance and will impose severe penalties in the event of infringement.

Service for Relations
with the Host State
Tel. 5152

SEMINARS SEMINAIRES

Monday 29 November

EF SEMINAR

at 11.00 hrs - EF Conf. Room, bldg. 13, 2-005

Particle identification by dE/dx sampling

by W. TEJESSY / CERN-EF

After an introduction into the method of ionization sampling to identify particles in the relativistic rise region, an overview of our optimization studies using various noble gases and hydrocarbons at different pressures will be presented. This will include new results in neon and argon. An evaluation of test measurements using longitudinal drift and very fine sampling will be given in conclusion.

Tuesday 30 November

DD SEMINAR

at 16.00 hrs - DD Auditorium, bldg. 31, 3rd fl.

PIONS, a Partial Implementation of Our New System

by D. MYERS

PIONS is a new 3D graphics package which has been developed for the use of UA1 and UA2 on the Merlin system. It is specifically designed to interactively view event data on high performance 3D refresh display hardware. Structured graphical information is stored in the PIONS data base. This data base is interpreted to pro-*

duce images on different types of display hardware. Modifications made to any part of the data base are automatically reflected on the display(s), assuming that they support selective update. The presentation will cover the requirements of a package to support applications of this type, the current PIONS implementation and future developments.

**) Merlin consists of a VAX 11/780 plus 2 Megatek 3D dynamic vector displays.*

Tuesday 30 November

CERN COLLOQUIUM

at 16.30 hrs - Auditorium

Interacting bosons in physics and chemistry

by F. IACHELLO, Physics Department, Yale Univ.

Several problems in physics can be described in terms of a system of interacting bosons. This description has led to important developments in nuclear physics (among others the discovery of dynamic symmetries and super-symmetries in complex nuclear spectra) and it may prove to be useful in other branches of physics, for example in molecular physics and chemistry (where it has been used to treat complex molecular spectra). In this colloquium, a simple introduction to interacting boson techniques will be given and applications to several fields will be shown.

*Tea and coffee will be provided at 16.00 hrs.