

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

EXAMEN DU PERSONNEL ET DES POSTES DU CERN
(17.12.1976)

(Note : English version in Bulletin 5/77.)

- I. Buts
- II. Moyens
- III. Comités interdivisionnaires - Rôle et composition
- IV. Directives concernant l'avancement du personnel
- V. Directives concernant l'attribution de contrats de durée indéterminée
- VI. Dates de l'examen
- VII. Calendrier des travaux.

I. Buts

Les objectifs de l'examen du personnel et des postes sont les suivants :

- une juste appréciation des capacités et des services du personnel;
- une répartition équilibrée des catégories et des grades dans l'ensemble de l'Organisation en vue d'assurer, tant horizontalement que verticalement, un juste alignement des grades attribués aux postes;
- une répartition des catégories et des grades au sein de chaque Division qui permet à la Division de mener ses activités d'une manière efficace et économique.

Plus nous progresserons vers ces objectifs, plus il deviendra facile d'établir des plans pour l'avenir en matière de politique de l'emploi et d'affectation du personnel et d'atteindre notre but essentiel, à savoir une Organisation dynamique dont les effectifs sont structurés d'une manière cohérente et efficace.

II. Moyens

Afin d'assurer l'application uniforme des normes dans l'ensemble des Divisions, un nouvel élément sera introduit dans l'examen du personnel et des postes : des comités interdivisionnaires pour chacune des grandes catégories de personnel assisteront les Divisions et la Division du Personnel, dans leur examen des propositions d'avancement et d'octroi de contrats de durée indéterminée.

Les Directeurs généraux établiront des directives détaillées sur la base des catégories de personnel et du profil des grades dans ces catégories, et il y aura à l'avenir un examen tripartite par la Division intéressée, la Division du Personnel et les Comités interdivisionnaires afin d'atteindre les objectifs de l'examen du personnel et des postes.

III. Comités interdivisionnaires

Il y aura cinq comités d'examen du personnel, avec un comité pour chacune des grandes catégories de personnel indiquées ci-après au point B/.

A/ Rôle

Il est prévu que le rôle de ces comités interdivisionnaires sera le suivant :

1. Les comités examineront chacun les propositions et commentaires relatifs aux promotions jusqu'au grade 11 et aux contrats de durée indéterminée quel que soit le grade, pour la catégorie de personnel concernée. Ils en étudieront tous les aspects voulus pour se conformer aux directives.

2. Les comités reçoivent les dossiers présentant, classées par ordre de priorité, les propositions des Divisions pour les promotions et l'octroi de contrats de durée indéterminée, accompagnées des commentaires de la Division du Personnel, notamment en ce qui concerne l'évaluation des postes.

3. Les comités n'entendront pas les candidats proposés, mais pourront à leur sujet discuter des points particuliers avec le Chef de Division intéressé ou la Division du Personnel. Ils consigneront les résultats de ces discussions pour référence dans les années à venir.

4. Les comités prépareront des recommandations conformément aux directives établies et leurs Présidents présenteront leurs conclusions à la Commission exécutive.

B/ Liste des comités interdivisionnaires et de leurs membres

Comité I Membres: Bell (TH) (Président)
Cundy (EP)
(Physiciens expérimentateurs & théoriciens) Hine (DD)
Steinberger (EP)
Winter (EP)
Zumino (TH)

Membre du Directoire: Falk-Vairant

Secrétaire: Blackburne (PE)

Comité II Membres: Peyrou (EF) (Président)
Billinge (SPS)
(Spécialistes en sciences appliquées & ingénieurs) Bloess (PS)
Borghini (EP)
Gourber (ISR)
Lord (DD)
Magny (SB)

Membre du Directoire: Lohrmann

Secrétaire: Blackburne (PE)

Comité III Membres: Isch (ISR) (Président)
Gabriel (SPS)
(Techniciens) Innocenti (EF)
Hoefert (HS)
Pirkle (PS)
Samuel (SB)
Verweij (EP)

Membre du Directoire: Bonaudi

Secrétaire: Johnsen (PE)

Comité IV Membres: Reinhard (EF) (Président)
(Arts & métiers) Petrucci (EP)
Rau (HS)
Reitz (FI)
Riboni (PS)
Rouel (SB)
Wikberg (SPS)

Membre du Directoire: Lévy-Mandel
Secrétaire: Garlinski (PE)

Comité V Membres: Macleod (DD) (Président)
(Personnel adminis- Attarian (FI)
tratif & de bureau) Bernard (EF)
Chevallier (SPS)
Drouet (SB)
Rode (PE)
Wolstenholme (ISR)

Membre du Directoire: Wüster
Secrétaire: Mme Waddup (PE)

GRADE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
102/103 (Comité I)								10	10	10
1 + 2 (Comité II)								15	10	5
3 + 4* + 6* (Comité III)					8	10	5	2	1	
5 + 4* + 6* + 9* (Comité IV)	15	12	9	6	1					
7* + 9* 7* + 8 (Comité V)		15	12	6	4	1	0	0		5

IV. Directives concernant l'avancement du personnel

A/ Directives

1. Promotion

- Un membre du personnel peut être promu au grade supérieur, si la nature des fonctions et la compétence de l'intéressé le justifient, après être resté au moins trois ans dans l'ancien grade.
- Seuls les membres du personnel des grades 2 et 3 peuvent être promus au grade de carrière (d'ancienneté), si l'âge, le travail fourni, et la durée du service le justifient.
- La promotion à un grade supérieur dans les deux ans qui suivent l'engagement, ou dans les six mois suivant un transfert, ne peut avoir lieu qu'à l'occasion de l'examen annuel du personnel et des postes.

2. Augmentation d'échelon

- Il ne peut être accordé annuellement qu'un échelon au maximum, en l'absence de promotion; on n'accorde pas d'échelon double.

3. Prime pour services exceptionnels

- Une telle prime peut être accordée à 5% des membres du personnel de grade 1 à 9 inclus.

Les taux annuels d'avancement pour chaque grade et chaque grande catégorie de personnel sont indiqués ci-après au point B/.

B/ Tableau des taux annuels d'avancement au grade supérieur (en pour cent du grade supérieur suivant).

(* Il y a lieu de convenir de la répartition de ces catégories de personnel avec les Divisions avant de commencer l'examen du personnel et des postes.)

V. Directives concernant l'attribution de contrats de durée indéterminée

1/ Sauf dans des cas exceptionnels, qui nécessitent l'approbation préalable des Directeurs généraux, les membres du personnel recrutés à l'extérieur reçoivent d'abord un contrat d'une durée déterminée, de six mois à trois ans. Ce contrat peut être prolongé ou renouvelé une ou plusieurs fois, sans que la durée totale dépasse six ans.

2/ La qualité des services et les capacités des membres du personnel sont contrôlées au cours et à la fin de la période probatoire et à l'expiration de chaque contrat de durée déterminée.

3/ Indépendamment des appréciations qui sont données lors de chaque examen annuel, des rapports circonstanciés sont établis en vue de l'examen pour l'attribution de contrats de durée indéterminée, de façon à garantir que les membres du personnel continuent de satisfaire aux exigences suivantes :

- niveau approprié des connaissances et compétences professionnelles; qualification technique ou pratique; aptitude à utiliser ces qualités au mieux des intérêts de l'Organisation;
- faculté de s'adapter selon les besoins à des changements dans les exigences et conditions de travail;
- intégrité personnelle;
- aptitude à travailler efficacement et à collaborer avec d'autres membres du personnel;
- un état de santé répondant aux exigences des fonctions remplies.

4/ Il est normalement envisagé d'accorder un contrat de durée indéterminée lorsque :

- le membre du personnel
 - i) est âgé de plus de 33 ans et compte deux années de service révolues au 30 juin de l'année de l'examen,
 - ou ii) est âgé de 33 ans ou moins, et compte cinq années de service révolues au 30 juin de l'année de l'examen;
- l'intéressé satisfait aux exigences spécifiées au paragraphe 3/ ci-dessus;
- il existe un besoin à long terme concernant le genre de travaux que le membre du personnel est apte à exécuter, et que le nombre de contrats de durée indéterminée déjà octroyés permet d'en attribuer encore au personnel employé dans la catégorie professionnelle et le secteur organique en question.

5/ Les membres du personnel pour lesquels est envisagé l'octroi de contrats de durée indéterminée ont la possibilité de participer à la procédure de sélection en désignant un répondant et (ou) en se présentant pour être personnellement entendu selon les besoins.

VI. Dates de l'examen

La date effective d'exécution des décisions de l'examen annuel sera le 1er juillet. Les augmentations annuelles d'échelon accordées prendront effet à la date actuelle de l'examen dans les Divisions des intéressés et cette date ne sera pas modifiée en cas de transfert.

Après une promotion ou l'octroi d'un contrat de durée indéterminée, la date d'examen des intéressés sera le 1er juillet, et il en sera de même pour le personnel nouvellement engagé.

VII. Calendrier des travaux

Septembre-février : Les Divisions intéressées et la Division du Personnel préparent leurs propositions pour présentation aux Comités interdivisionnaires.

Mars-avril : Les Comités étudient les propositions et préparent leurs recommandations.

Mai : Les Présidents des Comités rendent compte à la Commission exécutive.

Juin : Décision.

Juillet : Exécution.

DIRECTIVES POUR L'ENGAGEMENT DE CANDIDATS EXTERIEURS (17.12.1976)

(Note : English version in Bulletin No.5/??)

1. Les postes vacants de l'Organisation sont pourvus soit par transfert ou réaffectation de personnel déjà en place au CERN, soit par l'engagement de Boursiers ou d'Attachés, ou encore par le recrutement de candidats venant de l'extérieur, selon la décision des Directeurs généraux dans chaque cas.

2. La présente note donne les directives pour l'engagement de candidats extérieurs.

3. La politique de l'Organisation en matière d'engagements a pour but de pourvoir les postes vacants par l'appel à un personnel de la plus haute compétence et intégrité, qui soit physiquement apte à s'acquitter des tâches qui lui sont confiées.

4. La sélection du candidat retenu ne doit pas être influencée par des facteurs autres que les meilleurs intérêts de l'Organisation. Les éléments à prendre en considération dans cette sélection sont les suivants :

- a) qualifications professionnelles, compétence et expérience;
- b) qualités personnelles;

c) âge, éventuellement sujet à des limitations précises en raison de la nature du travail envisagé, ou plus générales découlant de la nécessité de maintenir une répartition satisfaisante des âges dans l'Organisation et dans les diverses catégories professionnelles.

5. Tous les candidats sont informés, avant leur nomination, de la nature et de la durée de l'engagement offert, de la situation du point de vue sécurité sociale, des perspectives à long terme et des possibilités pratiques à la fin de la période pour laquelle ils ont été nommés.

6. Pour l'instant, préférence sera donnée aux candidats jeunes. Compte tenu de la formation professionnelle de l'intéressé et des fonctions du poste, les engagements se feront donc normalement aux grades suivants :

Grades 8 & 9 Physiciens, expérimentateurs et théoriciens

Grades 8 & 9 Ingénieurs, scientifiques sciences appliquées

Grades 5 & 6 Techniciens

Grades 3, 4 & 5 Arts et métiers, travaux manuels

Grades 7 & 8 Personnel administratif

Grades 3, 4 & 5 Personnel de bureau.

Tout engagement à un grade supérieur devra au préalable recevoir l'approbation des Directeurs généraux.

IMPOT FRANCAIS : DECLARATION DES REVENUS DE 1976

1. La date limite de déclaration des revenus est le 28 FEVRIER 1977.
2. Les fonctionnaires FRANCAIS qui ont résidé en France en 1976 sont tenus de déclarer leurs revenus. A cet effet, la Division des Finances leur fera parvenir vers le 15 février, en un seul exemplaire, l'attestation de salaire CERN pour 1976 (à joindre à la Déclaration de revenus). Toute personne ne l'ayant pas reçue en temps voulu, est priée de le signaler au BUREAU DES SALAIRES - Tél. 3904.
3. Les fonctionnaires NON-FRANCAIS résidant en France, ayant des revenus autres que ceux du CERN et imposables en France (revenus du conjoint, loyers perçus en France, etc.) doivent souscrire une déclaration de revenus englobant leur salaire du CERN. Le BUREAU DES SALAIRES de la Division des Finances (Tél. 3904) leur fournira, SUR DEMANDE, les attestations de salaire pour les périodes de l'année 1976 pendant lesquelles ils auront résidé en France. Les revenus en provenance du CERN ne seront pas imposés, mais les autres le seront au taux correspondant à la totalité des revenus.
4. Les formulaires de déclaration d'impôt suivants :
 - Notice explicative
 - Déclaration des revenus de l'année (blanche)
 - Annexe à la Déclaration, pour revenus encaissés hors de France (rose)
 - Annexe à la Déclaration, pour revenus perçus en Suisse par les frontaliers
 - Annexe à la Déclaration, pour revenus fonciers (bleue)seront à la disposition de chacun aux SECRETA-RIATS DE DIVISION.