

From: [REDACTED]
Sent: 25 March 2022 16:55
To: [REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
Cc: [REDACTED]
Subject: Prep MM of Monday 28.03.2022 - agenda and supporting documents
Attachments: [REDACTED];
[REDACTED];
Decision promotion revised 24-5-17.pdf; decision promotions-final draft-250322.docx

Dear All,

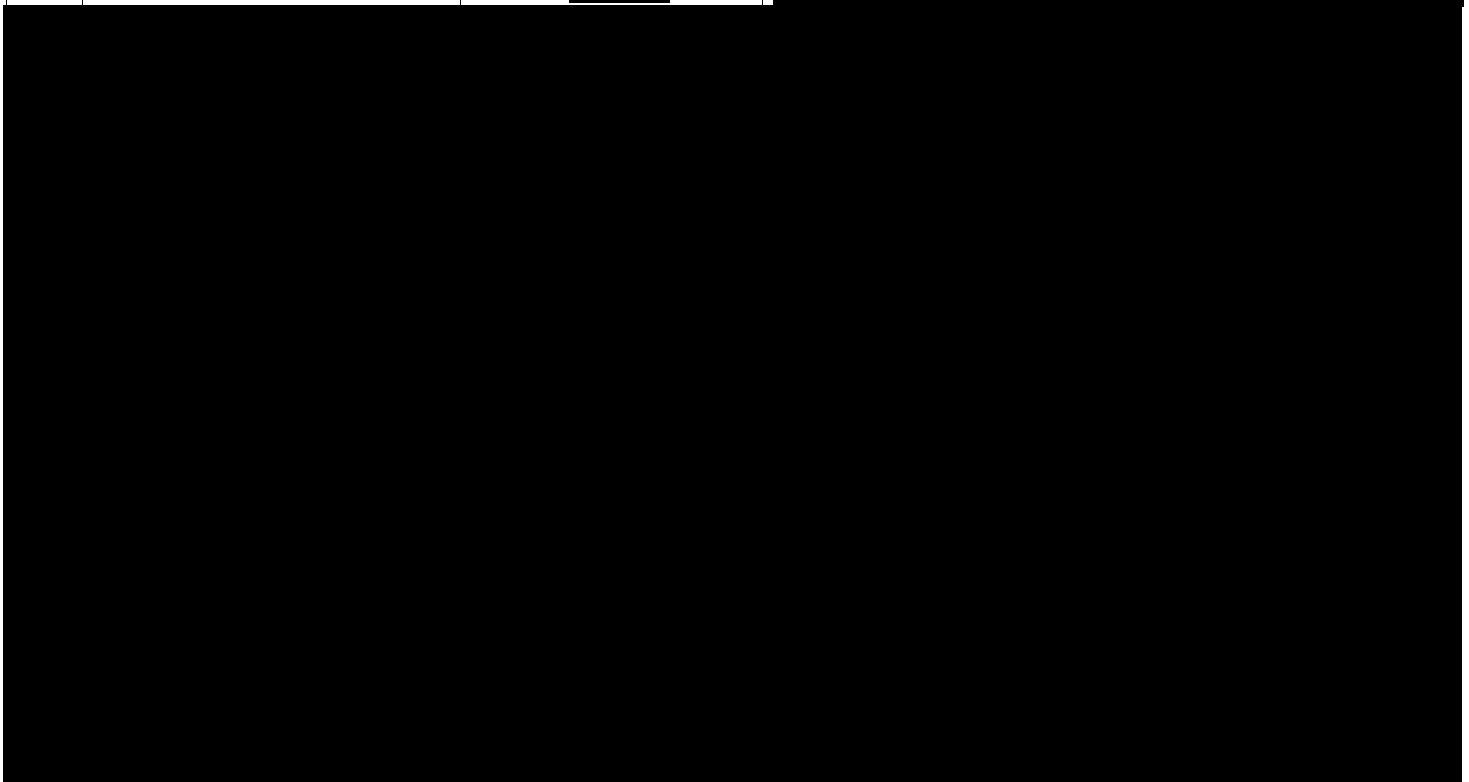
Please find attached the agenda and supporting documents for Monday's Prep MM.

Kind regards,

[REDACTED]

Management Meeting - Wednesday 30.03 - Draft agenda extended

	Agenda items	Action	Attendance	Doc	Notes
3	HRBA items	FDi		Y	<p data-bbox="847 398 1535 786"></p> <p data-bbox="874 786 1530 969">Prep MM only - Revision of the promotion decision: revision to align to EC decision, in particular for the calculation of the years of seniority; clear communication and expectations management necessary.</p> <p data-bbox="874 969 1458 1010">█ will review the decision. For MM next week.</p> <p data-bbox="847 1010 1535 1393"></p>



FDi (for discussion),



Bruxelles, le 24 mai 2017 CEPD 38-ter

DÉCISION DU CONTRÔLEUR EUROPÉEN DE LA PROTECTION DES DONNÉES
portant adoption des dispositions générales d'exécution relatives aux promotions

LE CONTROLEUR,

VU le statut des fonctionnaires de l'Union européenne, et notamment ses articles 6 et 45 et son annexe I,

APRES consultation du comité du personnel,

CONSIDÉRANT QUE le système de promotion instauré par la décision 38/2007 du CEPD doit être adapté aux amendements apportés à l'article 45 du nouveau statut des fonctionnaires qui est entré en vigueur le 1^{er} janvier 2014 et à la structure actuelle du secrétariat, des modifications doivent être apportées à la procédure (article 3),

A ADOPTÉ LA PRÉSENTE DÉCISION:

Article premier - Dispositions générales

La présente décision définit la politique du CEPD en matière de développement de carrière. Cette politique entend garantir un développement de carrière harmonieux, avec une promotion plus rapide pour les collaborateurs les plus méritants.

La présente décision s'applique à la promotion des fonctionnaires en service au secrétariat du CEPD.

Les fonctionnaires sont promus sur la base d'une évaluation comparative des mérites dont ils ont fait preuve à leur grade actuel et de leur potentiel à s'acquitter des fonctions inhérentes au grade supérieur.

Lors de l'examen des mérites comparatifs, l'autorité investie du pouvoir de nomination prend notamment en considération les rapports de notation dont les fonctionnaires ont fait l'objet.

La notion de «mérite» englobe des éléments tels que la capacité à assumer des responsabilités supplémentaires, la mise en œuvre d'un projet, le type de fonctions exécutées, le degré de responsabilité exercée, le niveau de services rendus et la disponibilité.

L'institution doit assurer que tout fonctionnaire qui le mérite peut accéder régulièrement à un grade supérieur dans le respect des principes d'égalité de traitement. Cet avancement doit intervenir conformément à un plan de développement de carrière, dans les limites du cadre budgétaire.

Article 2 - Champ d'application

Les présentes dispositions générales d'exécution s'appliquent à la promotion des fonctionnaires, à l'exception de ceux relevant d'un grade supérieur au grade AD 13.

Elles ne s'appliquent pas aux promotions attribuées conformément à l'article 29, paragraphe 1, point a), sous iii), du statut.

Les promotions sont attribuées exclusivement par sélection parmi les fonctionnaires en service qui ont accumulé une ancienneté minimale de deux ans dans leur grade au 1^{er} janvier de l'année en cours.

Il sera demandé aux fonctionnaires, avant leur première promotion après leur recrutement, de démontrer leur capacité à travailler dans une troisième langue parmi celles citées à l'article 314 du traité CE.

Les modalités précises de l'évaluation de la capacité des fonctionnaires à travailler dans une troisième langue sont établies dans la décision du Contrôleur européen de la protection des données du 25 septembre 2006.

Les fonctionnaires peuvent être promus s'ils occupent, au moment du lancement de l'exercice de promotion conformément à l'article 3 de la présente décision, un poste correspondant à l'un des types de postes visés soit à l'annexe I, section A, soit à l'article 30, paragraphe 1, ou à l'article 31, paragraphe 1, de l'annexe XIII au statut pour le grade auquel ils peuvent être promus.

Article 3 - Procédure

À l'issue de l'exercice de notation, et au plus tard durant la deuxième semaine de septembre, le CEPD publie une liste des fonctionnaires promouvables pendant une période de 10 jours

ouvrables.

À la lumière des critères établis à l'article premier, l'autorité investie du pouvoir de nomination dresse une liste des fonctionnaires qui ont été promus, et ce dans les 30 jours ouvrables qui suivent la période pendant laquelle la liste des fonctionnaires promouvables a été publiée. Afin de prendre sa décision, le directeur consulte les chefs d'unité et les chefs de secteur et, à des fins de transparence en cas de recours, mentionne par écrit la ou les raisons pour lesquelles les fonctionnaires mentionnés sur la liste ont ou n'ont pas été promus, notamment, eu égard aux critères mentionnés à l'art. 1, paragraphes 4 et 5, dans les situations où des candidats promouvables ont reçu un rapport de notation comparable.

Les chefs d'unité et les chefs de secteur ne participent pas aux discussions relatives à leur propre promotion.

Après que la disponibilité de ressources budgétaires a été contrôlée, la liste des fonctionnaires promus est publiée dans les 5 jours ouvrables qui suivent sa compilation par l'autorité investie du pouvoir de nomination. Les promotions sont ensuite attribuées par l'autorité investie du pouvoir de nomination.

Les promotions prennent effet de façon rétroactive au 1^{er} janvier de l'année en cours.

Article 4 - Recours et commission paritaire

Tout fonctionnaire qui souhaite contester la décision relative à la liste des fonctionnaires promouvables ou la décision de ne pas lui attribuer une promotion peut former un recours, puis introduire une réclamation conformément à l'article 90, paragraphe 2, du statut.

Le fonctionnaire dispose d'un délai de 10 jours ouvrables pour former un recours auprès du chef de l'unité des ressources humaines, en indiquant de façon motivée le ou les points qu'il conteste. Il peut indiquer qu'il a l'intention de saisir d'abord la commission paritaire. Dans ce cas, le chef de l'unité des ressources humaines transmet le recours au comité paritaire consultatif pour avis.

L'autorité investie du pouvoir de nomination arrête la décision finale après consultation des contrôleurs et dans un délai de 15 jours ouvrables après la formation du recours ou dans un délai de 10 jours ouvrables après l'avis de la commission paritaire en cas de saisine.

Article 5 - Comité paritaire consultatif

Le comité paritaire consultatif est composé de deux membres, dont l'un est désigné par l'autorité investie du pouvoir de nomination et l'autre parmi les membres du comité du personnel, à l'exclusion du fonctionnaire qui a formé le recours.

Le comité paritaire consultatif rend un avis motivé dans un délai de 10 jours ouvrables après la

réception de la demande. Il peut procéder à toute consultation et demander tout document ou renseignement écrit opportun.

L'avis du Comité fait état des positions qui se sont exprimées en son sein, ainsi que de l'absence d'avis lorsqu'il n'a pas été en mesure d'en adopter un.

La commission paritaire adresse l'avis au chef de l'unité des ressources humaines, qui le transmet au conseil d'administration et au fonctionnaire qui a formé le recours.

Article 6 - Protection des données

Tout traitement de données à caractère personnel réalisé aux fins de l'application de la présente décision est soumis au règlement (CE) n° 45/2001.

Les fonctionnaires peuvent exercer leur droit d'accès aux données qui les concernent et leur droit à la rectification de ces données en s'adressant au chef de l'unité des ressources humaines conformément aux procédures de promotion et de recours établies dans la présente décision.

Les personnes concernées ont accès à leurs données, mais pas aux différentes observations formulées au cours des discussions ou aux données comparatives.

Les décisions relatives aux promotions peuvent être conservées dans le dossier personnel pendant une période de 10 ans à compter du départ du membre du personnel concerné ou du dernier paiement de pension. Les autres données sont conservées pendant une période de 7 ans à compter de la fin de la procédure.

Tout document électronique créé au cours de la procédure de promotion doit être supprimé 2 ans après la fin de la procédure.

Article 7 - Dispositions finales et transitoires

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

Fait à Bruxelles, le 24 mai 2017



Le Directeur

Christopher Docksey