

N° 919 / Agri. Pers.

TELEGRAMME.-

Signalement Européens.

TM7 GTA

RESIDENT RUANDA KIGALI RPT TERRITOIRE
KIGALI ASTRIDA NYANZA PAR ASTRIDA SHANGUGU
KISENYI RUHENGRI VIA KISENYI

N° 35610/PERS ORDONNANCE 13/211 DU 29 JUIN PARUE BACB
NUMERO 14 PREVOIT ENVOI GOUVERNEUR GENERAL BULLETIN
SIGNALEMENT ANNUEL EUROPEENS AVANT PREMIER SEPTEMBRE
STOP TRANSMETTEZ TOUTE URGENCE CONFORMEMENT INSTRUCTIONS
BULLETIN SIGNALEMENT TOUS AGENTS POUR MOUVEMENT PREMIER
JANVIER 1950 STOP ATTIRE ATTENTION CIRCULAIRE GOUVERNEUR
GENERAL 13/41 DU 29 JUIN 1949 JOINTE BACB PRECISE
REVISANT INSTRUCTIONS SPECIALEMENT PAGE 5 SECUNDO DE
RUBRIQUE PROPOSITIONS AVANCEMENT GRADE ET PAGE 7 GENERALITES
NOMBRE EXEMPLAIRES NOTES A ETABLIR POUR CHACUN STOP
LETRE SUIT

PROGOU

Transmis copie pour information à:

- Monsieur le Résident de l'Urundi à Kitaga.-
- Monsieur l'Administrateur de Territoire à Usumbura (C.U.)
- Monsieur l'Administrateur de Territoire à Usumbura (rural)
- Messieurs les Chefs de Service (TOUS) Agri



Ruhengeri



N° 938 / Agri. Pers.

TERRITOIRE DU RUANDA-URUNDI

--

SERVICE DU CONTENTIEUX & DU
PERSONNEL - 2ème BUR./PERS.

Usumbura, le 10 août 1949.

--

B.G/

N°6189/PERS.

--

OBJET:

Signalement européens
1er janvier 1950.

Monsieur le Résident, (DEUX)

Monsieur l'Administrateur de Territoire,
(TOUS)

Monsieur le Chef de Service, (TOUS)

J'ai l'honneur de vous confirmer mon télégramme N°356 du 10 août 1949 dont copie ci-dessous:

"Ordonnance 13/211 du 29 juin parue BACB
"numéro 14 prévoit envoi Gouverneur Général bulletin signa-
"lement annuel européens avant premier septembre stop
"transmettez toute urgence conformément instructions bulletin
"signalement tous agents pour mouvement premier janvier 1950
"stop attire attention circulaire Gouverneur Général 13/41
"du 29 juin 1949 jointe BACP précité révisant instructions
"spécialement page 5 seconde de rubrique propositions avance-
"ment grade et page 7 généralités nombre exemplaires notes
"à établir pour chacun stop lettre suit."

N'ayant matériellement pas le temps de faire imprimer de nouveaux formulaires, je vous prie d'utiliser ceux qui vous ont été expédiés il y a quelque temps et qui diffèrent très peu de celui annexé à l'ordonnance 13/211 précitée.

J'attire tout spécialement votre attention sur la circulaire N°13/41 du 29 juin 1949 de Monsieur le Gouverneur Général révisant et précisant toutes les instructions antérieures concernant l'établissement des notes biographiques annuelles.

Il est nécessaire de faire observer strictement les dispositions concernant les propositions d'avancement de grade (II) notamment l'apposition par le chef direct et le chef du degré supérieur d'un numéro sur le bulletin de signalement et l'établissement du tableau fixant l'ordre dans lequel ils estiment que leurs agents doivent être promus.

Monsieur le Chef du Service de l'Agriculture
U S U M B U R A.-

.../...

A noter aussi que, contrairement à ce que je vous écrivais dans ma lettre N°3542/Pers du 9 mai 1949, les bulletins de signalement doivent être transmis en six ou huit exemplaires suivant le cas (voir circulaire 13/41 page 7 généralités).

Enfin je vous signale, en ce qui concerne les appréciations (circulaire page 3 lire "Appréciations" et non applications), que ma lettre N°4016/Sec. du 14 octobre 1940 reste toujours d'actualité, sans qu'il soit exclu que des termes plus précis ou plus nuancés puissent être employés.

Je joins à la présente, pour le cas où certains d'entre vous n'auraient pas encore reçu le BACB N°14 du 25 juillet 1949, copie de l'ordonnance N°13/211 du 29 juin 1949, et de la circulaire N°13/41 de la même date ainsi qu'un bulletin de signalement modifié.

J'insiste sur la nécessité d'établir les notes du personnel de toute urgence.

Le Commissaire Provincial, remplaçant
le Gouverneur du Territoire en inspection,

M.DE RYCK,

A handwritten signature in dark ink, appearing to read 'De Ryck', is written over a horizontal line. The signature is stylized and somewhat cursive.

ORDONNANCE N°13/211 DU 29 JUIN 1949. - DU SIGNALEMENT DES
DES AGENTS DE L'ADMINISTRATION D'AFRIQUE.-

Le Gouverneur Général,

Vu la loi sur le Gouvernement du Congo Belge;

Vu l'arrêté du Régent du 1er juillet 1947 sur l'organisation administrative de la Colonie;

Vu le statut des agents de l'Administration d'Afrique, spécialement en ses articles 110 et 115;

Vu l'ordonnance n°13/77 du 22 février 1948, spécialement en l'article 39 de son annexe;

O r d o n n e :

Article 1.

Les notes biographiques sont établies dans la forme et suivant les critères déterminés à l'annexe de la présente ordonnance.

Article 2.

Le bulletin de signalement annuel doit parvenir au Gouvernement Général au plus tard le 1er septembre de chaque année, après envoi aux intéressés de la copie qui leur est destinée en vertu de l'article 113, alinéa 1er du statut.

Le bulletin de signalement établi à l'expiration de la période de service doit parvenir au Gouvernement Général au plus tard trois mois avant l'expiration de cette période.

Article 3.

Le recours prévu à l'article 113 alinéa 2 du statut doit être adressé au Gouverneur Général et par la voie hiérarchique dans les 8 jours de la réception de la copie du bulletin de signalement.

Si l'agent fait usage de la faculté de saisir conjointement le Comité du Personnel, il en fait mention dans son recours.

Dans ce cas, le Gouverneur Général ne statue qu'après avoir reçu l'avis motivé de ce comité, pour autant que cet avis lui parvienne avant le 1er novembre.

Article 4.

Dans les cas de force majeure où l'agent n'a pu recevoir la copie de son bulletin de signalement en temps utile pour qu'une suite puisse être réservée à son recours dans le délai fixé à l'article 3 ci-dessus la décision du Gouverneur Général à son égard, telle qu'elle résulte de l'examen d'ensemble des notes du personnel, est susceptible de révision.

Léopoldville, le 29 juin 1949.
sé/JUNGERS.

13/41

Les nouvelles dispositions statutaires en matière d'avancement rendent nécessaires la révision et la précision des instructions relatives à l'établissement des notes biographiques.

D'une part, l'avancement de grade se fait dorénavant au choix, .
D'autre part, l'avancement de traitement, désormais automatique, dépend directement de l'appréciation générale synthétique attribuée.

Comme le signalement constitue la base essentielle de la détermination des titres des agents à l'un et l'autre de ces avancements, il convient qu'il reflète avec le plus de précision possible, la valeur réelle de l'agent.

A cet égard, il y a lieu de considérer que le signalement comprend deux parties:

1°) L'appréciation générale synthétique, qui résume les appréciations émises sur les divers aspects énumérés à la première page du formulaire annexé à l'ordonnance, de la personnalité de l'agent tant au point de vue de ses qualités professionnelles dans les fonctions qu'il occupe, qu'aux points de vue de ses qualités morales et intellectuelles en ce qu'elles influent sur sa manière de servir.

2°) La proposition éventuelle d'avancement de grade, qui résulte non seulement de l'état des services, mais surtout des qualifications spéciales et des aptitudes à l'exercice de la fonction du grade supérieur.

Ces deux parties sont distinctes en ce sens qu'une appréciation générale synthétique "très bon" ou "élite" n'entraîne pas ipso facto une proposition d'avancement de grade, de même qu'une telle proposition n'implique pas nécessairement une cotation supérieure à "bon".

Toutefois, la seconde dépend de la première parce que:

1°) une proposition d'avancement de grade ne peut aller de pair avec les cotations "assez bon" et "médiocre", qui excluent déjà en elles-mêmes l'avancement de traitement, dont la portée est, par définition, inférieure à celle de l'avancement de grade.

2°) Un agent proposé pour avancement au grade supérieur dans le cas prévu à l'article 122 du statut (pour capacités extraordinaires) sera nécessairement coté "élite", cote récompensant notamment un zèle extraordinaire.

3°) Les agents de la 4^{me} catégorie devront obtenir la cote "élite" pour passer dans la catégorie supérieure, ce en vertu des articles 37 et 41 de l'annexe à l'arrêté ministériel d'exécution.

X

X X

Ces principes de base étant dégagés, il convient d'examiner en détail la manière dont il y a lieu de remplir le formulaire.

X

X X

Qui établit les notes?

Les notes sont établies par le supérieur hiérarchique immédiat (art. 112 du statut).

A celui-ci est réservée la colonne "Du Chef direct" du bulletin.

Le "territoire" et le "bureau" constituant l'échelon inférieur de l'organisation administrative, c'est à l'agent exerçant la fonction correspondant au grade supérieur de la 3^{me} catégorie qu'il appartient de remplir cette colonne. Seules des situations particulières à l'organisation à ce principe. (Exemple: appréciation du personnel exerçant ses fonctions dans un bureau géré directement par un sous-directeur ou un Directeur, appréciation du secrétaire d'un Commissaire de District ou d'un Directeur Général - Dans ces cas les appréciations seront portées par le supérieur dans les colonnes "Des Chefs du degré supérieur" ou du "Directeur Général" selon le cas).

X X X

Quant à la rédaction du bulletin: Recto.

Rubrique: "Examens, concours ou stages exigés pour avancement de grade.

Cette rubrique concerne soit les épreuves visées par les articles 124 et 191 du statut et leurs mesures d'exécution (A.M. 7.4.1948 art.37 et suivants, 59 et suivants, Ord.N°13/399 du 4.12.1948, N°13/43 du 21.1.1949), soit le stage requis en vertu de l'article 123 du statut. Dans ce dernier cas, la mention portée sub "Résultats" devra être commentée au verso sub "relation de l'exercice de la fonction supérieure" avec des détails suffisants pour constituer rapport de stage.

Rubrique: "Appréciations".

J'ai déjà constaté, en de nombreux cas, que les appréciations portées en regard des différents critères de cette rubrique sont émises en des termes imprécis qui ne concrétisent pas suffisamment l'opinion qu'elles reflètent, ou à double-sens, qui laissent perplexe.

J'insiste pour que soient employés des termes précis permettant d'apprécier sans ambiguïté l'incidence de la personnalité de l'individu sur l'exercice de ses fonctions. (Exemple: caractère: ferme ou hésitant ou faible).

Il va de soi que, dans le cas où un fonctionnaire appelé à établir des notes estimerait pouvoir difficilement exprimer son jugement, quant à l'un ou l'autre de ces critères, en un seul vocable, il lui est loisible de développer cette appréciation de manière plus détaillée.

~~-----~~
Verso.

Rubriques: Etat des Services - Relation de la fonction de la catégorie supérieure.

1°/ Etat des Services.

Il convient de relater succinctement mais de manière complète les fonctions exercées et les résultats obtenus par l'agent au cours de l'année sous revue s'il s'agit des notes annuelles, ou au cours de la période de service qui prend fin s'il s'agit des notes établies à l'expiration de la dite période.

2°/ Relation de la fonction de la catégorie supérieure.

Remarque: Le titre de cette rubrique figure comme ci-dessus sur les formulaires employés en 1948. Il doit se lire: "Relation de l'exercice de la fonction supérieure", comme indiqué en annexe de l'ordonnance. (une remarque similaire vaut pour le titre du bulletin).

Indiquer si l'intéressé a ou n'a pas exercé de fonctions supérieures à celles de son grade, que ces fonctions aient été exercées en application ou non de l'article 123 du statut.

Dans l'affirmative, faire rapport détaillé à annexer au bulletin (à rapprocher de ce qui est dit plus haut sous la rubrique "Examens, Concours ou Stages").

~~-----~~
Rubrique: "Appréciation générale synthétique".

Comme son nom l'indique, cette mention doit représenter la synthèse générale des appréciations particulières émises sous les rubriques précédentes.

La synthèse doit être faite dans chaque cas avec bon sens et il appartient aux chefs, aux divers degrés, de s'assurer de ce qu'elle reflète bien l'ensemble des appréciations particulières.

D'après l'article 112 du statut, les appréciations synthétiques autres que "très bon" et "bon" doivent être motivées. Il faut entendre par là qu'un rapport circonstancié, reprenant, en les développant, les appréciations particulières qui ont contribué spécialement à former la synthèse finale, sera annexé aux notes. L'ensemble des services rendus et les résultats obtenus devront toujours être commentés.

De plus, dans le cas de l'appréciation générale synthétique "médiocre", il est utile de rappeler que le texte statutaire précité exige que le rapport contienne un avis sur l'opportunité de faire comparaître l'agent qui en fait l'objet devant une commission d'inaptitude.

~~-----~~

Rubrique: Proposition d'avancement de grade.

1.- La mention qui doit figurer avant tout dans cette rubrique est "grand choix", "choix" ou "néant".

La mention "grand choix" ne doit et ne peut être employée que dans les deux seuls cas cités à l'article 125 du statut, à savoir:

a) lorsque les capacités et le zèle extraordinaires de l'agent sont considérés comme justifiant une promotion exceptionnelle dérogeant à la règle statutaire du 1er alinéa de l'article 121.

b) lorsque la promotion proposée implique le passage d'une catégorie à une catégorie supérieure.

Les propositions "au choix" qui seraient émises dans un de ces deux cas seraient considérées comme inopérantes, et ne seraient pas retenues.

La mention "au choix" doit être employée pour toute proposition n'entrant pas dans les deux cas précités.

II.- L'inscription d'une des mentions "au grand choix", "au choix" ou "néant" ne satisfait toutefois qu'à l'aspect individuel de la proposition. C'est-à-dire qu'elle caractérise l'appréciation du chef quant aux qualités personnelles de l'agent relativement aux exigences de l'article 125.

Elle ne permettrait pas, à elle seule, la sélection dans le choix lui-même qu'impose l'esprit des dispositions statutaires.

En effet, après la libre sélection qui a abouti ainsi à la désignation des agents qui doivent, dans l'esprit du chef qui établit ou vise les notes, être proposés ou ne pas l'être, se trouvent en présence tous les candidats qui réunissent, personnellement, les conditions minima voulues par l'article 125. La procédure n'est toutefois pas terminée: il y a lieu de les classer entre eux parce que rien ne dit, d'une part, qu'un agent ayant plus de 3 ans de service ne fait pas preuve d'encore plus de zèle et de capacités extraordinaires qu'un collègue ayant moins de 3 ans qui fait preuve d'assez de zèle et de capacités extraordinaires pour être choisi au grand choix.

Rien n'indique d'autre part, entre les candidats à une catégorie supérieure qui font tous nécessairement l'objet du grand choix, lequel doit passer avant ses collègues.

En toute occurrence, à supposer par exemple un nombre de places limité à 2, quels sont ceux qui doivent être choisis parmi 10 candidats faisant l'objet d'une proposition émise soit "au choix" soit "au grand choix", en raison de leur situation personnelle au regard des articles 121, 1er alinéa et 122, ou parmi 10 candidats faisant l'objet d'une proposition "au grand choix" en raison du passage de catégorie que sa réalisation impliquerait?

Il convient donc, une fois apposée sur chaque bulletin la mention adéquate indiquée au I ci-dessus, que le chef direct, en premier ressort, établisse l'ordre dans lequel estime présenter les propositions aux instances supérieures.

A cet effet il fait suivre chacune des mentions "choix" ou "grand choix", déjà apposée, d'un numéro (de I à X) d'une série unique grade par grade et cadre par cadre. Il reproduit ce classement en un tableau qui doit parvenir à l'échelon administratif supérieur.

Les classements établis par les chefs directs peuvent évidemment être révisés, et doivent en tout cas être fusionnés en une liste unique, à l'échelon "District ou Direction" d'abord, à l'échelon "Province ou Direction Générale" ensuite. Un exemplaire du dernier de ces classements doit me parvenir en même temps que les bulletins.

X

X X

D'une manière générale, il y a lieu de noter que les mentions portées dans cette rubrique doivent spécialement porter sur les notes de celles portées sous les rubriques "Examens, concours", "Stages exigés pour l'avancement de grade", "Etat des services", "Relation de l'exercice de la fonction supérieure" et en regard de la rubrique "aptitude aux fonctions de la catégorie supérieure" de la rubrique "Appréciations".

Il va de soi qu'aucune proposition ne doit être faite lorsqu'il s'agit des notes établies à l'expiration de la période de service.

Remarque importante: l'ancien agent en possession du grade inférieur de la 3^{me} catégorie est remplacé, sous le nouveau régime, par un concours. Il résulte de la règle formulée à l'article 37 de l'Arrêté Ministériel du 7 avril 1944, que les agents de grade supérieur de la 4^{me} catégorie peuvent être proposés alors même qu'ils n'ont encore participé à aucun concours, puisque c'est l'ordre de classement au concours qui départage les candidats proposés et remplissant les autres conditions requises.

Rubrique: "Vu".

Cette rubrique doit être remplie par l'agent sur l'exemplaire demeurant en possession du supérieur hiérarchique qui remet à l'intéressé la copie prévue à l'article 113 du statut, ou qui lui communique pour visa les notes établies à la fin de la période de service, en vertu de l'article 114.

Elle portera:

- a) "reçu copie" date et signature dans le cas des notes annuelles.
- b) date et signature, dans le cas des notes établies à l'expiration de la période de service.

X
X X

Généralités.

1) les notes biographiques doivent être parvenues en double exemplaire.

Deux exemplaires supplémentaires des notes tant annuelles que de rentrée ne parviendront lorsqu'il s'agira de membres du personnel appartenant à l'Administration métropolitaine.

Il convient donc qu'à l'échelon "territoire", par exemple, elles soient établies en six ou huit exemplaires selon le cas, de manière que le Gouverneur de Province, après y avoir porté ses appréciations, puisse renvoyer trois copies destinées au Commissaire de District, à l'Administrateur Chef de Territoire et à l'intéressé.

2) Je crois utile de préciser que tous les membres du personnel sous statut doivent faire l'objet de notes annuelles même s'ils ne se sont pas trouvés en service durant toute l'année, ce qu'il suffira de mentionner en travers du formulaire.

En ce qui concerne toutefois les agents "1^{er} terme" entrés en service après le 1^{er} janvier précédent, il n'y a pas lieu d'émettre une appréciation générale synthétique.

Les copies prévues à l'article 113 et destinées aux agents qui se trouvent en congé seront conservées au Service du Personnel de la Province ou au Secrétariat de la Direction Générale, ou au Parquet Général selon le cas, qui prendront les dispositions nécessaires pour les leur faire parvenir dans le plus bref délai dès leur retour.

Les agents temporaires engagés par contrat de durée déterminée ou indéterminée, doivent faire l'objet de notes annuelles s'ils ont été en service pendant tout ou partie de l'année sous revue.

3) Les peines disciplinaires encourues par l'agent depuis sa dernière promotion seront toujours mentionnées sous la rubrique "Etat des services".

Il y aura lieu de tenir compte, lors de l'établissement de la proposition d'avancement de grade, de l'existence de ces peines qui peuvent entraîner en cette matière en vertu de l'article 131 du statut.

à la ville, le 29 juin 1949.
Le Gouverneur Général,
G. JUNGERS.