



K.D./
SERVICE DE L'AGRICULTURE
ET DE LA COLONISATION.

Usumbura, le 5 avril 1952.-

TERRITOIRE DU
RUANDA - URUNDI. TRANSMIS copie pour information à Messieurs les Résidents (deux, à Messieurs les Administrateurs et à Monsieur le Gouverneur du Territoire (trois).
No 51/ 1/37 /PERS. . . ANNEXE
O B J E T :
Déplacement en milieux indigènes.

Monsieur

J'ai l'honneur de vous rappeler que le personnel du Service de l'Agriculture ayant des fonctions purement de propagande auprès des indigènes doivent faire chaque mois 25 jours de séjours en milieux coutumiers.

A l'avenir les bulletins de signalement feront mention à la rubrique "état des services" du nombre de journées de déplacements en brousse et d'aller - retour effectués par les agents. Il en sera tenu compte pour l'appréciation de leurs mérites.

Le Directeur Provincial du Service de l'Agriculture du Ruanda-Urundi,
P.CLOOTS,

A Monsieur

DU SIGNALLEMENT

1. — Remarques préliminaires.

L'avancement de grade se fait au choix

L'avancement de traitement est automatique et 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^o) l'appréciation générale synthétique, qui résume les appréciations émises sur les divers aspects de la personnalité de l'agent, énumérés à la première page du bulletin de signalement ainsi que les avis formulés sous la rubrique « état des services » du bulletin;

2^o) 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 « Elite » 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 :

a) 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;

b) une proposition d'avancement « au grand choix » formulée en application de l'article 122 du statut, implique nécessairement la cote « Elite », celle-ci servant à qualifier le « zèle et les capacités extraordinaires » requises pour que l'agent puisse bénéficier de la dérogation à la condition d'ancienneté édictée par l'article 121.

* * *

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

* * *

Qui établit les notes ?

Les notes sont établies par le supérieur hiérarchique immédiat (article 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^e catégorie qu'il appartient de remplir cette colonne. Seules des situations particulières à l'organisation de certaines entités administratives peuvent justifier une dérogation à ce principe (Exemples : 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).

Enfin, une colonne est réservée au chef du service provincial intéressé pour l'appréciation du personnel des services techniques mis à la disposition des Gouverneurs de Province.

* *

Rédaction du bulletin : Recto

Rubrique : « examens, concours ou stages exigés pour l'avancement de grade ».

Cette rubrique concerne les épreuves visées par les articles 124 et 191 du statut et leurs mesures d'exécution (A.M. du 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 et 13/306 du 11.10.1949).

L'article 123 du statut étant abrogé depuis le 1er janvier 1950, la mention du stage effectué est inutile sauf ce qui est dit infra sub « relation de l'exercice de la fonction supérieure ».

Rubrique : Appréciations.

Les six premiers critères ont pour objet de déterminer la valeur professionnelle de l'agent. Les autres concernent davantage l'attitude de l'intéressé sur le plan social.

J'insiste pour que les avis portés en regard de ces critères soient formulés en termes précis, dénués de toute ambiguïté, de manière à ce que je puisse, sur le seul vu de ces avis, me faire une idée aussi nette que possible des capacités réelles de l'agent.

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.

Rubrique : « Etat des Services ».

Il convient de relater d'une manière complète les principales activités déployées et les résultats obtenus par l'agent depuis son dernier signalement 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.

J'attache une importance primordiale aux avis et considérations émis sous cette rubrique. Ils constituent, avec ceux formulés sous la rubrique précédente, la justification essentielle de l'appréciation générale synthétique et interviennent également dans l'examen du bien-fondé de la mention ayant trait à l'avancement de grade.

Verso.

Rubrique : « Relation de l'exercice de la fonction supérieure ».

Indiquer si l'intéressé a ou n'a pas exercé de fonctions supérieures à celles de son grade. Dans l'affirmative, annexer au bulletin de signalement un rapport détaillé au sujet de la manière dont l'agent s'est acquitté des dites fonctions, des résultats qu'il a obtenus et, le cas échéant, des raisons de son échec.

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.

Je souligne à nouveau le caractère de sélection que comporte l'appréciation générale synthétique « Elite ». Celle-ci doit être réservée aux

agents se distinguant nettement de leurs collègues tant par leurs qualités intellectuelles et morales (intelligence, dynamisme, esprit d'organisation, imagination créatrice, etc...) que par l'importance des services rendus.

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 ».

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 1^{er} 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 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.

**

D'une manière générale, il y a lieu de noter que les mentions portées sous la rubrique « proposition d'avancement de grade » doivent spécialement tenir compte de celles portées sous les rubriques « Examens, concours (ou stages) exigés pour avancement de grade », « Etat des services », « Relation de l'exercice de la fonction supérieure » et en regard du critère « aptitudes aux fonctions de la catégorie supérieure » de la rubrique « Appréciations ».

Remarque importante : l'ancien examen d'accession au grade inférieur de la 3^e catégorie est remplacé, sous le nouveau régime, par un concours. Il résulte de la règle formant le 3^e alinéa de l'article 37 de la l'Arrêté Ministériel du 7 avril 1948 que les agents du grade supérieur de la 4^e 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 »

Remarque : Cette rubrique a été omise sur certains formulaires du bulletin à établir à l'expiration de chaque période de service des agents. Il convient de combler cette lacune.

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.

**

III — Portée du signalement annuel.

Les augmentations de traitement sont accordées au 1^{er} janvier, au 1^{er} avril, au 1^{er} juillet et au 1^{er} octobre (article 117 al. 2 du statut tel qu'il a été modifié par l'A.R. du 12-12-1950).

Les promotions sont accordées au 1^{er} janvier, au 1^{er} avril, au 1^{er} juillet et au 1^{er} octobre (idem, article 126 al. 4).

L'objet de ces dispositions n'est pas de déterminer la périodicité des mouvements d'avancement tant de grade que de traitement, mais les époques auxquelles sont octroyées les augmentations de traitement ainsi que les promotions.

Leur application sera régie par les modalités ci-après :

Désormais, les mouvements seront réalisés se n'estriellement :

I. — A l'occasion du mouvement du 1^{er} janvier, seront accordées les augmentations de traitement échéant le 1^{er} octobre et le 1^{er} janvier ainsi que les promotions sortant leurs effets à ces dates.

II. — A l'occasion du mouvement du 1^{er} juillet, seront accordées les augmentations de traitement échéant le 1^{er} avril et le 1^{er} juillet ainsi que les promotions sortant leurs effets à ces dates.

Les bulletins de signalement annuels couvriront donc, en fait, la période du 2 juillet au 1^{er} juillet suivant inclusivement. Ils comporteront, le cas échéant, des propositions d'avancement de grade en faveur des membres du personnel devant normalement atteindre 3 ans de services effectifs dans leur grade entre les deux dates précitées ainsi qu'en faveur de ceux au profit de qui il sera envisagé de faire application de l'article 122 du statut («zèle et capacités extraordinaires») dans le courant de la même période.

Exemples :

X, Administrateur Territorial Assistant, a rendu d'excellents services durant la période écoulée depuis l'établissement du dernier signalement. Il compte 3 ans de services effectifs dans son grade depuis le 15 juillet.

Il pourra faire l'objet d'une proposition d'avancement de grade «au choix». Cette proposition étant prise en considération, la promotion de l'intéressé sera réalisée soit le 1^{er} janvier, soit le 1^{er} juillet suivants et sortira ses effets soit le 1^{er} octobre ou le 1^{er} janvier, soit le 1^{er} avril ou le 1^{er} juillet, d'après les vacances qui se seront produites à l'une de ces dates.

Y, Administrateur Territorial Assistant, a fourni pendant la période sous revue un rendement tout à fait exceptionnel. Il ne comptera 3 ans de services effectifs dans son grade que postérieurement au 1^{er} juillet de l'année suivante.

Il pourra cependant faire l'objet d'une proposition d'avancement de grade «au grand choix». Cette proposition retenue, sa promotion sera réalisée soit soit le 1^{er} janvier, soit le 1^{er} juillet pour sortir ses effets, selon le cas, soit le 1^{er} octobre ou le 1^{er} janvier, soit le 1^{er} avril ou le 1^{er} juillet, d'après les vacances qui se seront produites à l'une de ces dates.

Remarques :

I. — les mouvements de cotation restent annuels. Aucune proposition d'avancement ne doit, ni ne peut être introduite en dehors de ces mouvements;

II. — l'annulation d'une proposition d'avancement formulée en faveur d'un agent peut intervenir à tout moment. L'annulation doit être notifiée à l'intéressé qui dispose d'un délai de 8 jours pour se pourvoir contre cette décision soit auprès des autorités administratives compétentes, soit auprès du Comité Supérieur du Personnel.

*
**

IV. — Généralité.

1) Les bulletins de signalement doivent me parvenir en double exemplaire. Deux exemplaires supplémentaires me parviendront lorsqu'il s'agira de membres du personnel appartenant à l'Administration métropolitaine.

Il convient donc qu'à l'échelon « Territoire », par exemple, ils soient établis 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 opportun de préciser que *tous* les membres du personnel (sous statut et temporaires, sauf à supprimer la rubrique « proposition d'avancement de grade » pour les agents temporaires engagés « sur place ») doivent faire l'objet de notes annuelles, - qui reproduiront le cas échéant les appréciations antérieures - sauf s'ils se sont trouvés en disponibilité pour convenances personnelles pendant toute l'année. Dans ce cas, il suffira d'en faire mention 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'établir un bulletin de signalement. Leur première augmentation de traitement sera calculée en fonction de l'appréciation qui leur sera attribuée au mouvement subséquent.

Les copies prévues à l'article 113 et destinées aux agents qui se trouvent en congé seront envoyées à ces derniers par l'intermédiaire du Département des Colonies, à l'intervention du Service du Personnel de la Province, ou du Secrétariat de la Direction Générale ou du Parquet Général selon le cas. Elles seront accompagnées d'un accusé de réception qui sera retourné par l'agent.

3) Je rappelle, à toutes fins utiles, qu'il ne peut être tenu compte, dans le signalement de l'agent, de correspondances, rapports ou constatations écrites dont l'intéressé n'ait eu connaissance (article III al. 2 du statut).

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

Il y a lieu de tenir compte, lors de l'établissement de la proposition d'avancement de grade, des effets que ces peines peuvent entraîner en cette matière.

* *

V. — Notes de mutation.

J'ai eu l'occasion de constater à maintes reprises de graves lacunes dans le signalement annuel des agents ayant fait l'objet de mutations au cours de la période de service sous revue. C'est pourquoi j'ai décidé de rétablir dans la mesure ci-après, les « notes de mutation ».

a. — *la mutation a lieu immédiatement après l'établissement des dernières notes annuelles.*

Seul les éléments nouveaux intervenus depuis le précédent signalement et susceptibles d'influer sur le signalement ultérieur doivent être portés à la connaissance de l'Autorité à la disposition de qui l'agent se trouve désormais. Cette Autorité reproduira le dits éléments dans les notes subséquentes;

b. — *la mutation a lieu assez longtemps (4 mois environ ou plus après l'établissement des dernières notes annuelles.*

Il appartient, en ce cas, au dernier supérieur direct de l'intéressé, de fournir un rapport détaillé des fonctions exercées et des résultats obtenus par celui-ci au cours de la période antérieure à sa mutation.

Ce rapport - dont l'intéressé doit avoir connaissance (article 111 al. 2 du statut) - sera rédigé sur feuille séparée de la lettre de transmission de manière à pouvoir être versé au dossier personnel de l'agent, dans la farde relative au signalement.

Il sera reproduit par le nouveau supérieur de l'agent ainsi qu'il est dit au paragraphe - a - ci-dessus.

Léopoldville, le 3 juillet 1951.

Pour le Gouverneur Général,
Le Secrétaire Général ff.

SIMON

Circulaire n° 13/41 du 29 juin 1949. — Interprétation de l'ordonnance
n° 13/211 du 29 juin 1949 relative au signalement des Agents de
l'Administration d'Afrique.

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^e) *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^e) *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^e) 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^o) Un agent proposé pour avancement au grand choix dans le cas prévu à l'article 122 du statut (zèle et capacités extraordinaires) sera nécessairement coté « élite », cette cote récompensant notamment un zèle extraordinaire.

3^o) 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.

*
**

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

*
**

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 de certaines entités administratives peuvent justifier une dérogation 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).

*
**

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 : « Applications ». ~~A l'application~~

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^e/ 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^e/ *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.

I. — 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 1^{er} 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 1^{re} 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, 1^{er} 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 revisés, 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.

**

D'une manière générale, il y a lieu de noter que les mentions portées dans cette rubrique doivent spécialement tenir compte de celles portées sous les rubriques « Examens, concours ou stages exigés pour avancement de grade », « Etat des services », « Relation de l'exercice de la fonction supérieure » et en regard du critère « 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 examen d'accession au grade inférieur de la 3^{me} catégorie est remplacé, sous le nouveau régime, par un concours. Il résulte de la règle formant le 3^{me} alinéa de l'article 37 de l'Arrêté Ministériel du 7 avril 1948 que les agents du grade supérieur de la 4^{me} catégorie peuvent être proposés alors même qu'ils n'ont encore

Circulaire n° 13/41 du 29 juin 1949. — Interprétation de l'ordonnance n° 13/211 du 29 juin 1949 relative au signalement des Agents de l'Administration d'Afrique.

ERRATUM

Page 3. — 11^{me} ligne lire :

Rubrique : « Appréciations » au lieu de

Rubrique : « Applications ».

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.

**

Généralités.

1) Les notes biographiques doivent me parvenir en *double exemplaire*.

Deux exemplaires supplémentaires des notes tant annuelles que de rentrée me 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, des effets que ces peines peuvent entraîner en cette matière en vertu de l'article 131 du statut.

Léopoldville, le 29 juin 1949.

Le Gouverneur Général,
JUINGERS.