

# Territoires

Ruanda - Urundi

RUANDA - URUNDI

GEWESTEN

N° 51/ 7/6. /AGRI.PERS.

MINUTE.

Rappeler dans la réponse la date et le numéro.

In het antwoord vermelden: nummer en  
dagtekening.

Réponse au n° 2759/995/PERS.

Antwoord op n° 51.

du 29 juin 19

van

ANNEXE

Bijlage

OBJET:

Voorwerp

Bulletins de signalement annuels.

Monsieur le Vice-Gouverneur Général,

Conformément aux instructions reprises dans votre  
lettre rappelée en marge, j'ai l'honneur de vous faire parvenir,  
en annexe, les bulletins de signalement du personnel du Service  
de l'Agriculture, placé sous mes ordres.

Minutée par: LAMBERT.

Geminuteerd door:

Copiée par: KAZADI, D.

Afgeschreven door:

Collationnée par:

Gecollationneerd door:

Reçue le:

Ontvangen den:

A Monsieur le Vice-Gouverneur Général du Congo Belge  
Gouverneur du Ruanda-Urundi à

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

9

Ruhengeri



2394

U S U M B U R A . -

=====

## DU SIGNALEMENT

### I. — 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<sup>o</sup>) *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<sup>o</sup>) *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 3e 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 comparaitre 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<sup>er</sup> 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<sup>e</sup> catégorie est remplacé, sous le nouveau régime, par un concours. Il résulte de la règle formant le 3<sup>e</sup> alinéa de l'article 37 de la l'Arrêté Ministériel du 7 avril 1948 que les agents du grade supérieur de la 4<sup>e</sup> 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<sup>er</sup> janvier, au 1<sup>er</sup> avril, au 1<sup>er</sup> juillet et au 1<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> janvier, au 1<sup>er</sup> avril, au 1<sup>er</sup> juillet et au 1<sup>er</sup> 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 nestriellement* :

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

II. — A l'occasion du mouvement du 1<sup>er</sup> juillet, seront accordées les augmentations de traitement échéant le 1<sup>er</sup> avril et le 1<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> janvier, soit le 1<sup>er</sup> juillet suivants et sortira ses effets soit le 1<sup>er</sup> octobre ou le 1<sup>er</sup> janvier, soit le 1<sup>er</sup> avril ou le 1<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> 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 le 1<sup>er</sup> janvier, soit le 1<sup>er</sup> juillet pour sortir ses effets, selon le cas, soit le 1<sup>er</sup> octobre ou le 1<sup>er</sup> janvier, soit le 1<sup>er</sup> avril ou le 1<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> terme » entrés en service après le 1<sup>er</sup> 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 III 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