

CONSEIL D'ETAT, SECTION DU CONTENTIEUX ADMINISTRATIF

A R R E T

n° 185.157 du 4 juillet 2008

A.187.152/VIII-6257

En cause : **ANSOTTE** Géraldine,
 ayant élu domicile chez
 Me Caroline CRAPPE, avocat,
 chaussée de Louvain 59
 5310 Eghezée,

 contre :

 la Ville de Charleroi.
 ayant élu domicile chez
 Me Marc UYTENDAELE, avocat,
 rue de la Source 68
 1060 Bruxelles.

--

LE PRESIDENT F.F. DE LA VIII^e CHAMBRE,

Vu la requête unique introduite le 21 février 2008 par Géraldine ANSOTTE, tendant d'une part, à la suspension de l'exécution de la décision du Collège communal du 15 janvier 2008 de la décharger de toute responsabilité dans la direction du service informatique, et d'autre part, à l'annulation de cette décision;

Vu la note d'observations et le dossier administratif;

Vu le rapport de M^{me} VAN LAER, auditeur au Conseil d'Etat, rédigé sur la base de l'article 93 du règlement général de procédure et de l'article 12, de l'arrêté royal du 5 décembre 1991 déterminant la procédure en référé;

Vu la notification du rapport aux parties;

Vu l'ordonnance du 5 juin 2008, notifiée aux parties, convoquant celles-ci à comparaître le 25 juin 2008;

Vu l'ordonnance du 12 juin 2008 annulant la précédente et fixant l'affaire à l'audience publique du 18 juin 2008;

Entendu, en son rapport, M. CAMBIER, conseiller d'Etat;

Entendu, en leurs observations, Me CRAPPE, avocat, comparaissant pour la requérante, et Me UYTTENDAELLE, avocat, comparaissant pour la partie adverse;

Entendu, en son avis conforme, M. CUVELIER, premier auditeur au Conseil d'Etat;

Vu le titre VI, chapitre II, des lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973;

Considérant que les faits de la cause se présentent comme suit :

La requérante, née le 9 décembre 1970, a été engagée contractuellement par la partie adverse en qualité d'agente de projet à partir du 9 septembre 1996. Ce contrat a été rompu de commun accord à la date du 30 juin 2000.

Le 22 juin 2000, le conseil communal de Charleroi a décidé de verser la requérante dans une réserve de recrutement de lauréats limitée au 10 mai 2001 organisée à la suite de l'appel par voie de recrutement interne du 4 avril 2000 de directeur adjoint chargé de la Gestion des Ressources humaines au grade de chef de division (échelle A3). A la même date, la requérante a été désignée dans la fonction de responsable de la cellule développement des applications de gestion des ressources humaines et nommée au grade de chef de bureau administratif à titre stagiaire.

Le 23 novembre 2000, la requérante a été nommée au grade de chef de bureau administratif à titre définitif dans la fonction de responsable de la cellule développement des applications de gestion des ressources humaines.

Le 12 avril 2001, la requérante a été nommée au grade de chef de division par voie de promotion dans la fonction de responsable des services Gestion des dossiers administratifs, de la Paie et des Développements GRH de la division Gestion des ressources humaines.

Le 23 décembre 2004, elle a été désignée pour occuper, à titre temporaire à partir du 1^{er} janvier 2005, le poste de directeur des services généraux au grade de directeur pendant les non présences de Monsieur Emile TILQUIN. Elle s'est, dans ce cadre, vu attribuer, à titre temporaire, l'allocation pour exercice de fonctions supérieures pendant ladite période.

Au cours de sa séance du 22 septembre 2005, le conseil communal de Charleroi a décidé de lancer un appel par voie de promotion de directeur des services généraux au grade de directeur (échelle barémique A5) avec constitution d'une réserve de promotion et de porter l'avis à la connaissance des agents concernés. Cet appel a été publié le 3 octobre 2005 et décrit la fonction de la manière suivante :

" Rôle

- Sous la direction du Secrétaire, il organise l'élaboration et l'application des normes et procédures administratives pour la préparation et le suivi des différentes instances de décision communale;
- Organise et coordonne l'appui aux directions opérationnelles en matière de secrétariat général, d'aide logistique et de mise à disposition de techniques informatiques et téléphoniques;
- Organise une politique de documentation et gère la circulation de l'ensemble des informations internes à disposition des mandataires et des directions.

Compétences requises

- Capacité de mettre en oeuvre les concepts de la sociologie des organisations;
- Anticiper, synthétiser, décider;
- Connaissance des législations communales (droit civil, gestion financière et budgétaire, etc.);
- Maîtrise des techniques de management (gestion du personnel et des conflits, motivation, ...).

Activités principales

- Collabore à l'élaboration des normes et procédures;
- Gère et coordonne l'action des RFA;
- Interface entre le Conseil communal/Collège des Bourgmestre et Échevins et les directions;
- Organise l'appui juridique aux directions ainsi qu'en matière informatique;
- Étudie l'ensemble de la problématique du personnel et propose les axes à suivre;
- Administration du personnel (gestion des données, gestion du temps, rémunération,...);
- Études et analyses prospectives des coûts financiers du personnel;
- Propose une politique en matière d'équipement informatique ainsi qu'un plan d'équipement en matière de télécommunication et de gestion du trafic téléphonique;
- Organise et dirige les services de la direction;
- Respecter les règles et consignes de sécurité et de bien-être au travail;
- Exécuter toutes les activités non spécifiques mais indispensables à la qualité de la fonction et du service."

Le 29 novembre 2005, le conseil communal de Charleroi a déclaré la requérante admissible au grade de directeur concerné sous réserve d'une évaluation au moins positive.

Le 23 février 2006, le conseil communal de Charleroi a nommé, à la date du 1^{er} mars 2006, la requérante, par voie de promotion, en qualité de directeur des services généraux au grade de directeur.

Au cours de sa séance du 15 janvier 2008, le collège communal de Charleroi a décidé "pour la bonne organisation du service GRH, de décharger Mme Ansotte de la responsabilité des services informatique et de désigner en lieu et place M. Claerhout".

Par un courrier daté du 15 janvier 2008, la requérante a été avertie de cette décision. Ce courrier est rédigé comme suit :

" Compte tenu de l'importance de votre mission de Directrice plus spécialement au sein du service de la gestion des ressources humaines, compte tenu des dossiers en cours, le Collège communal a décidé, en sa séance du 15 janvier 2008, de vous décharger de toute responsabilité dans la direction du service informatique.

Vous serez remplacée par Monsieur Michel Claerhout qui rapportera directement au Secrétaire communal.

La décision prend effet dès sa notification.";

Considérant que la requérante justifie la recevabilité de sa requête en faisant valoir que l'acte attaqué lui retire des prérogatives liées à sa fonction; que dans l'exposé de son préjudice grave et difficilement réparable, elle soutient que la décision querellée la priverait "de ce qui est l'essence même de sa fonction";

Considérant que la requérante n'étaye nullement son argumentation; qu'il n'apparaît ni du dossier administratif ni de la motivation de l'acte que celui-ci serait lié à son comportement; que la requérante ne fait du reste nullement valoir que des griefs auraient été formulés à son encontre; que loin de priver la requérante des responsabilités liées à sa fonction de directeur des services généraux, l'acte attaqué vise à décharger la requérante de la responsabilité du service informatique afin qu'elle puisse se consacrer pleinement à la gestion des ressources humaines; que la modification ainsi décidée quant aux attributions de la requérante constitue une simple mesure d'ordre intérieur non susceptible de recours devant le Conseil d'Etat; que la requête est dès lors irrecevable,

D E C I D E :

Article 1^{er}.

La requête unique est rejetée.

Article 3.

Les dépens, liquidés à la somme de 175 euros, sont mis à charge de la partie requérante.

Ainsi prononcé à Bruxelles, en audience publique, le quatre juillet deux mille huit par :

M. CAMBIER, conseiller d'Etat, président f.f.,
M^{me} VAN HOVE, greffier.

Le Greffier,

Le Président f.f.,

Fl. VAN HOVE.

L. CAMBIER.