

CONSEIL D'ÉTAT, SECTION DU CONTENTIEUX ADMINISTRATIF.

A R R Ê T

n° 226.448 du 18 février 2014

A. 205.700/VIII-8127

En cause : **FEYAERTS** Jean-Paul,
ayant élu domicile chez
M^e Geoffroy GENERET, avocat,
boulevard de l'Empereur 24
1000 Bruxelles,

contre :

l'État belge, représenté par le
ministre des Affaires étrangères,
ayant élu domicile chez
M^e Alain VERRIEST, avocat,
avenue Tedesco 7
1160 Bruxelles.

LE CONSEIL D'ÉTAT, VIII^e CHAMBRE,

Vu la requête introduite le 23 juillet 2012 par Jean-Paul FEYAERTS qui demande l'annulation de "l'arrêté ministériel du 3 janvier 2012 nommant à la troisième classe administrative de la carrière de la Chancellerie à la date du 1^{er} juin 2010 les agents K. TUYTSCHAEVER, V. BERNARD, J. FONTEYN, B. CALLEBAUT, P. VENTURA et J. DRICOT";

Vu les mémoires en réponse et en réplique régulièrement échangés;

Vu le rapport de M^{me} BEECKMAN DE CRAYLOO, premier auditeur au Conseil d'État, rédigé sur la base de l'article 12 du règlement général de procédure;

Vu la notification du rapport aux parties et les derniers mémoires;

Vu l'ordonnance du 24 janvier 2014 fixant l'affaire à l'audience publique du 14 février 2014;

Entendu, en son rapport, M^{me} VANDERNACHT, conseiller d'État;

Entendu, en leurs observations, M^e Justine PHILIPPART, loco M^e Geoffroy GENERET, avocat, comparaissant pour la partie requérante, et M^e Anne-Sophie VERRIEST, loco M^e Alain VERRIEST, avocat, comparaissant pour la partie adverse;

Entendu, en son avis contraire, M^{me} BEECKMAN DE CRAYLOO, premier auditeur;

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

Considérant que les faits utiles à l'examen du recours se présentent comme suit :

1. Par un arrêté ministériel du 14 octobre 2009, le ministre des Affaires étrangères a déclaré vacants sept emplois du rôle francophone dans la troisième classe administrative de la carrière de la Chancellerie, à la date du 1^{er} octobre 2009.

Les agents de la troisième classe administrative de la carrière de la Chancellerie sont choisis parmi les agents de la quatrième classe administrative qui comptent une ancienneté de grade de neuf ans.

2. Le 5 mai 2010, le comité de direction de la partie adverse a analysé les candidatures.

Le procès-verbal de la séance indique notamment ce qui suit :

" Afin de se conformer aux prescriptions légales, à la jurisprudence du Conseil d'État et au «Vade-mecum relatif aux promotions au sein des carrières extérieures du SPF Affaires étrangères, Commerce extérieur et Coopération au développement» tel qu'approuvé par le Comité de direction lors de sa réunion du 27 novembre 2009, celui-ci examine les candidatures de tous les agents de la quatrième classe administrative de la carrière de la Chancellerie qui réunissent les conditions d'ancienneté à la date de la présente réunion, à savoir le 5 mai 2010, avant de comparer leurs titres et mérites et de les répartir en différents groupes pour finalement les classer lors d'un vote à bulletins secrets".

Le procès-verbal précise que les titres et mérites de chaque candidat seront examinés et comparés sur la base des cinq critères suivants :

- " - la connaissance des dossiers;
- la disponibilité;
- l'ardeur au travail;
- les prestations depuis la nomination à la quatrième classe administrative;
- l'aptitude à la gestion ainsi qu'à la direction d'une Chancellerie".

Le procès-verbal ajoute également que le comité de direction estime que le critère relatif aux prestations depuis la nomination à la quatrième classe administrative est prépondérant pour une promotion à la troisième classe administrative de la carrière de la Chancellerie. Le critère relatif à l'aptitude à la gestion ainsi qu'à la direction d'une Chancellerie revêt également de l'importance même si, dans la plupart des cas, les fonctions de direction ou de gestion d'un poste consulaire, d'une section consulaire ou d'un service à l'administration centrale sont confiées à des agents des première ou deuxième classes administratives de la carrière de la Chancellerie.

Le procès-verbal souligne encore que le comité de direction n'a pas comme ligne de conduite d'énumérer de façon exhaustive les expériences professionnelles et les états de service des candidats, dont les membres disposent et ont pris connaissance. Seuls les faits les plus marquants, tant positifs que négatifs, sont repris dans le procès-verbal pour étayer ou illustrer la mesure dans laquelle les différents candidats répondent aux différents critères.

Le comité de direction a ainsi décidé de classer les agents dans trois groupes différents :

- le premier groupe reprend les candidats remplissant très bien tous les critères fixés par le comité de direction et qui, selon celui-ci, ont toutes les aptitudes pour être nommés à la troisième classe administrative de la carrière de la Chancellerie;
- le deuxième groupe reprend les candidats remplissant bien les critères fixés par le comité de direction mais qui, selon celui-ci, sont actuellement, à ce stade de leur carrière, un peu moins aptes que leurs collègues du premier groupe à être nommés à la troisième classe administrative de la carrière de la Chancellerie;
- le troisième groupe reprend les candidats qui, à ce moment, ne remplissent pas un ou plusieurs critères retenus par le comité de direction pour être nommés à la troisième classe administrative de la carrière de la Chancellerie ou pour lesquels le comité de direction ne dispose pas d'éléments d'appréciation récents lui permettant de comparer ces candidats aux autres.

À propos du requérant, le procès-verbal indique ce qui suit :

- " Le Comité de direction se réfère à l'historique de la carrière de Monsieur Jean-Paul FEYAERTS et à son appréciation, exposés dans le procès-verbal de sa séance du 27 février 2007. Il n'y a pas de rapport d'évaluation récent. Monsieur FEYAERTS a été nommé Vice-Consul à Luanda en juillet 2005. Il a été en incapacité de travail à partir du 28 octobre 2007. En juillet 2008, il a été affecté à l'Administration centrale où il a effectivement repris ses fonctions en novembre 2009 à mi-temps auprès du service «C2.2 - Stock et gestion financière». Depuis le 1^{er} janvier 2010, il est affecté, à ce même service, à plein temps.

Connaissance des dossiers

Lors de sa réunion du 27 février 2007, le Comité de direction avait estimé que Monsieur FEYAERTS ne possédait pas les connaissances suffisantes dans tous les domaines de l'activité consulaire. Pour rappel, Monsieur FEYAERTS avait été affecté au Comité interministériel pour la Politique de Siège (ancien-CISHIC) de 1991 à 2005 où il n'exerçait pas de fonctions consulaires.

Aucun nouvel élément matériel ne permet au Comité de direction de se départir de son évaluation précédente sur ce critère.

Disponibilité

Le Comité de direction rappelle qu'en 1991, Monsieur FEYAERTS a refusé d'être affecté à Belgrade en qualité de consul.

Alors qu'il avait accepté une affectation en poste (Luanda en 2005), il a malheureusement été en incapacité de travail pendant deux années.

Depuis sa reprise du travail à temps plein le 1^{er} janvier 2010, le Comité de direction n'a pas pu déceler de signe de disponibilité sans pour autant en tenir ce candidat pour responsable.

Ardeur au travail

Le Comité de direction avait constaté en février 2007 que les tâches remplies par Monsieur FEYAERTS au sein du Comité interministériel pour la Politique de Siège (ex-CISHIC) donnaient entière satisfaction à son responsable hiérarchique. Chargé de fonctions de pure assistance administrative ne comportant aucun aspect consulaire, il démontrait une bonne ardeur au travail.

Ne disposant pas de rapport d'évaluation sur les prestations effectuées par ce candidat lors de son affectation en tant que Vice-consul à Luanda entre juillet 2005 et octobre 2007, le Comité de direction ne peut comparer l'ardeur au travail de Monsieur FEYAERTS à celle développée par ses collègues chargés de fonctions consulaires depuis plus longtemps.

Prestations depuis la nomination à la quatrième classe administrative

Monsieur FEYAERTS a fourni de bonnes prestations lorsqu'il était adjoint de chancellerie au Consulat général à New York de mai 1985 à août 1991.

Ses prestations à l'Administration centrale étaient positives dans les différentes fonctions qu'il y a exercées, comme dans sa mission au Comité interministériel pour la Politique de Siège (ex-CISHIC) en tant qu'assistant administratif de 1997 à 2005. Ses prestations, quoique très bien cotées par son supérieur hiérarchique, ne sont pas tout à fait comparables à celles de la plupart de ses collègues, puisqu'elles ne comportaient pas d'aspect consulaire.

Enfin, à Luanda, bien que son chef de poste ait été très satisfait de ses prestations qualifiées d'excellentes, tant sur le plan des qualités professionnelles qu'humaines, il y a lieu de constater que Monsieur FEYAERTS a éprouvé quelques difficultés avec la gestion comptable de ce poste.

Aptitude à la gestion et à la direction d'une Chancellerie

Le Comité de direction constate que Monsieur FEYAERTS n'a pas démontré son aptitude à la gestion et à la direction d'une Chancellerie ou d'un service au sein de l'Administration centrale.

Conclusion : le Comité de direction considère que le manque d'éléments d'évaluation récents ne permet pas une appréciation pertinente ni une comparaison correcte des titres et mérites de Monsieur Jean-Paul FEYAERTS avec celles des autres candidats".

À l'issue de la comparaison des titres et mérites des candidats sur la base des différents critères retenus par le comité de direction, celui-ci a classé le requérant dans le troisième groupe, à la douzième place ex aequo, sur quinze.

3. Le 14 juin 2010, la proposition du comité de direction, à laquelle est annexé le procès-verbal de la séance du 5 mai 2010, est notifiée aux agents, en indiquant la possibilité d'introduire une réclamation.

4. Le 2 juillet 2010, le requérant a adressé une réclamation au président du comité de direction qui s'articule principalement autour des points suivants :

- il estime ne pas être traité sur un pied d'égalité par rapport aux autres candidats; il n'est, selon lui, pas tenu compte des circonstances particulièrement difficiles dans lesquelles il a dû remplir ses fonctions lors de sa mission en Angola;
- n'ayant pas eu connaissance du vade-mecum ni, a fortiori, des critères retenus, il fait valoir que la procédure a manqué de transparence et a demandé qu'un exemplaire dudit vade-mecum lui soit communiqué;
- en conséquence de quoi, le requérant a contesté la validité de la procédure de promotion et a demandé son annulation.

5. Le 2 septembre 2010, le comité de direction s'est prononcé à l'égard de la réclamation introduite par le requérant. Il observe, relativement au grief pris d'un traitement éventuellement discriminatoire, que le requérant n'explicite pas sa remarque, souligne que tous les candidats ont été traités de manière impartiale, que les candidatures ont été examinées de façon similaire et que les éléments retenus sont issus de faits objectifs dûment constatés figurant dans les dossiers individuels.

Quant au manque de valorisation des agents consulaires de niveau C, le comité de direction expose qu'il s'agit d'un élément étranger à la procédure de promotion.

Quant au vade-mecum des promotions pour les carrières extérieures, le comité de direction rappelle qu'il s'agit d'un document interne mais décide à l'unanimité, que suite à la demande du requérant, un exemplaire lui sera transmis (une version du vade-mecum en français et en néerlandais sera placée sur le site intranet du département).

Le comité de direction note que si la présentation du procès-verbal de sa séance du 5 mai 2010 est plus synthétique et plus systématique qu'elle ne l'a été en 2007 et qu'une prépondérance a été donnée à deux critères, les cinq critères de comparaison utilisés en 2007 le sont toujours en 2010. À ce sujet, il mentionne que les conclusions de l'évaluation de Jean-Paul FEYAERTS sont identiques à celles de 2007, puisque, suite à son incapacité de travail, la période de référence est sensiblement la même que celle utilisée en 2007 et ne voit pas en quoi la procédure serait irrégulière en raison de cet élément.

Enfin, le comité de direction revient sur l'état de santé du requérant et rappelle que cette période malheureuse dans sa carrière a été mentionnée dans le procès-verbal.

À la suite de ses observations générales, le comité de direction répond point par point aux différents griefs formulés dans la réclamation.

Sur le plan de la connaissance des dossiers par le requérant, il prend en considération la situation qui a été la sienne à Luanda, situation qui a pu "constituer un frein à la mise à jour, à l'entretien et au développement de ses connaissances en matière consulaire". Il constate aussi qu'il ne dispose d'aucun élément récent relatif à la connaissance des dossiers par le requérant qui lui permettrait de changer l'évaluation selon laquelle "le niveau de connaissance des dossiers de ce candidat est actuellement insuffisant pour qu'il puisse obtenir une promotion à la troisième classe administrative de la carrière de la Chancellerie".

Quant au critère de disponibilité, le comité de direction verse au dossier du requérant les éléments qui ont conduit celui-ci à refuser son affectation en 1991 en Yougoslavie et rappelle qu'il a été tenu compte de l'acceptation par le requérant d'un poste difficile (Luanda) avec toutes les conséquences qui en ont résulté sur le plan de son état de santé et de sa disponibilité limitée actuelle. Pour ces motifs, le comité de direction décide de verser le requérant dans le deuxième groupe c'est-à-dire parmi les agents qui remplissent bien le critère de disponibilité.

Au sujet du critère "ardeur au travail", il rappelle qu'il avait déjà reconnu l'ardeur au travail développée par le requérant lorsqu'il était affecté au CISCHIC/CIAOI.

Tenant compte des éléments mis en exergue par le requérant dans sa réclamation, le comité de direction a décidé de verser celui-ci dans le deuxième groupe, c'est-à-dire celui des agents qui remplissent bien le critère de l'ardeur au travail.

Quant aux prestations depuis la nomination à la quatrième classe administrative de la carrière de la Chancellerie, le procès-verbal mentionne ce qui suit :

" Les membres du Comité sont tout à fait conscients du manque de ressources de ce poste, mais il existe d'autres éléments objectifs qui attestent des difficultés que Monsieur FEYAERTS éprouvait dans l'accomplissement de ses tâches comptables dans ce poste, et que l'intéressé ne conteste pas.
Le Comité de direction rappelle toute l'importance qu'il donne aux critères des «prestations depuis la nomination à la quatrième classe administrative» : dans le

cadre d'une promotion à la troisième classe administrative de la Chancellerie, ce critère est prépondérant".

Enfin, relativement à l'aptitude à la gestion et à la direction d'une chancellerie, le comité de direction, tout en reconnaissant la situation particulièrement difficile qui a été celle du requérant à Luanda de juillet 2005 à fin octobre 2007, précise toutefois ce qui suit :

" Les candidats classés dans les 1^{er} et 2^{ème} groupes ont démontré plus clairement leur aptitude à la gestion et à la direction d'une Chancellerie au cours d'une période de référence plus large et plus récente que Monsieur FEYAERTS ne l'a fait".

En ce qui concerne les autres éléments exposés par le requérant dans les conclusions de sa lettre de réclamation, le comité de direction estime que les considérations à l'égard de Jacqueline FONTEYN ne trouvent pas leur place dans une procédure de réclamation. Il expose que les affectations du requérant à Yaoundé et à Luanda ont bien été prises en considération, qu'il ne disposait malheureusement pas de rapport d'évaluation pour la période d'affectation à la DGC et que s'il est classé dans le troisième groupe, alors qu'il avait été classé dans le deuxième lors de la procédure de promotion en février 2007, c'est en raison de la circonstance que ses problèmes de santé ont débuté en octobre 2007, que les effets secondaires de cet état de santé l'affectent encore actuellement, ce qui ne permet pas au comité de se forger une opinion complète et actualisée de ses compétences.

Il rappelle également que le troisième groupe reprend les candidats qui à ce moment ne remplissent pas un ou plusieurs critères pour être nommés à la troisième classe administrative de la carrière de la Chancellerie ou pour lesquels le comité de direction ne dispose pas d'éléments d'appréciation récents lui permettant de comparer ces candidats aux autres et fait observer qu' "être classé dans le troisième groupe ne signifie donc en aucun cas «être un agent de seconde zone» comme le présente le candidat, formulation que le Comité de direction rejette à l'unanimité".

Le comité de direction insiste sur la circonstance que tous les candidats ont vu leur candidature examinée, comparée sur chacun des cinq critères et que le procès-verbal ne peut évidemment reprendre in extenso tous les éléments dont il dispose et sur lesquels il débat et que "c'est pour cela que seuls les faits saillants et marquants y sont repris".

Pour le surplus, il affirme ne pas comprendre la pertinence de la remarque du requérant quant au fait que le département n'aurait pas pris ses responsabilités à Luanda pour des raisons budgétaires. Enfin, il conclut que la

réclamation du requérant modifie son classement pour deux critères, à savoir la disponibilité et l'ardeur au travail, mais non l'appréciation globale émise lors de sa réunion du 5 mai 2010. En d'autres termes, le comité de direction maintient (à l'unanimité) le requérant dans le troisième groupe pour le classement global.

6. Le 3 janvier 2012, l'arrêté ministériel suivant est adopté :

" Vu la Constitution, l'article 107, alinéa 2;

Vu l'arrêté royal du 25 avril 1956 fixant le statut des agents du Ministère des Affaires étrangères et du Commerce extérieur, les articles 49, § 2 et 52bis, § 1^{er};

Vu l'arrêté royal du 3 juin 1999 portant règlement organique du Ministère des Affaires étrangères, du Commerce extérieur et de la Coopération internationale, l'article 35;

Vu l'arrêté ministériel du 14 octobre 2009 déclarant vacants sept emplois de rôle français dans la troisième classe administrative de la carrière de Chancellerie à la date du 1^{er} octobre 2009;

Vu le plan de personnel 2009 approuvé par le Ministre de la Fonction publique et le Secrétaire d'État au Budget le 7 août 2009 et le plan de personnel 2010 approuvé par le Ministre de la Fonction publique et le Secrétaire d'État au Budget le 2 septembre 2010;

Vu les avis motivés donnés par les Comités de direction du 5 mai 2010 et du 2 septembre 2010;

Considérant que les critères d'appréciation retenus pour évaluer les agents et comparer leurs titres et mérites sont les suivants: la connaissance des dossiers, la disponibilité, l'ardeur au travail, les prestations depuis la nomination à la quatrième classe administrative, l'aptitude à la gestion ainsi qu'à la direction;

Considérant que Madame Karina TUYTSCHAEVER connaît très bien ses dossiers; qu'elle est rigoureuse et possède d'excellentes facultés de synthèse; qu'elle maîtrise aussi plusieurs langues étrangères, dont l'espagnol, très utile dans ses contacts avec le public à Barcelone;

Considérant que Madame TUYTSCHAEVER est d'une disponibilité à toute épreuve : qu'il suffit de se référer à ses affectations successives pour en être convaincu; que, de plus, les nombreuses délégations belges de passage à Barcelone peuvent toujours compter sur elle;

Considérant que Madame TUYTSCHAEVER est un agent extrêmement dévoué; que, tenace et persévérante, elle ne néglige aucun effort pour arriver aux objectifs fixés; qu'elle fait preuve de dynamisme et d'énergie, qualités qui motivent l'ensemble du personnel des postes auxquels elle est affectée;

Considérant que, de façon générale, Madame TUYTSCHAEVER fait montre d'une attitude professionnelle positive et constante s'adaptant aisément aux changements et aux situations particulièrement difficiles; qu'à Abidjan, au cours de la Présidence belge de l'Union européenne, elle a dirigé avec compétence et diplomatie les réunions consulaires mensuelles des Ambassades de l'Union européenne; qu'à Beyrouth, elle s'est investie, avec beaucoup de tact, dans les délicats dossiers de rapt parentaux, et a toujours été très attentive aux aspects humains de ces questions sensibles; qu'elle attachait également une grande attention aux questions de sécurité, aussi bien pour le personnel du poste que pour les Belges de la juridiction, avec lesquels elle entretenait des relations courtoises

et équilibrées; que lors de la guerre au Liban au cours de l'été 2006, elle s'est totalement investie pour aider les compatriotes et le personnel et s'est remarquablement acquittée de l'évacuation des Belges, via la Syrie; que depuis son arrivée à Barcelone, le Consulat a subi une métamorphose tant au niveau administratif et consulaire qu'au niveau de la communication externe et interne; qu'elle a optimisé l'image du Consulat en améliorant l'accueil au public ainsi que le service et l'information aux citoyens belges de la juridiction, en utilisant notamment tous les moyens de communication mis à sa disposition; qu'elle a également contribué à la mise à jour et à l'archivage des dossiers individuels des Belges de sa juridiction; que, par ailleurs, elle a aussi organisé des journées de contact délocalisées destinées à la colonie belge installée aux Baléares;

Considérant que Madame TUYTSCHAEVER est un excellent agent d'une loyauté totale qui fait montre d'une grande intégrité dans ses démarches; que dans les postes successifs (Abidjan et Beyrouth), elle a fait preuve d'une très bonne faculté d'adaptation à un environnement en crise et d'une grande résistance au stress; que lors de la crise de l'été 2006 à Beyrouth, elle a pu gérer au mieux ses tâches grâce à sa capacité d'organisation remarquable tout en conservant beaucoup d'humanité et de compréhension; qu'elle est capable de prendre des décisions toujours dans le respect de la hiérarchie; que son sens des initiatives et des responsabilités mérite d'être souligné; qu'elle prend les contacts appropriés avec beaucoup de discernement, d'application et de bon sens; qu'elle arrive à motiver le personnel par le coaching et la communication; qu'elle attache une grande importance à valoriser ses collaborateurs et de ce fait, contribue à créer une atmosphère positive au sein du poste; qu'elle n'hésite pas non plus à recueillir l'avis de ses collègues d'autres postes et à échanger expériences et meilleures pratiques;

Considérant que Madame Karina TUYTSCHAEVER est un excellent agent qui remplit très bien les cinq critères requis pour une promotion à la troisième classe administrative de la carrière de Chancellerie;

Considérant que Monsieur Bruno CALLEBAUT est un agent hors pair; qu'il possède une connaissance tout à fait exceptionnelle des instructions consulaires; que cette maîtrise lui permet de répondre rapidement et avec exactitude à toutes les questions du poste et du public; qu'il maîtrise aussi les techniques informatiques et plusieurs langues étrangères, dont l'espagnol, atout indéniable dans ses contacts à La Havane;

Considérant que sa totale disponibilité a été remarquée dans tous ses postes successifs; que le Comité de direction a rappelé qu'il avait été affecté à Kigali dans des conditions particulièrement difficiles;

Considérant que son ardeur au travail et son dévouement total ont été soulignés; que d'une manière générale, Monsieur CALLEBAUT est un agent très engagé, actif, et faisant preuve d'esprit d'initiative et d'enthousiasme; qu'à Kigali, il a assumé avec succès, en plus de ses tâches habituelles, la défense des intérêts consulaires de la France, ce qui a demandé beaucoup de son temps et de son énergie;

Considérant que Monsieur CALLEBAUT travaille à un rythme rapide sans qu'à aucun moment la qualité de ses prestations ne s'en ressente; qu'à Lima, il a pris en charge avec succès l'organisation d'une mission ciblée «visas» organisée par l'Union européenne; qu'il a d'ailleurs consacré une attention toute particulière à la coopération entre les missions de l'Union européenne; qu'outre les nombreuses tâches normalement dévolues au Chancelier, il a été souvent chargé d'accomplir des tâches qui reviennent normalement au collaborateur diplomatique; qu'à Kigali, il a assumé un travail consulaire très difficile, la section consulaire étant chargée de délivrer la grande majorité des visas à destination de l'espace Schengen; qu'il a particulièrement bien géré les conséquences de la rupture des

relations diplomatiques entre le Rwanda et la France en novembre 2006, la restructuration de la section visa et l'organisation des élections; qu'il gère également l'impressionnant parc immobilier que possède la Belgique au Rwanda; qu'à La Havane, son travail est irréprochable notamment pour ce qui est de l'autonomie comptable du poste; que Monsieur CALLEBAUT assure, à l'entière satisfaction, la représentation de la Belgique dans les groupes de travail de l'Union européenne en matière de coopération consulaire et administrative; qu'en qualité de premier collaborateur statutaire du chef de poste, en plus de ses tâches habituelles, il assume correctement les tâches diplomatiques, quand nécessaire; qu'il suit, notamment, les aspects droits de l'homme de la politique cubaine, avec beaucoup de sérieux;

Considérant que Monsieur CALLEBAUT possède toutes les qualités pour diriger un poste consulaire; qu'en matière de gestion, il a une approche méthodique et rigoureuse mais non rigide; qu'il fait preuve, dans tous les domaines qu'il traite, d'excellentes capacités de jugement et de décision et d'un sens irréprochable des responsabilités qui sont les siennes; que, dès son premier poste, il a démontré ses aptitudes au commandement, même dans des situations difficiles; que pendant plusieurs mois, en 2003, à Lima, il a été appelé à gérer seul le poste après le départ du chef de poste; que le Comité de direction a tenu aussi à rappeler qu'à Kigali, dans les situations de crise, il a toujours fait preuve de sang froid; que doté d'un sens de la recherche de la solution constructive couplé à des qualités humaines, il résout brillamment les problèmes liés à la gestion du personnel; que ses relations avec le chef de poste ainsi qu'avec le personnel local, qu'il dirige de façon souple et consensuelle, sont excellentes;

Considérant que Monsieur Bruno CALLEBAUT est un excellent agent qui remplit très bien les cinq critères requis pour une promotion à la troisième classe administrative de la carrière de Chancellerie;

Considérant que dans les postes successifs auxquels elle a été adjointe, Madame Véronique BERNARD a toujours fait montre d'une très bonne connaissance de ses dossiers qu'elle traite d'ailleurs avec précision et rigueur; qu'elle maîtrise aussi bien les matières consulaires que les matières administratives et qu'elle possède un esprit très analytique qui lui permet d'aller à l'essentiel;

Considérant que Madame BERNARD a démontré sa grande disponibilité en acceptant d'être affectée à Abuja, où les conditions de travail ne sont pas des plus faciles; qu'elle assume, par ailleurs, régulièrement les tâches de l'agent visa, ce qui, en soi, représente un travail à temps plein étant donné les fraudes aux documents très répandues au Nigeria;

Considérant que d'une manière générale, Madame BERNARD est un agent volontaire et enthousiaste qui travaille efficacement et rapidement; qu'elle gère ses dossiers avec zèle; que dans le domaine de l'assistance aux Belges, elle a assuré la permanence à Oslo en dehors des heures de service avec bonne grâce, et plus souvent qu'à son tour, en raison de la diminution de l'effectif statutaire;

Considérant qu'à Casablanca, Madame BERNARD a assumé une partie importante de la réorganisation profonde du poste et que la responsabilité finale de la section visa reposait sur elle; qu'à Oslo, elle s'est bien impliquée dans la mise en œuvre des finalités principales de sa fonction; qu'elle s'est rapidement familiarisée avec la comptabilité, matière dont elle assumait pour la première fois la responsabilité, au point que la comptabilité du poste a même servi de modèle, en 2006, lors d'un séminaire de formation pour le personnel auxiliaire; qu'elle a accompli un travail administratif très précis et utile dans le cadre de la restauration et la rénovation de la résidence; qu'elle a pris en charge, avec efficacité et succès, tous les aspects logistiques des événements culturels organisés par l'Ambassade, notamment dans le contexte de la Francophonie; qu'à Oslo, elle a également assumé de façon très satisfaisante certains aspects des

fonctions d'un collaborateur diplomatique (recherche d'informations politico-diplomatiques, préparation des visites d'autorités belges, participation à des briefings au Ministère norvégien des Affaires étrangères); qu'à Abuja, ses prestations donnent entière satisfaction; qu'elle assume régulièrement les tâches de l'agent visa et gère également le dossier de crise dans un pays à risque et qu'au plan administratif, elle est comptable-justiciable;

Considérant que Madame BERNARD est un très bon agent, loyal, intègre et fiable; qu'elle organise et gère son travail de manière structurée en se concentrant sur les objectifs à atteindre; qu'elle a un sens des responsabilités en adéquation avec les exigences de sa fonction et qu'elle respecte les délais et contrôle la qualité du travail; que les solutions qu'elle propose sont cohérentes, pragmatiques et efficaces; qu'elle travaille de manière autonome mais dans la collégialité, toujours à l'écoute de ses collaborateurs; que sa grande sociabilité contribue à la bonne atmosphère des postes auxquels elle est affectée où elle crée et promeut un esprit favorable au travail d'équipe; que son chef de poste à Abuja souligne la qualité de la gestion du personnel, tâche malaisée vu la faible qualité du travail fourni et le peu d'implication dans le travail du personnel local; qu'elle est d'une courtoisie exemplaire avec ses collègues, tant belges que nigériens;

Considérant que Madame Véronique BERNARD est un excellent agent qui remplit très bien les cinq critères requis pour une promotion à la troisième classe administrative de la carrière de Chancellerie;

Considérant que Monsieur Patrizio VENTURA est un agent qui connaît bien son métier et qui maîtrise très bien les matières qu'il traite ainsi que l'ensemble des instructions consulaires; qu'il possède également d'excellentes connaissances dans le domaine des techniques informatiques;

Considérant que sa disponibilité ne pose pas de problème;

Considérant qu'agent dévoué et méticuleux, son ardeur au travail et son grand enthousiasme sont appréciés; qu'à Paris, il n'épargnait aucun effort pour faire face à la charge de travail et qu'il remplissait ses fonctions avec intérêt et régularité;

Considérant que lors de son passage à la Direction générale des Affaires consulaires, Monsieur VENTURA a rendu de bons services et a donné pleinement satisfaction; qu'à Paris, il dirigeait avec aisance la section la plus importante et supervisait le travail de treize employés à l'Ambassade ainsi que celui des quatorze consuls honoraires; qu'il traitait aussi les matières d'assistance aux compatriotes et aux détenus belges; qu'il s'est brillamment acquitté de la lourde tâche de préparation des élections législatives de 2007; qu'en tant que «webmaster», il a rendu vivant le site internet du poste et en a très bien assuré la mise à jour; qu'à Cologne, Monsieur VENTURA confirme les grandes qualités professionnelles qui lui avaient été reconnues dans ses fonctions précédentes;

Considérant que Monsieur VENTURA maîtrise les multiples situations rencontrées et que ses décisions font preuve de sens pratique; qu'à Paris, il a démontré une bonne faculté d'écoute vis-à-vis du public et un excellent esprit de service et de collégialité dans l'exercice quotidien de ses fonctions; qu'il avait d'ailleurs créé un programme de formation du personnel de l'Ambassade sur les matières consulaires; qu'à Cologne, il entretient d'excellents rapports avec ses collègues et ses collaborateurs;

Considérant que Monsieur Patrizio VENTURA est un excellent agent qui remplit très bien les cinq critères requis pour une promotion à la troisième classe administrative de la carrière de Chancellerie;

Considérant que Madame Jacqueline FONTEYN connaît très bien ses dossiers, que ceux-ci sont traités en profondeur et dans les délais requis; qu'elle possède un

bon esprit de synthèse; qu'elle a aussi acquis une bonne maîtrise des nouvelles techniques informatiques et qu'elle connaît plusieurs langues;

Considérant qu'elle est très disponible, comme en atteste sa longue carrière à l'étranger au cours de laquelle elle fut la plupart du temps affectée dans des postes difficiles; que le Comité de direction a tenu à souligner sa grande disponibilité lors de la crise à Beyrouth en mai 2008;

Considérant que Madame FONTEYN est un agent fort dévoué, énergique et qui fait preuve d'ardeur au travail en toutes circonstances;

Considérant que le Comité de direction a estimé qu'après l'accident de parcours à Luanda, qui appartient désormais au passé, les prestations de Madame FONTEYN à la Direction générale des Affaires consulaires, au Service Droit de la Famille et Etat civil, méritent une très bonne évaluation; qu'à Beyrouth, elle s'est investie dans la réorganisation et la rationalisation des procédures d'accueil des demandeurs de visas dans le but d'en augmenter l'efficacité; qu'elle attache une attention particulière aux délicats dossiers de rapt parentaux dans lesquels elle combine la fermeté à une saine approche psychologique; qu'elle participe à toutes les réunions entre partenaires de l'Union européenne ayant trait à la sécurité, élément important dans un environnement instable comme le Liban; qu'elle a également tiré les conséquences de la crise de 2008 pour parfaire les réactions et les réponses à donner en cas de crises similaires;

Considérant que Madame FONTEYN a fait preuve d'une grande efficacité dans toutes ses fonctions; qu'à Beyrouth, elle s'implique de très près dans la gestion immobilière du poste; qu'elle fait preuve d'un jugement expérimenté dans les diverses décisions d'achat ou de réparation, dans un esprit de concertation et en tenant compte des marges budgétaires disponibles; que durant la crise de 2008, elle a démontré un excellent sens de l'organisation; qu'elle a de l'autorité sur le personnel local; qu'elle est respectée par l'équipe qu'elle dirige adéquatement dans une ambiance agréable; qu'elle communique de façon transparente et motivante et qu'elle entretient de bons contacts avec la communauté belge;

Considérant que Madame Jacqueline FONTEYN est un excellent agent qui remplit très bien les cinq critères requis pour une promotion à la troisième classe administrative de la carrière de Chancellerie;

Considérant que grâce à sa bonne connaissance des dossiers, des matières et instructions consulaires, Monsieur Jean DRICOT apporte un jugement sain aux problèmes qui lui sont soumis; que fort de son expérience, il s'intéresse aux détails et maîtrise bien l'outil informatique; que ces dernières qualités lui ont permis de contribuer à l'informatisation de toute l'Ambassade à Berne où il fut affecté de 2003 à 2007; que sa dernière évaluation à Bujumbura a montré qu'il maîtrise bien les procédures administratives même si leur suivi subit parfois des lenteurs; que, par contre, il donne entière satisfaction pour le suivi des dossiers consulaires; que ne voulant pas confondre connaissances et suivi, le Comité de direction a estimé que le niveau actuel de connaissances des dossiers de Monsieur DRICOT est très bon;

Considérant que la disponibilité de Monsieur DRICOT est très bonne, tant au plan de ses acceptations d'affectation en poste qu'au plan du temps consacré à l'exercice de sa fonction; qu'à titre d'exemple, peuvent être citées ses affectations successives à Copenhague, à Tunis, à Ljubljana, à Bangkok, à Berne et à Bujumbura, poste pour lequel les candidats sont de plus en plus rares; que lors de sa réunion du 27 février 2007, le Comité de direction a souligné également le dévouement et la disponibilité remarquables qui animent cet agent dans les affaires d'assistance consulaire; qu'il en va de même pour sa disponibilité quant à exercer des fonctions qui ne sont nécessairement les siennes; qu'à Bujumbura,

Monsieur DRICOT n'a pas rechigné à endosser le travail de l'agent visa qui a été longtemps absent pour cause de maladie;

Considérant que le Comité de direction a, en février 2007, confirmé l'ardeur au travail exemplaire de Monsieur DRICOT; que le dernier rapport d'évaluation le concernant (Bujumbura 2009) va également dans ce sens; que c'est un agent compétent et motivé qui n'hésite pas à s'occuper efficacement des dossiers à problèmes;

Considérant que s'il est vrai que lorsqu'il était à Copenhague, il a été reproché à Monsieur DRICOT un manque d'organisation et de priorités, c'était au début des années nonante et depuis lors, les prestations de l'intéressé n'ont cessé de s'améliorer; qu'à Ljubljana, où il fut affecté entre août 1999 et octobre 2000, l'évaluation de ses prestations était extrêmement positive à tous égards et qu'il avait surmonté les problèmes d'organisation constatés plus tôt; qu'ensuite, à Bangkok, ses évaluations positives précédentes furent confirmées; que le bilan a été positif même si lors de son arrivée, Monsieur DRICOT avait donné le sentiment d'être submergé par la masse de travail; que certaines limites, notamment en matière de comptabilité, ont été constatées mais qu'elles étaient causées par les difficultés antérieures connues par ce poste; que quand il a quitté le poste, la situation était nettement meilleure qu'à son arrivée; qu'il en fut de même à Berne où ses prestations furent jugées très bonnes; qu'il remplit très bien sa fonction de collaborateur direct du chef de poste, notamment quand il fut chargé de l'organisation du vote des belges à l'étranger lors des élections législatives de 2007; qu'actuellement, à Bujumbura, il effectue sa mission sérieusement et à l'entière satisfaction du chef de poste; qu'il a joué un rôle prééminent dans la conclusion de l'accord de réadmission et que sa gestion des dossiers logistiques est bonne; que le Comité de direction a estimé que Monsieur DRICOT présente un niveau de prestations très bon;

Considérant que, déjà à Tunis de 1995 à 1999, la capacité de Monsieur DRICOT à diriger une section de Chancellerie avait été appréciée; qu'il a également fait preuve de ses bonnes qualités de chef d'équipe à Bangkok où il a rétabli, dans un contexte très difficile, l'ordre et une certaine rigueur dans la Chancellerie, notamment en matière comptable; qu'il avait un excellent contact avec le personnel qu'il motivait ainsi qu'avec son chef de poste à Berne; qu'actuellement, à Bujumbura, il assume correctement la tâche de «directeur administratif»; que le professionnalisme et la sensibilité qu'il parvient à combiner dans sa façon de gérer le personnel local et expatrié suscite une excellente ambiance de travail; qu'il s'acquitte également très bien de sa tâche de comptable justiciable; que l'aptitude à la gestion et à la direction d'une Chancellerie de Monsieur DRICOT est incontestablement reconnue;

Considérant qu'au vu de ce qui précède, il est établi que Monsieur Jean DRICOT remplit très bien les cinq critères requis pour une promotion à la troisième classe administrative de la carrière de Chancellerie;

Considérant qu'au terme de l'examen et de la comparaison des titres et mérites de tous les agents de la quatrième classe administrative de la carrière de Chancellerie qui remplissent, au 5 mai 2010, les conditions statutaires pour être promus à la troisième classe administrative de la carrière de Chancellerie, le Comité de direction a considéré que six d'entre eux, à savoir Karina TUYTSCHAEVER, Bruno CALLEBAUT, Véronique BERNARD, Patrizio VENTURA, Jacqueline FONTEYN et Jean DRICOT, ont des aptitudes qui répondent très bien aux critères fixés par le Comité de direction pour accéder à la troisième classe administrative de la carrière de Chancellerie; qu'il résulte de cette comparaison que les autres candidats ne présentent pas un niveau d'aptitude suffisant que pour être promus à la troisième classe administrative de la carrière de Chancellerie; que ce constat a été confirmé par les résultats du vote à bulletins secrets;

ARRÊTE :

Article 1^{er} : Les agents dont les noms suivent sont promus, à la date du 1^{er} juin 2010, à la troisième classe administrative de la carrière de Chancellerie.

(...)"

L'arrêté ministériel précité, publié par mention au Moniteur belge du 23 mai 2012, constitue l'arrêté attaqué;

Considérant que la partie adverse relève que le délai de recours de soixante jours a pris cours le lendemain de la publication au Moniteur belge, soit en l'espèce le 24 mai 2012; qu'elle note que le délai de recours expirait le 22 juillet 2012 et que le présent recours a seulement été introduit, le 23 juillet 2012, en sorte qu'il est, selon elle, tardif et irrecevable;

Considérant que l'article 88 du règlement général de procédure du Conseil d'État dispose ce qui suit :

" Le jour de l'acte qui est le point de départ d'un délai n'y est pas compris.

Le jour de l'échéance est compté dans le délai.

Toutefois, lorsque ce jour est un samedi, un dimanche ou un jour férié légal, le jour de l'échéance est reporté au plus prochain jour ouvrable";

que le délai de recours expirait le dimanche 22 juillet 2012 de sorte que le recours, confié à la poste le lundi 23 juillet 2012, est recevable;

Considérant que le premier moyen est pris de la violation des articles 10 et 11 de la Constitution, de la loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs, des principes de bonne administration, d'égalité de traitement et de non-discrimination, du principe général de comparaison des titres et mérites et de l'excès de pouvoir; que, dans une première branche, le requérant expose que l'obligation de motivation formelle implique la nécessité de faire reposer la décision sur des motifs exacts, pertinents et admissibles en droit; qu'il note que le comité de direction a formulé des appréciations négatives dans la mesure où il a rencontré de sérieuses difficultés avec la gestion comptable de son poste à Luanda; qu'il fait valoir que dans sa réclamation, il a expliqué qu'au vu des conditions de travail à Luanda, il était difficile pour ne pas dire impossible de faire le suivi comptable sans aide eu égard notamment à la défaillance du matériel informatique à disposition; qu'il considère que les constats posés par le comité de direction restent invérifiables dès lors que le dossier personnel dont dispose le service du personnel à son sujet, qu'il a consulté le 25 janvier 2011, ne contient aucune remarque, évaluation ou quelconque observation négative à ce propos; que, dans une seconde branche, il souligne que le principe général de comparaison des titres et mérites implique la prise en considération pour chacun des candidats d'éléments

comparables et objectivables et que comparer les titres et mérites des candidats signifie les rapprocher les uns des autres en vue de mettre en évidence leurs similitudes et leurs différences et de faire apparaître ce qui justifie la préférence donnée au candidat finalement retenu; que, selon lui, les similitudes et les différences à prendre en compte doivent être les plus objectives possibles, s'appuyer autant que faire se peut sur des rapports d'évaluation et d'autres pièces versées au dossier personnel de chacun des candidats; qu'il constate que ce principe est exposé tel quel dans le vade-mecum :

" L'objectivité de la motivation [de l'évaluation des candidats] suppose également que la comparaison des titres et mérites qui est opérée entre les différents candidats repose sur des éléments qui sont vérifiables et repris dans le dossier personnel de chacun d'eux";

que dès lors que le comité de direction a pris en considération, dans son évaluation, des éléments non objectivables pour ne pas dire subjectifs - à savoir la méconnaissance alléguée des tâches comptables -, il affirme que celui-ci n'a pas pu procéder à une réelle et juste comparaison des titres et mérites des candidats en présence;

Considérant que, dans son mémoire en réplique, il explique que la partie adverse invoque son dossier personnel sur la base duquel le comité de direction a apprécié sa candidature mais qu'il s'interroge sur ce qu'est précisément ce dossier personnel; qu'il s'en réfère au vade-mecum "Promotion au sein de la carrière du service extérieur, de la carrière de chancellerie et de la carrière des attachés de la coopération internationale du service public fédéral affaires étrangères, commerce extérieur et coopération au développement" applicable en l'espèce lequel évoque le dossier personnel à plusieurs occasions :

- en son point 3 b où il est dit que le dossier préparatoire est un dossier de documents qui doit être complet (voir page 4 - quatrième ligne avant la fin) et relatif à chacun des candidats;
- page 4, dernier alinéa : il est indiqué que "(...) il serait souhaitable qu'un inventaire des pièces contenues dans chacun des dossiers personnels soit établi et daté";
- page 5, alinéa 2: "Par rapport à certains critères retenus, doit (vent) correspondre au moins une ou plusieurs pièces du dossier personnel des candidats pour fonder la «justesse» de l'appréciation de ceux-ci au regard des critères pris en compte";
- page 5, alinéa 4 : "pour les agents candidats à une promotion à la deuxième et première classe administrative, les éléments du dossier personnel doivent notamment concerner tous les éléments relatifs aux candidats depuis leur promotion antérieure";

qu'au vu de ces indications, il est d'avis que le dossier personnel est un sous-dossier du dossier préparatoire pour le comité de direction ("dossiers individuels"); que, selon lui, l'expression "dossier personnel" vise à la fois le dossier personnel en tant que partie du dossier préparatoire pour les membres du comité de direction et le dossier personnel de chaque agent; qu'il estime que dans son cas, deux irrégularités ont été commises :

- le fait qu'un choix de pièces destiné à justifier une "justesse d'appréciation" est effectué par une personne ne faisant pas partie du comité de direction, seul compétent pour apprécier chaque candidat par rapport aux critères pris en compte;
- le fait que les pièces pour fonder "la justesse de l'appréciation" ne se trouvent à l'évidence pas dans le dossier personnel;

qu'il explique que le 26 janvier 2011, il a consulté son dossier personnel au service du personnel, en présence de témoins, et a constaté qu'il n'y avait dans celui-ci aucune pièce relatant les difficultés matérielles et organisatrices dans lesquelles l'intéressé avait effectué son travail à Luanda; que, selon lui, il s'agit d'un élément d'appréciation qui a été introduit dans le dossier personnel du dossier préparatoire de l'intéressé, en ce que ce dossier préparatoire contient des pièces provenant "d'on ne sait où", mais en tout cas pas du dossier personnel - qui est le seul dossier pouvant contenir toutes les pièces relatives à sa situation personnelle et dont chaque agent devrait avoir eu connaissance afin de pouvoir y apporter ses remarques, avant que ces pièces ne puissent être utilisées, entre autres, dans une procédure de promotion; qu'il prétend qu'il est incontestable que les éléments retenus par le comité de direction pour justifier sa prétendue faiblesse en matière comptable ne proviennent pas de son dossier personnel mais d'une source non déterminée à laquelle il n'a pas eu accès; que s'il admet que les prestations qui lui incombent sont différentes de celles effectuées par les autres candidats, ceux-ci étant affectés dans des postes diplomatiques et consulaires alors que lui est affecté au département, cette différence ne peut, selon lui, en aucun cas le discriminer à l'occasion d'une procédure de promotion; que, dans son dernier mémoire, il réitère ses arguments;

Considérant que, dans son mémoire en réponse, la partie adverse relève que les pièces, notamment produites par le requérant en annexe de sa réclamation, démontrent qu'il a éprouvé certaines difficultés dans la gestion de la comptabilité lorsqu'il était en poste à Luanda, même s'il considère que ces difficultés étaient dues aux mauvaises conditions de fonctionnement de ce poste; qu'elle soutient qu'elle n'a pas commis d'erreur manifeste d'appréciation sur ce point; qu'elle souligne aussi que le requérant ne conteste pas que les prestations qu'il a effectuées au sein du CISCHIC/CIAOI n'étaient pas comparables à celles des autres candidats car elles étaient différentes; que selon elle, le requérant ne conteste pas davantage

l'appréciation du comité de direction relative au critère de l'aptitude à la gestion et à la direction d'une chancellerie; qu'elle note qu'il ne soutient pas qu'au regard de ses titres et mérites, il aurait dû être classé dans le premier groupe des candidats, c'est-à-dire ceux qui remplissent très bien tous les critères fixés par le comité de direction et qui ont toutes les aptitudes pour être nommés à la troisième classe administrative de la carrière de la chancellerie; qu'elle ajoute qu'il a été classé sur les quinze candidats à la douzième place ex aequo et qu'il ne démontre nullement que ses titres et mérites seraient supérieurs à ceux des onze candidats classés avant lui; qu'enfin, elle expose que le requérant n'avance pas qu'il n'est pas possible de comprendre les raisons pour lesquelles les agents classés dans le premier et le deuxième groupes ont démontré plus clairement leur aptitude à la gestion et à la direction d'une chancellerie au cours d'une période de référence plus large et plus récente que lui; que, dans son dernier mémoire, elle prétend qu'elle pouvait parfaitement prendre en considération d'autres pièces que celles figurant dans le dossier personnel du requérant et qu'en l'espèce, elle ne s'est pas fondée sur des considérations d'ordre personnel ou sur des avis émis par les membres du comité de direction mais bien sur le rapport établi par le chef de corps du requérant à Luanda dont il connaissait la teneur ainsi que sur le rapport de M. VAN DEN EECKHOUT qu'il joint par ailleurs, en annexe de sa réclamation et qui fait état des difficultés comptables auxquelles il a été confronté et des erreurs qu'il a commises; qu'elle insiste enfin sur la circonstance que le requérant formule des critiques mais que celles-ci ne remettent pas en cause les différents constats posés par le comité de direction;

Considérant qu'il ressort de l'acte attaqué que, pour les différents agents promus dans la troisième classe administrative de la carrière de la chancellerie, la partie adverse a régulièrement mis en exergue leurs connaissances informatiques ainsi que leur capacité à assurer la comptabilité du poste; que, dans le procès-verbal du comité de direction du 5 mai 2010, il a été souligné que le requérant a éprouvé "quelques difficultés avec la gestion comptable du poste", de même qu'il n'a pas démontré "son aptitude à la gestion et à la direction d'une chancellerie ou d'un service au sein de l'administration centrale"; que, dans le cadre de sa réclamation, le requérant a déposé auprès du comité de direction un dossier démontrant les conditions difficiles dans lesquelles il a dû assumer sa fonction de vice-consul à Luanda en Angola, depuis juillet 2005; que parmi les pièces ainsi communiquées, il apparaît, des nombreux courriers et courriels échangés entre le requérant ou l'ambassadeur en poste et l'administration centrale, y compris avec le président du comité de direction du SPF Affaires étrangères, que la situation du poste était particulièrement interpellante quant aux moyens humains et matériels dont ils disposaient pour faire fonctionner correctement l'ambassade que ce soit sur le plan informatique ou sur le plan de l'aide administrative; que lors de sa séance du 2 septembre 2010, le comité de direction a examiné la réclamation du requérant et

décidé de modifier son appréciation sur deux critères, celui de la disponibilité et celui de l'ardeur au travail, classant ainsi le requérant dans le deuxième groupe pour ces critères; que toutefois, pour le critère relatif aux prestations accomplies depuis la nomination à la quatrième classe administrative, le comité de direction maintient que, même s'il est conscient du manque de ressources du poste de Luanda, le requérant a éprouvé des difficultés dans l'accomplissement de ses tâches comptables et que l'intéressé ne le conteste pas; qu'enfin, en ce qui concerne le critère de l'aptitude à la gestion et à la direction d'une chancellerie, le comité de direction reconnaît, une nouvelle fois, la situation particulièrement difficile qu'a vécue le requérant, à Luanda entre juillet 2005 et octobre 2007, mais qu'au vu des éléments dont il dispose, "il ressort que les candidats classés dans les 1^{er} et 2^{ème} groupes ont démontré plus clairement leur aptitude à la gestion et à la direction d'une Chancellerie au cours d'une période de référence plus large et plus récente que Monsieur FEYAERTS ne l'a fait";

Considérant qu'il ressort notamment du rapport d'Alain VAN DEN EECKHOUT, établi le 30 mai 2006, à la suite d'un contrôle de la comptabilité du poste de Luanda ce qui suit :

" Le Consul Jean-Paul FEYAERTS a suivi une formation Compta au Département mais personne en poste en son absence est à même d'encoder et j'ignore si son successeur a suivi une formation Compta. Il est nécessaire d'envisager la formation d'un sous-comptable afin d'assurer l'encodage des données en absence du comptable (...).

Il y a des erreurs d'encodage autre que les budgets comme l'imputation sur un visa d'un prêt au personnel alors qu'il doit être imputé en tiers ou l'imputation sur le visa formation des frais de surveillance mais elles ne sont pas nombreuses. Les erreurs précitées ont été corrigées lors de ma mission. (...)

À noter que les pièces comptables ne sont pas toujours enregistrées (date réception, numéro entrée) et que cela devrait se faire systématiquement même pour un état de débours, un achat à partir de la caisse, le paiement des salaires locaux et le paiement de l'indemnité complémentaire des agents expatriés. (...)

Le poste n'a pas de retard dans l'envoi de sa comptabilité. La période comptable 03-04 a été clôturée lors de ma mission et le rapport sera envoyé avec la prochaine valise diplomatique.

La secrétaire formée lors de ma précédente mission a depuis quitté le pays si bien qu'actuellement le poste n'a plus que le consul pour assurer le suivi comptable. Les difficultés de trouver sur place un collaborateur connaissant une de nos deux langues nationales et la nécessité du poste d'avoir un collaborateur tant pour assister le chef de poste que le consul dans leurs tâches, l'idéal serait d'avoir un expatrié contractuel.

L'encodage devrait se faire de manière régulière afin qu'il n'y ait pas de problèmes de suivi en fin de période comptable. (...)

Conclusions

- nécessité de voir s'il est possible d'augmenter les transactions bancaires dans le cadre de paiements récurrents tant en USD qu'en monnaie locale;
- nécessité d'avoir une collaboratrice assurant le suivi journalier de la comptabilité;
- nécessité d'assurer le suivi des dossiers financiers";

que si ce rapport souligne des erreurs dans la comptabilité du poste, il ne met cependant pas en cause la compétence même du requérant mais insiste sur la nécessité que celui-ci soit aidé dans sa tâche par un collaborateur assurant le suivi journalier de cette comptabilité; qu'au vu du contexte difficile dans lequel le requérant a dû assumer ses tâches de consul, ce qui n'est pas contesté par la partie adverse, il n'est pas étonnant que des erreurs aient pu être commises dans la gestion comptable, sa priorité étant, avec l'ambassadeur, d'assurer au premier plan le fonctionnement quotidien de l'ambassade et de parer au plus pressé; que par ailleurs, ni la partie adverse, ni le rapport d'Alain VAN DEN EECKHOUT, ne considèrent ces erreurs comme ayant eu des répercussions préjudiciables pour le département des affaires étrangères; que dès lors que l'acte attaqué lui-même souligne que "certaines limites, notamment en matière de comptabilité, ont été constatées" dans le chef d'un agent promu mais "qu'elles étaient causées par les difficultés antérieures connues par ce poste", il n'est pas aisé de comprendre pourquoi le même constat n'a pas été posé pour le requérant; que sur ce point, l'appréciation de la partie adverse n'est pas adéquatement motivée lorsqu'elle justifie le classement du requérant dans le troisième groupe pour le quatrième critère; qu'enfin, pour le cinquième critère lié à l'aptitude à la gestion et à la direction d'une chancellerie, la réponse donnée par le comité de direction à la réclamation du requérant reste très vague en affirmant que les candidats classés dans les premier et deuxième groupes "ont démontré plus clairement leur aptitude à la gestion et à la direction d'une chancellerie au cours d'une période de référence plus large et plus récente que Monsieur FEYAERTS ne l'a fait"; que cette réponse ne donne aucune indication au requérant sur les raisons pour lesquelles le comité de direction n'a pas jugé que les efforts multiples qu'il a fournis pour faire fonctionner au mieux l'ambassade à Luanda, n'étaient pas comparables à ceux pris en considération pour les autres agents classés dans les deux premiers groupes alors que les postes où certains d'entre eux étaient affectés ne présentaient probablement pas les mêmes problèmes de fonctionnement que ceux qui étaient dénoncés par le requérant et l'ambassadeur en poste à l'époque; qu'enfin, si le requérant n'a pas pu prolonger son expérience de consul après le mois d'octobre 2007, il y a lieu de constater que c'est son état de santé qui est à l'origine de cette situation, le requérant expliquant que ses conditions de travail à Luanda n'étant pas étrangères à la dégradation de sa santé; que dès lors qu'elle était parfaitement informée de la situation très difficile dans laquelle se trouvait le requérant, la partie adverse ne saurait lui reprocher de ne pas pouvoir se prévaloir d'une expérience plus large et plus récente en matière de gestion d'une chancellerie, le requérant étant malade depuis octobre 2007 jusqu'en novembre 2009; qu'au vu de ces éléments, il y a lieu de considérer que les décisions prises par le comité de direction ne sont pas correctement motivées à l'égard du requérant et, que dans cette mesure, le premier moyen est fondé,

D É C I D E :

Article 1^{er}

Est annulé l'arrêté ministériel du 3 janvier 2012 promouvant à la troisième classe administrative de la carrière de la Chancellerie, à la date du 1^{er} juin 2010, les agents Karina TUYTSCHAEVER, Bruno CALLEBAUT, Véronique BERNARD, Patrizio VENTURA, Jacqueline FONTEYN et Jean DRICOT.

Article 2

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

Ainsi prononcé à Bruxelles, en audience publique de la VIII^e chambre, le dix-huit février deux mille quatorze par :

M.	VANHAEVERBEEK,	président de chambre,
M ^{me}	VANDERNACHT,	conseiller d'État,
M.	CAMBIER,	conseiller d'État,
M.	DELANNAY,	greffier.

Le Greffier,

Le Président,

Gr. DELANNAY.

J. VANHAEVERBEEK.