CONSEIL D'ÉTAT, SECTION DU CONTENTIEUX ADMINISTRATIF.

A R R Ê T

n° 230.426 du 6 mars 2015

A. 210.159/VIII-8933

En cause : **BAUDHUIN** Emmanuel,
ayant élu domicile chez
M^e François TULKENS, avocat,
chaussée de la Hulpe 120
1000 Bruxelles,

contre :

l'État belge, représenté par
le ministre de l'Économie,
ayant élu domicile chez
M^e Jean-Paul LAGASSE, avocat,
place Jamblinne de Meux 41
1030 Bruxelles.

LE CONSEIL D'ÉTAT, VIII^e CHAMBRE,

Vu la requête introduite le 9 septembre 2013 par Emmanuel BAUDHUIN qui demande l'annulation de "l'arrêté royal du 27 mai 2013 portant nomination par avancement à une classe supérieure d'un titulaire de la classe A2 - attaché - vers la classe A3 - titre de conseiller, nommant M^me Jocelyne LESNE comme conseiller classe A3 - Services Affaires générales (people manager) avec prise de rang au l^er avril 2013";

Vu les mémoires en réponse et en réplique régulièrement échangés;

Vu le rapport de Gisèle 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 16 janvier 2015 fixant l'affaire à l'audience publique du 27 février 2015;

Entendu, en son rapport, Jacques VANHAEVERBEEK, président de chambre;

Entendu, en leurs observations, M^e^ François TULKENS, avocat, comparaissant pour la partie requérante, et M^e^ Sébastien DEPRÉ, loco M^e^ Jean-Paul LAGASSE, avocat, comparaissant pour la partie adverse;

Entendu, en son avis, Erik BOSQUET, premier auditeur au Conseil d'État;

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. Une note de service du 7 mars 2012 porte à la connaissance des membres du personnel de la partie adverse la vacance d'un emploi de conseiller à la direction générale de l'Énergie - service Affaires générales (classe supérieure A3).

La description de fonction de l'emploi est la suivante :

" Description de fonction: «Conseiller Affaires générales de la Direction générale de l'Énergie - Coordinateur» (M/F)

1. Données d'identification	
Dénomination de la fonction:	Conseiller Affaires générales de la Direction générale de l'Énergie - Coordinateur
Filière de métier:	06. Gestion générale (SA)
Organisation:	SPF Économie, P.M.E., Classes moyennes et Énergie
Service:	Direction générale de l'Énergie - Service «Affaires générales»

2. Raison d'être de la fonction

Garantir à la direction générale (DG) les moyens humains, financiers, matériels et informatiques dont elle a besoin et assister le management et les membres du personnel lors de l'utilisation de ces moyens afin de permettre à la DG de remplir ses missions d'une façon économique, efficace et efficiente

Conseiller le management et les membres du personnel en ce qui concerne les diverses matières horizontales afin de contribuer au développement et à la réalisation de la vision et des objectifs de la DG et du SPF économie, PME, Classes moyennes et Énergie

Se positionner comme l'interface entre le manager et les services d'une part, et entre sa propre direction générale et les autres directions d'autre part afin de contribuer à la définition et à la mise en œuvre d'une politique cohérente d'utilisation des ressources tant au niveau de la direction générale que du service public fédéral Économie, P.M.E., Classes moyennes et Énergie.

3. Contexte de la fonction

La mission de la Direction «Énergie» consiste à «créer les conditions pour que chacun, entreprise comme particulier, dispose d'un approvisionnement sûr en énergie à prix compétitif dans le respect du développement durable».

Cette mission rencontre donc des objectifs en matière de sécurité énergétique pour chacun des acteurs de l'économie du pays dans le respect des trois composantes du développement durable : économique, sociale et environnementale.

Le service de coordination «Affaires générales» est en charge des matières de Personnel et organisation, de la gestion du budget et du contrôle de E2, des aspects logistiques, achats… Il comprend également une cellule chargée de la traduction.

4. Principales finalités

1. En tant que «dirigeant», diriger la cellule Affaires générales et encadrer les membres du personnel afin de permettre au service de fonctionner de façon optimale

   Il s'agit entre autres des tâches suivantes :
   - mener les entretiens de planification, de fonctionnement et d'évaluation
   - donner des instructions sur le travail à effectuer
   - encadrer les membres du personnel dans leurs tâches quotidiennes
   - écouter les membres du personnel et donner un 'feed-back'
   - offrir un soutien en cas de problème lors de l'exécution du travail

2. En tant que «conseiller budgétaire», rédiger et défendre les propositions de budget (budgets et responsabilités), les adaptations à y apporter en fonction du contrôle du budget et les redistributions qui s'ensuivent afin de veiller à ce que la direction générale dispose de suffisamment de moyens budgétaires

   Il s'agit entre autres des tâches suivantes :
   - se concerter avec les responsables des directions et des services concernés pour pouvoir évaluer correctement les besoins

- transposer en propositions budgétaires les informations disponibles en matière d'objectifs, de projets et de besoins, en agissant de façon responsable et efficace
- constituer un dossier complet avec les propositions budgétaires et les responsabilités pour le service d'encadrement Budget & Contrôle de la gestion
- défendre les propositions de budget dans la cellule budgétaire et la réunion bilatérale
- participer à des projets au niveau du SPF (ex. : projets d'amélioration)

3. En tant que «conseiller en matière de personnel», développer la gestion du personnel de la DG en tenant compte de celle du SPF et de l'administration fédérale, ainsi que des besoins spécifiques de la DG afin de contribuer à un fonctionnement performant de la DG

   Il s'agit entre autres des tâches suivantes :
   - se tenir informé des développements en matière de gestion du personnel au niveau du SPF, de l'administration fédérale et en général
   - concrétiser des projets de l'administration fédérale et du SPF au niveau de la DG, comme les cercles de développement
   - développer et coordonner des projets propres afin de répondre aux besoins spécifiques de la DG, comme la gestion des compétences
   - participer à des projets au niveau du SPF (ex. : projets d'amélioration)

4. En tant que «conseiller stratégique», conseiller le management, les collègues et les propres membres du personnel sur les différentes matières horizontales et contribuer au développement et à la transposition de la vision de la DG et du SPF afin de contribuer à la qualité et à la possibilité d'intégrer et d'adapter certains projets, certaines mesures, etc.

   Il s'agit entre autres des tâches suivantes :
   - donner des conseils au management
   - donner des conseils à des collègues afin de faire concorder entre eux les projets et les mesures
   - assister les propres membres du personnel dans l'exécution de leurs tâches et de leurs projets
   - participer à des groupes de travail

5. En tant que «conseiller interne», informer les services et les conseiller sur les moyens disponibles (moyens humains, financiers, informatiques et logistiques) et sur une utilisation efficace et correcte de ceux-ci afin d'informer les services et les encourager à utiliser les moyens disponibles de façon optimale

   Il s'agit entre autres des tâches suivantes :
   - donner régulièrement des informations à l'équipe de management
   - donner ponctuellement des informations aux managers, aux chefs de service et aux membres du personnel

6. En tant que «gestionnaire budgétaire», exécuter le budget (recettes et dépenses) et en assurer le suivi afin de récolter les moyens de façon efficace et efficiente

   Il s'agit entre autres des tâches suivantes :
   - approuver les dépenses
   - planifier les dépenses, élaborer des tableaux de monitoring mensuels et les adapter si nécessaire
   - contrôler les factures entrantes

7. En tant que «gestionnaire», gérer les moyens (humains, financiers, informatiques et logistiques) de la DG afin d'utiliser ceux-ci de façon optimale

   Il s'agit entre autres des tâches suivantes :
   - prendre des décisions sur l'acquisition de moyens (humains et matériels)

- négocier l'attribution et la répartition de moyens (humains et matériels)
- assurer une bonne gestion des moyens matériels

8. En tant que «représentant», représenter la direction générale lors des réunions internes afin de faire connaître et défendre les points de vue de la direction générale, négocier avec les interlocuteurs afin d'aboutir à une solution efficiente

Il s'agit entre autres des tâches suivantes :

- faire office de point de contact dans des réseaux divers, formels et informels, internes au SPF Économie tels que les réseaux Budget & Contrôle de la gestion, Personnel & Organisation, ICT, P&C (Personnel et Communication), le Comité Sherpa (comité de coordination interne des secrétariats des DG), etc.
- participer à des réunions ad hoc internes
- argumenter et défendre les positions de la direction générale/direction d'encadrement

9. En tant que «personne de contact», être à l'écoute des membres au personnel et les informer en ce qui concerne les matières du personnel, les matières financières, l'informatique et la logistique ainsi que sur les projets en cours afin de les informer de ce qu'ils doivent connaître dans le cadre de leurs obligations en tant que membre du personnel et dans le cadre de leurs missions.

Il s'agit entre autres des tâches suivantes :

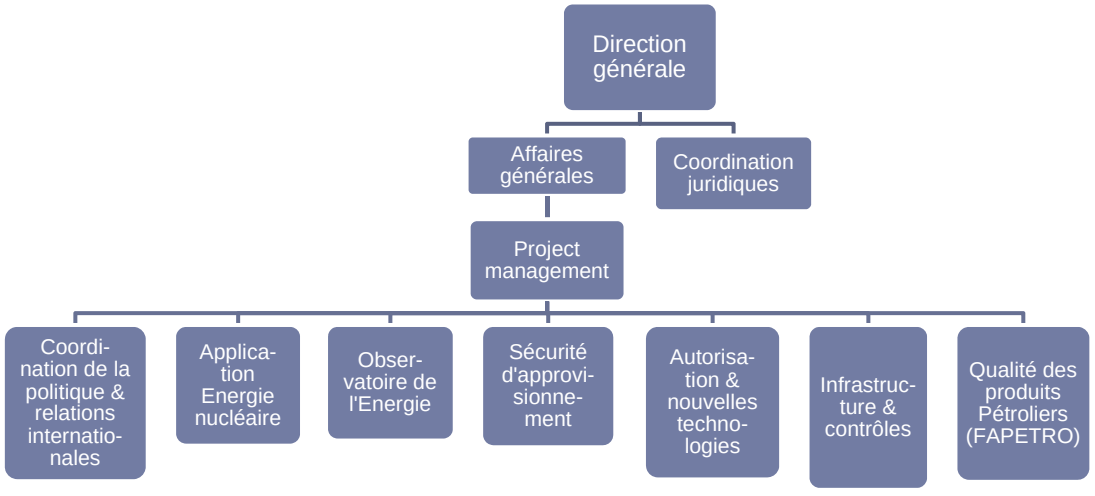
- informer les membres du personnel sur leur statut et les modalités pratiques
- informer les membres du personnel sur les possibilités budgétaires
- informer les membres du personnel sur les possibilités logistiques
- informer les membres du personnel sur les projets en cours (ex. : informatique, gestion des compétences)
- être à l'écoute des membres du personnel et rectifier le tir si nécessaire

10. En tant que «promoteur du changement» prendre ou soutenir des initiatives de changement afin de contribuer à la modernisation de la direction générale et/ou du service public fédéral

Il s'agit entre autres des tâches suivantes :

- coordonner et guider le processus de changement au sein de la direction
- soutenir des initiatives de communication en ce qui concerne des projets de changement au sein de la direction générale
- collaborer à un projet d'amélioration ou le diriger
- participer à des séminaires
- encadrer l'implémentation des projets d'amélioration

5. Contexte : Organigramme



6. Position	
Est dirigé par:	Le Directeur général
Assure la direction de:	Nombre total de collaborateurs sur lesquels est assurée une direction hiérarchique: 5 à 10 personnes de niveau A, B, C et D.

7. Autonomie	
Peut décider en autonomie au sujet de:	• la planification et la méthode de travail • les priorités dans les limites définies par le management • les contacts internes et externes ainsi que les négociations • le paiement de factures, conformément aux dispositions réglementaires • l'organisation interne du service
Doit demander l'autorisation au sujet de:	• Modification ou adaptation de procédures • Toutes les propositions et avis portant sur la gestion administrative et pécuniaire du personnel doivent être soumis à la hiérarchie qui prend la décision finale et signe • Les dossiers complexes et les matières sensibles sont soumis à la hiérarchie qui prend la décision finale et signe • La hiérarchie prend la décision finale pour les propositions relatives au budget du personnel, conformément au planning du personnel

8. Expertise technique	
Niveau de formation :	Domaines de connaissance : • connaissances des réglementations et modalités d'application en matière de personnel, d'outils relatifs aux ressources humaines, • connaissance des réglementations et modalités d'application en matière de développement de l'organisation, de gestion du personnel, • connaissance des réglementations et modalités d'application en matière de marchés publics, de budget et de comptabilité, • connaissances élémentaires en management • connaissance générale en informatique (logiciels et matériel) et en contrôle interne • connaissances approfondies de la structure et du fonctionnement (réglementations, procédures, etc.) du SPF Économie, PME, Classes moyennes et Énergie Niveau de formation: formation universitaire ou avoir réussi l'examen d'accession au niveau A
Période d'acclimatation à la fonction :	Pas d'application
Expérience dans d'autres fonctions ou domaines:	• Autres fonctions ou domaines:
Nature et durée des formations internes:	• Nature de la formation: « sur le tas » • Durée de la formation interne: pas d'application

9. Profil de compétence	
Orientation résultat	Capacité à s'impliquer de façon ciblée, déterminée et persévérante afin d'obtenir les résultats attendus
Planification & organisation	Capacité à structurer le temps, l'espace et les priorités. Capacité à prendre les mesures qui s'imposent ainsi qu'à donner et gérer les moyens nécessaires pour atteindre les buts fixés
Esprit de décision	Capacité à prendre des décisions fermes et résolues et a entreprendre des actions, même en cas d'informations incomplètes et/ou sous la pression du temps
Impact	Capacité à influencer les autres sur la base de sa propre expertise et/ou de son style personnel. Capacité à avoir de l'ascendant sur les autres
Change management	Capacité à organiser et à implémenter des changements, compte tenu de facteurs environnementaux
Action stratégique	Capacité à élaborer des stratégies/ plans prévisionnels et concurrentiels en fonction des objectifs de l'entreprise
Motivation et inspiration des collaborateurs	Capacité à obtenir l'engagement des collaborateurs en vue d'atteindre les objectifs de l'entreprise
Direction d'une équipe	Capacité à guider et à diriger un groupe en vue d'atteindre les objectifs de ce groupe

2. Le 9 avril 2012, le requérant adresse un dossier de candidature au SPF Économie pour l'emploi vacant de conseiller A3 au service Affaires générales de la DG Énergie.

Trois autres attachés ont fait acte de candidature pour ce poste : Jocelyne LESNE, Stefaan JACOBS et Jeanne MUTAMBA.

3. Le requérant est entendu, le 4 septembre 2012, par le service d'encadrement Personnel et Organisation du SPF Économie.

4. Au cours de sa réunion du 23 octobre 2012, le comité de direction examine les quatre candidatures à cet emploi.

La proposition de classement suivante est établie :

1. Jocelyne LESNE;
2. Stefaan JACOBS;
3. Jeanne MUTAMBA.

5. Le requérant adresse une réclamation au président du comité de direction.

6. Au cours de sa réunion du 29 janvier 2013, le comité de direction examine cette réclamation et maintient sa proposition de classement.

7. Le 20 mars 2013, le requérant adresse une nouvelle réclamation au président du comité de direction.

8. En sa séance du 26 mars 2013, le comité de direction confirme, en troisième lecture, la proposition de classement initialement établie.

Le procès-verbal indique :

" Vacance d'un emploi de conseiller (people manager) Service Affaires générales à la Direction générale de l'Énergie
Troisième examen

Le Président rappelle que, lors du premier examen en date du 23 octobre 2012, le classement proposé était le suivant :

1. Jocelyne LESNE
2. Stefaan JACOBS
3. Jeanne MUTAMBA

Il précise ensuite que, lors du deuxième examen en date du 29 janvier 2013, Monsieur BAUDHUIN avait introduit une réclamation, mais que le classement établi lors du premier examen avait été maintenu.

Il indique par ailleurs que Monsieur BAUDHUIN a introduit une nouvelle réclamation.

Par cette nouvelle réclamation, Monsieur BAUDHUIN dit devoir malheureusement relever qu'une comparaison réelle des titres et mérites n'a pas été réalisée et ne lui a pas été communiquée.

Il réitère formellement sa demande en ce sens, faisant référence aux nombreux Points forts People Manager que les experts de S1 ont bien voulu relever au sujet de sa candidature, de ses capacités et de sa motivation, éléments qu'il tient pour ici expressément reproduits.

Il rappelle qu'il a pendant plus d'un an et demi exercé la fonction de Conseiller a.i. au Service des Affaires générales de E2, et ce à la plus grande satisfaction du précédent directeur général de E2, ce qui lui a du reste valu deux lettres de félicitations de Monsieur VERJUS ainsi que le meilleur classement utile sur le poste de promotion 2042 (A31).

Il poursuit en disant que la délibération du comité de direction du 29 janvier 2013 a parfaitement relevé que les trois arrêts du Conseil d'État qu'il évoque indiquent que la promotion concernée et les missions y attachées lui ont été injustement retirées, sur base de motifs illégaux.

Il précise ensuite que le comité de direction est parfaitement au courant des motifs essentiellement politiques qui ont conduit à son écartement.

Concernant la déclaration de Madame FAUCONNIER selon laquelle cette dernière persiste à déclarer ne pas le connaître, Monsieur BAUDHUIN souligne qu'elle a une parfaite connaissance de son dossier administratif et judiciaire.

Il argue par ailleurs que Madame FAUCONNIER avait, dès avant son accident sur le chemin du travail du 10 janvier 2006, programmé son élimination et n'a eu cesse ensuite de la mettre en œuvre, avec la complicité directe de Madame J. LESNE, et mentionne à ce titre divers faits.

Il dit ensuite que la gestion RH non respectueuse du personnel aboutit aujourd'hui à des articles de presse qu'il cite.

Il demande qu'en conséquence de ces éléments alarmants, il soit sursis au troisième examen de cette vacance, et ce jusqu'au moment où une enquête psycho-sociale aura été menée à son terme et aura fait la lumière sur les faits qu'il rapporte.

Il demande enfin, en tout état de cause, à être intégré en ordre utile au classement proposé à l'autorité de nomination, en vue de l'obtention de la promotion concernée.

***

Même si les membres estiment avoir effectivement procédé à la comparaison des titres et mérites des candidats en lice pour le poste à pourvoir, ils consentent à détailler davantage ladite comparaison aux fins de répondre à la réclamation de Monsieur BAUDHUIN sur ce point.

Lors du Comité de direction du 29 janvier 2013, ils ont déjà pu attester de manière unanime être arrivés, sur base des éléments mis en leur possession, à la conclusion que Monsieur BAUDHUIN ne correspondait pas au profil recherché pour la fonction. Par éléments, ils entendent les dossiers de candidatures et les analyses réalisées par S1. Ils expliquent par ailleurs que la connaissance qu'ils ont des candidats quant à leurs compétences professionnelles est également de nature à entrer en ligne de compte dans cette appréciation. S'agissant de Monsieur BAUDHUIN, ils rappellent toutefois qu'il est difficile d'évaluer ses compétences actuelles, étant donné qu'il n'a pour ainsi dire pas été présent au SPF depuis plus de sept années.

Ce faisant, et pour éviter que ne puisse être sous-entendue une éventuelle conclusion subjective, laquelle n'a en toute hypothèse pas place au sein du Comité de direction, les membres décident de procéder à cette comparaison davantage détaillée des candidats sur base des analyses réalisées de manière neutre par S1, et ce en reprenant chacun des critères du profil de compétence recherchés pour le poste à pourvoir :

Orientation résultat : Capacité à s'impliquer de façon ciblée, déterminée et persévérante afin d'obtenir les résultats attendus

Jocelyne LESNE	Stefaan JACOBS	Jeanne MUTAMBA	Emmanuel BAUDHUIN
+: Lorsqu'elle constate un problème, elle réunit l'équipe et précise les règles et procédures en vigueur. Elle prend des mesures, recherche des alternatives et contrôle en créant des documents internes de suivi.	+: Il se montre motivé pour atteindre les objectifs préétablis et envisage sans cesse les possibilités d'améliorer les choses sur le plan opérationnel. -:Il devrait toutefois veiller à réagir plus énergiquement, en ce compris en présence d'obstacles extérieurs.	+: Elle peut se montrer déterminée et persévérante dans son travail. Elle est capable de prendre le recul nécessaire dans les projets importants et de mettre en place les actions nécessaires à l'atteinte de ses propres objectifs.	+: Il consent les efforts nécessaires pour atteindre les objectifs fixés et déterminés par la direction générale.

Planification & organisation : Capacité à structurer le temps, l'espace et les priorités. Capacité à prendre les mesures qui s'imposent ainsi qu'à donner et gérer les moyens nécessaires pour atteindre les buts fixés			
Jocelyne LESNE	Stefaan JACOBS	Jeanne MUTAMBA	Emmanuel BAUDHUIN
+ : Elle gère les procédures de travail en réponse aux problématiques détectées. Elle utilise des tableaux de suivi élaborés et organise des réunions ponctuelles destinées à l'ensemble de la direction. Elle prioritise son travail en fonction des deadlines et des urgences.	/	-: Elle gagnerait à adopter une vision à plus long terme dans l'organisation, la prioritisation et le suivi de ses activités.	-: Il ne parvient pas à exposer sa conception de la planification de ses tâches ainsi que celles de ses collaborateurs.

Esprit de décision : Capacité à prendre des décisions fermes et résolues et à entreprendre des actions, même en cas d'information incomplète et/ou ou sous la pression du temps			
Jocelyne LESNE	Stefaan JACOBS	Jeanne MUTAMBA	Emmanuel BAUDHUIN
+ : Elle tranche les problèmes au bon moment tout en se montrant loyale face aux règlements et à la politique de la direction.	+ : Il ose prendre des décisions qui ont trait à ses collaborateurs, et ce sur base d'arguments rationnels.	-: Elle ne parvient pas à démontrer ses capacités à prendre des décisions importantes lorsque celles-ci s'avèrent nécessaires.	-: Il a tendance à ne pas suffisamment se positionner dans la prise de décision et attend que celle-ci émane de la hiérarchie.

Impact : Capacité à influencer sur la base des sa propre expertise et /ou de son style personnel. Capacité à avoir de l'ascendant sur les autres			
Jocelyne LESNE	Stefaan JACOBS	Jeanne MUTAMBA	Emmanuel BAUDHUIN
+ : En apportant une structure logique dans son argumentation et en démontrant la plus-value d'une tâche, elle est capable d'exercer l'influence nécessaire lors des contacts directs. Elle adapte ses arguments et son style aux personnes qu'elle reçoit ou rencontre.	-: Par son manque de connaissance de E2, il manque quelque peu de force de persuasion. Il devrait du reste encore un peu développer sa capacité à influencer les autres.	+: Elle démontre la capacité de convaincre ses interlocuteurs par son insistance et en mettant en avant les avantages d'un projet et les retombées positives sur le travail de chacun.	/

Change management : Capacité à organiser et à implémenter des changements, compte tenu de facteurs environnementaux			
Jocelyne LESNE	Stefaan JACOBS	Jeanne MUTAMBA	Emmanuel BAUDHUIN
+: Elle réfléchit à des procédures de changement en réaction aux évolutions technologiques afin d'aider le management et de soulager le budget.	+: Il dispose d'une expérience dans l'organisation et l'implémentation de changements.	/	- : Il gagnerait à développer davantage sa connaissance de l'organisation et de son fonctionnement afin d'implémenter les changements judicieux de manière adaptée et plus efficace.

Action stratégique : Capacité à élaborer des stratégies/ plans prévisionnels et concurrentiels en fonction des objectifs de l'entreprise			
Jocelyne LESNE	Stefaan JACOBS	Jeanne MUTAMBA	Emmanuel BAUDHUIN
- : Elle ne concrétise pas encore suffisamment ses actions stratégiques	- :N'ayant pas une pleine vision de la situation actuelle au sein de E2, il manque une vision claire des réalisations concrètes à réaliser dans le futur.	- : Elle ne dispose pas d'une vision concrète de la fonction et peut difficilement se projeter dans l'exercice de celle-ci.	- : Trop peu pragmatique, il ne développe pas assez sa vision stratégique de la fonction et de l'organisation.

Motivation et inspiration des collaborateurs : Capacité à obtenir l'engagement des collaborateurs en vue d'atteindre les objectifs de l'entreprise			
Jocelyne LESNE	Stefaan JACOBS	Jeanne MUTAMBA	Emmanuel BAUDHUIN
+ : En utilisant un coaching individuel, elle motive ses collaborateurs et tente de susciter leur intérêt. Elle met en application des outils RH concrets et organise des événements pour motiver et encadrer les collaborateurs. - : Elle devrait opter pour une gestion plus globale du service.	+ : Il accorde beaucoup d'importance à une communication transparente avec ses collaborateurs. - : Il mériterait de davantage développer sa capacité à motiver et à inspirer les collaborateurs.	+ : Soucieuse de la communication au sein d'une équipe, elle accorde beaucoup d'importance au fait d'être disponible, à l'écoute et compréhensive vis-à-vis de chacun. - : Elle ne perçoit pas fondamentalement l'utilité et la nécessité de motiver ses collaborateurs.	+ : Il motive ses collaborateurs grâce à sa disponibilité et à l'utilisation de l'écoute active.

Direction d'une équipe : Capacité à guider et à diriger un groupe en vue d'atteindre les objectifs de ce groupe			
Jocelyne LESNE	Stefaan JACOBS	Jeanne MUTAMBA	Emmanuel BAUDHUIN
+ : Elle explique aux collaborateurs comment ils peuvent contribuer personnellement aux objectifs de la direction afin de les impliquer et de les valoriser davantage. - : Elle ne dirige pas vraiment de groupe de collaborateurs, étant davantage dans la planification des actions et dans l'accompagnement.	+ : Il est principalement axé sur le rôle de coordination et de direction du conseiller. Il trouve important que les collaborateurs soient employés sur base de leurs compétences pour mettre au point un partage des tâches.	- : Elle devrait mieux réfléchir son approche afin de pouvoir plus efficacement guider et diriger un groupe de collaborateurs dans l'atteinte d'objectifs.	+ : Il n'hésite pas à mettre en place le suivi nécessaire et à réaliser un état des lieux régulier des actions en cours ainsi qu'à proposer un feedback et un engagement personnel. - : Il devrait veiller à se montrer plus proactif et à proposer davantage d'objectifs concrets à son équipe.

Par cette comparaison, l'on constate, en comptabilisant les points positifs et négatifs de chacun des candidats, que le classement établi lors des Comités de direction des 23 octobre 2012 et 29 janvier 2013 se confirme. Si Madame MUTAMBA et Monsieur BAUDHUIN pourraient éventuellement être rapprochés sur base de cette seule comparaison, l'on dénote toutefois chez Monsieur BAUDHUIN un manque de connaissance de l'organisation et de son fonctionnement. Cela l'empêche du reste de développer sa vision stratégique de la fonction et de l'organisation, alors même qu'il soutient dans ses réclamations qu'il a pendant plus d'un an et demi exercé la fonction de Conseiller a.i. au Service des Affaires générales de E2, et ce à la plus grande satisfaction du précédent directeur général de E2.

Partant, le comité de direction estime avoir à juste titre décidé de ne pas classer Monsieur BAUDHUIN.

Madame FAUCONNIER souhaite par ailleurs répondre à plusieurs des points avancés par Monsieur BAUDHUIN.

Quant à l'exercice de la fonction de conseiller a.i. au Service Affaires générales de E2 :

Conformément à ce qu'elle a pu expliquer lors du Comité de direction du 29 janvier 2013, Madame FAUCONNIER réaffirme que Monsieur BAUDHUIN ne peut faire état d'aucune expérience au sein de E2, ni même au sein d'une autre administration dans des fonctions équivalentes, qui soit postérieure à 2006. Elle répète qu'elle n'a jamais travaillé avec Monsieur BAUDHUIN, et qu'il lui est donc impossible de juger de son expérience en matière de ressources humaines. Or, elle observe que BAUDHUIN fait ici référence à des missions assumées il y a plus de 7 ans, soit du 1er avril 2004 au 10 janvier 2006.

Même si elle avait estimé jusqu'à présent ne pas devoir en faire état, Madame FAUCONNIER tient à souligner que plusieurs notes furent adressées en fin d'année 2005 à Monsieur VAN HENDE, alors Directeur général a.i. de E2, lesquelles attestent du contraire de ce qu'avance Monsieur BAUDHUIN quant à ses bons et loyaux services. Ces notes font état de nombreux impairs de Monsieur BAUDHUIN en tant que gestionnaire des ressources humaines, tels que des absences répétées, d'indiscrétions à l'égard du personnel, d'introduction de notes de frais indues, etc.

Madame FAUCONNIER reconnaît qu'il est assez délicat de faire référence à ces notes lors du 3ème examen de la vacance et donc en fin de procédure. Sans compter que ces notes, toutes pertinentes qu'elles puissent encore être, commencent à dater, et qu'elle continue à penser qu'il s'impose de conserver une ligne de conduite claire. Au vu des allégations de Monsieur BAUDHUIN quant à ses états de service, elle souhaitait toutefois en faire état.

Quant à l'affirmation du 1er § de la 2ème page de la réclamation :

Madame FAUCONNIER constate que Monsieur BAUDHUIN tente d'attribuer au Comité de direction des propos que ce dernier n'a pas tenus. En effet, lorsqu'il dit que la délibération du Comité de direction du 29 janvier 2013 a parfaitement relevé que les trois arrêts du Conseil d'État indiquent que la promotion concernée et les missions y attachées lui ont été injustement retirées, sur base de motifs illégaux c'est lire de manière tronquée l'extrait du procès-verbal qu'il a reçu.

Ce procès-verbal, après avoir rappelé le classement établi au terme du premier examen de cette vacance, résume la réclamation introduite par Monsieur BAUDHUIN. Il est clairement stipulé «Par sa réclamation, Monsieur BAUDHUIN souhaite tout d'abord porter à la connaissance des membres trois arrêts du Conseil d'État, dont il annexe les copies, et desquels il conclut que le Conseil d'État a confirmé à trois reprises que la promotion concernée et les missions y attachées lui ont injustement été retirées sur base de motifs illégaux».

Elle conclut qu'il s'agit donc de termes utilisés par Monsieur BAUDHUIN lui-même, et non par le comité de direction.

Quant au fait que Madame FAUCONNIER ne connaisse pas Monsieur BAUDHUIN et qu'elle ne puisse porter une appréciation sur sa personne et ses capacités, ainsi qu'à l'évocation des dossiers de harcèlement moral et d'accident du travail :

S'agissant d'un poste de promotion pour lequel il convient d'évaluer les compétences des candidats en lice, Madame FAUCONNIER n'avait pas cru bon d'évoquer le «dossier administratif et judiciaire» de Monsieur BAUDHUIN, lequel n'a pas à interférer dans la procédure de promotion. Qui plus est, les faits de harcèlement moral et l'accident du travail auxquels Monsieur BAUDHUIN fait référence ne sont à ce jour pas avérés.

Comme Madame FAUCONNIER l'a mentionné lors du Comité de direction du 29 janvier 2013, elle insiste sur le fait qu'elle n'a pas eu l'occasion de travailler avec Monsieur BAUDHUIN pour pouvoir évaluer son travail, ce dernier ne sachant au demeurant démontrer aucune expérience postérieure à 2006 au sein de E2.

Quant à l'élimination de Monsieur BAUDHUIN que Madame FAUCONNIER avait programmée et a mis en œuvre avec la complicité de Madame LESNE :

Madame FAUCONNIER dit qu'il s'agit de diffamations infondées auxquelles elle estime ne pas devoir répondre, sous réserve des remarques suivantes :

- Comment se fait-il que Monsieur BAUDHUIN dispose, après plus de 7 ans, de copies de pièces du dossier personnel de Madame LESNE ? Cela témoigne pour elle d'un manque de respect des règles de confidentialité élémentaires qui encadrent les missions qu'il assumait à l'époque et qui sont également inhérentes à l'emploi vacant. Cela constitue également un manquement à la loyauté, la conscience et l'intégrité avec lesquelles chaque agent doit remplir sa fonction (art. 7, § 1er, du statut)

- Le dossier de plainte en harcèlement moral instruit par l'Auditorat du travail de Bruxelles a été classé sans suite.
- «L'accident de travail causé le 13 mars 2007» n'a à ce jour pas été reconnu comme tel par la justice (l'affaire est toujours pendante devant la Cour du travail de Bruxelles, Monsieur BAUDHUIN ayant fait appel après avoir été débouté en première instance).

Quant aux articles de presse :

Madame FAUCONNIER fait observer que ces articles de presse n'ont rien à voir avec la procédure de promotion, ni avec la délibération du Comité de direction. Ils ne démontrent du reste rien, tant dans son chef que dans celui de Madame LESNE.

Elle ajoute que ces articles de presse contiennent au surplus des affirmations non étayées, et dont Monsieur BAUDHUIN tire des conclusions hâtives.

Partant, elle considère que la demande de Monsieur BAUDHUIN de surseoir au troisième examen de cette vacance jusqu'au moment où une enquête psycho-sociale aura été menée à son terme est ici totalement hors de propos.

Quant contenu général et au style de la réclamation :

Madame FAUCONNIER estime que, par les accusations contenues dans sa réclamation et par le style utilisé, Monsieur BAUDHUIN manque gravement à l'un des devoirs élémentaires des agents de l'état, à savoir celui de «traiter ses collègues, ses supérieurs hiérarchiques et ses subordonnés avec dignité et courtoisie», et d'«éviter toute parole, toute attitude, toute présentation qui pourrait compromettre cette dignité et cette courtoisie ou obérer le bon fonctionnement du service». (art. 7, § 2, du Statut)

Madame FAUCONNIER rappelle enfin que le Département s'est doté d'un code de valeurs que tout agent doit respecter. Le ton employé par Monsieur BAUDHUIN et les accusations portées contreviennent également aux valeurs de notre SPF.

***

Madame WATERBLEY trouve choquant qu'après plus de 7 ans, Monsieur BAUDHUIN dispose d'une copie d'un formulaire de demande de formation faisant partie du dossier personnel de Madame LESNE. Cela constitue selon elle une atteinte au secret professionnel.

Madame LEFEBVRE partage le sentiment de Madame WATERBLEY et se dit pour sa part également choquée par les attaques personnelles formulées à l'encontre d'un directeur général et d'un agent dans le cadre d'une procédure de promotion. Elle trouve cela inacceptable et inadmissible. Elle estime du reste que le comité de direction devrait prendre clairement position contre ce type de comportement.

Le Président ne comprend pas pourquoi Monsieur BAUDHUIN n'a pas exprimé le souhait de venir expliquer tout cela devant le Comité de direction.

Au vu de ce qui précède, les membres estiment qu'il n'y a effectivement pas lieu de surseoir au présent examen de la vacance.

***

La parole n'étant plus demandée, le Président met aux voix la proposition de confirmer le classement issu des premier et deuxième examens des candidatures,

À l'issue d'un vote secret, il apparaît que cette proposition recueille l'unanimité des membres présents.

Le Comité de direction invite le secrétariat à communiquer le classement à tous les candidats.

Compte tenu du degré respectif des mérites, de la valeur et des aptitudes de chacun des candidats, eu égard à la fonction à remplir, telle qu'elle a été décrite en séance du 23 octobre 2012 et après les avoir comparés entre eux, le Comité de direction décide, à l'unanimité des membres présents, de proposer les candidats suivants à l'autorité qui exerce le pouvoir de nomination, en vue de la nomination au titre de conseiller (people manager) Service Affaires générales à la Direction générale de l'Énergie :

1. Jocelyne LESNE
2. Stefaan JACOBS
3. Jeanne MUTAMBA

Motivation de la proposition de nomination à l'emploi de conseiller (people manager) Service Affaires générales à la Direction générale de l'Énergie :

Le Comité de direction a tenu compte des arguments ci-après pour proposer Jocelyne LESNE :

- Sa vision de la fonction;
- Sa capacité d'organisation;
- Sa loyauté;
- Sa force de persuasion;
- Ses capacités en coaching".

9. Le président du comité de direction transmet au ministre la proposition précitée.

10. Un arrêté royal du 27 mai 2013 nomme Jocelyne LESNE par promotion au grade de conseiller à la direction générale de l'Énergie, Service Affaires générales, à la date du 1er avril 2013.

Cet arrêté royal est motivé comme suit :

" (...)

Vu l'arrêté royal du 24 septembre 2006 fixant les cadres linguistiques du Service public fédéral Économie, P.M.E., classes moyennes et Énergie;

(…)

Considérant :

- sa vision de la fonction;
- sa capacité d'organisation;
- sa loyauté;
- sa force de persuasion;
- ses capacités en coaching;

Vu l'avis motivé et unanime du 26 mars 2013 du Comité de Direction du Service public fédéral Économie, P.M.E., Classes moyennes et Énergie, par lequel Madame Jocelyne LESNE est proposée comme première candidate pour la promotion à la classe A3;

(…)

Nous avons arrêté et arrêtons :

Article 1er.- Madame Jocelyne LESNE, née le 26 février 1963, classe A2 avec le titre d'attaché, est promue par avancement à la classe supérieure A3 au titre de conseiller, avec prise de rang au 1er avril 2013.

Article 2.- Le ministre ayant l'Économie dans ses attributions, est chargé de l'exécution du présent arrêté".

Il s'agit de l'acte attaqué, lequel a été publié par mention au Moniteur belge du 9 juillet 2013;

Considérant que la partie adverse soulève une exception d'irrecevabilité au motif que le requérant ne contesterait pas l'arrêté royal attaqué en ce qu'il nomme Jocelyne LESNE mais uniquement la délibération du comité de direction du 26 mars 2013 décidant de ne pas le classer; qu'elle fait valoir, que ce faisant, il ne remet pas en cause le classement en ce qui concerne les deux premières places mais se contente de critiquer les éléments retenus par le comité de direction afin de distinguer sa candidature de celle de Jeanne MUTAMBA, classée troisième, et que cette critique manque d'intérêt étant donné qu'une troisième place ne lui aurait pas permis d'être nommé;

Considérant que la requête demande explicitement l'annulation de l'arrêté royal du 27 mai 2013 portant nomination de Jocelyne LESNE; que par ailleurs, l'acte attaqué est motivé par référence à la proposition de nomination du comité de direction du 26 mars 2013, de sorte que c'est à bon droit que le requérant en critique les motifs; qu'il ne se contente de surcroît pas de remettre en cause son classement par rapport au classement de Jeanne MUTAMBA mais critique le classement de l'ensemble des candidats; qu'enfin, en cas d'annulation de la nomination de Jocelyne LESNE, la procédure de nomination devrait être reprise à partir du point auquel l'illégalité aurait été constatée et ce, en fonction du ou des moyens retenus, ce qui octroierait au requérant une nouvelle chance d'être promu; que l'exception n'est pas fondée;

Considérant que le requérant prend un premier moyen de la violation de l'article 43 des lois sur l'emploi des langues en matière administrative, coordonnées le 18 juillet 1966, de l'erreur de droit et de fait; qu'il fait valoir que l'arrêté attaqué a été adopté sur la base de l'arrêté royal du 24 septembre 2006 fixant les cadres linguistiques du Service public fédéral Économie, P.M.E., Classes moyennes et

Énergie, mais qu'au jour de l'acte attaqué, cet arrêté avait cessé de produire ses effets en application de l'article 43, § 3, des lois précitées; qu'il en déduit que l'arrêté attaqué a été pris en l'absence de cadre linguistique, en méconnaissance de l'article 43 des lois précitées; qu'il précise, dans son mémoire en réplique, que les visas de l'acte attaqué confirment que celui-ci a été adopté sur la base de l'arrêté royal du 24 septembre 2006, précité, que cet arrêté a pris effet le 10 janvier 2005 et que le 27 mai 2013, jour de l'adoption de l'acte attaqué, il avait cessé de produire ses effets, en application de l'article 43ter, § 4, des lois coordonnées précitées, lequel prévoit que les cadres linguistiques sont adoptés pour une durée maximale de 6 ans; qu'elle ajoute, dans son dernier mémoire que l'adoption réglementaire des cadres linguistiques est essentielle, en ce compris pour l'emploi litigieux, de sorte que l'on ne peut pas, comme le prétend la partie adverse, se contenter des lois coordonnées précitées pour nommer, en l'absence de tout cadre linguistique, même à des fonctions de management;

Considérant que l'article 43ter, § 4, des lois sur l'emploi des langues en matière administrative, coordonnées le 18 juillet 1966, tel qu'il était rédigé au jour de l'adoption de l'arrêté attaqué, dispose :

" § 4. Le Roi détermine pour chaque service central, pour une durée maximale de six ans, renouvelable s'il n'y a pas de modification, le pourcentage des emplois à attribuer au cadre néerlandais et au cadre français, en tenant compte, à chaque degré linguistique, de l'importance que représentent respectivement pour chaque service la Région de langue néerlandaise et la Région de langue française.

Toutefois, les emplois correspondant aux fonctions de management, excepté l'emploi du président du comité de direction si le nombre des emplois visés est impair, et les emplois équivalents sont répartis entre les deux cadres linguistiques en pourcentages égaux à chaque degré linguistique.

[...]";

Considérant qu'il n'est pas contesté que l'emploi auquel Jocelyne LESNE a été promue, par l'arrêté royal du 27 mai 2013 attaqué, est une fonction de management au sens de l'article 43ter, § 4, alinéa 2, des lois coordonnées précitées; qu'il résulte de cette dernière disposition que c'est la loi elle-même qui impose de répartir en pourcentage égal, 50 % pour le cadre néerlandais et 50 % pour le cadre français, les emplois correspondant aux fonctions de management; que la circonstance que l'arrêté royal du 24 septembre 2006, précité, avait cessé de produire ses effets le jour de l'adoption de l'arrêté attaqué est dès lors sans incidence sur la légalité de celui-ci; que le moyen n'est pas fondé;

Considérant que le requérant prend un second moyen de la violation des articles 1er, 2 et 3, de la loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs, de l'erreur dans les motifs et de leur insuffisance, de l'erreur manifeste d'appréciation, de l'erreur de droit, du non-respect du principe général de

droit selon lequel tout acte administratif doit reposer sur des motifs légalement admissibles, et de la violation du principe général de droit portant obligation de comparer les titres et mérites et d'indiquer explicitement le résultat de la comparaison; qu'il fait valoir, dans une première branche, qu'aucun des critères retenus par le comité de direction dans la proposition de nomination du 26 mars 2013 ne permet de distinguer les candidats ni a fortiori de comprendre pourquoi la candidature du requérant n'a pas été retenue en ordre utile; qu'il relève que les candidats n'ont pas tous été évalués pour l'ensemble des huit critères retenus, Stefaan JACOBS n'ayant pas reçu d'évaluation pour le critère "planification et organisation", Jeanne MUTAMBA pour "change management" et lui-même pour "impact"; qu'il en déduit que le comité de direction n'a pas pu comparer entre elles les compétences des candidats sur trois des huit critères décrits dans le profil de fonction; qu'il ajoute que c'est le comptage des points positifs, négatifs et mitigés qui a déterminé le classement des candidats et son exclusion par le comité de direction et qu'un tel comptage est dès lors faussé s'il n'exclut pas les critères sur lesquels l'ensemble des candidats n'ont pas été évalués; qu'il relève enfin, qu'à l'issue de la comparaison, le comité de direction rapproche la candidature de Jeanne MUTAMBA de la sienne et que les éléments qui permettraient de distinguer ces deux candidatures sont, d'une part, son manque de connaissance de l'organisation et de son fonctionnement et, d'autre part, son manque de développement de sa vision stratégique de la fonction et de l'organisation; qu'il estime toutefois que ces conclusions sont doublement erronées, la candidature de Jeanne MUTAMBA et la sienne ayant été évaluées sur la base de sept critères sur huit et ayant obtenu exactement le même nombre de points positifs (2), négatifs (4) et mitigés (1); qu'il relève encore que la connaissance de l'organisation et de son fonctionnement des candidats a été appréciée dans le cadre de l'évaluation du critère "change management", critère sur lequel Jeanne MUTAMBA n'a pas été évaluée, de sorte que les deux candidatures n'ont pu être comparées; qu'il ajoute que la vision stratégique de la fonction et de l'organisation a, quant à elle, été appréciée dans le cadre du critère de "l'action stratégique", critère pour lequel tous les candidats ont reçu une évaluation négative, de sorte qu'il est impossible de considérer que le requérant aurait moins satisfait aux exigences de ce critère; qu'il soutient enfin avoir montré qu'il avait acquis plusieurs des compétences recherchées pour le poste à pourvoir au cours de sa carrière, que figure parmi ces expériences la même fonction que celle qui fait l'objet de la promotion en cause et que le comité de direction, malgré ses réclamations, reste en défaut de justifier les raisons pour lesquelles cette expérience se serait révélée moins pertinente que celle acquise par les trois autres candidats; qu'il estime que ce motif justifie également qu'il lui est impossible de comprendre pourquoi il a été exclu du classement des candidats; qu'il précise, dans son mémoire en réplique, que si l'on ne tient pas compte des trois évaluations positives reçues par Jocelyne LESNE pour les trois critères par rapport auxquels les autres candidats n'ont pas été évalués, cette dernière

reçoit en réalité un nombre total de 2 signes "+", c'est-à-dire un nombre total de signes positifs égal à celui qu'il a obtenu et qu'il n'est donc pas possible de déterminer qui de Jocelyne LESNE ou de lui aurait été nommé si la comparaison des titres et mérites des candidats avait été effectuée correctement; qu'il ajoute, dans son dernier mémoire, que prétendre qu'il ne faut pas avoir égard aux manquements concernant d'autres candidats que lui est erroné, tant le constat de ces manquements confirme, d'une manière générale l'absence de comparaison complète et adéquate; qu'il estime qu'il n'est donc pas illogique qu'il ait suggéré que l'on ne tienne pas compte des trois évaluations positives de Jocelyne LESNE pour les trois critères par rapport auxquels les autres candidats n'ont pas été évalués et ce, même s'il a été évalué sur ces critères;

Considérant que la partie adverse estime, dans son dernier mémoire, que le requérant est sans intérêt à soulever d'éventuelles carences qui affecteraient l'évaluation de deux autres candidats qui n'ont pas été promus et que de telles carences, à les supposer établies, seraient sans incidence sur le classement du requérant par rapport à celui de l'agent qui a été promu; qu'elle estime que les critiques du requérant ne sont, en réalité, recevables que si elles tendent à démontrer que les vices de motivation et l'erreur manifeste d'appréciation concernent soit sa candidature, soit celle de Jocelyne LESNE, soit encore les deux candidatures dans leur ensemble; qu'elle estime enfin, que même à suivre le requérant, il n'aurait, en tout état de cause, pu être préféré à Jocelyne LESNE;

Considérant que Jocelyne LESNE s'est vu attribuer l'une des trois mentions (+, +/- et -) dans les huit critères retenus; que les trois autres candidats ne se sont pas vu attribuer de mention pour un des huit critères; que les mentions obtenues pour chacun des candidats s'établissent comme suit :

	J. LESNE	St. JACOBS	J. MUTAMBA	E.BAUDHUIN
1er critère	+	+/-	+	+
2ème critère	+	/	-	-
3ème critère	+	+	-	-
4ème critère	+	-	+	/
5ème critère	+	+	/	-
6ème critère	-	-	-	-
7ème critère	+/-	+/-	+/-	+
8ème critère	+/-	+	-	+/-

que si, comme le demande le requérant, les trois critères pour lesquels l'un des candidats n'a pas été évalué, c'est-à-dire les 2ème, 4ème et 5ème critères, étaient supprimés, Jocelyne LESNE et le requérant obtiendraient respectivement :

	2+, 2+/-, 1-			2+, 1+/-, 2-

que si l'on accordait un + au requérant dans le 4ème critère le résultat serait le suivant :

	3+, 2+/-, 1-			3+, 1+/-, 2-

que dans les deux cas de figures Jocelyne LESNE resterait mieux classée que le requérant de sorte que celui-ci n'a pas intérêt au moyen;

Considérant qu'il y a lieu de rouvrir les débats afin de permettre au membre de l'auditorat désigné par Monsieur l'auditeur général d'examiner la seconde branche du second moyen,

D É C I D E :

Article 1er.

Les débats sont rouverts.

Article 2.

Le membre de l'auditorat désigné par M. l'auditeur général est chargé de poursuivre l'instruction.

Article 3.

Les dépens sont réservés.

Ainsi prononcé à Bruxelles, en audience publique de la VIII[e] chambre, le six mars deux mille quinze par :

Jacques VANHAEVERBEEK,	président de chambre,
Pascale VANDERNACHT,	conseiller d'État,
Luc CAMBIER,	conseiller d'État,
Béatrice DRAPIER,	greffier.

Le Greffier, Le Président,

B. DRAPIER. J. VANHAEVERBEEK.