

CONSEIL D'ÉTAT, SECTION DU CONTENTIEUX ADMINISTRATIF.

A R R Ê T

n° 230.793 du 3 avril 2015

A. 209.627/V-1907

En cause : **DELVOYE** Pierre-Jean,
ayant élu domicile chez
Me Jérôme SOHIER, avocat,
avenue Emile de Mot 19
1000 Bruxelles,

contre :

l'État belge, représenté par le
Ministre de la Politique scientifique,
ayant élu domicile chez
Mes Frederik VANDENDRIESSCHE et
Bruno LOMBAERT, avocats,
rue de Loxum 25
1000 Bruxelles.

Parties intervenantes :

1. **LAMMENS** Sara,
ayant élu domicile chez
Me Kristof SALOMEZ, avocat,
Drie Koningenstraat 3
9051 Gent,
2. **DAM** Eric,
ayant élu domicile chez
Me Michel KAISER, avocat,
boulevard Louis Schmidt 56
1040 Bruxelles.

LE CONSEIL D'ÉTAT, Ve CHAMBRE,

I. Objet du recours

1. Par une requête introduite le 31 juillet 2013, le requérant demande l'annulation de :

- " - l'arrêté royal du 5 décembre 2012 portant désignation de M. Eric DAM comme titulaire de fonction de directeur du Service d'appui des Archives générales du Royaume et des Archives de l'État dans les provinces, pour une période de 6 ans, à dater du 1^{er} décembre 2012;

- l'arrêté royal du 5 décembre 2012 portant nomination de M^{me} Sara LAMMENS comme titulaire de la fonction de directeur du Service d'appui de la Bibliothèque royale de Belgique, pour une période de 6 ans, à dater du 1^{er} décembre 2012".

II. Déroulement de la procédure

2. Par des requêtes introduites les 10 et 11 septembre 2013, Sara LAMMENS et Eric DAM demandent à être reçus en qualité de parties intervenantes.

Ces interventions ont été accueillies par une ordonnance du 2 octobre 2013.

Les mémoires en réponse, en réplique et en intervention ont été régulièrement échangés.

Gisèle BEECKMAN DE CRAYLOO, premier auditeur, a rédigé un rapport sur la base de l'article 12 du règlement général de procédure.

Le rapport a été notifié aux parties.

Les parties ont déposé un dernier mémoire.

3. Les parties ont été convoquées à l'audience, qui a eu lieu le 24 mars 2015.

Luc CAMBIER, conseiller d'État, a fait rapport.

Me Jérôme SOHIER, avocat, comparaissant pour la partie requérante, Me Sophie ADRIAENSSEN, loco Mes Frederik VANDENDRIESSCHE et Bruno LOMBAERT, avocat, comparaissant pour la partie adverse, Me Emmanuel GOURDIN, loco Me Michel KAISER, avocat, comparaissant pour la première partie intervenante, et Me Emmanuel JACUBOWITZ, loco Me Kristof SALOMEZ, avocat, comparaissant pour la seconde partie intervenante, ont été entendus.

Erik BOSQUET, premier auditeur, a émis un avis conforme au présent arrêt.

Il est fait application des dispositions relatives à l'emploi des langues, inscrites au titre VI, chapitre II, des lois sur le Conseil d'État, coordonnées le 12 janvier 1973.

III. Faits

Les faits utiles à l'examen du recours sont les suivants :

4. L'avis suivant est publié au Moniteur belge du 24 octobre 2011 :

- " Sélection du directeur des services d'appui (m/f) pour :
- les Archives générales du Royaume et Archives de l'Etat dans les Provinces;
 - la Bibliothèque royale de Belgique;
 - l'Institut royal des Sciences naturelles de Belgique;
 - le Musée royal de l'Afrique centrale (AFG11714)

Conditions d'admissibilité :

Les conditions de participation, sont une exigence absolue pour participer à une procédure de sélection du SELOR. A la date limite d'inscription, les candidats doivent :

être porteurs d'un diplôme de base de 2^e cycle (par exemple licencié) de l'enseignement universitaire ou de l'enseignement supérieur de type long ou être titulaires d'une fonction de niveau A. (...)

Et avoir une expérience professionnelle utile d'au moins cinq ans. Cette expérience doit être démontrée dans le curriculum vitae standardisé et attestée par les certificats nécessaires (notamment une description détaillée de la fonction exercée, complétée par une copie du contrat avec mention de la date de début et de fin).

Par expérience professionnelle utile, il y a lieu d'entendre une expérience dans au moins 2 des domaines suivants : ressources humaines, ICT, finances et comptabilité, technique et infrastructure.

La description de la fonction ainsi que la procédure de sélection sont plus amplement détaillées dans la description de fonction complète que vous pourrez obtenir auprès des services du SELOR (...)

Conditions de désignation :

Le candidat doit remplir, à la date de sa désignation, les conditions suivantes :

- être Belge ou citoyen d'un autre Etat faisant partie de l'Espace économique européen ou de la Confédération suisse;
- être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction;
- jouir des droits civils et politiques.

Pour que votre candidature soit prise en compte, votre inscription doit :

1. au plus tard à la date limite d'inscription (9 novembre 2011) être accompagnée du CV standardisé (AFG11714) du SELOR de cette fonction, dûment et sincèrement complété (aucune autre présentation ou adaptation du curriculum vitae ne sera acceptée).

(...)

2. être introduite, pour la date limite d'inscription au plus tard, en ligne (www.selor.be), en cliquant sur le bouton «Postuler», dans la liste des sélections. Ensuite, n'oubliez pas d'envoyer également le CV standardisé de cette fonction par e-mail exclusivement à l'adresse topteamfr@selor.be.

Faute de quoi il ne sera pas tenu compte de votre candidature".

Conformément à l'avis paru au Moniteur belge, une description de fonction complète est disponible sur le site internet du SELOR :

" DIRECTEURS DES SERVICES D'APPUI (m/f) pour les Archives générales du Royaume et Archives de l'Etat dans les Provinces, la Bibliothèque royale de Belgique, l'Institut royal des Sciences naturelles de Belgique, le Musée royal de l'Afrique centrale.

Contenu de la fonction

Raison d'être de la fonction

Définir et mettre en œuvre une stratégie en coordination avec le Directeur Général sur le plan des ressources humaines, de l'ICT, des finances et de la logistique, conseiller et offrir un soutien administratif afin d'assurer un soutien optimal des directions opérationnelles et de tout l'établissement scientifique. Le Directeur des Services d'appui coordonne et dirige les collaborateurs, élabore un plan de soutien qui s'inscrit dans le plan de management et du plan opérationnel, afin d'optimiser le travail de l'établissement scientifique. Ceci s'effectue sous l'autorité du Directeur Général et en étroite collaboration avec les Directeurs opérationnels dans le cadre de la politique globale de la Politique scientifique.

Contexte de la fonction

Relations internes au sein de l'organisation

- fait rapport au Directeur Général de l'établissement scientifique;
- est membre du Conseil de direction;
- siège à la Commission de gestion de l'établissement scientifique;
- peut être amené à assurer personnellement la direction de l'un ou l'autre service d'appui;
- coordonne les responsables des services P&O, ICT, B&CG, Sécurité, Technique et Logistique et coordonne leurs activités;
- travaille en étroite collaboration avec les directions opérationnelles de l'établissement scientifique et entretient des contacts soutenus avec le management afin d'optimiser au maximum le soutien aux directions opérationnelles de l'ESF;
- collabore loyalement aux audits organisés;
- collabore avec le service Prévention et Sécurité en ce qui concerne les points communs relatifs à l'administration du personnel, aux bâtiments et à l'infrastructure;
- assiste le Directeur Général de l'ESF pour les questions juridiques et pour l'application de la législation marchés publics;
- coordonne le travail des consultants dans le domaine des Services d'appui;
- fait appliquer toutes les directives et instructions en rapport avec les compétences qui lui sont dévolues.

Relations au sein de l'administration fédérale ou extérieures à celle-ci

- travaille et collabore avec les services d'encadrement et les services du Président du SPP Politique scientifique;
- entretient des contacts avec les Services d'inspection des finances, Selor, Fedict, la Régie des bâtiments et la Cour des comptes;
- entretient des rapports avec les auditeurs dans le cadre d'évaluations externes du système de qualité;
- gère les relations avec les fournisseurs externes ou les consultants en matière de contrat.

Finalités

Finalités permanentes :

- travaille en collaboration étroite avec le Conseil de Direction à l'exécution du plan stratégique et de management de l'établissement scientifique, en dépassant les intérêts de son propre service;
- en qualité de dirigeant exprime la stratégie de l'établissement scientifique au travers des buts et projets opérationnels dans tous les domaines gérés par les Services d'appui et s'implique de manière efficace dans la direction générale des Services d'appui afin de réaliser les objectifs stratégiques et opérationnels définis;
- relève de manière pertinente les indicateurs de prestations pour les Services d'appui et les évalue régulièrement lors des rapports au Conseil de direction;
- évalue la réalisation des objectifs et projets des Services d'appui, les affine et les adapte si nécessaire;
- garantit une gestion efficace des moyens mis à la disposition des Services d'appui (personnel, budget, infrastructure,...);
- dirige, motive, évalue et développe les compétences des collaborateurs directs en tenant compte de la réalisation des objectifs dans les temps prédéfinis et dans le respect de la réglementation en matière de normes définies par le système de management de la qualité en vigueur dans l'établissement scientifique;
- en tant que responsable final de la section comptabilité, s'assure en collaboration avec les services d'encadrement B&CG du SPP Politique scientifique des estimations et du budget pour l'établissement scientifique, que l'estimation annuelle et sa réalisation soient en accord avec le plan stratégique et opérationnel du Directeur général. En tant que responsable final, s'assure de l'exactitude des rapports fait au Conseil de direction par la section comptabilité, en ce compris une analyse fonctionnelle, le calcul et le suivi des coûts, la comptabilité analytique, la budgétisation et le contrôle du budget, l'établissement d'un bilan annuel, l'état de la trésorerie;
- en tant que responsable final du Service P&O, détermine, développe et met en œuvre une politique organisationnelle afin d'optimiser la motivation du personnel et de réaliser une structure organisationnelle de qualité en accord avec les objectifs stratégiques de l'organisation, en étroite collaboration avec le service d'encadrement P&O du SPP Politique scientifique, en tenant compte de la complexité que présente l'établissement scientifique au niveau de son personnel: diversité des statuts (statut scientifique et administratif, statutaires et contractuels et contractuels rémunérés sur fonds propres);
- soutient la concertation syndicale afin que les négociations avec les organisations professionnelles en rapport avec les nouvelles ou anciennes lignes de conduite soient menées à bien;
- est responsable final en ce qui concerne la coordination, le développement et la gestion du département ICT afin que les supports informatiques nécessaires soient proposés aux différentes directions opérationnelles et services de l'établissement scientifique et que s'accomplissent les objectifs stratégiques et opérationnels en matière d'ICT;
- en tant que responsable final, dirige les services ayant en charge les bâtiments, les infrastructures et la logistique, assure le planning et la coordination des travaux d'entretien, de sécurité ou de développement aux bâtiments, à l'infrastructure et aux installations ainsi qu'une correcte organisation des services de logistique (économat, entretien, nettoyage et gestion des documents);
- est responsable final de la sécurité et safety et s'investit dans la bonne gestion, planification et coordination de ce service;
- s'assure de disposer d'un avis proactif ou réactif concernant divers points de droit en concertation avec les services du SPP Politique scientifique afin de soutenir les différents niveaux de management dans leurs interprétations de la

législation et de la réglementation ainsi que pour diriger leurs activités et décisions;

- soutient le conseiller en prévention interne afin d'éliminer tous les risques potentiels et s'assure d'un niveau optimal de fonctionnalité et de sécurité;
- organise les services d'appui de manière optimale, professionnelle, efficace et orienté client pour l'institut;
- soutient toutes mesures permettant de limiter l'impact environnemental de l'activité de l'établissement dans les domaines qu'il coordonne : bâtiment, mobilité, consommation, recyclage, etc...;
- initie ou soutient toute mesure permettant une politique proactive en matière de gender equality;
- initie ou soutient toute mesure permettant une politique de knowledge management adaptée à la finalité principale d'un établissement scientifique de R&D;
- développe un système de qualité pour les services d'appui et assure le suivi de l'exécution des missions pour garantir la bonne application des règles définies en matière de qualité et de sécurité (normes, procédures et méthodes);
- gère les moyens propres de l'établissement.

Finalités temporaires :

- réalisation d'un projet de plan de soutien, dans les 6 mois à dater de la désignation;
- mise en place d'une culture orientée projets, process management et change management;
- développement ou finalisation de la «Balanced Score Card» (BSC), analyse critique des facteurs et indicateurs;
- développement et harmonisation des infrastructures ICT, des protocoles et des procédures;
- développement d'initiatives sur le plan de la gestion des connaissances;
- mise en place d'un système de sécurité conforme à la législation des établissements publics patrimoniaux recevant du public éventuellement en collaboration avec d'autres établissements.

Finalités temporaires spécifiques selon les établissements :

- établir un masterplan des espaces «Institut» (bureaux, labos, ateliers, conservatoires en complément du masterplan existant pour les espaces publics) et planifier la rationalisation et la sécurisation des espaces;
- maintenir et/ou élever le niveau de labellisation écodynamique;
- élaborer un plan d'action en matière de gender equality;
- élaborer un plan knowledge management (RH, ICT).

Plus d'info

Plus d'informations sur le contenu de la fonction peuvent être obtenues auprès de [...]

Employeur

Les Archives générales du Royaume et Archives de l'Etat dans les Provinces (AGR) sont un établissement scientifique qui fait partie du Service public fédéral de Programmation (SPP) Politique scientifique et qui compte environ 280 collaborateurs et ont un budget de 8.315 Keur hors enveloppe du personnel (6.974 Keur). L'institution comprend les Archives générales du Royaume à Bruxelles et 17 dépôts des Archives de l'Etat dispersés dans la totalité du pays. Les AGR veillent à la bonne conservation des documents d'archives produits et gérés par l'autorité. Les AGR acquièrent et conservent (après tri) les archives d'au moins 30 ans des cours et tribunaux, des administrations publiques, des notaires,

ainsi que du secteur public et privé (entreprises, hommes politiques, associations et sociétés, familles influentes, etc. qui ont joué un rôle important dans la vie sociale).

Mettre ces documents d'archives à la disposition du public en respectant le caractère confidentiel de certaines données, est une des missions primordiales de l'institution. Pour plus d'informations <http://www.arch.be>.

La Bibliothèque royale de Belgique est la bibliothèque scientifique nationale de l'état fédéral belge qui fait partie du SPP Politique scientifique et compte environ 312 collaborateurs et a un budget de 9.244 Keur, hors enveloppe du personnel (9.106 Keur).

Elle gère un patrimoine culturel important. Elle acquiert et gère les publications parues en Belgique et celles des auteurs belges parues à l'étranger.

En collaboration avec d'autres bibliothèques scientifiques en Belgique, elle accomplit des tâches essentielles pour la mise à disposition d'informations scientifiques.

Elle répond aux besoins d'information dans tous les domaines de la recherche, tant à partir des propres collections qu'à partir d'informations conservées ailleurs. Dans le cadre de sa collaboration interbibliothécaire nationale et internationale, elle est représentée au sein d'organisations et d'activités qui concernent son fonctionnement en général et dans des domaines spécifiques. Pour plus de informations <http://www.kbr.be>

L'Institut royal des Sciences naturelles de Belgique est un établissement scientifique fédéral qui fait partie du SPP Politique scientifique et compte environ 479 collaborateurs et a un budget de 19.981 Keur, hors enveloppe du personnel (11.156 Keur).

Il développe d'importantes activités de recherches dans le domaine des sciences naturelles, tournées principalement vers l'étude de l'évolution, de la biodiversité et des écosystèmes. Il gère et développe les collections nationales dans ces domaines. Il effectue des missions de service public notamment en application des conventions et législations régionales, fédérales et internationales. À travers le Muséum des Sciences naturelles, il remplit une mission de sensibilisation dans le domaine des sciences naturelles et de la protection de l'environnement.

Pour plus de informations <http://sciencesnaturelles.be>

Le Musée royal de l'Afrique centrale est un établissement scientifique fédéral qui fait partie du SPP Programmation Politique scientifique et compte environ 308 collaborateurs et a un budget de 11.869 Keur, hors enveloppe du personnel (6.800 Keur). Le Musée doit être un centre mondial de recherche et de diffusion des connaissances, consacré au passé et au présent des sociétés et de leurs environnements naturels en Afrique, et en particulier en Afrique Centrale, afin de stimuler l'intérêt et d'assurer une meilleure compréhension de cette partie du monde par le grand public et la communauté scientifique, et de contribuer significativement, au moyen de partenariats, à son développement durable. Les missions principales de cette institution centrée sur l'Afrique comprennent donc l'acquisition et la gestion des collections, la recherche scientifique, la valorisation des résultats de celle-ci, la diffusion des connaissances, et la présentation au grand public d'une partie de ses collections.

Pour plus de informations <http://africamuseum.be>

Organigrammes

Archives générales du Royaume et Archives de l'Etat :

- une direction générale
- une direction d'appui
- trois directions opérationnelles géographiques, à savoir :
 - Archives générales du Royaume et Archives de l'Etat en Région bruxelloise
 - Archives de l'Etat dans les Provinces flamandes

- Archives de l'Etat dans les Provinces wallonnes
- une direction opérationnelle thématique, à savoir «Recherche historique».

Bibliothèque royale de Belgique :

- une direction générale
- une direction d'appui
- quatre directions opérationnelles thématiques, à savoir :
 - Développement et gestion des collections contemporaines
 - Développement et préservation des collections patrimoniales
 - Service général au public
 - Recherche et services scientifiques.

Institut royal des Sciences naturelles :

- une direction générale
- une direction d'appui
- quatre directions opérationnelles thématiques, à savoir :
 - Taxonomie et Phylogénie
 - Milieux naturels
 - Terre et Histoire de la Vie
 - Publics.

Musée royal de l'Afrique centrale :

- une direction générale
- une direction d'appui
- deux directions opérationnelles thématiques, à savoir:
 - Recherche
 - Service au public.

Profil

COMPÉTENCES

Compétences spécifiques à la fonction

- disposer d'une bonne connaissance des techniques modernes de management et en particulier en matière de gestion de projets et de gestion du changement;
- connaissance approfondie de la comptabilité analytique, de la gestion financière de l'Etat et de la comptabilité générale;
- bonne compréhension des principes des statuts administratif, pécuniaire et syndical de l'administration fédérale;
- posséder une connaissance suffisante d'un système de management de qualité;
- posséder une connaissance suffisante concernant le processus de prise de décision du Gouvernement, du Ministre et des pouvoirs publics;
- posséder une connaissance suffisante des articles de loi et des réglementations en rapport avec les actions menées par un institut scientifique;
- connaître les procédures en matière de marchés publics;

Compétences génériques en management et direction

Mode de pensée

- esprit analytique
- esprit flexible et innovant
- vision et capacité d'intégration.

Mode de gestion des ressources humaines

- coaching, motivation et développement du personnel
- direction de groupes.

Interaction avec l'environnement

- collaboration à et développement de réseaux
- orienté citoyen, client interne et société.

Objectifs

- sens des responsabilités
- réalisation des objectifs
- persuasion et négociation.

Divers

- communication orale et écrite
- loyauté et intégrité.

(...)"

5. Le 8 novembre 2011, le requérant transmet le formulaire d'inscription standardisé au SELOR. Il se porte candidat pour les postes de directeur du Service d'appui des quatre établissements visés : les Archives générales du Royaume et Archives de l'État dans les Provinces, la Bibliothèque royale de Belgique, l'Institut royal des Sciences naturelles de Belgique et le Musée royal de l'Afrique centrale.

Eric DAM a posé sa candidature au poste de directeur du Service d'appui des Archives générales du Royaume et Archives de l'État dans les Provinces et de la Bibliothèque royale de Belgique.

Sara LAMMENS a posé sa candidature pour le seul poste de directeur du Service d'appui de la Bibliothèque royale de Belgique.

6. Le 23 novembre 2011, le SELOR adresse au requérant le courriel suivant :

" Après examen de votre curriculum vitae relatif à la sélection sous objet, il s'avère que vous ne répondez pas aux conditions de participation telles que stipulées au règlement de sélection. Par conséquent, votre candidature ne peut être retenue.

Je vous confirme votre rejet définitif de la liste des candidats.

Vous trouverez ci-annexé la fiche d'analyse de votre CV.

(...)"

Le requérant a introduit un recours en annulation à l'encontre de cette décision. Par un arrêt n° 222.298 du 29 janvier 2013, la décision litigieuse a été annulée.

Dans l'intervalle, la procédure de sélection s'est poursuivie.

7. Le 21 mai 2012, au terme de l'épreuve orale, une fiche de motivation est dressée pour chacun des candidats ayant satisfait à cette épreuve. Cette fiche reprend l'évaluation du candidat au niveau de ses compétences techniques et

génériques sans opérer une quelconque distinction entre, d'une part, les Archives générales du Royaume et Archives de l'État dans les Provinces et, d'autre part, la Bibliothèque royale de Belgique.

Le 31 mai 2012, la commission de sélection rend son rapport de sélection, Eric DAM est déclaré apte à remplir la fonction de directeur du Service d'appui des Archives générales du Royaume et Archives de l'État dans les Provinces ainsi que pour la Bibliothèque royale de Belgique. Sara LAMMENS est déclarée apte à remplir la fonction de directeur du Service d'appui de la Bibliothèque royale de Belgique.

Le 18 juin 2012, les entretiens complémentaires ont lieu pour les deux candidats encore en lice.

Le 5 décembre 2012, deux arrêtés royaux portant désignation d'Eric DAM comme directeur du Service d'appui des Archives générales du Royaume Archives de l'État dans les Provinces et de Sara LAMMENS comme directeur du Service d'appui de la Bibliothèque royale de Belgique sont adoptés.

Ces deux arrêtés sont publiés au Moniteur belge du 7 juin 2013.

Il s'agit des actes attaqués.

8. Interrogé par le requérant sur les suites à donner à l'arrêt d'annulation précité, le président du comité de direction du SPP Politique scientifique lui communique, le 6 juin 2013, une copie des deux arrêtés de nomination de directeur du Service d'appui aux Archives générales du Royaume Archives de l'État dans les Provinces et à la Bibliothèque royale de Belgique et informe le requérant que, pour les autres ESF, il n'y a pas de lauréat.

9. Par un avis publié au Moniteur belge du 5 décembre 2013, le SELOR annonce la sélection du directeur des Services d'appui pour l'Institut royal des Sciences naturelles de Belgique et pour le Musée royal de l'Afrique centrale.

Par un courrier du 19 mars 2014 et en réponse à une demande formulée par l'auditeur rapporteur, le requérant stipule ne pas s'être porté candidat aux deux postes de directeur des Services d'appui pour l'Institut royal des Sciences naturelles de Belgique et du Musée royal de l'Afrique centrale.

IV. Recevabilité

10. La première partie intervenante s'interroge sur l'actualité de l'intérêt au recours du requérant dès lors qu'il n'a pas participé à la procédure de sélection ayant pour objet de désigner des directeurs du Service d'appui de l'Institut royal des Sciences naturelles de Belgique et du Musée de l'Afrique centrale.

11. Dans son dernier mémoire, le requérant fait valoir que sa non participation à cette épreuve de sélection n'est pas de nature à remettre en cause son intérêt au recours dès lors que les emplois de directeurs du Service d'appui de l'Institut royal des Sciences naturelles de Belgique et du Musée de l'Afrique centrale, s'ils sont revêtus du même grade que les emplois de directeur dont l'attribution est attaquée par le présent recours, correspondent cependant à un domaine d'activité différent et n'impliquent pas l'exercice des mêmes missions. Se référant au courrier du 19 mars 2014 qu'il a adressé au Conseil d'État dans le cadre de la demande d'instruction de l'auditorat, il souligne que l'on se trouve dans un cas de figure différent de celui ayant donné lieu à l'arrêt n° 187.343 du 24 octobre 2008 dès lors que la procédure de sélection ouverte en cours d'instance et à laquelle il n'a pas participé ne concernait pas les mêmes emplois et que le fait qu'il n'ait pas participé à cette procédure s'explique par le fait qu'il a une nette préférence pour les emplois de directeurs en cause dans le présent recours. Il soutient enfin que la remise en cause de son intérêt au recours revient à nier toute portée utile à l'arrêt d'annulation n° 222.298 du 29 janvier 2013.

12. Dans leurs derniers mémoires, les intervenants soulignent que le requérant ne démontre nullement en quoi les fonctions de directeur du Service d'appui de l'Institut royal des Sciences naturelles de Belgique et du Musée de l'Afrique centrale différeraient de celles de directeur du Service d'appui des Archives générales du Royaume et des Archives de l'État dans les Provinces ou de directeur du Service d'appui de la Bibliothèque royale de Belgique.

V. Appréciation

13. Il ressort du dossier administratif que le requérant s'est initialement porté candidat aux quatre postes ouverts de directeur du Service d'appui au sein du SPP Politique scientifique.

Deux postes ont été pourvus par les arrêtés attaqués.

Les deux autres sont restés vacants à défaut de lauréats. Afin de pallier cette carence, la partie adverse a publié au Moniteur belge du 5 décembre 2013, l'annonce d'une nouvelle sélection pour le poste de directeur du Service d'appui pour l'Institut royal de Sciences naturelles de Belgique et pour le Musée royal de l'Afrique centrale.

Le requérant s'est abstenu de s'inscrire à ce nouvel appel à candidatures, et ce alors même qu'il avait postulé à ces emplois de directeur dont la vacance avait été déclarée en même temps que ceux dont l'attribution est attaquée dans le cadre du présent recours. Pour justifier de la persistance de son intérêt au recours, le requérant doit démontrer qu'il continue à marquer son intérêt pour les emplois convoités. La circonstance que les quatre emplois de directeurs auxquels il avait initialement postulé relèvent de domaines d'activité différents est sans incidence sur la question de la persistance de l'intérêt au recours dès lors que les profils et contenus de fonction sont identiques et qu'il n'a, dans son acte de candidature, émis aucune préférence quant aux deux emplois visés par les actes attaqués. De plus, le requérant a attaqué devant le Conseil d'État la décision du SELOR du 23 novembre 2011 en tant qu'elle rejetait sa candidature pour les quatre emplois et n'a pas, à cette occasion, limité l'objet de son recours aux seuls emplois pour lesquels, selon lui, il conservait un intérêt. Enfin, l'arrêt d'annulation n° 222.298 du 29 janvier 2013 est antérieur à l'avis de sélection du 5 décembre 2013. Le requérant ne peut, dans ces conditions, justifier de la persistance de son intérêt au recours.

La requête est dès lors irrecevable.

D É C I D E :

Article 1^{er}.

La requête est rejetée.

Article 2.

Les dépens, liquidés à la somme de 425 euros, sont mis à charge de la partie requérante à concurrence de 175 euros et à charge des parties intervenantes à concurrence de 125 euros chacune.

Ainsi prononcé à Bruxelles, en audience publique de la Ve chambre,
le trois avril deux mille quinze, par :

Roger STEVENS,
Luc CAMBIER,
Serge BODART,
assistés de
Gregory DELANNAY,

Le Greffier,

président du Conseil d'État,
conseiller d'État,
conseiller d'État,
greffier.

Le Président du Conseil d'État,

Gregory DELANNAY.

Roger STEVENS.