

CONSEIL D'ÉTAT, SECTION DU CONTENTIEUX ADMINISTRATIF
LE PRÉSIDENT DE LA VIII^e CHAMBRE
A R R Ê T

n° 251.862 du 15 octobre 2021

A. 228.762/VIII-11.229

En cause : **MONETTE** Michel,
ayant élu domicile chez
M^e Vincent LETELLIER, avocat,
rue Defacqz 78-80
1060 Bruxelles,

contre :

l'État belge, représenté
par le ministre des Finances.

I. Objet de la requête

Par une requête introduite le 5 août 2019, Michel Monette demande l'annulation de « l'arrêté du 11 juin 2019 par lequel le Président du Comité de direction du SPF Finances [lui] a attribué [...], sur avis conforme de la Commission interdépartementale de recours en matière d'évaluation, la mention "à améliorer" pour son cycle d'évaluation pour la période du 1^{er} janvier 2018 au 31 décembre 2018 ».

II. Procédure

Le dossier administratif a été déposé.

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

M^{me} Claudine Mertes, premier auditeur au Conseil d'État, 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.

Par une ordonnance du 8 septembre 2021, l'affaire a été fixée à l'audience du 8 octobre 2021 et les parties ont été informées qu'elle sera traitée par une chambre composée d'un membre.

M. Raphaël Born, conseiller d'État, président f.f., a exposé son rapport.

M^e Marine Wilmet, *loco* M^e Vincent Letellier, avocat, comparaissant pour la partie requérante, et M. Eric De Plaen, attaché, comparaissant pour la partie adverse, ont été entendus en leurs observations.

M^{me} Claudine Mertes, premier auditeur, a été entendue en son avis conforme.

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

1. Le requérant est agent statutaire au SPF Finances et exerce les fonctions d'attaché A2 au service Analyse, au sein de l'administration générale de la Fiscalité.

2. Ayant débuté dans cette fonction le 1^{er} janvier 2016, il obtient la mention « répond aux attentes » à l'issue de son premier cycle d'évaluation.

3. Il expose que durant l'année 2017, il est confronté à de nombreux problèmes de santé. Il indique qu'il doit s'absenter trente-six jours, dont vingt jours consécutifs à compter du 25 novembre 2017. Il précise également qu'il ne revient travailler qu'au mois de février 2018, après quarante-deux jours ouvrables consécutifs d'absence.

4. Le 13 février 2018, un entretien d'évaluation a lieu pour le cycle de l'année 2017, suspendu en raison de ses absences pour des raisons de santé. Il obtient la mention « répond aux attentes ».

5. Le même jour, se tient son entretien de planification relatif à la période 2018.

6. Le rapport de cet entretien est signé par le requérant et son supérieur hiérarchique et évaluateur le 14 mars 2018, après un échange de courriels des 6 et 7 mars 2018 entre eux, desquels il ressort notamment ce qui suit :

- « Bonjour [G.],

Comme nous n'avons pas encore fait l'entretien de planification, je te prie de trouver ci-joint des propositions adaptées pour les objectifs. Comme tu le sais, j'ai toujours remis en question la formulation des objectifs et leurs indicateurs, en particulier sur le caractère SMART. Je souhaite donc être rassuré sur le caractère objectif et non interprétable des résultats.

Je me suis donc inspiré des objectifs que tu souhaites et les ai adaptés afin qu'ils reprennent les caractéristiques des évaluations *Crescendo*.

Bien à toi,

Michel » (courriel du requérant du 6 mars 2018 à 16 h47 à son supérieur hiérarchique et évaluateur, G. C.);

- « Michel,

L'entretien de planification a eu lieu le 13/2 en même temps que l'entretien d'évaluation. Si tu le souhaites, nous pouvons faire un entretien de fonctionnement (ou une réunion informelle) pour préciser tes objectifs » (courriel de G. C. du 7 mars à 10 h 14 au requérant).

En annexe de cet échange de courriels repris en pièce n° 4 du dossier administratif, figure un document reprenant un tableau qui s'inspire largement de l'entretien de planification, dans lequel apparaît notamment la mention :

« planification entre le 1^{er} janvier et 31 mars – évaluation entre 1^{er} décembre et 31 janvier – fonctionnement au moins 1 avant le 15/09 ».

7. Le 3 décembre 2018, l'entretien d'évaluation du requérant pour la période 2018 a lieu. Il obtient la mention « insuffisant » à l'issue de cette évaluation.

8. Par un courriel du 2 janvier 2019 adressé à l'administrateur général de la Fiscalité, ainsi qu'au président du comité de direction, le requérant introduit un recours contre cette mention et transmet ce courriel le 3 janvier 2019 à A. F., l'attaché au service Intégrité du service d'encadrement Personnel et Organisation.

9. Par un courriel du 7 janvier 2019, A. F. accuse réception de ce recours et demande au requérant de signer son rapport d'évaluation.

10. Le même jour, le requérant adresse un courrier à l'administrateur général de la Fiscalité, ainsi qu'au président du comité de direction pour réitérer son recours contre son évaluation 2018.

11. A. F. accuse réception de ces deux courriers par un courriel du 11 janvier 2019.

12. Le 17 janvier 2019, le requérant signe le rapport de son évaluation, ce que feront ensuite son supérieur hiérarchique et son directeur, le 19 janvier 2019.

13. Par un courriel du 27 février 2019, le délégué syndical au service juridique de l'Union nationale des Services publics (UNSP), secteur Finances, envoie, pour le compte du requérant, un mémoire de défense et cinq annexes à la commission interdépartementale de recours en matière d'évaluation (CIRE), avec copie au service Intégrité.

14. Le 28 février 2019, le greffe de la CIRE accuse réception par courriel du mémoire de défense, tout en signalant l'absence de l'annexe n° 3. Cette annexe est transmise le même jour.

15. Le 17 mars 2019, le délégué syndical au service juridique de l'UNSP, secteur Finances, envoie par courriel à la CIRE et au service Intégrité, dix pièces complémentaires, que le requérant avait déjà introduites dans l'application *Crescendo* le 11 janvier 2019. Ces pièces sont transmises par A. F. au supérieur hiérarchique et au directeur du requérant par un courriel du 18 mars 2019.

16. Le 22 mars 2019, A. F. envoie par courriel le recours du requérant ainsi que son dossier d'évaluation à la CIRE, avec copie au supérieur hiérarchique et au directeur par un courriel du même jour.

17. Le 16 mai 2019, après avoir entendu le requérant et son supérieur hiérarchique, la CIRE émet l'avis de ne pas maintenir la mention « insuffisant » mais d'attribuer la mention « à améliorer ».

Cet avis est notifié au requérant et à son supérieur hiérarchique, ainsi qu'au service Intégrité par un courriel du 28 mai 2019.

18. Le 11 juin 2019, le président du comité de direction décide, par arrêté, d'attribuer au requérant la mention « à améliorer » pour la période du 1^{er} janvier 2018 au 31 décembre 2018.

Il s'agit de l'acte attaqué.

Cette décision est notifiée au requérant par courrier recommandé du lendemain.

IV. Troisième moyen

IV.1. Thèse des parties

Le requérant prend un moyen, le troisième de sa requête, de la violation des articles 3, 8, 11, et 14 de l'arrêté royal du 24 septembre 2013 'relatif à l'évaluation dans la fonction publique fédérale', des articles 2 et 3 de la loi du 29 juillet 1991 'relative à la motivation formelle des actes administratifs' et du principe de bonne administration en ce qu'il comprend le devoir de minutie.

Il expose que l'entretien de fonctionnement qui n'est en principe pas obligatoire, doit être organisé durant la période d'évaluation chaque fois que c'est nécessaire, et que cet entretien doit notamment permettre d'apporter des solutions aux problèmes de fonctionnement de l'évalué et, plus globalement, aux problèmes qui entravent la réalisation de ses objectifs, certains objectifs de prestations pouvant d'ailleurs être adaptés. Il juge transposable au cas d'espèce un arrêt n° 239.018 du 6 septembre 2017, en ce qu'il illustre aussi une application de l'article 8, alinéa 7, de l'arrêté royal du 24 septembre 2013. Il indique avoir été absent quarante-deux jours consécutifs, qu'après cette absence, il a eu son entretien d'évaluation pour le cycle 2017 et qu'à l'issue de cet entretien, il a reçu un projet de rapport d'entretien de planification, lequel indiquait qu'un entretien de fonctionnement au moins devait être réalisé avant le 15 septembre 2018. Il constate qu'aucun entretien de fonctionnement n'a cependant eu lieu durant le cycle d'évaluation de l'année 2018 et que le comité de direction serait à l'origine de cette décision de ne pas organiser d'entretien de fonctionnement. Selon lui, la tenue de cet entretien était doublement requise dans la mesure où les manquements constatés dans le rapport d'évaluation litigieux, établi à l'issue du nouveau cycle d'évaluation, concernent précisément des problèmes de fonctionnement dans son chef. Il souligne ainsi que son 'évaluateur lui reproche le non-respect des directives, la manière dont il « complexifie » le travail, la remise tardive de ses résultats, le refus de réaliser certaines tâches, son absence de disponibilité pour les usagers du service, son refus de collaborer avec l'équipe de projet, son manque d'implication dans les projets, ses réflexions à l'encontre de ses collègues, son attitude négative et le fait qu'il dénigre les instructions de ses supérieurs. Il constate que les commentaires relatifs aux objectifs de prestation repris sous la mention « motivation » de la mention se rapportent essentiellement à des problèmes de fonctionnement dans son chef, puisqu'il est fait mention de ce qui suit : « il y a eu des problèmes (qualité, délai, périmètre) dans pratiquement toutes

les tâches confiées à Mr Monette. Il reporte ses tâches sur ses collègues. Il ne respecte pas les instructions et consacre beaucoup de temps à des tâches non demandées ou non prioritaires. Il rejette la responsabilité de ses problèmes sur ses collègues. Il refuse de faire certaines tâches en rapport direct avec sa place dans l'équipe. Son refus de développer ses programmes sur le serveur SAS contrevient aux dispositions du service *Privacy* ». Il ajoute que ces reproches sont repris dans les commentaires relatifs au fonctionnement général. Selon lui, c'est donc son fonctionnement même, par sa manière de travailler, son attitude inadaptée selon son chef, qui constitue le grief central à l'issue de son cycle d'évaluation. Il observe que la CIRE a d'ailleurs constaté qu'un entretien de fonctionnement était requis et qu'il aurait permis à l'agent de s'améliorer. Il soutient que l'organisation d'au moins un entretien de ce type aurait contribué à pallier les problèmes de fonctionnement lui reprochés et de trouver des solutions aux problèmes rencontrés dans la réalisation des objectifs de prestation. Il souligne que cet entretien de fonctionnement était d'autant plus fondamental qu'il contestait avoir participé à un entretien de planification dans le respect des exigences fixées à l'article 7, alinéa 3, de l'arrêté royal du 24 septembre 2013. En outre, il estime que les objectifs de prestations auraient pu, au regard de sa longue période d'absence, être adaptés et, le cas échéant, être réévalués en tenant compte des observations émises sur leur caractère SMART. Par ailleurs, il expose qu'il s'est plaint à plusieurs reprises, tant dans le cadre de l'entretien d'évaluation que dans le cadre du recours auprès de la commission, de l'absence de remarque sur son travail durant la période d'évaluation, ce qui lui aurait permis de s'améliorer et, par conséquent, d'avoir un impact sur son évaluation finale. Il se réfère à un arrêt n° 96.582 du 18 juin 2001 selon lequel : « la procédure d'évaluation s'étend ainsi sur toute l'année d'évaluation, que les attentes concrètes doivent être préalablement définies d'un commun accord avec l'évalué, que les prestations de l'évalué doivent être suivies durant la période d'évaluation et être, si nécessaire, adaptées et qu'il faut veiller à ce que l'évaluation n'implique aucune surprise au terme de l'année d'évaluation [...]. Il n'apparaît pas davantage que des "fiches individuelles" ont été adressées au requérant; que ces "fiches individuelles", qui portent notamment sur les résultats obtenus et/ou le fonctionnement, ont pour but d'informer à temps l'évalué durant la période d'évaluation sur son fonctionnement personnel afin que l'intéressé puisse, le cas échéant, encore adapter son fonctionnement personnel durant la période d'évaluation ». En tout état de cause, il considère qu'il ne pourrait lui être reproché de ne pas avoir sollicité l'organisation de cet entretien de fonctionnement dès lors que, dès le 6 mars 2018, il a demandé à son supérieur que les objectifs de prestations soient revus, sur la base, le cas échéant, de sa proposition d'indicateurs de mesures plus adaptés, et qu'en outre, un entretien de fonctionnement au moins devait être réalisé avant le 15 septembre. Il estime que la mise en place d'un entretien de fonctionnement, à

l'occasion duquel les différents points indiqués dans le rapport d'évaluation auraient été discutés et des solutions auraient été envisagées, lui aurait permis d'être en mesure d'adapter son fonctionnement durant la période d'évaluation et, par conséquent, d'avoir un impact sur l'appréciation finale de celui-ci.

La partie adverse répond qu'un entretien de fonctionnement n'est obligatoire que lorsque l'agent est absent pendant plus de cinquante jours ouvrables sans interruption et que tel n'a pas été le cas du requérant, qui invoque donc à tort l'arrêt n° 239.018 du 6 septembre 2017. Elle ajoute qu'un entretien de fonctionnement peut s'avérer nécessaire ou utile, sans préjudice des entretiens, réunions ou contacts informels et qu'en l'espèce, à la suite de l'entretien de planification, le supérieur lui a d'ailleurs proposé, s'il l'estimait souhaitable, de tenir un entretien de fonctionnement ou une réunion informelle, sans que le requérant n'y donne suite. Elle souligne que tout membre du personnel peut demander, à tout moment, un entretien de fonctionnement et que le requérant s'en est abstenu. Elle insiste sur le fait que l'acte attaqué tient compte de l'absence d'entretien de fonctionnement formel puisqu'il se réfère à l'avis de la CIRE qu'elle estime ainsi avoir suivi, en attribuant au requérant la mention « à améliorer » plutôt que la mention « insuffisant ». Elle ajoute que l'autorité dispose d'un pouvoir souverain d'appréciation pour juger de la nécessité d'organiser un entretien de fonctionnement ainsi que de son moment, et que seule l'erreur manifeste d'appréciation peut être censurée, comme l'a rappelé un arrêt n° 243.484 du 24 janvier 2019. En l'espèce, elle soutient que rien ne démontre qu'une telle erreur existerait et que le requérant ne le soulève pas.

Dans son dernier mémoire, elle conteste les conclusions de l'auditeur rapporteur, en relevant que, pour estimer si un entretien de fonctionnement est ou non nécessaire, il faut se placer au cours de la période d'évaluation et non à son terme, moment où, en principe, tout est dit. Elle souligne qu'« il faut se garder de faire le procès du passé au regard des enseignements du présent ». Elle relève encore que ce serait excéder la portée de l'article 8 de l'arrêté royal du 24 septembre 2013 que d'admettre la thèse de l'auditeur rapporteur selon laquelle toute critique liée au comportement de l'agent, formulée lors son évaluation, serait invalide si elle n'a pas été précédée d'un entretien de fonctionnement (même si l'agent ne l'a pas demandé). Elle indique que, selon cet article, un tel entretien n'est prévu que « chaque fois que c'est nécessaire » et qu'il y a donc forcément une marge d'appréciation dans le chef de l'administration, soumise au contrôle marginal du Conseil d'État. Elle ajoute que la thèse selon laquelle la tenue d'un entretien de fonctionnement aurait permis de dégager des solutions aux problèmes rencontrés, et ainsi permettre au requérant de satisfaire à ses objectifs, n'est que « pure spéculation », dès lors qu'il est, selon elle,

erroné de croire que cet entretien est toujours couronné de succès et de faire en plus dire à la chambre de recours [lire : commission de recours] ce qu'elle n'a pas dit, à savoir qu'un tel entretien aurait résolu tous les problèmes, ou que son absence est la source de tous les maux. Elle souligne enfin que l'avis de cette chambre de recours [lire : commission de recours] a été pris en compte puisque la mention « insuffisant » a été revue en une mention « à améliorer ».

IV.2. *Appréciation*

Il résulte de l'arrêté royal du 24 septembre 2013 que l'évaluation des agents de l'État se fonde « principalement » sur la réalisation des objectifs de prestation fixés lors de l'entretien de planification et éventuellement adaptés lors des entretiens de fonctionnement, sur le développement des compétences utiles à la fonction et, le cas échéant, sur la qualité des évaluations réalisées par l'agent lorsqu'il en est chargé (art. 3, alinéa 1^{er}). L'évaluation se fonde également, dans un second temps selon le rapport au Roi, sur la contribution de l'agent aux prestations de l'équipe dans laquelle il fonctionne et sa disponibilité à l'égard des usagers internes ou externes du service (art. 3, alinéa 2). Ainsi, selon la *ratio legis*, l'évaluation « s'inscrit dans une perspective dynamique de gestion des ressources humaines qui a pour objectif de stimuler les membres du personnel dans le développement de leur carrière », et des « démarches spécifiques » sont mises en œuvre pour assurer que l'agent, l'évaluateur et la ligne hiérarchique « soient impliqués et responsabilisés par le processus d'évaluation » (rapport au Roi). Comme l'a relevé la section de législation du Conseil d'État, ce régime contient donc des dispositions à caractère normatif qui sont source de droits et d'obligations pour les agents et pour l'autorité qui les occupe. La période d'évaluation dure un an (art. 5) et débute par un entretien de fonction durant lequel l'agent et l'évaluateur « conviennent de la description de fonction » (art. 7, al. 1^{er}), c'est-à-dire « la description de l'objectif de la fonction, des résultats qui y sont liés, des exigences de la fonction et du contexte dans lequel fonctionne » l'agent (art. 2, 18°). Un entretien de planification a lieu dès le début de la « nouvelle » période d'évaluation (rapport au Roi), le cas échéant immédiatement après cet entretien de fonction. Au cours de cet entretien de planification, l'agent et l'évaluateur « conviennent des objectifs de prestation tant qualitatifs que quantitatifs et, éventuellement, de développement personnel ». À défaut de consensus, le directeur P&O ou son délégué organise une médiation et, en cas d'échec de celle-ci, le directeur – ou, à défaut, le directeur général –, détermine les objectifs de prestation et de développement par décision motivée (art. 7, al. 3). Lorsque des objectifs de prestation sont définis pour l'ensemble des membres du personnel d'un service ou d'une équipe, les objectifs de prestation ainsi arrêtés y sont conformes (*ibid.*).

Pendant la période d'évaluation, chaque fois que c'est nécessaire (art. 8, al. 1^{er}) ou à la demande de l'agent (art. 8, al. 6), un entretien de fonctionnement est tenu entre celui-ci et l'évaluateur. En cas d'absence de l'agent pendant plus de cinquante jours ouvrables consécutifs, son évaluateur l'invite également à un entretien de fonctionnement lors de sa reprise de travail, sauf lorsqu'un entretien d'évaluation doit avoir lieu à ce moment (art. 8, al. 7). Durant l'entretien de fonctionnement, les objectifs de prestation et de développement peuvent être adaptés de commun accord et les éléments suivants peuvent être abordés (art. 8, al. 2 et 3) :

- 1° des solutions aux problèmes qui concernent le fonctionnement de l'agent;
- 2° des solutions aux problèmes qui entravent la réalisation des objectifs convenus, ceux-ci pouvant concerner aussi bien l'organisation et le fonctionnement du service, et l'accompagnement par l'évaluateur que des facteurs externes;
- 3° le développement de l'agent au sein de sa fonction actuelle;
- 4° les perspectives et aspirations de sa carrière et le développement de compétences qui sont souhaitables à cette fin.

Tous ces entretiens se clôturent par un rapport rédigé par l'évaluateur dans lequel l'agent a le droit de faire enregistrer ses remarques et observations (art. 11, al. 2). À la fin de la période d'évaluation, l'évaluateur invite l'agent à un entretien d'évaluation. Le rapport d'évaluation se conclut par l'attribution d'une des mentions suivantes : « exceptionnel », « répond aux attentes », « à améliorer » ou « insuffisant », selon la proportion dans laquelle l'agent a réalisé ses objectifs de prestation, dispose des compétences nécessaires ou les a développées, a été disponible à l'égard des usagers du service et a contribué aux prestations de l'équipe (art. 13 à 16). Le supérieur hiérarchique qui envisage d'attribuer une mention « insuffisant » en informe le directeur général ou le directeur dont il relève directement et cette mention « ne peut être attribuée sans l'accord et le contreseing du directeur général ou du directeur, sauf si le supérieur hiérarchique relève directement du fonctionnaire dirigeant » (art. 18).

En l'espèce, il apparaît d'emblée que le requérant n'a pas été absent pendant plus de cinquante jours ouvrables sans interruption au cours du même cycle d'évaluation litigieux, ce qu'il admet lui-même dans son mémoire en réplique. Il n'y a donc pas lieu de faire application de l'article 8, alinéa 7, de l'arrêté royal du 24 septembre 2013.

En dehors de cette hypothèse, l'entretien de fonctionnement n'est certes pas obligatoire mais s'impose « chaque fois que c'est nécessaire » (art. 8, alinéa 1^{er}), ce qui relève du pouvoir d'appréciation de l'autorité, ou lorsque l'agent en fait la demande (article 8, alinéa 6). Dans le cas présent, tant le rapport d'évaluation du 3 décembre 2018 que l'avis de la CIRE ont mis en évidence des problèmes de fonctionnement rencontrés par le requérant pendant sa période d'évaluation et justifiant qu'un entretien de fonctionnement aurait dû avoir lieu durant celle-ci. À cet égard, le rapport d'évaluation indique, notamment, ce qui suit :

- en ce qui concerne le deuxième objectif de prestation « pas atteint » :
 - « Mr Monette ne respecte pas les directives relatives à ses projets. Par exemple, pour le projet “*compliance*”, alors que la demande est simple (utiliser la date de mise à zéro et la date de rentrée des déclarations) il complexifie le projet (étude des courriers envoyés) l'idée n'était pas mauvaise mais la charge de travail ne permettait pas ces développements. Ses choix entraînent des retards et une partie de son travail est reportée sur ses collègues (il en est conscient et ne s'en soucie pas).
Mr Monette ne tient pas compte des priorités dans ses tâches. Par exemple, pour le projet “*liquidations*”, alors que le projet est en retard et que les services attendent la livraison des listes, il se consacre à un autre projet.
Mr Monette ne vérifie pas son travail et ne permet pas aux autres membres de l'équipe de projet de le faire en ne communiquant pas ou tardivement les résultats intermédiaires.
Mr Monette remet systématiquement en question les tâches qui lui sont confiées. Il peut passer 15 minutes pour tenter de ne pas faire une tâche qui devrait en prendre 5.
Mr Monette estime qu'il a été engagé pour créer des modèles *datamining* et les tâches “*subalternes*” qui s'en écartent ne l'intéressent pas.
À plusieurs reprises, Mr Monette a refusé de réaliser des tâches »;
- en ce qui concerne le troisième objectif de prestation « pas atteint » :
 - « Contrairement aux instructions plusieurs fois répétées, Mr Monette refuse de développer ses programmes sur le serveur SAS. Il enregistre ses scripts sur son PC. Une partie de ces scripts a été copiée sur le serveur *a posteriori* ce qui pose des problèmes au niveau *privacy* et sécurité mais également opérationnel puisqu'il n'est pas possible de chercher/corriger les problèmes rencontrés par exemple dans le projet liquidations »;
- en ce qui concerne le quatrième objectif de prestation « partiellement atteint » :
 - « Après de multiples demandes (et après avoir dénigré le projet auprès de ses collègues), Mr Monette tient son *timesheet* à jour.
Les heures mentionnées ne correspondent pas à la réalité. Par exemple, le 7/2, Mr Monette indique avoir travaillé 7h30 sur un projet alors qu'il est arrivé à 9h49 et a quitté à 15h43 »;
- en ce qui concerne le cinquième objectif de prestations « partiellement atteint » :
 - « Nettoyage partiel des fichiers obsolètes »;
- en ce qui concerne le premier objectif de développement « pas atteint » :

- « Pas de formations organisées en 2018 – participation à la *masterclass* “*The optimal use of risk analysis tools in the fight against fraud*”.

Certaines connaissances de base en SAS ne sont pas acquises (doublons dans un *group by*, n’arrive pas à sommer les déclarations trimestrielles à la TVA, ne sait pas comment libérer une table sur laquelle il y a un *lock*, pose les mêmes questions plusieurs fois) ? »;

- en ce qui concerne le deuxième objectif de développement « pas atteint » :
- « Formation de base TVA (*light*) suivie.
Mr Monette ne connaît pas des éléments essentiels de son travail. Par exemple, il ne sait pas qu’un point correspond à une charge de travail d’une journée. Lors d’une réunion de service il a demandé si les contrôleurs recevaient des points comme chez Delhaize ! »;
- en ce qui concerne la disponibilité à l’égard des usagers du service « pas atteint » et « partiellement atteint » :
- « Mr Monette est peu disponible pour les usagers du service. Il refuse de donner les résultats intermédiaires à l’équipe de projet avant la fin (ce qui sera alors inutile). Cette attitude a créé des problèmes dans les projets qui ont été retardés suite à la découverte tardive des manquements.
Mr Monette refuse d’aider les usagers du service lorsqu’il estime que la personne devrait connaître la solution.
Mr Monette ne s’implique pas dans ses projets. Pour lui, c’est le projet du coordinateur, pas le sien.
Alors que j’ai demandé que les blocages me soient transmis, Mr Monette contacte un autre service pour obtenir des données sous forme Excel au lieu de PDF alors que cette transformation était aisément réalisable. Outre la perte de temps, ceci donne une mauvaise image du service »;
- en ce qui concerne la contribution aux prestations d’équipe « partiellement atteint » et « pas atteint » :
- « Mr Monette sollicite très régulièrement ses collègues pour des problèmes qu’il devrait être capable de maîtriser seul. Lors de ses interpellations, il attend une réponse immédiate. Il a par exemple critiqué un collègue qui quitte le bureau à 16h30 (et arrive à 8h30) pour aller chercher ses enfants (alors que Mr Monette a des difficultés pour arriver au bureau avant 10h).
Il consacre beaucoup de temps à se justifier, chercher une excuse, un coupable ou un motif de ne pas faire ce qui lui est demandé. À titre d’exemple, Mr Monette m’a expliqué au téléphone pendant 30 minutes pourquoi il s’était trompé dans les adresses (nom des villes flamandes en français) alors que le problème a été résolu en moins de 15 minutes (pas par lui).
Mr Monette ne fait pas ce qui est demandé et reporte dès lors une charge de travail importante sur les collègues (il en est conscient et a dit lors de l’entretien “tant mieux”). Il fait preuve [d’]agressivité si le travail ne se passe pas comme il le souhaite.
Mr Monette dénigre les instructions et son attitude négative a un impact important sur l’ambiance de travail. Il n’hésite pas à passer des appels privés de longue durée sur le plateau dérangeant ainsi ses collègues »;
- en ce qui concerne le fonctionnement général :

« Mr Monette critique systématiquement les tâches qui lui sont demandées et ne donne pas un travail de qualité (son manque de collaboration avec les collègues y est pour beaucoup). Il ne respecte pas des priorités clairement établies. Il consacre beaucoup de temps à des points identifiés comme accessoires.

Mr Monette fait preuve de mauvaise foi pour justifier ses manquements. Il a par exemple affirmé qu'il ne m'avait pas envoyé un document parce qu'il ne trouvait pas mon nom dans le système de messagerie !

Il refuse de faire certaines tâches sur le plateau en prenant à partie ses collègues » ;

- en ce qui concerne la motivation de la mention finale « insuffisant » :

« Objectifs de prestation

Il y a eu des problèmes (qualité, délai, périmètre) dans pratiquement toutes les tâches confiées à Mr Monette. Il reporte ses tâches sur ses collègues. Il ne respecte pas les instructions et consacre beaucoup de temps à des tâches non demandées ou non prioritaires.

Il rejette la responsabilité de ses problèmes sur ses collègues.

Il refuse de faire certaines tâches en rapport direct avec sa place dans l'équipe.

Son refus de développer ses programmes sur le serveur SAS contrevient aux dispositions du service *Privacy*.

Objectifs de développement

Certaines compétences sont développées mais il est surprenant de constater que des connaissances de base ne sont pas maîtrisées.

Disponibilité à l'égard des usagers du service

Mr Monette refuse de travailler avec certaines personnes et a un comportement agressif. Il ne veut pas aider les usagers du service quand il estime que la personne devrait connaître la réponse.

Contribution aux prestations d'équipe

Par ses critiques régulières, son dénigrement et son peu [d']enthousiasme au travail, Mr Monette détériore le climat de travail ».

Sans « faire le procès du passé au regard des enseignements du présent », comme le soutient erronément la partie adverse, la nature et le nombre important des problèmes relevés ci-avant auraient dû attirer l'attention de l'évaluateur, bien avant la fin de la période d'évaluation, sur la nécessité d'organiser un entretien de fonctionnement avec le requérant. Pour rappel, un rapport est établi à l'issue de cet entretien, conformément à l'article 11 de l'arrêté royal précité, si bien que le requérant aurait ainsi pu faire valoir ses éventuelles observations et, le cas échéant, adapter son fonctionnement durant le reste de la période d'évaluation, ce qui aurait pu avoir un impact favorable sur son appréciation finale. En se montrant davantage proactif, l'évaluateur aurait veillé à assurer l'effet utile de l'entretien de fonctionnement, tout en endossant pleinement la responsabilité qui est la sienne dans le processus d'évaluation décrit ci-avant. La CIRE n'a d'ailleurs pas manqué de le relever dans son avis, en précisant notamment ce qui suit :

« Considérant qu'aucun entretien de fonctionnement n'a été mené durant le cycle;

Qu'en vertu de l'article 8 de l'arrêté royal du 24 septembre 2013 relatif à l'évaluation dans la fonction publique fédérale, un entretien de fonctionnement est tenu entre l'évaluateur et le membre du personnel, chaque fois que c'est nécessaire;

Qu'il s'avère, à la lumière des critiques adressées dans le rapport de l'entretien d'évaluation qu'un entretien de fonctionnement eût pu permettre à l'agent de prendre conscience des griefs lui adressés;

Qu'en outre, cet entretien était d'autant plus nécessaire que les cycles précédents se sont clôturés par l'attribution de la mention "Répond aux attentes" ».

Si ces considérations confirment la nécessité manifeste d'organiser un entretien de fonctionnement avec le requérant, il faut encore observer que, de son côté, le requérant s'est lui-même montré demandeur d'avoir un tel entretien, ce qui n'aurait pas dû échapper à son évaluateur. Dès le 6 mars 2018, pensant que son entretien de planification n'avait pas encore eu lieu, il lui a en effet envoyé des « propositions adaptées pour les objectifs » en soulignant qu'il avait « toujours remis en question la formulation des objectifs et leurs indicateurs, en particulier sur le caractère SMART » et qu'à ce titre il « souhait[ait] donc être rassuré sur le caractère objectif et non interprétable des résultats ». Par un courriel du 7 mars 2018, son interlocuteur lui a répondu : « L'entretien de planification a eu lieu le 13/2 en même temps que l'entretien d'évaluation. Si tu le souhaites, nous pouvons faire un entretien de fonctionnement (ou une réunion informelle) pour préciser tes objectifs ». À cet échange de courriels, se trouvait joint un tableau similaire à celui de l'entretien de planification, qui programmait un entretien de « fonctionnement au moins 1 avant le 15/09 ». Le requérant semble attribuer ce document à son évaluateur, ce qui ne ferait certes que renforcer l'incohérence de la position qui a finalement été retenue de ne pas en organiser mais qui n'est pas établi. En tout état de cause, à supposer que ledit tableau forme les « propositions adaptées » du requérant lui-même, son évaluateur aurait dû se montrer d'autant plus attentif et y déceler, avec les échanges de courriels susmentionnés, le besoin que son agent a pu manifester d'obtenir un tel entretien, sans attendre qu'il lui en adresse formellement la demande. Notons enfin que, de l'entretien d'évaluation, il ressort que « conformément à la décision du Comité de direction, il n'y a pas formellement d'entretien de fonctionnement » et que « des contacts réguliers tant oralement que par écrit ont eu lieu ». Le dossier ne contient, toutefois, pas cette décision et la partie adverse n'explique pas les raisons pour lesquelles le comité de direction a décidé qu'un entretien de fonctionnement ne devait pas avoir lieu. Si une telle décision a effectivement été adoptée, il convient également de souligner qu'elle va à l'encontre de l'article 8 de l'arrêté royal du 24 septembre 2013 dont il découle qu'il appartient à l'évaluateur ou à l'évalué de solliciter la tenue d'un entretien de fonctionnement lorsque cela s'avère nécessaire. De même, s'agissant des « contacts réguliers » qui ont eu lieu « tant oralement que par écrit », le dossier d'évaluation ne contient pas

davantage de traces de ces contacts, étant entendu que si, compte tenu de l'objectif précis qui lui est assigné et des modalités qui l'entourent, ils ne peuvent se substituer à l'entretien de fonctionnement, cette affirmation confirme qu'aux yeux de son évaluateur et de sa hiérarchie, l'entretien de fonctionnement était bien nécessaire dans le chef du requérant.

Il en résulte que l'absence d'entretien de fonctionnement a vicié la procédure d'évaluation en ne permettant pas au requérant de faire valoir, en temps utile, ses observations par rapport aux critiques émises à son encontre et ne lui permettant pas d'en tirer les conséquences avant l'entretien d'évaluation. Vainement, la partie adverse se réfère à un arrêt n° 243.484 du 24 janvier 2019 puisque, dans cette affaire, le requérant soutenait que la partie adverse avait tardé à effectuer l'entretien de fonctionnement, alors qu'en l'espèce, aucun entretien de fonctionnement n'a eu lieu. De même, elle ne peut prétendre que l'acte attaqué aurait tenu compte de cette absence d'entretien de fonctionnement relevé par l'avis de la CIRE, en attribuant la mention « à améliorer » plutôt que celle d'« insuffisant ». Il ne suffit d'abord pas de rehausser une mention de cette manière pour pallier l'irrégularité qui découle du défaut d'organisation d'un tel entretien en amont. En outre, ce raisonnement de la partie adverse revient à interpréter la mention proposée par la commission de recours comme la conséquence de ce constat d'irrégularité, alors que son avis n'en tire aucune conséquence. Selon la CIRE, la mention « à améliorer » repose, en effet, sur le constat que 50 % des objectifs de prestations ont été rencontrés ainsi que sur le fait que l'évaluation ne permettait pas de considérer, d'une part, que le requérant n'avait pas développé les compétences nécessaires pour exercer sa fonction et, d'autre part, qu'il n'avait pas été disponible à l'égard des usagers du service. La partie adverse ne peut donc pas prétendre qu'en se référant à l'avis de cette commission, l'acte attaqué aurait tenu compte à suffisance de droit de l'absence d'entretien de fonctionnement.

Le troisième moyen est donc fondé.

V. Autres moyens

L'annulation pouvant être prononcée sur la base du troisième moyen, il n'y a pas lieu d'examiner les autres moyens.

VI. Indemnité de procédure

La partie requérante sollicite une indemnité de procédure de 700 euros. Il y a lieu de faire droit à sa demande.

**PAR CES MOTIFS,
LE CONSEIL D'ÉTAT DÉCIDE :**

Article 1^{er}.

L'arrêté du 11 juin 2019 du président du comité de direction du SPF Finances qui attribue à Michel Monette, sur avis conforme de la commission interdépartementale de recours en matière d'évaluation, la mention « à améliorer » pour son cycle d'évaluation pour la période du 1^{er} janvier 2018 au 31 décembre 2018, est annulé.

Article 2.

La partie adverse supporte les dépens, à savoir le droit de rôle de 200 euros, la contribution de 20 euros et l'indemnité de procédure de 700 euros accordée à la partie requérante.

Ainsi prononcé à Bruxelles, en audience publique de la VIII^e chambre, le 15 octobre 2021, par :

Raphaël Born,
Florence Van Hove,

conseiller d'État, président f.f.,
greffier.

Le Greffier,

Le Président,

Florence Van Hove

Raphaël Born