

CONSEIL D'ÉTAT, SECTION DU CONTENTIEUX ADMINISTRATIF

VIII^e CHAMBRE

A R R Ê T

n° 263.372 du 21 mai 2025

A. 242.272/VIII-12.543

En cause : **S. G.,**
ayant élu domicile chez
M^e Jean BOURTEMBOURG, avocat,
rue Saint-Bernard 74
1060 Bruxelles,

contre :

Wallonie-Bruxelles Enseignement (en abrégé : WBE),
ayant élu domicile chez
M^{es} Marc UYTENDAELE, Anne FEYT et
Eva LIPPENS, avocats,
rue de la Source 68
1060 Bruxelles.

I. Objet de la requête

Par une requête introduite le 24 juin 2024, la partie requérante demande l'annulation de « la décision de sanction de la démission disciplinaire [...], adoptée le 25 avril 2024 par le Conseil WBE ».

II. Procédure

Le dossier administratif a été déposé.

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

M. Florian Dufour, auditeur adjoint 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 14 avril 2025, l'affaire a été fixée à l'audience du 16 mai 2025.

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

M^e Jean Bourtembourg, avocat, comparaissant pour la partie requérante, et Hüseyin Erkuru, loco M^{es} Marc Uyttendaele, Anne Feyt et Eva Lippens, avocat, comparaissant pour la partie adverse, ont été entendus en leurs observations.

M. Florian Dufour, auditeur adjoint, a été entendu 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 nommé à titre définitif en qualité de comptable depuis le 1^{er} janvier 2013 et affecté, depuis le 1^{er} juillet 2020, à l'athénée royal Charles Rogier Liège 1.

2. Le 13 octobre 2022, M. G., membre du personnel administratif de cet athénée royal, interpelle un contrôleur du service de contrôle interne de la partie adverse au sujet d'erreurs qu'aurait commises le requérant dans la rédaction de ses actes de désignation et les déclarations immédiates de l'emploi (ci-après : Dimona) y relatives.

3. Le 31 mars 2023, le contrôleur dresse un rapport d'intervention qui établit notamment que :

« 1. [M. G.]

Lors de la prise de fonction de [M. G.], le 01/09/2021, [le requérant] n'a pas réalisé l'encodage de la "Dimona IN" pour cet agent.

Pour rappel, une Dimona IN doit être établie au plus tard au moment où le travailleur débute effectivement ses prestations. La date de début à renseigner est celle à laquelle le lien contractuel ou juridique avec le travailleur commence.

La situation a été régularisée *a posteriori*, à savoir le 09/06/2022 (Annexe 2), mais ce défaut d'encodage a engendré l'impossibilité pour le secrétariat social de gérer les fiches de paie de [M. G.].

Le second corolaire est que les fiches 281.10 de [M. G.] n'ont pu être établies correctement, le secrétariat social ne disposant pas des informations à temps et à heure.

L'encodage tardif aura certainement un impact sur l'IPP de [M. G.].

2. [P. G.]

[P. G.], en plus de sa désignation à mi-temps en tant que professeure de dessin, a été engagée en tant qu'opératrice technicienne (PAPO) à mi-temps du 01/09/2021 au 30/06/2022.

Son acte de désignation n'avait ni été établi ni, par la force des choses, transmis au bureau déconcentré en charge du calcul des salaires.

Le document de désignation (annexe 3) a été présenté à [P. G.] le 23/08/2022. Elle a eu la présence d'esprit de dater ce document quand il lui a été présenté pour signature.

Il s'est avéré que l'inscription "DIMONA IN" pour cette désignation n'avait pas non plus été réalisée. Cette désignation n'ayant jamais été transmise à la direction déconcentrée, aucun salaire n'avait été calculé pour ses prestations d'opératrice technicienne.

Cependant, [le requérant] a rémunéré [P. G.] sur base d'estimations personnelles. Nous ne pouvons pas qualifier cette situation d'oubli. Payer un agent sans pièce probante est une démarche volontaire.

Il n'y donc eu ni ONSS ni précompte professionnel déclaré et payé pour cet agent, puisque le secrétariat social qui gère les dossiers de l'AR Charles Rogier n'a pas reçu les informations.

(Pour rappel, les établissements scolaires qui font appel à ce type de service transmettent au secrétariat social les *listings* qui sont édités par la direction déconcentrée des personnels pour suite utile en matière de PP et d'ONSS, et pour établir les fiches 281.10 des agents)

Suite à notre intervention, la désignation a été transmise à la DD et le calcul du traitement réellement dû à [P. G.] a été réalisé. Ce calcul a été communiqué à l'établissement en décembre 2022 (*listing* de novembre). Nous avons dès après pu réconcilier les montants dus avec les montants que [P. G.] avait effectivement perçus.

La somme de 1.305,98 € devait être reversée à [P. G.].

Malgré la mission de contrôle en cours, et sans avoir de document probant, [le requérant] a encore versé en décembre une avance relative, soi-disant, à la programmation sociale de [P. G.] alors qu'il n'en était rien, pour 838,58 €.

En annexe 4 mon courriel lui intimant l'ordre de ne plus jamais exécuter des paiements sans pièce probante.

Le solde de 467,40 € a été versé dans un second temps, mais pas dans l'urgence, comme je le demandais [au requérant]. Malgré ma demande de décembre, le paiement n'a été effectué que le 18/1/23.

Date	Montant	Compte	Nom	Remarque
18/01/2023	-467,4	BE[...]	[P. G.]	/A/REGULARISAT

L'agent traitant de la Direction déconcentrée doit encore faire une régularisation pour la programmation sociale de fin d'année et le pécule de vacances. Ces montants seront reversés à [P. G.] dès que nous en aurons connaissance.

Il est évident que les déclarations à l'ONSS et au précompte professionnel pour l'établissement n'ont pas été établies. La fiche 281.10 de [P. G.] pour l'année 2021 n'a pas non plus été établie, puisque non déclarée de septembre à décembre

2021. Le secrétariat social n'était donc pas en mesure de réaliser sa mission pour ce dossier.

Une nouvelle déclaration 2023 revenus 2022 devra être réalisée avec les arriérés. Nous ignorons si [P. G.] va subir un impact fiscal suite à sa déclaration rectificative tardive.

[...]

5. [C. S.]

Le dossier de [C. S.] est aussi incomplet. D'après la réconciliation, [C. S.] est redevable de plus de 10.000 € envers l'établissement.

Ce différentiel provient de la situation suivante :

En 2020, [C. S.] a été absent du 15 mai au 30 septembre comme en attestent les relevés CERTIMED (annexe 7).

Chaque fin de mois, le comptable doit envoyer à la direction déconcentrée un relevé des absences, comme le stipule la circulaire 7671.

[Le requérant] n'ayant communiqué les absences pour maladie au bureau déconcentré que fin octobre (annexe 8) pour les mois de juin à septembre, le calcul de son salaire n'a pas été modifié en conséquence.

Il aurait dès lors dû être indemnisé par la mutuelle à la place de la CF.

Quand en octobre la situation a été renseignée, un recalcul a lieu et ce n'est qu'à ce moment que le service déconcentré constate qu'en date du 09 juin, son "pot de jours de maladie" était épuisé.

[Le requérant] n'aurait donc plus dû être payé par la communauté française, mais par sa mutuelle à partir de cette date.

Au mois de novembre, [le requérant] reçoit un *listing* rectificatif mentionnant un montant négatif de 6.602,67 € (voir annexe 9).

[Le requérant] n'en a pas tenu compte. Il a même payé la somme de 1.749,83 [euros] à [C. S.].

[C. S.] n'a jamais été informé de cette situation. Il n'a pas dès lors averti sa mutuelle du fait qu'elle était censée prendre en charge son indemnisation. Il n'a donc rien perçu de sa mutuelle pour cette absence.

Nous avons pris contact avec la mutuelle de [C. S.] pour envisager un remboursement en arriérés.

Cependant, il existe un délai de prescription de deux ans pour déposer des certificats médicaux en retard. Ce délai est dépassé. La mutuelle *Solidaris* accepte malgré tout de recevoir une copie du certificat médical. Elle proposera à l'INAMI une mesure dérogatoire pour indemniser [C. S.]. Nous n'avons aucune garantie que cette dérogation sera accordée.

[C. S.] ne dispose pas d'une copie du certificat médical. Nous avons pris contact avec *CERTIMED* qui nous confirme conserver en archives les CM. [C. S.] a fait la demande de copie de ce certificat, qu'il déposera ensuite à sa mutuelle pour demander à l'INAMI une dérogation à la prescription.

Il est clair que [C. S.] est disposé à rembourser la différence entre l'intervention de la mutuelle et ce qu'il a perçu indûment s'il est indemnisé. Il fait savoir qu'il

refusera par contre tout remboursement dans le cas contraire et se retournera contre [le requérant] le cas échéant.

Ce dossier n'est donc pas totalement clôturé.

Il faut cependant ajouter que ces dernières semaines, [le requérant] a opéré des retenues sur le salaire de [C. S.] sans autorisation.

[...]

Conclusions :

[Le requérant] a commis selon nous des erreurs graves en matière de gestion financière impliquant d'une part des paiements non justifiés et sans pièces probantes auprès de certains agents, des manques pour d'autres et des défauts de versements de sommes dues à l'ONSS et au Précompte professionnel.

Ces manquements risquent d'engendrer des amendes ou intérêts de retards envers l'ONSS et le Précompte professionnel, et pourraient impacter également l'IPP des agents concernés.

Les nombreuses demandes de rectifications, corrections, émanant de la direction déconcentrée quand un agent est engagé témoignent également d'une organisation caduque dans le chef [du requérant]. Un nombre impressionnant de courriels entre [le requérant] et [S. R.] peuvent en témoigner.

[Le requérant] n'est pas novice dans la fonction. Ces faits nous interpellent d'autant plus.

Dans tous les cas, sans la demande de contrôle de la direction, jamais ces situations n'auraient été rectifiées, tant au détriment qu'à l'avantage des agents.

Nous soulignons aussi les inscriptions quasi toujours tardives des DIMONA. En cas de contrôle de l'ONSS, l'établissement serait sujet à de lourdes amendes.

[...] ».

4. Le 12 avril 2023, le requérant est écarté sur-le-champ de ses fonctions.

5. Par un courrier du même jour, il est convoqué en vue d'une audition préalable à une éventuelle mesure de suspension préventive.

6. Le 24 avril 2023, le requérant est entendu dans ce cadre.

7. Le 5 mai 2023, il est suspendu préventivement de ses fonctions, cette mesure étant confirmée les 4 août 2023, 6 novembre 2023 et 7 février 2024.

8. Le 5 juin 2023, l'ONSS adresse à L. A., directeur faisant fonction de l'athénée royal Charles Rogier Liège 1, un courrier dans lequel il est indiqué que depuis 2019, plusieurs déclarations d'entrée Dimona ont été effectuées tardivement.

9. Le 7 juin 2023, S. R., correspondante personnel administratif et ouvrier (PAPO) au sein de l'athénée royal Charles Rogier Liège 1, et L. R., attachée en charge de la cellule PAPO au sein de la direction déconcentrée de Liège, sont entendues par la partie adverse.

10. Le 26 juin 2023, un attaché-juriste de la partie adverse adresse le courriel suivant à la direction de l'athénée royal Charles Rogier Liège 1 :

« [...]

Je reviens vers vous avec une question. J'ai interrogé le groupe S deux fois à ce sujet, sans réponse de leur part actuellement.

Pouvez-vous m'indiquer qui était en charge de l'encodage des DIMONA pour les membres du personnel ouvrier désignés à titre temporaire suivants :

- [M. G.], DIMONA déclarée le 09/06/2022 ;
- [P. G.], DIMONA déclarée le 02/09/2022 ;
- [P. D.], DIMONA déclarée le 29/06/2022.

Le groupe S était-il en charge de ces tâches ou étaient-elles dévolues à quelqu'un de l'établissement scolaire, comme [le requérant] ou un autre membre du personnel ?

[...] ».

11. Le 27 juin 2023, la remplaçante du requérant répond comme suit à l'attaché-juriste de la partie adverse :

« [...]

L'encodage de la Dimona du personnel à titre temporaire est à charge du comptable et peut se faire *via* le site *GROUP S*.

[...] ».

12. Par un courrier du 18 juillet 2023, le requérant est convoqué pour être entendu dans le cadre d'une audition disciplinaire au sujet des griefs suivants :

« 1) Non-respect de vos obligations de comptables en matière de déclaration DIMONA, notamment au regard de la circulaire 2202 du 19 février 2008 relative aux rôles et responsabilités du chef d'établissement et du comptable en matière de gestion comptable au sein des établissements d'enseignement organisé par la Communauté française et de la circulaire 6251 du 27 juin 2017 relative à l'application DRS : DIMONA et déclarations des risques sociaux (DRS), de l'Arrêté royal du 5 novembre 2002 instaurant une déclaration immédiate à l'emploi, en application de l'article 38 de la loi du 26 juillet 1996 et de l'article 181 du Code pénal social, plus particulièrement en :

- envoyant tardivement des DIMONA "In" lors des entrées en service des membres du personnel suivant (annexe 8) :

Travailleurs	Date d'entrée en service	Date de déclaration de DIMONA
[O. P.]	17/08/2020	20/10/2020
[L. S.]	01/09/2020	19/10/2020
[E. F.]	04/09/2020	17/01/2021
[P. G.]	20/09/2021	02/09/2022
[P. D.]	08/11/2021	29/06/2022
[M. G.]	01/09/2021	09/06/2022
	01/09/2022	11/10/2022
[J. C.]	01/09/2022	21/10/2022
[F. B.]	03/10/2022	07/11/2022

[...]

2) Non-respect de la circulaire 2202 du 19 février 2008, 8143 du 16 juin 2021 concernant l'organisation de la rentrée scolaire ou académique 2021/2022 des membres du personnel administratif, du personnel de maîtrise, gens de métier et de service des établissements d'enseignement et des centres psychomédicosociaux organisés par la Fédération Wallonie-Bruxelles, plus particulièrement en :

- n'envoyant pas à la Direction Déconcentrée de Liège l'acte de désignation d'opératrice technicienne à mi-temps de [P. G.] pour l'année scolaire 2021-2022 et en ne le présentant à cette dernière qu'en date du 23 août 2022 (annexes 3 et 3.3) ;
- payant sans pièce probante, lors de l'année scolaire 2021-2022, [P. G.] et ce pour un montant de 8.286,06 euros (annexe 3, 3.4 et 10).

[...]

3) Non-respect de la circulaire 2202 du 19 février 2008, 7671 du 17 juillet 2020 concernant l'organisation de la rentrée scolaire ou académique 2020-2021 des membres du personnel administratif, du personnel de maîtrise, gens de métier et de service des établissements d'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles, plus particulièrement en :

- ayant envoyé à la Direction Déconcentrée de Liège qu'au mois d'octobre 2020 les relevés d'absences pour maladie de [C. S.] pour les périodes allant de juin à septembre 2020 (annexe 3, 3.7 et 3.8) ».

13. Le 11 septembre 2023, après une demande de report formulée par le requérant, celui-ci est entendu en présence de son conseil.

14. Le 19 septembre 2023, le requérant transmet à la partie adverse ses remarques au sujet du procès-verbal d'audition du 11 septembre 2023.

15. Le 28 novembre 2023, C. G., directrice générale adjointe *a.i.* du service général de l'Enseignement organisé, estimant les trois griefs fondés, propose de lui infliger la sanction de la démission disciplinaire.

16. Le 19 décembre 2023, le requérant introduit un recours devant la chambre du recours qui l'entend le 21 février 2024.

17. Le 8 mars 2024, celle-ci « émet l'avis qu'il n'y a pas lieu en l'état de l'instruction disciplinaire, compte tenu de ses carences et de la violation du principe des droits de la défense du requérant, de le sanctionner disciplinairement ».

18. Le 25 avril 2024, la partie adverse décide de se départir de l'avis de la chambre de recours et inflige au requérant la sanction de la démission disciplinaire.

Il s'agit de l'acte attaqué.

19. Le 13 mai 2024, en application de l'article 32 de la Constitution et des articles 3 et suivants du décret du 22 décembre 1994 'relatif à la publicité de l'administration', les conseils du requérant sollicitent de la partie adverse la communication des documents suivants :

- « 1. Le contrat conclu entre l'établissement et le secrétariat social *Group S*, précisant les fonctions assumées par celui-ci ;
2. Le règlement de travail du personnel ouvrier de l'établissement ;
3. Les documents relatifs aux liquidations salariales émises par la Direction déconcentrée pour [C. S.] en juin, juillet, août, septembre et octobre 2020, portant respectivement sur les mois qui précèdent les liquidations ;
4. Les échanges avec la Direction déconcentrée concernant [M. G.] durant le dernier trimestre 2022 entre [S. R.] et [le requérant] ».

20. Les 17 et 22 mai 2024, la partie adverse transmet les documents sollicités au requérant.

IV. Premier et troisième moyens

IV.1. Thèses des parties

IV.1.1. La requête en annulation

Un premier moyen est pris de la violation « du principe du respect des droits de la défense et du principe de la présomption d'innocence ».

Le requérant résume la teneur de son moyen comme suit :

« [Il] soutient que la procédure disciplinaire a été diligentée au mépris de ses droits de la défense et du principe de présomption d'innocence. La partie adverse a constitué un dossier disciplinaire lacunaire, ne comprenant pas les éléments permettant d'établir la réalité de la situation et des obligations respectives de chacun (notamment le contrat unissant l'établissement au secrétariat social *Group S*). En raison de son écartement sur-le-champ et de la suppression de son accès à sa boîte *mail* et à tout document, le requérant était lui-même dans l'impossibilité d'apporter les éléments lui permettant de réfuter ce qui lui était injustement reproché. La production de documents ou la réalisation d'investigations ont d'ailleurs été demandées en vain pendant la procédure disciplinaire. Ce n'est qu'une fois le requérant sanctionné que la partie adverse a produit, en réponse à une demande d'accès fondée sur la transparence administrative, des documents en lien avec les griefs (qui auraient logiquement dû se trouver dans le dossier disciplinaire) et qui auraient été utiles au requérant pour sa défense.

Pendant près d'une année, la partie adverse n'a pas dévié de sa thèse selon laquelle le comptable était le responsable – et le seul responsable – des manquements reprochés. L'instruction du dossier semble avoir été menée dans l'optique de confirmer cette thèse, sans jamais s'interroger sur les responsabilités des chefs d'établissement successifs, du comptable [le] précédant [...] et des membres du personnel dont les actes sont à l'origine de la situation [lui] imputée exclusivement [...]. Il est d'ailleurs inexplicable que ces personnes n'aient pas été interrogées pendant la procédure disciplinaire alors qu'elles sont directement en lien avec les griefs reprochés et que leur témoignage aurait permis de fournir des éléments à décharge. Il est de même inexplicable que les documents – pourtant déjà existants – communiqués postérieurement à la sanction, qui permettaient de confirmer ce [qu'il] clamait visiblement vainement, n'aient pas été produits au dossier. L'instruction a été menée à [sa] charge [...].

Dans son avis du 8 mars 2024, la chambre de recours a donné raison au requérant au sujet de ce qui précède ».

Un troisième moyen est pris de la violation « du principe de motivation interne des actes administratifs – absence de manquement disciplinaire et, en tout cas, de manquement disciplinaire imputable au requérant ».

Le requérant résume la teneur de son moyen comme suit :

« [Il] critique les motifs de la décision attaquée. Plus précisément, il examine chacun des trois griefs disciplinaires formulés à son encontre et démontre qu'ils reposent sur des faits non matériellement établis, ou qui s'ils sont établis ne sont pas imputables au requérant, ou qui s'ils sont établis et imputables au requérant ne peuvent être qualifiés de manquements disciplinaires. En outre, des circulaires dont la violation est invoquée dans plusieurs griefs, soit n'étaient pas applicables au moment des faits reprochés, soit n'étaient pas destinées aux comptables mais aux chefs d'établissement, soit ne prescrivent pas ce que soutient la partie adverse.

[Il] relève que la décision attaquée considère manifestement les trois griefs reprochés comme un tout, de sorte que l'irrégularité d'un seul de ces motifs suffit à entraîner celle de toute la décision disciplinaire.

Enfin, [il] précise que la sanction disciplinaire, acte attaqué, ne répond pas réellement aux nombreux arguments et explications fournies dans [son] recours administratif [...], si bien qu'il se demande si la partie adverse a en réalité compris ce qu'elle lui reproche ».

IV.1.2. Le mémoire en réponse

La partie adverse résume la teneur de sa réponse au premier moyen comme suit :

« [Elle] réfute les allégations du requérant en présentant une liste détaillée des documents inclus dans le dossier disciplinaire. Elle met en évidence que le requérant n'a introduit aucune demande formelle pour inclure certains documents – tels que le contrat établi entre l'établissement et le secrétariat social – dans le dossier administratif, et qu'aucune demande d'audition de témoins n'a par ailleurs été introduite par lui durant la procédure d'instruction.

[Elle] souligne également que l'adoption des mesures d'écartement sur-le-champ et de suspension préventive étaient nécessaires pour protéger les intérêts de l'établissement scolaire et [d'elle-même], et que le dossier administratif fourni contenait suffisamment de preuves pour appuyer ces mesures sans nécessiter de devoir d'enquête complémentaire ».

Elle résume, par ailleurs, la teneur de sa réponse au troisième moyen comme suit :

« Les trois griefs imputés au requérant sont fondés sur des faits matériellement établis, qui lui sont imputables et constitutifs d'un manquement disciplinaire. Il ressort du dossier administratif qu'à l'égard des trois griefs, différentes pièces démontrent que le requérant a commis de graves manquements dans les tâches qui étaient à sa charge, que ces différentes tâches lui sont entièrement imputables – malgré ses propos allant dans le sens contraire – et que ceux-ci sont constitutifs d'un manquement disciplinaire ».

IV.1.3. Le dernier mémoire de la partie adverse

Sur le premier moyen, la partie adverse cite des extraits de l'acte attaqué et maintient que la procédure disciplinaire a été instruite à charge et à décharge. Elle indique qu'il revenait au requérant de solliciter formellement l'audition de la directrice de l'athénée royal et de sa secrétaire ou le dépôt de telle pièce, tout en précisant que même à supposer qu'une telle demande eût été introduite par le requérant, la réalisation de celle-ci n'aurait eu aucune incidence sur l'issue de la procédure, étant donné ce qui est dit sous le troisième moyen.

S'agissant plus précisément du contrat avec *Group S*, elle maintient qu'il n'était pas en sa possession, qu'elle a entrepris des démarches pour en obtenir copie

sans succès, qu'elle a donc dû se contenter de l'indication de la personne ayant remplacé le requérant dans la fonction de comptable et qu'elle n'a pas caché elle-même la date d'envoi et le destinataire du courriel contenant ledit contrat.

Sur le troisième moyen, elle estime qu'à l'occasion de son audition disciplinaire, le requérant aurait expressément admis, par l'entremise de son précédent conseil, l'existence d'erreurs et leur imputabilité.

Concernant le premier grief, elle relève qu'il a fallu presque un an pour que le requérant constate l'absence de déclaration DIMONA de P. G. et elle rappelle le prescrit de la circulaire 2202. Elle ajoute qu'à supposer même qu'une faute puisse être imputée à d'autres acteurs, cela n'empêcherait que le requérant ne s'est pas comporté de manière conforme à ses obligations relatives aux déclarations DIMONA. Elle réitère, à cet égard, que dès lors que le manquement du requérant est établi et lui est imputable, l'audition de la directrice de l'établissement scolaire n'aurait eu aucune incidence sur la décision finale.

Concernant le deuxième grief, elle ne conteste pas le fait que le chef d'établissement est l'ordonnateur de l'athénée royal. Néanmoins, elle soutient qu'une investigation plus avancée ou une audition concernant son rôle n'aurait eu aucun effet sur la décision finale prise sur la base du fait que le requérant ne s'est pas comporté de manière prudente et diligente.

Enfin, concernant le troisième grief, elle renvoie intégralement à ses réfutations du mémoire en réponse.

IV.2. Appréciation

En matière disciplinaire, l'autorité ne peut fonder sa décision que sur des faits avérés et certains, de sorte qu'il lui appartient d'établir à suffisance leur matérialité et leur imputabilité à l'agent poursuivi, ce qui suppose qu'elle ne peut se contenter de s'appuyer sur de simples supputations et qu'elle doit démontrer concrètement que les faits reprochés ont bien été accomplis par celui-ci. Il revient en conséquence au Conseil d'État d'examiner s'ils sont exacts, pertinents et légalement admissibles. Il ne lui incombe cependant pas de reprendre l'instruction du dossier disciplinaire dès l'origine et de statuer au fond, mais uniquement de vérifier la légalité de la décision au regard du dossier qui lui est soumis et des arguments développés par la défense.

Le principe de la présomption d'innocence implique, en matière disciplinaire, que le dossier ait été instruit à charge et à décharge. Ce principe n'est

pas violé lorsque le dossier révèle qu'il a été procédé à de nombreuses auditions afin de faire objectivement la lumière sur les faits et que la lecture de la décision disciplinaire permet de constater que l'autorité n'a pas ignoré les éléments à décharge. Ce principe est d'ordre public.

Le principe général des droits de la défense implique, par ailleurs, que la personne poursuivie puisse préparer utilement sa défense en pleine connaissance de cause, ce qui suppose non seulement qu'elle soit informée, avec la précision voulue et en temps utile, de tous les griefs formulés à son encontre mais aussi qu'elle soit préalablement mise en mesure de contester ces griefs et, notamment, de faire entendre les témoins utiles à sa défense.

La mise à disposition du dossier disciplinaire au profit de l'agent poursuivi disciplinairement participe au respect de ce principe général. La constitution du dossier disciplinaire vise, d'une part, à permettre à l'agent de préparer utilement et efficacement sa défense et, d'autre part, à éclairer utilement l'autorité quant aux manquements. La circonstance qu'une pièce soit manquante au dossier ne suffit donc pas pour conclure que les droits de la défense n'ont pas été respectés. Encore faut-il que cette pièce contienne une information qui soit relative à la connaissance des faits reprochés ou à l'examen de ces faits par l'autorité et qui ne figure pas dans d'autres pièces du dossier disciplinaire.

Enfin, le respect des droits de la défense n'impose pas à l'autorité disciplinaire de procéder à un devoir d'enquête complémentaire sollicité par cet agent, lorsque ce refus est justifié par l'absence de pertinence du devoir. Il faut d'ailleurs que cette demande ait été introduite auprès de cette autorité. De même, s'agissant de l'audition de témoins, cette prérogative n'est pas absolue. Il appartient en effet à l'autorité disciplinaire d'apprécier si l'audition demandée par l'agent poursuivi est utile à sa défense ou à l'établissement de la matérialité des faits, en tenant compte toutefois qu'elle a l'obligation d'instruire à charge et à décharge et de statuer en connaissance de cause.

La circulaire 2202 du 19 février 2008, intitulée 'Rôles et responsabilités du chef d'établissement et du comptable en matière de gestion comptable', indique notamment ce qui suit :

« Introduction

Un service à gestion séparée de la Communauté française est un service qui, placé sous l'autorité directe d'un Ministre, jouit cependant d'une gestion séparée du département dont il ressort sans toutefois bénéficier de la personnalité juridique. Ainsi, cette gestion permet à un ordonnateur délégué (par le ministre), en collaboration avec le comptable, de prendre des dispositions relatives au

fonctionnement de l'établissement sans en référer à l'autorité administrative dont il dépend, ceci compte tenu des moyens dont il dispose.

[...]

Il est à noter que différentes appellations sont utilisées pour les fonctions d'ordonnateur délégué et de comptable selon le type d'établissement dans lequel ils exercent.

Pour l'ordonnateur délégué on parle de :

- Directeur (-rice) dans les écoles fondamentales, les lycées, les instituts techniques et les centres PMS
- Préfet (-ète) des études dans les athénées.
- Administrateur (-rice) dans les internats autonomes et les homes permanents.

Pour le comptable, on parle de :

- Correspondant (e)-comptable dans le fondamental.
- Éducateur (-rice)-économe dans le secondaire.
- Également administrateur (-rice) dans les établissements comportant un internat.
- Surveillant éducateur interne chargé de la comptabilité dans les internats autonomes.
- Commis chargé de la comptabilité dans les centres PMS.

Néanmoins, indépendamment du titre officiel d'une personne, le comptable est la personne désignée par le Ministre à cet effet au sein d'un établissement.

A. L'ordonnateur délégué ou chef d'établissement

1. Rôle

L'ordonnateur délégué est un agent investi du pouvoir d'engager des dépenses, de les liquider (en fixer le montant exact) et d'en ordonner le paiement. Il est ordonnateur des dépenses.

L'ordonnateur fixe également des droits constatés et en ordonne le recouvrement (par exemple, le montant de la pension à réclamer à un interne). Il est ordonnateur de recettes.

Bien qu'il ne participe pas à la gestion comptable proprement dite, il ne peut pas en être dissocié car c'est sur son ordre que le comptable est habilité à effectuer des dépenses.

“ ...les responsables scolaires et en premier lieu le chef d'établissement qui est l'ordonnateur devront aborder les dispositions relatives au fonctionnement de leur établissement avec le souci de réaliser la meilleure gestion possible, compte tenu des moyens mis à leur disposition.”

En tant que chef d'établissement, l'ordonnateur doit également s'assurer de la bonne organisation administrative. Cela implique notamment :

- une transmission rapide et efficace des documents, de la part tant de l'ordonnateur que du comptable. On peut penser ici aux factures réceptionnées, aux bons de commande et aux ordonnancements à signer mais aussi aux circulaires.
- le chef d'établissement doit également prévenir l'administration et le vérificateur en charge de son établissement en cas de changement du comptable ou d'absence de longue durée de celui-ci.

- lorsqu'un nouveau comptable est désigné, il est impératif de s'assurer qu'une demande de mot de passe soit faite pour les applications informatiques internet utilisées par son prédécesseur. On pense ici principalement à l'application de paiement de la banque [...] et aux applications "Dmfa" et/ou "Dimona" de l'ONSS. En effet, pour ces dernières, tout retard dans la rentrée des déclarations entraîne des amendes importantes qu'il convient d'éviter. À ne pas oublier également, l'envoi d'un courrier à l'administration afin que les signatures liées au compte [bancaire] de l'établissement soient actualisées.
- en cas d'arrivée d'un nouveau comptable, il faut le mettre au courant de ses responsabilités, notamment en lui remettant la présente circulaire.

[...]

B. Le comptable

[...]

2. Rôle du comptable

Les obligations comptables se retrouvent dans l'Arrêté royal du 29 décembre 1984 relatif à la gestion financière et matérielle des services de l'État à gestion séparée de l'enseignement de l'État, notamment les articles 8 à 11 et l'article 16.

Les tâches à remplir par le comptable sont multiples. À titre d'exemple, on peut citer, de manière non exhaustive, les tâches suivantes :

Comptabilité au sens strict :

- encodage journalier des bons de commande, des factures, des notes de crédit, des recettes, des droits constatés...
- paiement des factures après signature du chef d'établissement, des salaires et des charges sociales s'il n'est pas fait appel à un secrétariat social.
- établissement des comptes semestriels et annuels.
- établissement des prévisions budgétaires.
- ...

Autres :

- tenue des feuilles de calcul du prix moyen des repas (feuilles de réquisition).
- tenue d'un carnet de sortie des timbres, chèques ALE, relevé des tickets vendus.
- inventaire annuel au 31 décembre.
- gestion administrative du personnel administratif et ouvrier.
- organisation et contrôle du travail du personnel ouvrier.
- ...

[...] ».

Il découle notamment de ce qui précède que le directeur d'un athénée royal, ordonnateur délégué au sens de la circulaire 2202, a la charge de la bonne organisation administrative de l'établissement, ce qui implique notamment qu'à l'arrivée d'un nouveau comptable, il le mette au courant de ses responsabilités et qu'il s'assure qu'une demande de mot de passe soit faite pour les applications informatiques internet utilisées par son prédécesseur, notamment les applications « Dmfa » et/ou « Dimona » de l'ONSS.

S'agissant du rôle dévolu au comptable, il résulte de la circulaire précitée qu'il lui appartient avant tout d'exécuter les obligations comptables qui sont énoncées dans l'arrêté royal du 29 décembre 1984 précité, au nombre desquelles figure entre autres l'obligation de procéder au « paiement des factures après signature du chef d'établissement, des salaires et des charges sociales s'il n'est pas fait appel à un secrétariat social ». Plus généralement, la circulaire prévoit également qu'il doit se charger de la « gestion administrative du personnel administratif et ouvrier ».

Enfin, à cet égard, il ressort de l'annexe à une convention conclue dès 2002 entre l'athénée royal Charles Rogier Liège 1 et le secrétariat social, *Group S*, que parmi les travaux et tâches réalisés par ce dernier, figurent entre autres les missions d'assurer les « formalités préliminaires lors de l'engagement de chaque travailleur » et de se charger des « Dimona (pour certains secteurs d'activités) (entrée en service, sortie de service, modification, annulation) ».

En l'espèce, pour rappel, le requérant a été convoqué pour être entendu dans le cadre d'une procédure disciplinaire au sujet des griefs suivants :

« 1) Non-respect de vos obligations de comptables en matière de déclaration DIMONA, notamment au regard de la circulaire 2202 du 19 février 2008 relative aux rôles et responsabilités du chef d'établissement et du comptable en matière de gestion comptable au sein des établissements d'enseignement organisé par la Communauté française et de la circulaire 6251 du 27 juin 2017 relative à l'application DDRS : DIMONA et déclarations des risques sociaux (DRS), de l'Arrêté royal du 5 novembre 2002 instaurant une déclaration immédiate à l'emploi, en application de l'article 38 de la loi du 26 juillet 1996 et de l'article 181 du Code pénal social, plus particulièrement en :

- envoyant tardivement des DIMONA "In" lors des entrées en service des membres du personnel suivant (annexe 8) :

Travailleurs	Date d'entrée en service	Date de déclaration de DIMONA
[O. P.]	17/08/2020	20/10/2020
[L. S.]	01/09/2020	19/10/2020
[E. F.]	04/09/2020	17/01/2021
[P. G.]	20/09/2021	02/09/2022
[P. D.]	08/11/2021	29/06/2022
[M. G.]	01/09/2021	09/06/2022
	01/09/2022	11/10/2022
[J. C.]	01/09/2022	21/10/2022
[F. B.]	03/10/2022	07/11/2022

[...]

2) Non-respect de la circulaire 2202 du 19 février 2008, 8143 du 16 juin 2021 concernant l'organisation de la rentrée scolaire ou académique 2021/2022 des membres du personnel administratif, du personnel de maîtrise, gens de métier et de service des établissements d'enseignement et des centres psychosociaux organisés par la Fédération Wallonie-Bruxelles, plus particulièrement en :

- n'envoyant pas à la Direction Déconcentrée de Liège l'acte de désignation d'opératrice technicienne à mi-temps de [P. G.] pour l'année scolaire 2021-2022 et en ne le présentant à cette dernière qu'en date du 23 août 2022 (annexes 3 et 3.3) ;
- payant sans pièce probante, lors de l'année scolaire 2021-2022, [P. G.] et ce pour un montant de 8.286,06 euros (annexe 3, 3.4 et 10).

[...]

3) Non-respect de la circulaire 2202 du 19 février 2008, 7671 du 17 juillet 2020 concernant l'organisation de la rentrée scolaire ou académique 2020-2021 des membres du personnel administratif, du personnel de maîtrise, gens de métier et de service des établissements d'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles, plus particulièrement en :

- ayant envoyé à la Direction Déconcentrée de Liège qu'au mois d'octobre 2020 les relevés d'absences pour maladie de [C. S.] pour les périodes allant de juin à septembre 2020 (annexe 3, 3.7 et 3.8) ».

Avant toute chose, il est de jurisprudence constante que lorsqu'une sanction disciplinaire repose sur plusieurs griefs et que sa motivation ne permet pas d'en tenir certains pour déterminants et d'autres pour surabondants ni d'en tenir un comme suffisant à lui seul pour justifier la sanction, l'irrégularité de l'un d'eux suffit pour entraîner l'annulation de l'intégralité de la décision. En effet, le Conseil d'État ne peut, en principe, déterminer lui-même si, en l'absence de l'un ou l'autre de ces motifs, la partie adverse aurait pris la même décision, sous peine de se substituer à l'administration quant à ce. Dans un tel contexte, l'absence de matérialité d'un de ces griefs, notamment au regard des justifications fournies par la partie requérante, suffit pour entraîner l'annulation de l'acte attaqué.

S'agissant du premier grief, force est par ailleurs d'observer qu'il n'apparaît pas que la directrice de l'athénée royal Charles Rogier Liège 1 aurait clairement informé le requérant, lors de son arrivée dans cet établissement le 1^{er} juillet 2020, de ses responsabilités s'agissant des déclarations Dimona ni qu'elle se serait assurée qu'il dispose des codes d'accès nécessaires pour remplir ses obligations, conformément à ce que prévoit expressément la circulaire 2202 à cet égard. Au contraire, il ressort de l'audition disciplinaire du requérant, et sans que ceci soit contesté par la partie adverse, qu'il n'a reçu aucune information à son arrivée à l'époque et qu'il a dû lui-même s'enquérir des codes d'accès à la plateforme de l'ONSS auprès d'une ancienne économe qui avait quitté

l'établissement le 1^{er} septembre 2019 (et non en 2020, comme le relève erronément la partie adverse dans son mémoire en réponse (p. 31, n° 58)).

Il ressort également de l'audition disciplinaire du requérant qu'à son arrivée, *Group S* s'occupait des déclarations Dimona, à l'instar de ce qui se faisait dans l'établissement où il était précédemment affecté et de ce que tend également à corroborer l'annexe susvisée à la convention conclue en 2002 avec ce secrétariat social. Il résulte aussi de l'audition disciplinaire du requérant qu'avant « la période covid », *Group S* ne permettait pas à l'école d'introduire sur son site *web* les encodages relatifs aux déclarations Dimona et qu'il a commencé à les encoder lui-même lorsqu'il s'est rendu compte que cela n'avait pas été fait par le secrétariat social. Il a par ailleurs, dans ses observations au sujet du procès-verbal de ladite audition disciplinaire, exprimé son souhait qu'« un rendez-vous soit pris en présentiel avec le chargé de dossier auprès du secrétariat social afin que les réponses puissent être apportées aux questions posées par le service juridique », à savoir déterminer qui était en charge des déclarations Dimona tardives, et cela malgré l'absence de réponse du secrétariat social aux courriels envoyés par ce service juridique à ce sujet.

S'agissant du cas particulier de P. G. et de la déclaration Dimona tardive la concernant, le requérant a, en outre, déclaré avoir remis pour signature trois exemplaires de l'acte de désignation à la secrétaire et à la directrice « au tout début » et indiqué que celles-ci lui ont dit de « ne pas [s]'en occuper, [...] que la Dimona est faite » et que les documents seraient soumis à l'intéressée pour signature. Il a également précisé à cette occasion que ce n'est environ qu'un an plus tard qu'il a été invité par sa directrice à introduire une nouvelle déclaration Dimona lorsqu'il est apparu que les initiatives prises en septembre 2021 ne couvraient que les fonctions d'enseignement de l'intéressée, à l'exclusion de ses autres fonctions d'opératrice technicienne.

Or il y a lieu de constater que l'autorité disciplinaire n'a, non seulement, à aucun moment contesté les explications susvisées du requérant qui ont comme conséquence que le premier grief n'est pas établi, à tout le moins en ce qui concerne P. G. mais aussi O. P. et L. S., voire E. F., comme le requérant le soutient en termes de requête, sans être contredit par la partie adverse à ce propos.

En outre, l'enquête menée par l'autorité disciplinaire apparaît lacunaire et ne permet pas d'établir que les autres déclarations tardives sont imputables au requérant. En effet, l'autorité disciplinaire est restée largement passive face à ces explications, dès lors qu'elle n'a ni auditionné la directrice de l'athénée royal et sa secrétaire, ni cherché à obtenir en temps utile le contrat conclu avec *Group S*,

document pourtant particulièrement utile à l’instruction eu égard aux mentions précitées qu’il contient. Elle n’a pas non plus mené de plus amples investigations auprès du secrétariat social pour évaluer ses responsabilités, étant rappelé que le requérant soutient notamment qu’il n’a pas encodé la Dimona d’E. F. mais que le secrétariat social s’en est chargé, tardivement.

La partie adverse ne peut, à cet égard, se réfugier derrière l’attitude formaliste qui consiste à soutenir que le requérant n’aurait, à aucun moment, sollicité l’audition de la directrice de l’athénée royal et de sa secrétaire ou la production de pièces complémentaires tels le contrat susvisé entre *Group S* et cet établissement, et son annexe. Cette question de la répartition des attributions liée au premier grief s’avère de première importance en l’occurrence. Dès le moment où le requérant, lors de son audition disciplinaire et comme c’est rappelé dans l’acte attaqué, indique qu’il « existe un contrat entre l’établissement et le secrétariat social précisant les fonctions assumées par le secrétariat social », qu’il « regrette qu’aucune réponse ne soit réservée aux *emails* du service juridique [qui] sont quand même experts *payroll* » et qu’il « souhaiterai[t] qu’un rendez-vous soit pris en présentiel avec le chargé de dossier auprès du secrétariat social afin que les réponses puissent être apportées aux questions posées par le service juridique », il appartenait à l’autorité disciplinaire d’investiguer davantage et en toute objectivité sur ces différents points, cela afin de déterminer si le grief en cause, à le supposer matériellement établi, était réellement imputable au requérant.

À ce titre, la partie adverse ne peut pas non plus arguer du fait qu’elle écrivait, dans son courriel du 26 juin 2023 à E. R., la remplaçante du requérant au poste de comptable, qu’elle avait interrogé *Group S* à deux reprises au sujet de la personne responsable de l’encodage Dimona, mais « sans réponse de leur part actuellement ». Cette réponse est insuffisante. Elle corrobore, au contraire, le constat de passivité dans le chef de la partie adverse relevé ci-avant, dès lors que ledit courriel date du mois de juin 2023 et que l’acte attaqué a été adopté le 25 avril 2024, soit près d’un an plus tard, année qui aurait ainsi pu être mise à profit pour actualiser les éléments du dossier disciplinaire et faire parvenir le contrat litigieux avec ce secrétariat social au requérant, avant l’adoption de l’acte attaqué.

Il en va d’autant plus ainsi que la réponse de E. R. à ce même courriel – et, plus spécifiquement, à la question de savoir « qui était en charge de l’encodage des Dimona pour les membres du personnel ouvrier désigné à titre temporaire suivants », soit M. G., P. G. et P. D. demeurait fort imprécise puisqu’elle indiquait uniquement ceci, en des termes très généraux et intemporels : « L’encodage de la Dimona du personnel à titre temporaire est à charge du comptable et peut se faire *via* le site *GROUP S* ». Il résulte des déclarations susvisées du requérant qu’au moment

des faits litigieux, compris entre le 17 août 2020 (date d'entrée en service de O. P.) et le 7 novembre 2022 (date de déclaration de Dimona pour F. B.), de nombreux changements ont visiblement eu lieu à cet égard, ce qui imposait tout particulièrement à l'autorité disciplinaire de clarifier la répartition des responsabilités en la matière.

Par ailleurs, le motif de l'acte attaqué selon lequel « le secrétariat social ne saurait encoder les DIMONA d'initiative, ces démarches requérant une information et une demande expresse de la part de l'établissement scolaire » s'avère dénué de pertinence pour réfuter l'argumentation du requérant et s'écarter de l'avis de la chambre de recours. En effet, dès le moment où il apparaît que plusieurs déclarations ont bien été introduites par *Group S*, sans que le requérant lui communique au préalable des informations, cet argument ne peut être invoqué.

Enfin, la partie adverse ne peut systématiquement se référer à la tâche du comptable, décrite de manière générale dans la circulaire 2202 comme incluant la « gestion administrative du personnel administratif et ouvrier », pour tenter de pallier de telles insuffisances dans l'enquête disciplinaire. Comme l'a relevé la chambre de recours dans son avis, il ne s'agit pas de la mission première d'un comptable, étant en toute hypothèse entendu que cette même circulaire prévoit également la possibilité de faire appel à un secrétariat social, ce qui prévalait apparemment déjà depuis la convention conclue dès 2002 avec *Group S*. Or, pour rappel, l'annexe à cette convention stipule que celui-ci se charge des « formalités préliminaires lors de l'engagement de chaque travailleur » et des « Dimona (pour certains secteurs d'activités) (entrée en service, sortie de service, modification, annulation) ». De plus, selon un courriel non daté et adressé à un destinataire non précisé par une travailleuse du même *Group S*, celui-ci peut, à ce titre, « occasionnellement effectuer des dimonas (uniquement pour les ouvriers temporaires) [...] » (annexe n° 10 du dossier du requérant), soit précisément des membres du personnel à l'égard desquels il est reproché au requérant d'avoir manqué à ses obligations.

Dans ce contexte, l'enquête menée par l'autorité disciplinaire apparaît lacunaire et il n'est donc pas établi à suffisance que les déclarations tardives qui sont reprochées au requérant dans ce premier grief lui sont imputables. Les responsabilités respectives du *Group S*, de la directrice de l'athénée royal et de sa secrétaire n'ont pas fait l'objet d'une instruction suffisante, alors que les explications présentées par le requérant étaient susceptibles d'exercer une influence sur l'imputabilité des faits reprochés et ne sont du reste pas, ou pas valablement, contestées par la partie adverse.

S'agissant du deuxième grief, la partie adverse l'a estimé fondé dans la mesure où l'acte de désignation de P. G. a été signé par celle-ci le 23 août 2022 et où le requérant aurait reconnu, lors de son audition disciplinaire, avoir payé l'intéressée durant l'année scolaire 2021-2022 sans pièce probante. Comme indiqué dans les développements relatifs au premier grief, le requérant a toutefois, lors de son audition disciplinaire, apporté plusieurs explications au sujet du dossier de P. G. qui mettent directement en cause la responsabilité de la directrice de l'établissement et de sa secrétaire, explications qui apparaissent, en outre, confortées par l'acte de désignation de l'intéressée qui indique avoir été établi le 1^{er} septembre 2021. À nouveau, la partie adverse n'a pas cherché à vérifier les explications présentées par le requérant alors qu'elles sont en mesure de le disculper ou, à tout le moins, d'atténuer sa responsabilité.

Concernant les paiements opérés au bénéfice de P. G. sans pièce probante, il suit également de ce qui précède que l'autorité disciplinaire ne peut imputer au requérant toute la responsabilité d'une situation dont il n'est pas démontré qu'elle lui incombait. Il en va d'autant plus ainsi que, lors de son audition du 7 juin 2023, S. R. indiquait expressément qu'en raison de l'envoi tardif des *listings* aux établissements scolaires, des avances sur traitement, suivies de régularisations sur la base de ces *listings*, sont prévues par la réglementation. Enfin, il échet de relever que la circulaire 2202 précitée met à charge du chef d'établissement la responsabilité d'engager des dépenses et d'en ordonner le paiement. Or, comme le souligne le requérant, aucun élément du dossier administratif n'établit que les paiements auraient été réalisés sans la signature de la directrice et aucune mesure d'instruction n'a été menée afin d'établir les responsabilités des différentes parties prenantes. Dans cette mesure, l'imputabilité des faits reprochés au requérant dans le deuxième grief n'est pas suffisamment établie.

S'agissant enfin du troisième grief, il ressort de l'audition disciplinaire du requérant qu'il a indiqué avoir transmis « un *listing*, fin août [2020], des relevés des absences et les actes des désignations de tous les nouveaux engagements à Monsieur [L.] et S. R. » et qu'« en voyant que le 10 octobre le *listing* n'était pas corrigé », il a « tout renvoyé et résigné, en incluant le mois de juin ». Or, alors que rien dans les déclarations de S. R. du 7 juin 2023 ne permet de douter de la véracité des explications du requérant et que celui-ci a dénoncé à plusieurs reprises l'impossibilité d'accéder à sa boîte *mail* depuis son écartement sur-le-champ, la partie adverse n'a de nouveau procédé à aucune mesure d'instruction complémentaire mais s'est limitée à préciser que le requérant ne démontre pas avoir envoyé une liste reprenant les absences pour maladie des membres du personnel à la direction déconcentrée de Liège en août 2020.

Le troisième grief qui fonde notamment l'acte attaqué n'est donc pas non plus suffisamment établi.

De manière plus générale, il y a lieu de relever, au sujet des trois griefs, que le requérant a contesté, lors de son audition, l'imputabilité des faits qui lui étaient reprochés et qu'il a fourni des explications qui, à les supposer fondées, étaient de nature à avoir une incidence sur la matérialité et l'imputabilité des faits reprochés. Il a ainsi notamment mentionné le contexte particulier entourant son arrivée, ainsi que le rôle et la responsabilité du secrétariat social, de la directrice de l'athénée royal et de sa secrétaire. Or la partie adverse n'a pas cherché à vérifier les explications présentées par le requérant en procédant à l'audition des personnes directement mises en cause par celui-ci et en instruisant davantage le dossier. En réalité, il apparaît à la lecture du dossier que la partie adverse n'a pas procédé à une réelle instruction à charge et à décharge des faits, comme le soutient le requérant, voire qu'elle s'est abstenue de verser au dossier disciplinaire des éléments à décharge en sa possession, à savoir le contrat conclu avec *Group S* et, selon toute vraisemblance, le courriel adressé par cette société à la partie adverse, dont les informations relatives à la date d'envoi et aux destinataires n'apparaissaient pas.

Dans cette mesure, le premier et le troisième moyens sont fondés.

V. Autres moyens

L'annulation de l'acte attaqué pouvant être prononcée sur la base des premier et troisième moyens, il n'y a pas lieu d'examiner les autres moyens.

VI. Indemnité de procédure

La partie requérante sollicite une indemnité de procédure de 770 euros. Il y a lieu de faire droit à sa demande.

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

Article 1^{er}.

La décision de sanction de la démission disciplinaire infligée le 25 avril 2024 par le Conseil WBE à S. G. est annulée.

Article 2.

La partie adverse supporte les dépens, à savoir le droit de rôle de 200 euros, la contribution de 24 euros et l'indemnité de procédure de 770 euros accordée à la partie requérante.

Ainsi prononcé à Bruxelles le 21 mai 2025, par la VIII^e chambre du Conseil d'État, composée de :

Luc Detroux,	président de chambre,
Frédéric Gosselin,	conseiller d'État,
Raphaël Born,	conseiller d'État,
Florence Van Hove,	greffier.

Le Greffier,

Le Président,

Florence Van Hove

Luc Detroux