

CONSEIL D'ÉTAT, SECTION DU CONTENTIEUX ADMINISTRATIF

LE PRESIDENT DE LA VIII^e CHAMBRE

A R R Ê T

n° 253.379 du 29 mars 2022

A. 232.034/VIII-11.520

En cause : **JORDAO DE MATOS** Marc-Henri,
ayant élu domicile chez
M^e Geoffroy GÉNERET, avocat,
rue Capitaine Crespel 2-4
1050 Bruxelles,

contre :

l'État belge, représenté par
le ministre de l'Économie et du Travail,
ayant élu domicile chez
M^e Marie BOURGYS, avocat,
chemin de la Maison du Roi 34 C
1380 Lasne.

I. Objet de la requête

Par une requête introduite le 15 octobre 2020, Marc-Henri Jordao De Matos demande l'annulation de la décision par laquelle lui est attribuée la mention d'évaluation « à améliorer » pour le cycle d'évaluation 2019.

II. Procédure

Le dossier administratif a été déposé.

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

M. Erik Bosquet, 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 15 février 2022, l'affaire a été fixée à l'audience du 25 mars 2022 et les parties ont été informées que l'affaire sera traitée par une chambre composée d'un membre.

M. Frédéric Gosselin, conseiller d'État, président f.f., a exposé son rapport.

M^e Aurore Durand, *loco* M^e Geoffroy Generet, avocat, comparaissant pour la partie requérante, et M^e Marie Bourgy, avocat, comparaissant pour la partie adverse, ont été entendues en leurs observations.

M. Erik Bosquet, premier auditeur, 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 assistant administratif de niveau C au sein de la direction générale « Contrôle des lois sociales » (CLS) du Service Public Fédéral (SPF) Emploi, Travail et Concertation sociale, où il fait partie de la cellule documentation. Cette cellule se charge de fournir aux contrôleurs et inspecteurs sociaux une documentation coordonnée sur la législation ainsi qu'un *vademecum* des conventions collectives de travail rendues obligatoires.

Au sein de cette cellule, le requérant s'occupe principalement de l'envoi au sein du service (sous format informatique ou papier) des nouveautés législatives et réglementaires, ainsi que du *vademecum* et des textes coordonnés. Il s'occupe également du classement d'une documentation complète en français.

2. Le 1^{er} avril 2009, il passe son entretien de fonction.

Le rapport d'entretien de fonction, établi à cette occasion, contient le descriptif de fonction suivant :

« Objectif de la famille de fonctions
Exécuter une multitude de différentes tâches administratives et exécutives à l'appui d'une personne ou d'un service

Domaines de résultat

Principaux domaines de résultat

- En tant que collaborateur administratif, exécuter les tâches du service selon les règles en vigueur.
 - Faire l'envoi du *Vade-Mecum* aux directions extérieures et en interne.
 - Faire l'envoi des textes coordonnés aux directions extérieures et en interne.
 - Faire l'envoi des extraits du *Moniteur belge* de manière électronique suivant une liste de contacts.
 - Assurer le classement de la documentation de Messieurs [S.] et [B.] et de M^{me} [S.].
 - Fournir et préparer la documentation de base aux nouveaux experts techniques qui entrent en service *via* la réserve de documentation.

Autres domaines de résultat

- En tant que gestionnaire du classement, gérer le classement de Messieurs [S.] et [B.] et de M^{me} [S.]. Il s'agit, notamment, des tâches suivantes :
 - Recueillir les documents à classer
 - Suivre la procédure administrative en matière du classement
 - Veiller à l'accessibilité du classement (apporter des étiquettes, table de matière, ...)

Pouvoirs de décision

- Doit demander l'autorisation à la direction quant à : tout ce qui s'écarte des procédures normales et des directives spécifiques pour la fonction de collaborateur administratif ».

3. Pour les cycles d'évaluation successifs de 2014, 2015, 2016 et 2017, le requérant reçoit à chaque fois la mention « répond aux attentes ».

Au cours de ces années toutefois, certaines des tâches qui lui sont assignées sont remises en question en raison de modifications affectant l'organisation et le fonctionnement de la cellule de documentation. Ainsi, dans le rapport d'évaluation pour le cycle de 2016, daté du 31 janvier 2017, il est indiqué que « [l]a disparition de l'imprimerie du département en décembre 2015 a eu comme effet de changer profondément le travail de la cellule documentation », que l'équipe s'est réduite (certains de ses collègues ayant été réaffectés ailleurs), et qu'« [a]ucune décision définitive n'a encore été prise quant au devenir de la cellule formation ». Ainsi encore, dans le rapport d'évaluation pour le cycle de 2017, rédigé le 21 février 2018, il est indiqué que « son travail a subi de nombreux changements ces dernières années du fait de la disparition de l'imprimerie du département », que celui-ci devra donc être réorganisé et que d'autres tâches devront lui être confiées rapidement.

Cette évolution commence à se répercuter, à partir du cycle 2017, sur les objectifs de prestation assignés au requérant. Il résulte des rapports d'entretien de planification tenus pour les cycles de 2014, 2015 et 2016 que les objectifs de prestation consistent, en substance, en la tenue à jour, le classement, l'encodage et la transmission, sous forme papier ou électronique, d'une documentation constituée principalement de textes législatifs et réglementaires. Il résulte du rapport d'entretien

de planification pour le cycle de 2017 que les mêmes objectifs sont toujours repris, auxquels est toutefois ajouté l'objectif d'« [a]ide ponctuelle dans les directions extérieures du CLS ou dans d'autres directions générales du département ».

Au sujet de ce nouvel objectif de prestation, les moyens sont décrits « [e]n fonction des sollicitations des directions extérieures de la région » et « [e]n fonction des sollicitations d'autres directions générales du département, par exemple la DG des relations collectives de travail, pour autant que le travail corresponde aux qualifications [du requérant] ».

Dans le rapport d'évaluation établi le 21 février 2018 pour le cycle de 2017 (pour lequel la mention finale « répond aux attentes » est attribuée), les objectifs de prestation qui constituaient auparavant l'essentiel des tâches du requérant sont considérés comme « atteints », avec toutefois la remarque que lesdits objectifs ne sont plus pertinents compte tenu de la réforme en cours de la cellule. Il est également indiqué qu'« une réaffectation devra être proposée [au requérant] ». Quant au nouvel objectif de prestation, il est considéré comme atteint avec toutefois la remarque suivante : « [Le requérant] a été sollicité par [M. B.] pour l'un ou l'autre travail. Il n'a pas été donner de coup de main en direction extérieure dans le courant de l'année 2017 ».

4. Dans le courant de l'année 2018, la cellule de documentation au sein de laquelle le requérant est affecté est supprimée, et aucune décision de réaffectation n'est prise à son sujet.

Dans le rapport d'entretien de planification établi pour le cycle de 2018, tous les anciens objectifs de prestation liés à la transmission et la tenue à jour de la documentation disparaissent, à l'exception de l'objectif de « [c]ontribution aux tâches assignées à la cellule documentation », pour lequel il est indiqué comme moyen « [e]n fonction des tâches qui resteront le cas échéant attribuées à une "cellule documentation" nouvelle réformée ». On y retrouve en outre le nouvel objectif de prestation déjà assigné lors de l'entretien de planification pour le cycle de 2017 relatif à l'aide ponctuelle dans les directions extérieures ou dans d'autres directions générales du département.

Pour le cycle d'évaluation de 2018, le requérant reçoit la mention finale « répond aux attentes ». Selon la motivation du rapport d'évaluation pour ce cycle, rédigé le 25 février 2019, ses objectifs de prestation, de disponibilité à l'égard des usagers du service et de contribution aux prestations de l'équipe sont considérés comme atteints « par défaut ». En ce qui concerne les objectifs de prestation, le

rapport comprend les remarques selon lesquelles « [l]a cellule documentation ayant été supprimée les fonctions initiales [du requérant] n'ont pas persisté » et « [le requérant] n'a pas été envoyé en renfort dans les directions extérieures du CLS en 2018. Il en a été de même pour les autres directions générales ». Quant aux objectifs de développement, ils sont considérés comme atteints, et il est remarqué à leur sujet, notamment, que « [le requérant] a investi beaucoup de temps cette année dans la préparation des examens d'accession au niveau A, ce qui témoigne d'une incontestable volonté de se développer ».

Le rapport indique, au sujet de son fonctionnement général, ce qui suit :

« En 2018, [le requérant] a dû faire face à la disparition de la cellule documentation au sein de laquelle il était affecté.

Tout comme ses autres collègues dans le cas, il conviendra donc de réorienter ses tâches. Si d'autres collègues ont fait preuve d'une certaine initiative en la matière, il faut constater que [le requérant] n'a pas entrepris de démarche active en ce sens auprès de ses collègues ou de sa hiérarchie.

En vue d'aider à la réorientation professionnelle [du requérant] au sein du CLS ou d'une autre DG en fonction de ses affinités et compétences, une demande de soutien de P&O sera introduite pour lui ».

5. Au printemps 2019, le requérant introduit une demande de mutation.

6. Le 9 avril 2019, une « convention de collaboration (SLA) - Réorientation professionnelle » est conclue entre d'une part, le service d'encadrement Personnel et Organisation (P&O), identifié comme étant l'« accompagnateur », et d'autre part, la direction générale CLS, s'agissant du premier bénéficiaire identifié comme étant le « service concerné demandeur », et le requérant, s'agissant du deuxième bénéficiaire identifié comme étant le « collaborateur concerné ».

Les engagements pris aux termes de cette « convention » sont les suivants :

- « 1. L'accompagnateur s'engage à réaliser le bilan professionnel du collaborateur concerné, avec sa collaboration. Le bilan professionnel implique :
- l'exploration des intérêts et motivations;
 - une évaluation des compétences génériques et techniques.
2. L'accompagnateur s'engage à transmettre le rapport du bilan professionnel aux bénéficiaires dans les 2 mois à compter du premier entretien d'accompagnement.
3. L'accompagnateur s'engage à faciliter les contacts entre les acteurs impliqués dans l'éventuelle réorientation professionnelle, à savoir :
- Le collaborateur concerné,
 - Le service concerné,

- Les services d'accueil potentiels,
- Les Directions du SE PEO,
- Le Président/les membres du Comité de Direction du SPF.

4. Le Service concerné s'engage à maintenir le collaborateur dans sa fonction jusqu'à ce qu'une réorientation professionnelle soit déterminée et validée par toutes les parties impliquées. Si une mutation est convenue entre les parties, le tableau d'affectation sera rempli et soumis à la signature du président du Comité de direction.

5. Le collaborateur concerné s'engage à participer activement au trajet pour faciliter le processus d'accompagnement ».

La « convention » comprend par ailleurs un *planning* indicatif reprenant les dates fixées pour les différentes étapes du processus d'accompagnement et l'identification des personnes responsables de chacune de ces étapes.

Dans ce cadre, le requérant se verra confier, du 1^{er} mars au 31 mai 2020, une mission au sein d'un nouveau service, à savoir la bibliothèque centrale de Bruxelles. Après une évaluation positive de ce trajet de réintégration, il sera définitivement affecté dans ce nouveau service à partir du 1^{er} juin 2020.

7. Le 26 juin 2019, le requérant passe l'entretien de planification pour le cycle de 2019.

Il résulte du rapport d'entretien de planification établi à cette occasion que le supérieur hiérarchique, le département CLS-Dokumentation ainsi que la dénomination de la fonction (soutien administratif) n'ont pas changé par rapport au cycle précédent, et par ailleurs, que « le contenu de cet entretien est valable pour la période du cycle d'évaluation : 01-01-2019 à 31-12-2019 ».

Les objectifs de prestation sont les suivants :

- « Assurer des traductions de textes simples du Néerlandais vers le français : *mails*, documents de présentation *ppt*, documents *excel*. Ceci ne concerne pas des notes officielles, des instructions, du contenu à caractère technique ou juridique »;
- « Soutien au classement des dossiers employeurs de la direction de Bruxelles »;
- « Scannage des dossiers employeurs de la direction de Bruxelles »;
- « Rédaction de rapports technique[s], par exemple de synthèse ou de réunions ».

8. Dans son mémoire en réponse, la partie adverse laisse entendre que le requérant aurait passé un entretien d'évaluation pour le cycle de 2019, ce que, selon

elle, atteste le rapport d'évaluation figurant en pièce n° 9 du dossier administratif qui indique comme date de l'entretien le 31 janvier 2020.

Dans sa requête et dans son mémoire en réplique, le requérant soutient au contraire qu'aucun entretien d'évaluation n'a eu lieu pour le cycle de 2019.

9. Le 29 mars 2020, un rapport d'évaluation comprenant la mention finale « à améliorer » est notifié au requérant.

Quant à l'objectif de prestation « Assurer des traductions de textes simples du Néerlandais vers le français », le rapport contient la remarque suivante :

« [Cet] objectif qui a été assigné [au requérant] n'a été atteint que partiellement.

Certes, lorsqu'il lui est demandé d'effectuer des traductions simples, celui-ci s'exécute très rapidement en passant par des programmes de traduction en ligne. Il s'exécute toutefois TROP rapidement, la qualité du travail rendu étant médiocre. Manifestement, il ne relit pas son texte et/ou ne comprend pas le contenu du texte qu'il doit traduire. Le travail fourni n'est qu'un simple copié-collé des programmes de traduction en ligne, sans plus-value. Ce n'est qu'après 3 ou 4 aller-retour avec corrections et commentaires que l'on obtient un texte correct et utilisable. Ces remarques sur la qualité médiocre du travail fourni concernent tant le fond (traduction même) que la forme (mise en page et typographie) ».

Quant aux objectifs de prestation « Soutien au classement des dossiers employeurs de la direction de Bruxelles » et « Scannage des dossiers employeurs de la direction de Bruxelles », il contient la remarque suivante :

« Lorsqu'il est demandé ce travail est effectué. [Le requérant] ne fait toutefois preuve d'aucune initiative personnelle en la matière ».

Enfin, quant à l'objectif de prestation « Rédaction de rapports technique[s] », la remarque suivante est formulée :

« Cet objectif ne peut être mesuré, [le requérant] n'ayant pas été amené à effectuer des tâches de cette sorte. Toutefois, ici encore, aucune initiative personnelle de sa part n'est prise en vue de s'informer des besoins en la matière et de solliciter du travail ».

Concernant le « fonctionnement général », il est indiqué ce qui suit :

« [Le requérant] est au CLS depuis de nombreuses années. Lorsque la cellule documentation était active, son travail, qui étaient bien déterminé et cadré était effectué correctement. Depuis la suppression de la cellule formation, [le requérant] n'a fait preuve d'aucune initiative en vue de se recycler, de s'intéresser au travail de ses collègues afin d'en apprendre plus et/ou de leur proposer son aide. [Le requérant] s'est complu dans une attitude passive, occupant la majorité de ses journées à étudier pour les cours du soir auxquels il est inscrit. Cette

attitude passive a été à la base de la demande de bilan de compétence qui a été demandé pour lui par sa hiérarchie en vue de son éventuelle réorientation de carrière. Lorsque de nouvelles tâches ont été déterminées en concertation avec lui et sa coach de carrière (voir objectifs de prestation), force est de constater que la qualité du t[r]avail fourni est faible, voire bâclée, que l'autonomie de l'intéressé est faible par rapport au travail demandé et que ses initiatives en vue de l'améliorer et/ou de l'étendre sont inexistantes.

[Le requérant] est actuellement en stage pendant 3 mois auprès de la bibliothèque dans le cadre de son trajet de réintégration. Espérons que cette expérience soit positive et lui permette de s'épanouir davantage dans son travail qu'au CLS ».

10. Le 30 mars 2020, le requérant introduit, conformément à l'article 30/1 de l'arrêté royal du 24 septembre 2013 'relatif à l'évaluation dans la fonction publique fédérale', un recours contre le rapport d'évaluation et la mention « à améliorer ».

Ce recours est rédigé comme suit :

« Suite à la disparition, en 2018, du service documentation où j'ai été initialement engagé (et où mes évaluations étaient toujours favorables), il m'a été demandé d'effectuer des tâches très différentes de ce que je faisais auparavant (notamment des traductions alors que j'ai seulement un article 8), et ce, sans qu'un entretien de fonctionnement ne soit organisé.

On m'a reproché de ne pas chercher proactivement du travail et de ne pas aller vers mes collègues afin de leur proposer mon aide [ou] m'intéresser à leur travail. Or, aucune réunion d'équipe n'est organisée, ce qui ne favorise pas les échanges et contacts entre collègues, ni le partage de compétences. Chaque jour, je me rends dans le bureau de [P. B.] et de [M. S.] pour recevoir des instructions sur les tâches à effectuer mais je dois constater que mes 2 collègues ne sont jamais venues non plus dans mon bureau pour échanger avec moi à ce propos. Il me semble donc difficile d'évaluer ma contribution aux prestations de l'équipe alors qu'il n'y a pas de cohésion (pourtant j'obtiens un "partiellement atteint").

Je reviens sur les 3 objectifs de prestations pour lesquels j'obtiens un "partiellement atteint".

Assurer des traductions de textes simples du néerlandais vers le français.

Je dispose de l'article 8 (en annexe) qui stipule que :

L'examen linguistique visé aux articles 21, § 2 et 38, § 4, des lois coordonnées, porte sur la compréhension à l'audition de messages élémentaires et la compréhension à la lecture de textes élémentaires.

Je joins en annexe, un/deux document(s) que j'ai dû traduire. Je vous laisse juger de son/leur caractère élémentaire.

Rédaction de rapport technique, par exemple de synthèse ou de réunion.

Comment peut-on obtenir un "partiellement atteint" pour une tâche que l'on [n']exécute pas ?

Objectifs de développement

Développement en lien avec la fonction Technologies de l'information et de la communication. Se développer dans la maîtrise des outils bureautiques utilisés au sein du service : *Word, Excel, Internet explorer, Outlook, Powerpoint*.

En 2018, j'obtenais répond aux attentes et j'ai depuis suivi des cours d'informatique à l'université.

Remarques complémentaires

Je n'ai jamais eu d'entretien avec [D. D.] pour établir cette évaluation.

En annexe, la copie de mon entretien d'évaluation 2019 avec mes remarques. Le dossier transmis par mon employeur ne les reprend pas ».

Sur le rapport d'évaluation annexé à son recours, figurent les remarques personnelles du requérant, formulées respectivement au sujet de son fonctionnement général et de la motivation de la mention finale.

Ces remarques sont les suivantes :

« Je n'ai pas été vu en entretien par [D. D.] et je conteste les remarques que celui-ci formule à mon égard. En effet, je me rends chaque jour dans le bureau des collègues et je demande s'il y a des choses à faire. [D. D.] n'est pas présent au quotidien afin d'avoir une vision correcte de mon travail. J'ai réalisé des traductions du mieux possible mais je ne suis pas traducteur diplômé. J'ai demandé ma mutation au printemps 2019 et j'ai maintenant une mention à améliorer alors qu'avant je répondais aux attentes. Je souhaite que ma carrière évolue positivement et je n'ai jamais été soutenu dans mes démarches par [D. D.]. Les demandes de traduction et d'autres tâches sont venues après ma demande de mutation et ma demande de réorientation. Avant, cela ne m'était jamais arrivé. Si [D. D.] dit que je suis perfectible en bureautique, celui-ci n'assure pas de suivi vis-à-vis de formations que je pourrais suivre afin d'être à la page. Je conteste toutes les remarques faites à mon encontre car [D. D.] n'assure aucun suivi au quotidien de mes tâches ».

11. Le 30 juillet 2020, après avoir entendu le requérant accompagné de son défenseur syndical, la commission interdépartementale de recours en matière d'évaluation émet, à l'unanimité, l'avis de ne pas maintenir la mention à améliorer et d'attribuer la mention « répond aux attentes ».

Cet avis est motivé comme suit :

« Considérant que le recours introduit par [le requérant], daté du 30 mars 2020, soit dans les limites des 20 jours ouvrables fixés par la réglementation, est recevable;

Considérant que le dossier transmis par le SPF Emploi, Travail et Concertation sociale comprend le rapport des entretiens de fonction du 1^{er} avril 2009, de planification du 26 juin 2019 et d'évaluation du 31 janvier 2020;

Considérant que, lors de l'entretien de planification, 4 objectifs de prestation, 2 objectifs de développement, 3 objectifs en termes de disponibilité à l'égard des

usagers du service et 2 objectifs en termes de contribution aux prestations d'équipe ont été assignés à l'agent;

Considérant que le dossier transmis à la Commission contient des pièces relatives aux périodes d'évaluation précédentes;

Qu'il convient dès lors de les écarter des débats;

Considérant que l'entretien de planification est intervenu le 26 juin 2019, soit au sixième mois du cycle d'évaluation 2019;

Que l'évaluation se fonde sur la réalisation des objectifs définis lors de l'entretien de planification;

Qu'en vertu de l'Arrêté royal susmentionné, cet entretien de planification a lieu dès le début de la période d'évaluation;

Considérant qu'en sus, aucun entretien de fonctionnement n'a été organisé durant la période d'évaluation;

Que l'entretien de fonctionnement a notamment vocation à adapter les objectifs de prestation s'il échec et à apporter des solutions aux problèmes rencontrés par l'agent;

Qu'en l'espèce, un entretien de fonctionnement aurait pu avoir un impact sur l'évolution du travail et le mode de fonctionnement de l'agent et, partant, sur l'évaluation finale lui attribuée;

Considérant qu'il ressort de l'audition de l'évalué que l'entretien d'évaluation n'aurait pas eu lieu de sorte que le caractère contradictoire de la procédure d'évaluation n'aurait pas été respecté;

Qu'en conséquence, il appartient à l'Autorité de vérifier si l'entretien d'évaluation a bien eu lieu dès lors que selon la jurisprudence du Conseil d'État, la formalité de l'entretien se situe en amont de chaque évaluation définitive puisque la finalité d'une évaluation est avant toute chose de permettre à l'agent de savoir s'il remplit les exigences de la fonction ou s'il doit encore s'améliorer. Cette connaissance doit ressortir d'un entretien préalable à l'évaluation définitive et dans le respect des droits de l'agent. [...] Il en va de même du respect du principe *audi alteram partem* puisque le fait de prévoir un entretien d'évaluation avant la rédaction du rapport et l'attribution de la mention finale a pour objectif de permettre à l'agent de faire valoir ses observations utilement, en sorte qu'elles puissent être prises en compte et appréciées de manière effective par le supérieur hiérarchique avant l'attribution de la mention finale (Arrêt Hubinon n° 239.216 du 26 septembre 2017);

Considérant que le premier objectif de prestation "Assurer des traductions de textes simples du néerlandais vers le français : *mails*, documents de présentation *ppt*, documents *excel*, ceci ne concerne pas des notes officielles, des instructions,

du contenu à caractère technique ou juridique” est considéré comme “partiellement atteint”;

Que la Commission s’interroge sur le caractère acceptable de l’objectif dès lors que l’évalué appartient au niveau C et n’est pas traducteur;

Qu’en outre, les tâches de traduction ne figurent pas dans la description de fonction de l’évalué;

Que le brevet linguistique article 8 dont il est détenteur porte sur la compréhension à l’audition et la compréhension à la lecture (niveau B1 du Cadre européen commun de référence);

Que l’évaluateur reproche à l’évalué de fournir des traductions trop rapidement, de remettre un simple copié-collé des traductions réalisées par les programmes de traduction;

Que l’évalué a déposé une pièce complémentaire qui reprend un document concernant le Règlement général de protection de données (RGPD) qu’il a dû traduire;

Qu’il ressort de ce document que la terminologie utilisée revêt un caractère juridique et technique;

Que lors de l’audition, l’évalué précise avoir dû traduire des textes français vers le néerlandais;

Considérant [que] le deuxième objectif de prestation “Soutien au classement des dossiers employeurs de la direction de Bruxelles” est considéré comme “atteint”;

Considérant que le troisième objectif de prestation “Scannage des dossiers employeurs de la directions de Bruxelles” est considéré comme “atteint”;

Considérant que le quatrième objectif de prestation “Rédaction de rapports techniques, par exemple, des rapports de synthèses ou de réunions” est considéré comme “partiellement atteint”;

Que l’évaluateur mentionne dans son rapport d’évaluation que l’évalué “n’a pas été amené à effectuer ce genre de tâche” de telle manière qu’il convient de ne pas prendre cette mention en considération;

Considérant que le premier objectif de développement “Se développer dans la maîtrise des outils bureautiques utilisés au sein du service : *Word, Excel, Internet Explorer, Outlook, Powerpoint*” est considéré comme “partiellement atteint”;

Que cet objectif est évalué sur [la] base d’un indicateur de succès divisé en quatre sous-indicateurs, à savoir :

“a) être capable d’utiliser le[s] fonctions de base des logiciels

b) être capable de rechercher[r] de façon autonome une solution pour utiliser une fonctionnalité inconnue qui doit être employée

- c) être capable de produire des documents finalisés dans leur forme : note, tableau, présentations, *mail*
- d) Délai de réalisation des productions demandées”;

Que l'évaluateur précise que la connaissance des outils informatiques de l'évalué est faible;

Qu'à cet égard, l'évalué précise devant la Commission qu'il a toujours répondu aux attentes jusqu'en 2018 et qu'il a suivi des cours d'informatique à l'Université;

Considérant que le second objectif de développement “Travailler en autonomie” est considéré comme “partiellement atteint”;

Que cet objectif est évalué sur [la] base d'un indicateur de succès divisé en quatre sous-indicateurs à savoir;

- “a) Être capable de gérer son temps et ses activités selon les priorités adéquates (urgence et importance)
- b) Être capable de réaliser les tâches demandées en autonomie après avoir reçu les instructions adéquates
- c) Propose[r] des initiatives en ce qui concerne les tâches à effectuer
- d) Rend[re] compte des tâches effectuées et de ses activités en général”;

Que l'évaluateur estime que l'autonomie de l'évalué est faible;

Que l'évalué se rendait régulièrement dans le bureau de [P. B.] [et] de [M. S.] pour recevoir des instructions sur les tâches à effectuer;

Que dès lors, il ne peut lui en être fait grief;

Considérant que les trois objectifs en termes de disponibilité à l'égard des usagers du service sont présentés comme étant “atteints”;

Considérant que le premier objectif en termes de contribution aux prestations d'équipes “Respect de ses collègues et de ses supérieurs hiérarchiques” est considéré comme “atteint”;

Considérant que le second objectif en termes de contribution aux prestations d'équipe “Partager ses compétences, soutenir ses collègues et travailler de manière polyvalente” est considéré comme “partiellement atteint”;

Que l'évaluateur considère que l'évalué manque d'initiative et manque d'intérêt pour le travail de ses collègues, si bien qu'il ne leur propose pas son aide;

Qu'à cet égard, l'évalué précise, devant la Commission, qu'il n'y a pas de réunion d'équipes organisée;

Qu'à son estime, les réunions de service permettent des échanges entre collègues et apportent des informations sur le travail effectué par chaque membre de l'équipe;

Que l'évalué estime qu'il y a un manque de cohésion dans l'équipe ».

12. Le 1^{er} septembre 2020, le président du comité de direction décide d'attribuer la mention « à améliorer » au requérant pour son cycle d'évaluation de 2019.

Cette décision est rédigée comme suit :

« [...] »

La Commission interdépartementale des recours en matière d'évaluation a émis l'avis à l'unanimité de ne pas maintenir la mention "à améliorer".

Selon la Commission des recours, le rapport d'évaluation n'est pas suffisamment circonstancié ni documenté. La tenue d'un entretien de fonctionnement aurait potentiellement pu avoir un impact sur votre évaluation finale.

Néanmoins, votre fonctionnement général n'a pas répondu aux attentes de votre supérieur hiérarchique de l'époque, [D. D.], Directeur-général f.f. du Contrôle des lois sociales. La commission n'a pas tenu assez compte des remarques formulées dans le rapport d'évaluation :

- Traductions exécutées trop rapidement apparemment sans relecture (objectif de prestation 1);
- Manque d'initiative dans les tâches de scannage et de classement (objectifs de prestation 2 et 3);
- Votre aptitude à rédiger des notes (Objectif de prestation 4) n'est pas évaluée car vous n'avez pas été sollicité pour ceci;
- Maîtrise des outils bureautiques faible (Objectif de développement)
- Amabilité vis-à-vis de vos collègues pouvant laisser à désirer;
- Et de manière plus générale, un apparent manque d'initiative en vue de solliciter du travail ou d'aider vos collègues.

Au vu du rapport d'évaluation, la mention "à améliorer" vous est attribuée.

[...] ».

Il s'agit de l'acte attaqué, notifié au requérant par un courrier du même jour.

IV. Examen de la première branche du moyen unique

IV.1. Thèses des parties

Le requérant prend un moyen unique de la violation des articles 7, 8, 9 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', du principe *audi alteram partem* et des

principes de bonne administration, ainsi que de l'erreur manifeste d'appréciation et de l'excès de pouvoir.

Dans ce qui s'apparente à une première branche, il soutient d'abord que l'entretien de planification n'a eu lieu que le 26 juin 2019, soit à la moitié de la période d'évaluation, de sorte qu'il n'a pu être évalué, quant à son fonctionnement général, que sur une demi-année. Il affirme ensuite qu'il aurait dû faire l'objet d'un entretien de fonctionnement puisqu'avant la disparition complète de la cellule de documentation en 2018, où il était affecté, il avait toujours fait l'objet d'évaluations favorables, et qu'il lui est désormais demandé d'effectuer des tâches très différentes, s'écartant du descriptif de fonction d'un agent de niveau C, comme celle de traduire des textes en néerlandais particulièrement techniques vers le français, tâche pour laquelle il ne dispose que du certificat visé à l'article 8 de l'arrêté royal du 8 mars 2001 'fixant les conditions de délivrance des certificats de connaissances linguistiques prévus à l'article 53 des lois sur l'emploi des langues en matière administrative coordonnées le 18 juillet 1966', lequel n'atteste que de la compréhension à l'audition de messages élémentaires et de la compréhension à la lecture de textes élémentaires. Il indique par ailleurs qu'il n'a pas été convoqué à un entretien d'évaluation avant l'attribution de la mention définitive, et qu'il n'a donc pas pu faire valoir en temps utile ses observations sur les critiques formulées à son égard.

Dans son mémoire en réponse, la partie adverse conteste qu'il n'y ait pas eu d'entretien de planification, indiquant que celui-ci a eu lieu le 26 juin 2019. Elle expose que s'il n'a pas été mené plus tôt dans l'année, c'est en raison de la disparition de la cellule documentation au sein de laquelle le requérant était affecté et, par conséquent, du contact pris au début de l'année 2019 avec le service d'encadrement P&O en vue d'une réorientation professionnelle du requérant au sein du CLS ou d'une autre direction générale en fonction de ses affinités et compétences. Elle précise qu'à la suite du contact pris avec le service d'encadrement P&O, une convention de collaboration a été signée le 9 avril 2019 en vue d'une réorientation professionnelle du requérant, qu'après une évaluation des compétences génériques et techniques de ce dernier, il a été procédé à un examen de clôture et à une remise du bilan aux bénéficiaires le 29 mai 2019 et que ce n'est qu'ensuite, en l'absence de décision pouvant être prise immédiatement quant à sa réorientation professionnelle, que son supérieur hiérarchique a décidé d'organiser l'entretien de planification le 26 juin 2019. Elle considère que, compte tenu de ces circonstances, la date retenue pour cet entretien n'est pas manifestement déraisonnable. Elle ajoute qu'il a en outre fallu réorienter les tâches du requérant à la suite de la disparition de la cellule documentation et que cette réorientation a été discutée avec lui lors de

l'entretien du 26 juin. Elle affirme que les objectifs de prestations, de développement, de disponibilité à l'égard des usagers du service et de contribution aux prestations d'équipe ont été fixés de commun accord avec le requérant, qui a signé le rapport consécutif à l'entretien, et relève qu'aucune médiation n'a dû être organisée à cet égard. À propos de la critique concernant l'absence d'entretien de fonctionnement, elle répond, en substance, qu'un tel entretien n'est pas obligatoire, que le requérant ne l'a pas demandé, et que l'évaluateur ne l'a pas jugé nécessaire dès lors que la procédure prévue pour la réorientation professionnelle du requérant était en cours et devait, en principe, aboutir rapidement. Elle rappelle que l'évaluation s'est faite au regard d'objectifs convenus, acceptés par le requérant. Quant à l'absence d'entretien d'évaluation, elle constate que le rapport d'évaluation relatif au cycle 2019 mentionne que l'entretien d'évaluation a eu lieu à la date du 31 janvier 2020.

Dans un courrier valant dernier mémoire, elle entend apporter des « éléments complémentaires », tendant selon elle à démontrer « qu'il était prévu que l'entretien d'évaluation ait lieu fin janvier », s'agissant d'un « message envoyé avec le formulaire de préparation à l'entretien d'évaluation que [D. D.] a rédigé et qui [...] propose [au requérant] les dates du 27 [lire : 29] ou 30 janvier » et de « l'absence de commentaires de la part [du requérant] concernant ces dates lors du renvoi du formulaire le 27 janvier », qu'elle produit en pièces 17 et 18 du dossier administratif.

IV.2. Appréciation

Il résulte de l'arrêté royal du 24 septembre 2013 'relatif à l'évaluation dans la fonction publique fédérale', alors en vigueur, que l'évaluation des agents de l'État se fonde « principalement » sur la réalisation des objectifs de prestation fixés lors 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, al. 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, al. 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 sources 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. À cette occasion, les objectifs de prestation et de développement peuvent être adaptés de commun accord et les éléments suivants peuvent être abordés (art. 8) : « 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 peuvent concerner aussi bien l'organisation et le fonctionnement du service, 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 carrière du membre du personnel 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).

En l'espèce, le requérant reproche, en premier lieu, à la partie adverse d'avoir attendu le 26 juin 2019 pour mener l'entretien de planification, ce que la partie adverse justifie par la disparition de la cellule documentation à laquelle était

affecté le requérant et la mise en place d'un trajet de réintégration professionnelle en faveur de ce dernier.

Comme rappelé ci-dessus, l'arrêté royal du 24 septembre 2013 prescrit clairement que l'entretien de planification doit avoir lieu dès « le début » de la période d'évaluation et qu'à cette occasion, la description des résultats et des objectifs à atteindre, qui seront d'application tout au long de la période d'évaluation, sont convenus entre l'évalué et l'évaluateur. Il est en l'espèce indiqué dans le rapport de l'entretien de planification, tenu le 26 juin 2019, que le département CLS, cellule documentation, ainsi que la dénomination de la fonction (soutien administratif) n'ont pas changé par rapport au cycle précédent, et par ailleurs, que « le contenu de cet entretien est valable pour la période du cycle d'évaluation : 01-01-2019 à 31-12-2019 ». Il ressort en outre du dossier que la disparition de la cellule de documentation au sein de laquelle le requérant travaillait ne s'est pas faite subitement à la fin de l'année 2018, et que déjà au cours du cycle de 2017, il était envisagé de lui confier de nouvelles tâches. Cela résulte notamment des rapports d'évaluation des cycles de 2017 et de 2018. Dans ce dernier, il est indiqué qu'une « réaffectation devra être proposée [au requérant] ». Il faut donc constater que la partie adverse était parfaitement à même d'anticiper la disparition de la cellule de documentation et de préparer la réaffectation du requérant sans devoir attendre la disparition complète de ladite cellule. Il revient en principe à l'employeur de rechercher activement une nouvelle affectation à ses agents dont la fonction est appelée à disparaître à la suite d'une réorganisation de ses services. À supposer qu'un trajet de réorientation était en l'espèce nécessaire, rien ne permet d'expliquer qu'il ait fallu attendre le 9 avril 2019 pour l'envisager, en concluant à cette date une convention de collaboration. En tout état de cause, il ne résulte pas du dossier que les nouvelles tâches assignées au requérant lors de l'entretien de planification du 26 juin 2019 (et son affectation durant le cycle de 2019) auraient été déterminées en tenant compte des résultats du trajet de réorientation élaboré dans le cadre de la convention de collaboration. Ce trajet n'a en réalité débuté que le 1^{er} mars 2020, pour aboutir à une réaffectation définitive du requérant à la bibliothèque centrale à partir du 1^{er} juin 2020. Enfin, à supposer même que l'on admette que les nouveaux objectifs de prestation n'aient pu être déterminés que le 26 juin 2019, après la conclusion d'une convention de collaboration le 9 avril 2019 dans le cadre de laquelle a eu lieu une évaluation des compétences du requérant, on ne s'expliquerait alors pas ce qui justifie que ces mêmes objectifs aient pu être assignés au requérant pour un cycle d'évaluation complet remontant au 1^{er} janvier 2019. Ce premier grief est, par conséquent, fondé.

Le requérant reproche, en outre, à la partie adverse, de ne pas avoir organisé d'entretien de fonctionnement alors que les tâches qui lui ont été assignées à l'issue de l'entretien de planification étaient selon lui très différentes de son descriptif de fonction. Comme cela vient d'être rappelé, l'entretien de fonctionnement permet d'apporter des solutions aux problèmes éventuellement rencontrés lors de la période d'évaluation, qu'il s'agisse du fonctionnement du membre du personnel ou d'une entrave à la réalisation des objectifs convenus, ceux-ci pouvant concerner aussi bien l'organisation et le fonctionnement du service que l'accompagnement par l'évaluateur ou des facteurs externes. En l'espèce, l'entretien de planification a assigné le 26 juin 2019 au requérant quatre objectifs de prestation, deux objectifs de développement, trois objectifs de disponibilité à l'égard des usagers du service et deux objectifs de contribution aux prestations de l'équipe. Comme le fait remarquer la partie adverse, ces objectifs ont été convenus entre le requérant et son évaluateur. Si le requérant avait des inquiétudes à cet égard, il aurait pu formuler des observations lors de la signature du rapport relatif à cet entretien ou solliciter l'organisation d'une médiation, ce qu'il n'a pas fait. Par ailleurs, l'article 8 de l'arrêté royal du 24 septembre 2013 n'impose pas automatiquement la tenue d'un entretien de fonctionnement, pareil entretien ne devant avoir lieu, selon cette disposition, qu'à la demande de l'agent ou à « chaque fois que c'est nécessaire ». L'autorité dispose, à cet égard, d'un pouvoir souverain d'appréciation pour juger de la nécessité d'organiser un entretien de fonctionnement. Le Conseil d'État ne peut exercer à cet égard qu'un contrôle marginal limité au constat de l'erreur manifeste d'appréciation. En l'espèce, rien ne démontre qu'une telle erreur existerait et ce d'autant que le requérant n'a, de son côté, pas sollicité la tenue d'un tel entretien. Le deuxième grief n'est pas fondé.

Le requérant conteste, enfin, qu'un entretien d'évaluation aurait été tenu et expose qu'il n'a, par conséquent, pas pu faire valoir ses observations en temps utiles quant aux remarques formulées à son encontre et ayant motivé l'attribution de la mention « à améliorer ». Les dispositions rappelées ci-dessus reflètent l'économie générale de tout système d'évaluation qui exige que la formalité de l'entretien se situe en amont de chaque évaluation définitive, dont la finalité est, avant toute chose, de permettre à l'agent de savoir s'il remplit les exigences de la fonction ou s'il doit encore s'améliorer, ce qui doit ressortir d'un entretien nécessairement préalable à l'évaluation définitive et dans le respect des droits de l'agent. Le système réglementaire de l'évaluation des agents de l'État consacre ainsi le caractère contradictoire de la procédure et le principe *audi alteram partem* dans la mesure où le fait de prévoir un entretien d'évaluation avant la rédaction du rapport et l'attribution de la mention finale a pour objectif de permettre à l'agent de faire valoir ses observations utilement, de telle sorte qu'elles puissent être prises en compte et

appréciées de manière effective par le supérieur hiérarchique avant la rédaction du rapport et l'attribution de la mention finale. L'entretien d'évaluation constitue donc une formalité substantielle dont la méconnaissance ou l'accomplissement irrégulier peut entraîner l'annulation de la décision prise en méconnaissance de celle-ci.

En l'espèce, il convient d'observer que dès qu'il a pris connaissance du rapport d'évaluation, lui notifié le 30 mars 2020, le requérant a soutenu de manière constante, et notamment devant la chambre de recours, qu'il n'avait jamais fait l'objet d'un entretien d'évaluation. Ce point n'a jamais été formellement contesté par la partie adverse, ni devant la chambre de recours, ni même dans l'acte attaqué, et ce alors que l'avis de la commission de recours demandait expressément que ce point soit vérifié. Aucune pièce du dossier administratif n'atteste par ailleurs que la partie adverse aurait ne fût-ce que procédé à la vérification demandée par la commission de recours. L'affirmation figurant dans le mémoire en réponse repose donc uniquement sur une interprétation de la mention d'une date d'entretien figurant sur le formulaire d'entretien d'évaluation, qui pourrait très bien correspondre à une date d'entretien initialement prévue et qui n'aurait pas été suivie d'effet. De la même manière, les « éléments complémentaires » que la partie adverse entend faire valoir dans son dernier mémoire ne permettent pas d'établir que l'entretien d'évaluation a effectivement eu lieu, mais seulement, selon les termes de la partie adverse elle-même, « qu'il était prévu que l'entretien d'évaluation ait lieu fin janvier ». À tout le moins, compte tenu de la contestation émanant du requérant et de l'interrogation figurant dans l'avis de la commission de recours quant à l'existence dudit entretien, il appartenait à la partie adverse de prendre expressément position sur ce point dans l'acte attaqué, ce qu'elle s'est abstenue de faire. Ce troisième grief est donc fondé.

La première branche du moyen est fondée.

V. Seconde branche du moyen unique

L'annulation pouvant être prononcée sur la base de la première branche du moyen unique, il n'y a pas lieu d'examiner la seconde branche de ce moyen.

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}

La décision par laquelle la mention d'évaluation « à améliorer » est attribuée à Marc-Henri Jordao De Matos pour le cycle d'évaluation 2019 est annulée.

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 le 29 mars 2022 par la VIII^e chambre, composée de :

Frédéric Gosselin,
Valérie Vanderpère,

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

Le Greffier,

Le Président,

Valérie Vanderpère

Frédéric Gosselin