



TRIBUNAL DU CONTENTIEUX
ADMINISTRATIF DES NATIONS UNIES

Cas n° : UNDT/GVA/2012/085

Jugement n° : UNDT/2013/044

Date : 8 mars 2013

Original : Français

Devant : Juge Jean-François Cousin

Greffe : Genève

Greffier : René M. Vargas M.

OUMMIH

contre

LE SECRÉTAIRE GÉNÉRAL
DE L'ORGANISATION DES NATIONS UNIES

JUGEMENT

Conseil du requérant :

Néant

Conseil du défendeur :

Alan Gutman, ALS/OHRM, Secrétariat de l'ONU

Chenayi Mutuma, ALS/OHRM, Secrétariat de l'ONU

Requête

1. Par sa requête enregistrée le 8 octobre 2012 au greffe du Tribunal du contentieux administratif des Nations Unies, la requérante :

a. Conteste les rapports d'évaluation de sa performance au titre des périodes 2009-2010 et 2010-2011 ainsi que les décisions en date du 28 mars 2012 et du 3 avril 2012 de verser à son dossier personnel lesdites évaluations ;

b. Elle demande à titre principal d'annuler partiellement lesdits rapports d'évaluation ainsi que d'annuler les décisions de les verser à son dossier, à titre subsidiaire d'annuler intégralement les décisions contestées, la condamnation du Secrétaire général à lui verser une somme correspondant à 12 mois de traitement en réparation du préjudice causé par les décisions susmentionnées, enfin à ce que son nom ne soit pas mentionné dans le jugement publié.

Faits

2. La requérante a été recrutée à compter du 1^{er} septembre 2009 en tant que juriste au Bureau de l'aide juridique au personnel.

3. Le 18 août 2011, la requérante a signé électroniquement l'évaluation de sa performance pour la période du 1^{er} septembre 2009 au 31 mars 2010.

4. Le premier supérieur hiérarchique de la requérante et le second ont signé respectivement les 22 et 23 août 2011 son évaluation pour la période du 1^{er} septembre 2009 au 31 mars 2010 en lui attribuant la note « *résultats non-conformes à ceux attendus* ».

5. Le 22 août 2011, le premier supérieur hiérarchique de la requérante, Chef du Bureau d'aide juridique au personnel, M. Brian Gorlick, a recommandé de ne pas renouveler son engagement expirant le 31 août 2011, au motif de son insuffisance

professionnelle. Ensuite, son contrat a été renouvelé à plusieurs reprises, et la date d'expiration de son contrat actuel est le 11 juin 2013.

6. La requérante a engagé le 28 octobre 2011 une procédure d'objection de son évaluation pour la période du 1^{er} septembre 2009 au 31 mars 2010.

7. Le 18 novembre 2011, le premier supérieur hiérarchique a signé l'évaluation de la performance de la requérante pour la période 2010-2011 et le second supérieur hiérarchique l'a signée le 21 novembre 2011. Le rapport d'évaluation pour la période 2010-2011 comportait la note « *performance ne répondant pas aux attentes* ».

8. La requérante a engagé une procédure d'objection le 19 décembre 2011 pour la période 2010-2011. Le 12 mars 2012, le jury d'examen a rendu son rapport, quant à la période 2010/11, soulignant qu'en l'espèce il ne pouvait remplir son mandat sous la section 15.4 de la ST/AI/2010/5, à savoir d'établir un rapport indiquant si l'appréciation initiale devait ou non être maintenue.

9. Le jury a conclu qu'au vu des irrégularités procédurales flagrantes, le rapport d'évaluation devait être considéré nul et non avenue. Le 26 mars 2012, le Bureau de la gestion des ressources humaines a demandé au jury d'examen de donner son avis quant à la note à accorder à la requérante pour la période 2010/11. Le 28 mars 2012, et suite à la demande du Bureau de la gestion des ressources humaines, le jury d'examen a alors répondu qu'il maintenait les conclusions de son rapport du 12 mars 2012, que la note initiale ne pouvait être maintenue et devait être relevée à « *performance répondant aux attentes* ». La requérante a été informée le même jour que certains documents étaient versés à son dossier, à savoir, une copie de sa demande d'objection, une copie du rapport de son premier supérieur hiérarchique suite à sa demande d'objection, une copie d'un mémoire du Cabinet du Secrétaire général au président du jury, une copie d'un mémoire du Cabinet du Secrétaire général aux Bureau de la gestion des ressources humaines demandant des instructions, la réponse du Bureau de la gestion des ressources humaines à cette demande, une copie du courrier du Cabinet du Secrétaire général au Président du jury en date du 26 mars 2012 transmettant l'avis du Bureau de la gestion des ressources humaines, une copie du rapport du jury d'examen en date

du 28 mars 2012, enfin une copie de l'évaluation de sa performance pour la période 2010-2011.

10. Le 2 avril 2012, le jury d'examen a rendu son rapport concernant la période 2009-2010 et a accordé la note « *résultats pleinement conformes à ceux attendus* », et le 3 avril 2012, la requérante a été informée que le rapport du jury ainsi que d'autres documents liés à son évaluation par ses supérieurs étaient versés à son dossier personnel, à savoir la demande d'objection de la requérante avec ses annexes, le rapport en date du 2 novembre 2011 du premier supérieur hiérarchique sur la demande d'objection, le mémoire du Cabinet du Secrétaire général au jury d'examen en date du 21 novembre 2011 et l'évaluation de la performance de la requérante pour la période du 1^{er} septembre 2009 au 31 mars 2010.

11. Le 19 mai 2012, la requérante a présenté une demande de contrôle hiérarchique des décisions d'évaluation concernant les périodes 2009-2010 et 2010-2011 et des décisions des 28 mars et 3 avril 2012 de verser à son dossier les documents liés à ces évaluations. Le 10 juillet 2012, le Secrétaire général adjoint à la gestion a répondu à la demande de contrôle hiérarchique en précisant que les documents se rapportant à ses évaluations initiales, le rapport du jury d'examen, la demande d'objection et les réponses des supérieurs hiérarchiques resteraient inclus dans son dossier personnel. En ce qui concerne les autres documents se rapportant à ses évaluations, il lui a été répondu que le Bureau des ressources humaines, si elle le demandait, les enlèverait de son dossier. Il a également informé la requérante que sa demande d'indemnisation était rejetée.

12. Le 8 octobre 2012, la présente requête a été enregistrée au greffe du Tribunal. Le défendeur a présenté sa réponse le 23 novembre 2012, après avoir demandé une prorogation de délai qui lui avait été accordé par l'ordonnance n°156 (GVA/2012) du 7 novembre 2012.

13. Le 5 février 2013, la requérante a présenté des observations.

14. Le 12 février 2013, le Tribunal a tenu une audience à laquelle la requérante et a participé en personne, alors que le conseil du défendeur a participé par vidéoconférence.

15. Suite à l'audience, la requérante a présenté des observations le 19 février 2013. Le défendeur a présenté sa réponse le 1^{er} mars 2013.

Arguments des parties

16. Les arguments de la requérante sont les suivants :

a. Les appréciations irrégulières et préjudiciables que contiennent les rapports de notation doivent être enlevées de son dossier, dès lors qu'il ne saurait être contesté que les évaluations initiales qui ont été faites l'ont été illégalement ainsi que cela a été admis par le jury d'examen et le Secrétaire général adjoint à la gestion dans sa réponse à la demande de contrôle hiérarchique ;

b. L'administration doit tirer les conséquences des irrégularités affectant les rapports de notation initiaux. Si les instructions administratives ST/AI/2002/3 (Système d'évaluation et de notation) et ST/AI/2010/5 (Système de gestion de la performance et de perfectionnement) prévoient que le rapport initial reste dans le dossier du fonctionnaire, de telles dispositions ne peuvent qu'être déclarées illégales comme contraires à l'article 1.3 du Statut du personnel et à la disposition 1.3 du Règlement du personnel qui s'opposent à ce que le dossier d'un fonctionnaire contiennent des évaluations faites irrégulièrement ;

c. Dès lors qu'elle souhaite conserver les appréciations générales attribuées par le jury d'examen, elle demande l'annulation partielle de son évaluation, c'est-à-dire l'annulation de toutes les appréciations de son supérieur hiérarchique avec comme conséquence que soient enlevées de son dossier ses objections, la réponse du notateur et certaines parties des rapports du jury ;

d. A titre subsidiaire, elle demande l'annulation des rapports de notation, des rapports du jury ainsi que des décisions de verser à son dossier les pièces issues d'évaluation et de révision ;

e. Elle a subi un sérieux préjudice moral résultant des décisions contestées, car elle a été profondément blessée par les rapports de son supérieur hiérarchique. Elle est tombée malade à la suite de ces irrégularités. Elle a subi l'hostilité de son supérieur hiérarchique alors qu'elle ne porte aucune responsabilité. Le défaut de procéder à l'entretien préalable à l'évaluation était une atteinte délibérée à sa dignité. Le fait que l'évaluation a été faite rétroactivement est absurde dans la mesure où le plan de travail et le bilan d'étape sont faits alors que la période évaluée était expirée ;

f. Contrairement à ce qui est soutenu en défense, il appartient au Tribunal de se prononcer sur le harcèlement et les abus d'autorité dont elle a été victime ;

g. Ainsi que l'a reconnu le jury d'examen, les évaluations litigieuses doivent être considérées comme nulles, elles ne peuvent donc être considérées comme des évaluations.

17. Les arguments du défendeur sont les suivants :

a. La requête n'est pas recevable car la décision contestée de verser au dossier de la requérante certains documents est une décision prise en application des instructions administratives ST/AI/2002/3 et ST/AI/2010/5 qui prévoient que les évaluations de performance et les rapports du jury d'examen sont automatiquement versés au dossier du fonctionnaire; il n'y a donc pas de décision administrative contestable. Les lettres du 28 mars 2012 et 3 avril 2012 sont de simples communications et non des décisions administratives susceptibles de porter atteinte aux droits de la requérante ;

b. Seules les décisions qui ont fait l'objet d'une demande de contrôle hiérarchique peuvent être contestées devant le Tribunal ; ainsi toutes les demandes relatives au harcèlement par le premier supérieur hiérarchique ne sont pas recevables et en outre font l'objet d'une autre requête enregistrée devant le Tribunal sous le numéro UNDT/GVA/2012/076 ;

c. Les instructions administratives ST/AI/2002/3 et ST/AI/2010/5 précisent quels sont les documents qui doivent être versés au dossier du fonctionnaire suite à une procédure d'objection d'une évaluation. Le défendeur n'a donc aucune marge d'appréciation ;

d. Le versement au dossier de tels documents ne peut porter préjudice à la requérante, alors qu'au contraire la procédure d'objection a abouti en sa faveur. Le dossier du fonctionnaire doit comporter tous les documents permettant de retracer la procédure d'objection ;

e. L'instruction administrative ST/AI/2010/5 diffère de la précédente en ce qu'elle prévoit que sont versés au dossier du fonctionnaire uniquement le rapport du jury d'examen et l'évaluation de la performance ;

f. La requérante n'a pas apporté la preuve que son premier supérieur hiérarchique l'a harcelée. La requérante a engagé plusieurs procédures contentieuses qui tendent à la même chose. En outre, elle n'a pas apporté la preuve d'un quelconque préjudice et le document médical produit ne suffit pas à établir la réalité des troubles de la requérante ;

g. La carrière de la requérante n'a pas souffert de l'inclusion des documents litigieux dans son dossier, car pendant la même période, deux offres d'emploi lui ont été faites;

h. Il n'y a pas lieu de supprimer le nom de la requérante dans le jugement car il n'existe aucune circonstance exceptionnelle qui le justifie.

Jugement

18. La requérante demande tout d'abord au Tribunal d'annuler soit totalement, soit partiellement les rapports d'évaluation de performance pour les périodes 2009-2010 et 2010-2011.

Recevabilité

19. En ce qui concerne la période 2009-2010, le texte applicable est l'instruction administrative ST/AI/2002/3 qui prévoit à la section 15, Procédure d'objection :

15.3 Le jury établit dans les meilleurs délais un rapport succinct indiquant, raisons à l'appui, si l'appréciation initiale doit ou non être maintenue. Ce rapport est versé au dossier administratif du fonctionnaire en tant qu'annexe au formulaire d'évaluation. Le chef du département ou bureau et l'intéressé sont tenus d'accepter la note attribuée à l'issue de la procédure d'objection, étant entendu que le Secrétaire général, agissant en sa qualité de chef de l'Administration, peut, s'il y a lieu, revoir le dossier et statuer en dernier ressort. Si la note finale est modifiée, le service administratif compétent consigne le fait, avec la date de la décision, dans la partie du formulaire réservée à la notation, en indiquant que l'appréciation a été revue à la suite d'un recours...

15.4 La note attribuée à l'issue d'une évaluation n'ayant pas été contestée ou d'une procédure d'objection ne peut pas faire l'objet d'un recours.

20. Il résulte des textes précités que lorsque la note finale a été comme en l'espèce modifiée par le jury, cette dernière note se substitue à celle attribuée précédemment. Ainsi la requérante n'est pas recevable à demander l'annulation d'une évaluation à laquelle s'est substituée la note attribuée par le jury, à savoir « *résultats pleinement conformes à ceux attendus* », note finale que la requérante a déclaré expressément ne pas contester.

21. En ce qui concerne la période 2010-2011, le texte applicable est l'instruction administrative ST/AI/2010/5 qui prévoit :

Section 15

Procédure d'objection

15.5 Le chef du département, du bureau ou de la mission et l'intéressé sont tenus d'accepter l'appréciation attribuée à l'issue de la procédure de contestation, étant entendu que le Secrétaire général, agissant en sa qualité de chef de l'Administration, peut, s'il y a lieu, revoir le dossier et statuer en dernier ressort. Toute modification de l'appréciation finale est communiquée, avec la date à laquelle elle a été décidée, au Bureau de la gestion des

ressources humaines accompagnée d'une note indiquant que l'appréciation a été modifiée à l'issue d'une procédure de contestation, ainsi que l'appréciation finale recommandée par le jury d'examen.

...

15.7 L'appréciation attribuée à l'issue d'une évaluation qui n'a pas été contestée selon la procédure de contestation est définitive et sans appel. Peuvent en revanche être contestées par les voies de justice formelle ou informelle les décisions administratives résultant d'une appréciation finale de la performance de tout fonctionnaire qui modifient les conditions d'emploi de celui-ci.

22. Les textes précités diffèrent peu des textes applicables à la période 2009-2010 et précisent de la même façon que la note attribuée par le jury d'examen se substitue à l'appréciation attribuée par le supérieur hiérarchique. Ainsi pour les mêmes motifs que ci-dessus la requérante n'est pas recevable à demander l'annulation d'une évaluation à laquelle s'est substituée la note attribuée par le jury, à savoir « *performance répondant aux attentes* », note finale que la requérante a déclaré expressément ne pas contester.

23. Le défendeur soutient ensuite que toutes les demandes de la requérante relatives au harcèlement dont elle aurait été victime par son premier supérieur hiérarchique ne sont pas recevables. Le Tribunal acquiesce à cette affirmation et il ne peut que constater que la requérante n'a demandé que l'annulation des décisions précisées au paragraphe 1 du présent jugement et l'indemnisation du préjudice en résultant, et que si elle a évoqué certaines circonstances des litiges qui l'opposent à son premier supérieur hiérarchique, c'est à titre d'arguments et non des demandes sur lesquelles le Tribunal doit statuer.

24. La requérante demande ensuite l'annulation des décisions du 28 mars 2012 et du 3 avril 2012 de verser à son dossier personnel un certain nombre de documents relatifs à ses évaluations de performance au titre des périodes 2009-2010 et 2010-2011.

25. Le défendeur prétend que les décisions contestées ne sont pas des décisions administratives susceptibles de porter atteinte aux droits de la requérante dès lors que l'administration n'a fait qu'appliquer les instructions administratives

ST/AI/2002/3 et ST/AI/2010/5 qui lui imposent de verser les documents litigieux au dossier personnel du fonctionnaire. Le Tribunal considère que l'exception d'irrecevabilité ainsi soulevée par le défendeur est complètement erronée. Il est rappelé que le Tribunal est compétent pour juger de la légalité des décisions qui sont susceptibles de porter atteinte aux droits que le fonctionnaire détient du Statut du personnel ou de son contrat. Les décisions contestées ont été prises par l'Administration sur le fondement des deux instructions administratives susmentionnées et c'est le rôle du Tribunal d'apprécier si, comme le soutient la requérante, il a été fait une application erronée de ces textes ou si ces textes sont contraires à une norme supérieure. Ainsi le Tribunal considère que les décisions du 28 mars 2012 et du 3 avril 2012 sont des décisions administratives qui peuvent être contestées devant le Tribunal.

Sur le fond

26. Après avoir précisé ci-dessus quelles demandes de la requérante étaient recevables, il y a lieu ensuite pour le Tribunal de délimiter avec précision le présent litige. Suite à sa demande de contrôle hiérarchique l'Administration a décidé qu'en application des textes précités d'une part elle devait verser au dossier personnel de la requérante les documents constituant les évaluations de sa performance pour les deux périodes concernées avec en annexe les rapports des jurys d'examen, d'autre part que les autres documents relatifs à ces évaluations seraient enlevés du dossier de la requérante si elle en faisait la demande. Ainsi le Tribunal considère que dès lors que l'administration a laissé au dossier tous les documents dont la requérante conteste la présence, il reste saisi de la légalité de la présence de tous ces documents dans le dossier de la requérante.

27. Il résulte des textes précités qu'ils définissent de façon limitative quels sont les documents relatifs à l'évaluation des fonctionnaires qui doivent être versés à leur dossier personnel en cas d'objection de leur part.

28. En ce qui concerne la période 2009-2010, en application de la ST/AI/2002/3, doivent être versés au dossier du fonctionnaire la brève réponse écrite du chef de département ou de bureau à la déclaration d'objection du fonctionnaire, le formulaire d'évaluation et le rapport du jury. En ce qui concerne

la période 2010-2011, l'instruction administrative ST/AI/2010/5 ne mentionne comme seuls documents devant être versés au dossier que le rapport du jury d'examen et l'évaluation initiale.

29. Ainsi, tout d'abord, la requérante est en droit de demander que tous les documents relatifs à son évaluation autres que ceux précisés ci-dessus ne figurent pas à son dossier. Il y a donc lieu pour le Tribunal d'annuler la décision de verser au dossier de la requérante des documents autres que ceux énumérés ci-dessus et d'ordonner au service des ressources humaines de les enlever sans qu'il soit besoin à la requérante de faire une demande spécifique en ce sens.

30. Toutefois, la requérante demande de plus que soient enlevés de son dossier tous les documents relatifs aux deux évaluations pour lesquelles elle a engagé des procédures d'objection. Cependant les textes précités sont clairs et prévoient que ces documents doivent être versés au dossier personnel du fonctionnaire.

31. Elle soutient que les instructions administratives précitées sont illégales comme contraires à l'article 1.3 du Statut du personnel et à la disposition 1.3 du Règlement du personnel en ce qu'elles prévoient que les rapports d'évaluation, même si leur note a été modifiée par le jury d'examen, sont versés au dossier personnel du fonctionnaire.

32. L'article du Statut du personnel prévoit :

Article 1.3

Comportement professionnel du fonctionnaire

a) Le fonctionnaire est responsable devant le Secrétaire général de la manière dont il s'acquitte de ses fonctions. Il est tenu de faire preuve des plus hautes qualités d'efficacité, de compétence et d'intégrité dans l'exercice de ces fonctions. Son comportement professionnel est évalué périodiquement au regard de ces qualités.

b) Le temps du fonctionnaire est tout entier à la disposition du Secrétaire général pour l'exercice de fonctions officielles. Le Secrétaire général fixe la semaine normale de travail et arrête la liste des jours fériés dans les divers lieux

33. Disposition 1.3 du Règlement du personnel dispose :

Notation

a) L'efficacité, la compétence et l'intégrité du fonctionnaire s'apprécient selon un système de notation, qui sert à déterminer si l'intéressé satisfait aux normes édictées par le Statut et le Règlement du personnel, ce dont il est comptable.

b) Le Secrétaire général veille à proposer aux fonctionnaires des programmes de formation et de perfectionnement appropriés.

c) Il est établi à intervalles réguliers un rapport de notation pour tout fonctionnaire, y compris les sous-secrétaires généraux et les fonctionnaires de rang supérieur, conformément aux procédures arrêtées par le Secrétaire général.

34. Le Tribunal considère qu'aucune disposition des instructions administratives contestées n'est contraire aux normes supérieures que constituent le Statut et le Règlement du personnel. Il s'en suit que l'argumentation de la requérante ne peut être rejetée.

35. La requérante soutient que les procédures qui ont abouti aux évaluations contestées sont tellement illégales que les documents leur servant de support ne peuvent être qualifiés d'évaluation et qu'à ce titre elles ne peuvent être versées à son dossier personnel.

36. En ce qui concerne la période du 1^{er} septembre 2009 au 31 mars 2010, il n'est pas contesté que le plan de travail de la requérante lui a été soumis le 20 mars 2010, soit 11 jours avant la fin de la période, que le bilan d'étape a été signé par le premier supérieur hiérarchique de la requérante et par elle-même le 29 novembre 2010, qu'aucune discussion de l'évaluation finale n'a eu lieu entre le supérieur hiérarchique et la fonctionnaire et qu'enfin le premier supérieur hiérarchique de la requérante et son second supérieur hiérarchique ont signé respectivement les 22 et 23 août 2011 son évaluation.

37. En ce qui concerne la période du 1^{er} avril 2010 au 31 mars 2011, la requérante a préparé son plan de travail le 31 octobre 2011 et il a été approuvé par son premier supérieur hiérarchique le 2 novembre 2011. Le bilan d'étape a été fait dans la semaine qui a suivi, puis l'évaluation finale a été faite par le premier supérieur hiérarchique le 18 novembre 2011 et le 21 novembre 2011 par le second supérieur hiérarchique.

38. Or l'instruction administrative ST/AI/2002/3 précise :

Section 2

Objet

2.2 Outil de gestion fondé sur l'établissement de liens entre les plans de travail individuels et ceux des départements et services, le PAS implique que des objectifs soient arrêtés, que le travail soit planifié et que chacun soit tenu au courant de la manière dont son apport est perçu. L'un de ses buts principaux est d'amener les fonctionnaires et leurs supérieurs hiérarchiques à conduire un dialogue sur les objectifs à atteindre et sur les critères d'évaluation de la contribution individuelle. Il a aussi pour fonction d'encourager la formation continue, de promouvoir le travail en équipe et de faciliter l'organisation des carrières. ...

Section 4

Notateurs et autres supérieurs hiérarchiques

4.1 Un premier notateur est désigné pour chaque fonctionnaire au début de la période d'évaluation. Il est chargé :

a) D'établir avec le fonctionnaire le plan de travail de ce dernier;

b) De dresser le bilan d'étape et de porter une appréciation à la fin de la période;

c) De superviser le travail du fonctionnaire pendant toute la période.

...

4.3 Le second notateur, qui est le supérieur hiérarchique du premier, est chargé:

a) De s'assurer que le premier notateur comprend et applique convenablement les principes et procédures se rapportant au PAS;

b) De rappeler au premier notateur qu'il est tenu d'évaluer ses subordonnés conformément au guide donnant le mode d'emploi du PAS et qu'il devra en rendre compte;

c) De donner régulièrement son avis au premier notateur sur la façon dont celui-ci s'acquitte du suivi du comportement professionnel de ses subordonnés, et d'émettre une appréciation à ce sujet dans le rapport d'évaluation de l'intéressé;

d) De régler les différends qui peuvent surgir entre le fonctionnaire et le premier notateur au sujet de l'application du PAS.

...

Section 6

Plans de travail individuels

6.1 S'appuyant sur les plans des départements et des services, les cadres ont des entretiens avec les fonctionnaires placés sous leur autorité directe pour leur expliquer les objectifs du service et préparer l'établissement des plans de travail annuels individuels.

...

6.2 En concertation avec le premier notateur, chaque fonctionnaire établit son plan de travail pour le cycle d'évaluation et dresse la liste des compétences nécessaires pour l'exécuter. ...

Section 7

Application et suivi

...

7.3 C'est le chef de département ou de bureau qui a la responsabilité principale de faire en sorte que les évaluations soient effectuées dans les délais prévus, conformément aux règles, et de manière cohérente et équitable.

7.4 Le supérieur hiérarchique défini comme le premier notateur au paragraphe 4.1 veille au bon déroulement dans les délais fixés, conformément à l'esprit et à la lettre, de toutes les étapes du processus d'évaluation, ...

7.5 Le fonctionnaire agissant en qualité de second notateur conformément aux dispositions énoncées aux paragraphes 4.3 et 4.4 ci-dessus est tenu de s'assurer que les supérieurs hiérarchiques assumant le rôle de premier notateur appliquent le PAS de manière équitable et cohérente.

...

Section 8

Bilan d'étape

8.1 Au milieu de la période d'évaluation, le premier notateur s'entretient avec chaque fonctionnaire de la manière dont se déroule l'exécution de son plan de travail individuel, l'informe de

la façon dont son travail est perçu et lui donne des conseils pour l'aider à atteindre les objectifs fixés ou les niveaux de prestation attendus. ...

Section 9

Notation

9.1 À la fin du cycle, le premier notateur et le fonctionnaire ont un entretien pour procéder à une évaluation générale des résultats obtenus au cours de la période. ...

9.2 Pour préparer cet entretien avec le premier notateur, le fonctionnaire examine la manière dont il a exécuté le plan de travail arrêté en début de période. ...

39. L'instruction administrative ST/AI/2010/5 qui s'est substituée à l'instruction administrative précitée si elle en diffère sur certains points a le même objectif que la première et prévoit les mêmes étapes obligatoires dans la procédure d'évaluation. Le Tribunal ne considère donc pas nécessaire de la citer.

40. Ainsi, le système d'évaluation mis en place repose tout d'abord sur un plan de travail établi ensemble par le fonctionnaire et son premier notateur, puis sur un bilan d'étape fait conjointement environ au milieu de la période concernée. Or, en ce qui concerne la requérante, les plans de travail et les bilans d'étape ont été faits alors que la période de référence était expirée, opération de régularisation qui n'a plus aucun sens compte tenu des buts recherchés par le système de gestion de la performance qui est d'entretenir un dialogue au cours de la période entre le fonctionnaire et ses notateurs.

41. A l'audience le premier supérieur hiérarchique, qui a déposé comme témoin appelé par le défendeur, a expliqué que compte tenu de la mise en place du nouveau Bureau de l'aide juridique au personnel ses nombreuses obligations l'avaient empêché de respecter les délais prévus par lesdites instructions administratives. Il a soutenu également que la requérante était aussi responsable de ces retards.

42. Le Tribunal ne peut que souligner que les textes précités font reposer la responsabilité de mener à bien l'évaluation des fonctionnaires essentiellement sur leurs supérieurs hiérarchique et considère que quels que soient les motifs de ces

retards, les irrégularités commises à l'occasion de ces deux évaluations de performance sont d'une telle gravité qu'elles enlèvent tout sens aux évaluations de la requérante, comme d'ailleurs l'ont décidé les jurys d'examen qui ont considéré ces évaluations comme nulles et non avenues.

43. L'instruction administrative ST/AI/2006/3 (Système de sélection du personnel), qui traitait de la procédure de sélection des fonctionnaires et qui n'est plus en vigueur, avait prévu que lorsque l'évaluation d'un fonctionnaire n'avait pas pu être faite pour des raisons diverses, le fonctionnaire devait être considéré comme ayant obtenu la note : « *avoir eu un comportement professionnel satisfaisant* ». En l'espèce la situation est la même. Pour des raisons diverses l'évaluation de la requérante n'a pas été faite dans les temps imposés et à l'évidence, il n'était pas possible de faire rétroactivement le plan de travail et le bilan d'étapes. Donc la requérante n'aurait pas dû être évaluée par ses supérieurs hiérarchiques et ainsi que d'ailleurs l'a décidé le jury d'examen la note « *résultats pleinement conformes à ceux attendus* » aurait du lui être attribuée pour les deux périodes litigieuses.

44. Maintenant que le système Inspira mis en place pour sélectionner les fonctionnaires candidats à un poste leur impose de communiquer leurs deux dernières évaluations, le Tribunal considère qu'ils ne peuvent être tenus de communiquer des documents qui ne peuvent être sérieusement appelés évaluations. Donc le Tribunal, même si comme il l'a dit ci-dessus, ne peut annuler les évaluations contestées, décide que les rapports d'évaluation de la performance de la requérante au titre des périodes 2009-2010 et 2010-2011 n'ont aucune existence juridique et qu'à ce titre les instructions administratives ST/AI/2002/3 et ST/AI/2010/5 qui prévoient leur versement au dossier personnel ne sont pas applicables. Ces rapports d'évaluation ne devaient pas être versés au dossier individuel de la requérante et il y a donc lieu d'annuler les décisions de les y verser.

45. Il reste au Tribunal à se pencher sur la question du préjudice qui a pu être causé à la requérante par ces évaluations jugées légalement inexistantes.

46. Le préjudice matériel invoqué par la requérante ne peut être qualifié que de futur et incertain car la requérante à ce jour est toujours employée par l'Organisation et dès lors que tous les documents se rapportant à l'évaluation faite par ses supérieurs hiérarchiques devront être retirés de son dossier personnel l'Administration ne pourra en aucun cas s'appuyer dessus pour éventuellement refuser de renouveler son engagement actuel.

47. En ce qui concerne le préjudice moral qu'aurait subi la requérante le Tribunal considère qu'il a été en partie réparé par les notes satisfaisantes qui lui ont été attribuées par les jurys d'examen. Toutefois, pendant les deux périodes litigieuses la requérante a travaillé sans plan de travail et aucun bilan d'étape n'a été dressé conjointement avec son supérieur hiérarchique. La requérante a été laissée dans la plus grande incertitude sur la qualité de son travail jusqu'à ce que les relations avec son supérieur hiérarchique se détériorent gravement sans que le second supérieur hiérarchique ne puisse intervenir, ce qui aurait été le cas si les évaluations avaient été faites régulièrement. Le Tribunal considère donc que les irrégularités commises dans les évaluations de la requérante ont été au moins en partie à l'origine des relations difficiles qu'a eu la requérante avec sa hiérarchie et qu'elle continue d'avoir et qui lui ont causé beaucoup d'anxiété. A ce titre il y a lieu de condamner le défendeur à lui verser la somme de 5 000 USD.

48. Enfin, la requérante a demandé au Tribunal que son nom ne figure pas dans le présent jugement. Une telle demande avait déjà été faite au Tribunal pour des requêtes antérieurement présentées par la même requérante et le Tribunal y avait fait droit au motif que la publication de son nom dans un jugement était susceptible de lui porter préjudice en tant que fonctionnaire du Bureau d'aide juridique au personnel et également nuire au bon fonctionnement de ce service.

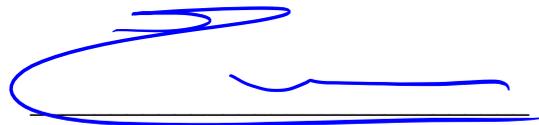
49. Le Tribunal considère que si, exceptionnellement, il peut décider d'occulter dans le jugement publié le nom du requérant ou d'autres personnes, comme il l'a fait précédemment pour la requérante, il n'y a en l'espèce aucune bonne raison de continuer à lui accorder un traitement particulier par rapport aux autres fonctionnaires qui présentent des requêtes devant le Tribunal. Le présent litige s'inscrit dans un contexte de conflit entre un fonctionnaire et son supérieur

hiérarchique, ce qui ne peut en rien être regardé comme exceptionnel devant ce Tribunal. Ainsi, il n'y a pas lieu d'accorder l'anonymisation et il s'en suit que la demande de la requérante est rejetée.

Décision

50. Par ces motifs, le Tribunal DECIDE :

- a. Il est ordonné à l'administration de retirer du dossier personnel de la requérante les rapports d'évaluation de sa performance au titre des périodes 2009-2010 et 2010-2011 ainsi que tous les autres documents émanant de sa hiérarchie se rapportant à ces évaluations. Seuls seront maintenus les rapports des jurys d'examen ;
- b. Le défendeur est condamné à verser à la requérante la somme de 5 000 USD ;
- c. L'indemnité susmentionnée sera majorée d'intérêts au taux de base des Etats-Unis à partir de la date à laquelle le présent jugement devient exécutoire, plus 5 % à compter de 60 jours suivant la date à laquelle le présent jugement devient exécutoire et jusqu'au versement de ladite indemnité ;
- d. Le surplus des demandes de la requérante est rejeté.



Juge Jean-François Cousin

Ainsi jugé le 8 mars 2013

Enregistré au greffe le 8 mars 2013



René M. Vargas M., greffier, Genève