



Vous êtes ici : Intranet > Règlements > RPAC – Instr... > Etapes à respecter lors de la procédure de lic...

IARPAC

Etapas à respecter lors de la procédure de licenciement

071 ter 01 – Edition du 13.09.2007 – Règlement du 07.04.2014

1. Si le licenciement doit être immédiat, que celui-ci soit dû à des motifs objectifs indépendants de la volonté de la personne ou que le comportement de cette dernière soit tel que la poursuite des rapports de service n'est absolument plus possible, il n'est pas nécessaire de mettre la personne en demeure de se corriger art. 70 al. 1 RPAC).
2. En revanche, dans les autres cas, le licenciement n'est pas possible sans mise en demeure et il faut suivre scrupuleusement les différentes étapes énumérées ci-après. Elles doivent être respectées et dans l'ordre indiqué.

1. Lorsqu'une personne pose problème, elle doit être informée des griefs qui lui sont faits et pouvoir s'expliquer; elle doit avoir la possibilité de se faire assister par un-e mandataire professionnel-le, un-e autre fonctionnaire communal-e ou un-e représentant-e légal-e d'association du personnel art. 56 RPAC).	Audition par le/la chef-fe de service ou le/la RRH sur délégation. Il en est tenu un procès-verbal qui est signé par les parties en présence.
2. Mise en demeure formelle écrite par le/la chef-fe de service, avec menace de licenciement si l'intéressé-e ne corrige pas son comportement. Lorsque les faits sont mineurs, la mise en demeure peut être répétée à diverses reprises pour respecter le principe de proportionnalité. Lorsque les faits sont graves, sans toutefois que le comportement ne justifie un licenciement immédiat, une seule mise en demeure suffit.	Lettre recommandée du service ou remise en mains propres à l'intéressé -e contre un accusé de réception, copie au SPeL.
3. Si la personne persiste, le service contacte le SPeL pour examiner s'il y a matière à licenciement. En cas de besoin, le SPeL requiert l'avis du service juridique.	Note du service au SPeL.
4. Lorsque le licenciement est envisagé, la direction en informe la Municipalité, communique les faits qui lui sont reprochés à l'intéressé-e et le/la convoque à une audition par le/la directeur/trice. L'article 56 RPAC demeure réservé.	Lettre recommandée de la direction.
4bis. Si cela est nécessaire pour la bonne marche du service, suspension de l'intéressé-e, sanction qui peut être assortie de la suppression totale ou partielle du droit au traitement en cas de faute grave art. 67 al. 2 RPAC).	Lettre recommandée de la direction.
5. Audition de la personne par le/la directeur/trice, possibilité lui étant donnée de se faire assister par un-e mandataire professionnel-le, un-e autre fonctionnaire communal-e ou un-e représentant-e légal-e d'association du personnel art. 56 RPAC).	Procès-verbal d'audition, indiquant ce qui sera proposé à la Municipalité et la possibilité de saisir la COPAR (art. 76 RPAC et art. 77 RPAC). Ce procès-verbal est daté et signé par la personne qui doit être invitée à se prononcer sur la proposition faite à la Municipalité.
6. Si un licenciement est prévu, prise de position de la Municipalité sur le principe du licenciement.	Note à la Municipalité avec signature du service, de la direction et du SPeL, avec pièces à l'appui, notamment le procès-verbal d'audition. Lettre recommandée émanant du syndic communiquant à l'intéressé-e la position de principe de la Municipalité.
7. Saisie de la COPAR art. 76 RPAC et art. 77 RPAC) par l'intéressé-e, le cas échéant.	Transmission du dossier et convocation par le SPeL, lequel assure le secrétariat de ladite Commission.
8. Audition de la personne par la COPAR, possibilité lui étant donnée de se faire assister par un-e mandataire professionnel-le, un-e autre fonctionnaire communal-e ou un-e représentant-e légal-e d'association du personnel art. 56 RPAC).	
9. Préavis de la COPAR.	Lettre de la COPAR à la Municipalité.
10. Décision municipale définitive.	Note du SPeL à la Municipalité communiquant le préavis de la COPAR et proposant le maintien de la prise de position initiale ou pas. Lettre recommandée émanant du syndic communiquant à l'intéressé-e la décision finale avec indication des voies de recours au Tribunal administratif.
11. Recours au Tribunal administratif.	Adressé le:
12. Effet suspensif.	Accordé: oui/non

Thèmes associés

Licenciement; Procédure; Procès-verbal