|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Décembre 2016 | La commune, un employeur attractif | Page 1 de 4 |

En-tête de la commune

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Recommandé (R)**

Monsieur / Madame

Lieu / date (lieu commune, jj.mm.aaaa)

**Décision: résiliation des rapports de travail**

Monsieur, Madame,

Lors de sa séance du (jj.mm.aaaa), le Conseil communal a **considéré** que:

1. Suite à la décision d’engagement, vous êtes employé auprès de la commune municipale de (nom de la commune) depuis le (jj.mm.aaaa) en qualité de (désignation de la fonction).
2. Depuis un certain temps, votre collaboration laisse à désirer. Nous nous référons à la liste ci-jointe datée du (jj.mm.aaaa).
3. Autres déclarations des faits et du comportement laissant à désir (éventuellement concernant plusieurs alinéas). **Éléments de preuve et/ou documents**.
4. Le Conseil communal / la secrétaire communale ont essayé à maintes reprises d’aboutir à une solution consensuelle pour régler les différends, malheureusement jusqu’à présent sans succès:
5. Après tous les problèmes consignés dans le dossier, les incidents cités plus haut ont fait déborder le vase. Le Conseil communal de (lieu de la commune) a décidé, sur la base des raisons indiquées, qu’il fallait résilier les rapports de travail.

Voici une liste des principaux motifs de résiliation du contrat de travail.

1. Vous avez été engagé sur la base des prescriptions du règlement du personnel (RP) de la commune municipale de (lieu de la commune). Votre contrat de travail peut être résilié par un décret, en observant un préavis de trois mois, à la fin d’un mois calendaire (art. 5, al. 1 et 2 du RP). Le règlement du personnel ne prévoit pas de conditions préalables à une résiliation de contrat de travail. Donc, le droit cantonal régissant la fonction publique est applicable (art. 32 de la loi communale du 16 mars 1998 [LCo]; art. 5, al. 1 RP), c.-à-d. la loi cantonale sur le personnel du 16 septembre 2004 (LPers).
2. Le droit cantonal du personnel exige des motifs fondés pour effectuer un licenciement. De tels motifs existent en particulier lorsqu’un collaborateur fournit des prestations insuffisantes, ne respecte pas les directives du supérieur hiérarchique ou lorsqu’il dérange durablement le climat de travail par son comportement (art. 25, al. 2, let. a-c LPers). Cette énumération n’est pas exhaustive. Tout motif de poids est généralement considéré comme fondé ou objectif. Un licenciement est objectivement justifié lorsque la poursuite des rapports de travail avec la personne concernée est contraire à l’intérêt public, particulièrement à celui d’une administration qui doit bien fonctionner. La réunion des conditions pour résilier les rapports de travail avec un collaborateur doit toujours être appréciée sur la base de l’ensemble des circonstances. Les autorités ont le pouvoir d’apprécier le comportement de la personne concernée, car elles sont plus proches d’elle et des faits réels que le tribunal (Jugement du Tribunal administratif du 27 juin 2007, E. 3.3, cf. la Jurisprudence administrative bernoise JAB p. 547). Des raisons suffisantes pour un licenciement sont aussi un manque involontaire de connaissances spécifiques, des vices de caractère ainsi que des problèmes privés ou de comportement qui compromettent la fiabilité (Jugement du Tribunal administratif du 9 décembre 1999. E. 2b, JAB 2000, p. 320).
3. Finalement, le Conseil communal parvient à la conclusion qu’en l’espèce, il existe des motifs fondés selon l’article 25, alinéa 2 du la loi sur le personnel LPers (particulièrement la let. b «mépris ou violation de directives» et la let. c «perturbation durable du climat de travail»):
4. L’évaluation globale requise de la situation permet de conclure que le maintien en fonction est à l’encontre de l’intérêt public de la commune, particulièrement à celui d’une administration qui doit bien fonctionner. Ainsi, le licenciement est non seulement justifié par des motifs concrets, mais aussi en relation avec ces derniers. Il faut aussi considérer que la commune municipale de (nom du lieu de la commune) a des obligations à respecter envers vous, mais aussi envers ses collaboratrices et ses collaborateurs et, elle doit veiller à ce que les moyens à sa disposition soit utilisés économiquement et correctement (art. 63 et 70, al. 1, Loi sur les communes LCo).
5. Le Conseil communal regrette que pour la situation actuelle aucune solution consensuelle n’ait pu être trouvée. Il ne reste, compte tenu des circonstances, qu’une seule alternative, la résiliation unilatérale des rapports de travail par le présent décret.
6. Lorsqu’il s’agit de l’intérêt public, les autorités d’engagement peuvent suspendre de ses fonctions une personne liée par un contrat de travail (art. 25, al. 3 LPers). Ces conditions sont réunies en l’occurrence, notamment en ce qui concerne l’apaisement de la situation actuelle dans votre département dans le cadre de la mise en œuvre de la réorganisation décidée. Avec la mise à pied, le solde de vacances et les autres avoirs concernant les heures de travail sont compensées, pour autant que leur total ne dépasse pas la durée de la mise à pied (art. 29, al. 2 de l’Ordonnance sur le personnel OPers du 18 mai 2005).
7. La commune municipale de (nom du lieu de la commune) vous a accordé, suite à son courrier du (jj.mm.aaaa), le droit d’être entendu en ce qui concerne la décision de licenciement.

Sur la base des réflexions, il est décidé que:

1. Les rapports de travail, soumis au droit public, selon la décision d’engagement du (jj.mm.aaaa) entre la commune municipale de (nom du lieu de la commune) et (nom du collaborateur) sont résiliés en date du (jj.mm.aaaa).
2. (Nom du collaborateur) est suspendu avec effet immédiat de ses fonctions de (fonction). Variante du chiffre 2 : La commune municipale de (nom du lieu de la commune) se réserve le droit de suspendre (nom du collaborateur) de ses fonctions de (fonction).

3. Cette décision doit être **transmise** à:

- Monsieur / Madame (nom du collaborateur ou de la collaboratrice) contre un accusé de réception ou une lettre signature (LSI).

Lieu et date

Meilleures salutations

**Au nom du Conseil communal (…)**

Le président Le conseiller communal responsable du ressort (xy)

………………… …………………..

# Indication des voies de recours

Il est possible d’exercer un recours contre cette décision dans les 30 jours suivant sa notification au moyen d’une demande écrite justifiée et adressée à la préfecture de (nom de la préfecture) (art. 8/1 du règlement du personnel de la commune (nom de la commune) et de l’article 63 de la loi sur la procédure et la juridiction administrative LPJA, Recueil systématique des lois bernoises RSB 155.21). Le recours doit être présenté en deux exemplaires et contenir une proposition, les indications de faits et de preuves, une justification ainsi qu’une signature du recourant; des moyens de preuve doivent être joints au recours (art. 32 LPJA, RSB 155.21).

**Accusé de réception:**

Copie conforme reçue

le (jj.mm.aaaa) Signature: ………………………………………………….

*Renvoi au guide:*

*Chapitre: Conduite du personnel*