

# VD\_GERICHTE TF12.030414 vom 28. November 2014

VD Tribunal cantonal, 2014-11-28, FR

Quelle: [https://mcp.opencaselaw.ch/entscheid/vd\\_gerichte\\_TF12.030414](https://mcp.opencaselaw.ch/entscheid/vd_gerichte_TF12.030414)

FR: VD\_GERICHTE TF12.030414 du 28 novembre 2014

IT: VD\_GERICHTE TF12.030414 del 28 novembre 2014

## Erwägungen

### E. 1

J. \_\_\_\_\_ (ci-après : la demanderesse) a été engagée par l'Etat de Vaud (ci-après : le défendeur) à 100 % pour une durée indéterminée auprès du Tribunal de [...] le 1er octobre 2000 en qualité de cheffe de Chancellerie.

### E. 2

Le 19 juillet 2005, [...] a établi un rapport sur le fonctionnement interne du Tribunal d'arrondissement de [...] et sur les mesures propres à restaurer un climat de travail acceptable, dont il ressort notamment ce qui suit : "(...) D'après le Président M. [...], Mme J. \_\_\_\_\_ (...) est incapable de maintenir une bonne distance avec son interlocuteur, elle est ou plaintive et gémissante ou ulcérée si l'on ne fait pas droit à sa requête. (...) M. [...] estime que Mme J. \_\_\_\_\_ est totalement incapable d'avoir des relations normales avec ses collègues et qu'elle a tendance à vouloir imposer ses solutions quand bien même ses supérieurs ont décidé autre chose. (...) M. [...] affirme que les présidents ont tout essayé pour organiser le travail de Mme J. \_\_\_\_\_, mais qu'ils ont rencontré à chaque nouvelle mesure, des difficultés supplémentaires. (...) Par son incapacité de collaborer harmonieusement avec ses collègues, sa conviction fautive qu'on complotait sans cesse contre elle et sa menace injustifiée de déposer plainte pénale apparemment contre M. [...], Mme J. \_\_\_\_\_ a rendu impossible la continuation des rapports de travail, même si plusieurs personnes ne pensent pas que son départ améliorerait l'ambiance régnante au greffe. (...) Si vous admettez avec moi que les rapports de travail doivent être rompus, il faut donc suivre la procédure des articles 59 LPers-VD et 135 ss du règlement général d'application de la LPers-VD et notifier à Mme J. \_\_\_\_\_ un avertissement écrit et motivé avec menace de résiliation du contrat ou de renvoi avec effet immédiat. (...)." Par courrier du 30 août 2005 adressé à la demanderesse, le Président du Tribunal cantonal a relevé ce qui suit : "(...)

- 4 - Les présidents ont été contraints de prendre plusieurs mesures (réorganisation du greffe, diminution des tâches qui vous incombent, changement de bureau) pour remédier à votre insatisfaction, limiter au maximum votre retard dans le traitement des dossiers et désamorcer les conflits avec vos collègues". Il me semble que votre attitude s'est améliorée depuis que vous êtes seule dans un bureau. Vos collègues sont moins importunés par votre comportement. Dans ces conditions, la Cour administrative renonce en l'état à ouvrir la procédure d'avertissement qu'elle avait envisagé d'ouvrir à votre rencontre. (...)" Par courriers des 8 septembre, 6 octobre et 10 novembre 2005, la demanderesse s'est plainte, à plusieurs reprises, du manque de personnel au sein du greffe. Ces demandes ont été répétées en 2006. Si, dans un premier temps, elles ont été refusées au motif que la charge de travail du greffe de [...] pouvait en l'état être assumée par une seule personne, elles ont finalement abouti à un renfort du greffe à partir du début 2007 jusqu'à la fin 2010 en la personne d'une auxiliaire. Par courriel du 19 août 2009, la demanderesse a interpellé la Présidente [...]

concernant le remplacement de l'auxiliaire qui partait à la retraite. La présidente lui a répondu, par courriel du même jour, que la question était prématurée. Par courriel du 14 février 2011, le Président [...] a indiqué, qu'en raison des nombreuses absences dans les différents greffes du tribunal, il n'était pour l'heure pas possible d'accorder un quelconque renfort au greffe de [...], dont l'état n'était pas le plus alarmant du tribunal. Dès le 14 juin 2011, une aide a néanmoins été affectée au greffe de [...]. La demanderesse a été en arrêt maladie du 10 juin au 10 juillet 2011.

- 5 -

### **E. 3**

Le Secrétaire général de l'Ordre judiciaire (ci-après : secrétaire général) a été mis au courant des difficultés rencontrées au greffe du Tribunal de [...] au cours du premier semestre 2011. Le 12 juillet 2011, la demanderesse a eu, à ce propos, un premier entretien avec lui, en présence de la présidente de la chambre et de la première greffière du Tribunal d'arrondissement de [...]. Il a été décidé que la demanderesse serait déchargée des dossiers de conciliation et de leur ouverture jusqu'au retour d'audience. Par courriel du lendemain, [...] première greffière du Tribunal d'arrondissement de [...] a rappelé à la demanderesse les priorités à observer dans l'exécution de son cahier des charges, lesquelles étaient les suivantes : "1) Tenue des dossiers à jour, soit verbalisation journalière des pièces et courriers reçus. 2) Traitement du courrier journalier selon les instructions données par Mme la présidente de chambre. 3) Traitement des dossiers de conciliation dès le retour d'audience. 4) Traitement des causes au fond, dès leur réception et jusqu'à leur terme. 5) Rédaction des prononcés type relatifs à la chambre de [...]. Si vous ne parvenez pas à gérer les priorités décrites ci-dessus, vous êtes priées d'aviser sans délai Madame [...]; respectivement de me faire part des problèmes que vous pourriez rencontrer avec les justiciables." D'autres entretiens ont eu lieu les 9 août et 30 septembre 2011 avec le secrétaire général, la présidente de chambre et la première greffière, lors desquels il a été rappelé à la demanderesse qu'elle était tenue d'informer sa supérieure en cas d'impossibilité de respecter ces consignes.

- 6 - Le 5 octobre 2011, la présidente de la chambre a indiqué par courriel avoir reçu de la demanderesse neuf dossiers non traités et/ou non ouverts et s'est adressée à celle-ci par courriel en ces termes : "(...) Je vous rappelle que nous vous avons demandé, à plusieurs reprises, de verbaliser immédiatement dans GDC les différents courriers, partant également les nouvelles requêtes qui arrivent. Il n'est donc pas admissible que des nouvelles requêtes restent non ouvertes durant plusieurs jours voire semaines. Quant aux dossiers ouverts informatiquement, mais non traités, ils doivent l'être en priorité mais en parallèle avec les requêtes reçues dernièrement, de manière à ce qu'un nouveau retard ne s'accumule pas. J'attends également quelques explications sur ces retards. Je vous demande de bien vouloir m'indiquer si d'autres dossiers, qu'ils soient antérieurs ou postérieurs au 1er janvier 2011, restent – sans motif valable – en suspens dans votre greffe. Sans information de votre part d'ici au mercredi 12 octobre 2011, je partirai du principe que tel n'est pas le cas. (...)" Par courriel du 13 octobre 2011, la demanderesse a indiqué qu'elle n'était pas en mesure de lui répondre indiquant qu'elle avait d'autres priorités, telles que finir d'ouvrir les dossiers au fond, les traiter et fixer les audiences et que, dès que ce travail serait fait, elle pourrait la renseigner. Par courriel du 14 octobre 2011, la présidente de la chambre s'est étonnée de cette réponse relevant que la charge de travail de la demanderesse avait été allégée ces derniers mois et lui a fixé un nouveau délai au 21 octobre 2011 pour répondre à son courriel

du 5 octobre 2011. Ce courriel est resté sans réponse. Par courriel du 19 octobre 2011, la présidente de la chambre a fait savoir à la demanderesse qu'il n'était pas admissible qu'elle fasse des heures supplémentaires. Selon son rapport périodique du mois d'octobre 2011, la demanderesse a effectué 14 heures et 21 minutes supplémentaires.

- 7 -

#### **E. 4**

A la suite d'une nouvelle rencontre avec la demanderesse, le secrétaire général lui annoncé par courrier du 3 novembre 2011 ce qui suit : "A la fin du premier semestre 2011, le Tribunal d'arrondissement de [...] m'a informé des problèmes rencontrés du greffe de [...]. Nous nous sommes rencontrés à quatre reprises depuis lors, dont trois fois avec votre conseil (...). Lors de la réunion du 9 août 2011 des priorités vous ont été fixées dans la gestion du greffe de [...]. Ces priorités vous ont été rappelées dans un courriel que je vous ai adressé le 11 août 2011 et auquel je me réfère. A l'issue de la réunion du 30 septembre 2011, les priorités fixées vous ont également été rappelées et précisées par courriel du jour même de Mme [...], présidente. Le 1er novembre dernier, nous nous sommes à nouveau réunis. A cette occasion, nous avons constaté que durant le mois d'octobre 2011, alors que les dossiers de conciliation ne vous sont plus attribués, votre activité demeure extrêmement faible. On relève que vous avez la charge d'environ 80 dossiers et que durant la période en question seule une quarantaine de courriers ont été adressés au tribunal. Par ailleurs, par courriels des 13 juillet, 3 août et 11 septembre 2011, il vous avait été clairement demandé d'ouvrir immédiatement les dossiers et de verbaliser quotidiennement le courrier. Ces instructions n'ont pas été suivies. (...) Le 5 octobre 2011, Mme la Présidente [...], vous a interpellée au sujet de 9 dossiers en souffrance que vous lui aviez remis à sa demande. Elle vous demandait également de lui indiquer si d'autres dossiers, qu'ils soient antérieurs ou postérieurs au 1er janvier 2011 restent – sans motif valable – en suspens. Vous n'avez pas donné suite à sa requête, prétextant le 13 octobre 2011 que vous aviez "d'autres priorités". Un nouveau délai au 21 octobre vous a été imparti, sans succès. Il vous avait également été demandé de ne plus accumuler d'heures supplémentaires, votre balance horaire étant déjà largement excédentaire. Durant le mois d'octobre 2011, vous avez malgré tout accumulé 14 heures et 21 minutes. Je conclus finalement que vos prestations se sont significativement dégradées et sont devenues totalement insuffisantes. Elles ne répondent plus à ce qu'un employeur est

- 8 - légitimement en droit d'attendre d'une collaboratrice expérimentée. Compte tenu de ce qui précède, j'envisage de vous adresser un avertissement au sens de l'article 137 du règlement général d'application de la loi sur le personnel, avertissement qui pourra, cas échéant être suivi d'un licenciement. Vous disposez d'un délai de 20 jours dès réception de la présente pour vous déterminer par écrit sur les griefs qui vous sont faits ou pour solliciter un entretien avec le soussigné. Dans le même délai, vous pouvez prendre contact avec le Secrétariat général de l'Ordre judiciaire (...) pour consulter votre dossier. (...)" Ce délai a été prolongé jusqu'au 8 décembre 2011. Par courrier du 10 décembre 2011, la demanderesse a fait part à la Présidente du Tribunal cantonal de ses déterminations, relevant notamment "un climat délétère difficile à supporter" et ajoutant notamment que "Mme la Présidente [...] sali(ssait) sa réputation de manière agressive et arbitraire". Le 15 décembre 2011, le secrétaire général a adressé, par courrier recommandé, un avertissement à la demanderesse, dont le contenu est notamment le suivant : "(...) vos prestations se sont significativement dégradées et sont devenues totalement insuffisantes. Elles ne répondent

plus à ce qu'un employeur est légitimement en droit d'attendre d'une collaboratrice expérimentée. En qualité d'administratrice-gestionnaire, vous devez vous montrer digne de la confiance placée en vous. Je vous rappelle également qu'il est de votre devoir de fournir des prestations de qualité, d'accomplir vos tâches dans un souci d'efficacité et de conscience professionnelle et d'agir, en toutes circonstances, de manière professionnelle et conformément aux intérêts de l'Etat et du Service public, dans le respect des normes en vigueur, des missions et des directives de votre supérieur. Compte tenu de ce qui précède, je vous adresse un avertissement (...). Vous devez à l'avenir : - ouvrir immédiatement les dossiers et verbaliser quotidiennement le courrier dans GDC;

- 9 - - vous soumettre aux instructions qui vous sont données; - renseigner dans les délais impartis vos supérieurs hiérarchiques; - respecter le temps de travail accordé (41 heures 30/semaines (...)). Si vous ne respectez pas ces règles durant le délai de deux ans échéant au 14 décembre 2013, je pourrai être amené à ouvrir une procédure de renvoi (...)."

#### **E. 5**

Par demande du 15 février 2012, la demanderesse a saisi le TRIPAC concluant comme suit : "I. L'avertissement signifié le 15 décembre 2011 à J.\_\_\_\_\_ par le Secrétariat général de l'Ordre judiciaire est purement et simplement annulé. II. Les frais de procédure ainsi qu'une indemnité pour les dépens de J.\_\_\_\_\_, sont mis à la charge de l'Etat de Vaud." Le 30 avril 2012, le Président du TRIPAC lui a délivré une autorisation de procéder faute de conciliation. Par demande le 24 juillet 2012, la demanderesse a pris les conclusions suivantes : "I. La présente contestation est admise. II. En conséquence, l'avertissement signifié le 15 décembre 2011 à J.\_\_\_\_\_ par le Secrétariat général de l'Ordre judiciaire est purement et simplement annulé. III. Les frais de procédure ainsi qu'une indemnité pour les dépens de J.\_\_\_\_\_, selon liste des opérations à déposer, sont mis à la charge de l'Etat de Vaud." Des audiences ont eu lieu les 3 octobre, 14 novembre 2013, 3,

#### **E. 6**

Il résulte de ce qui précède que l'appel doit être rejeté, dans la mesure où il est recevable, selon le mode procédural de l'art. 312 al. 1 CPC et la décision entreprise confirmée. L'arrêt est rendu sans frais judiciaires ni dépens de deuxième instance.

- 17 -

Export aus OpenCaseLaw (CC0). Verbindlich ist allein der vom erlassenden Gericht veröffentlichte Originaltext. Quellen-URL siehe oben.